

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ARAGUAIA

SETOR REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: CATARINA DA LUZ CARVELI

CARGO/FUNÇÃO: SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1 – OBJETO DO ESTUDO:

Registro de Preço para eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de aquisição de **MATERIAL DE EXPEDIENTE** em geral para suprir as necessidades desta Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS), conforme as especificações, quantidades, estimativas, descritas no decorrer deste Estudo Técnico Preliminar (ETP), e ainda com as demais exigências estabelecidas neste instrumento.

2 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Cuida-se de Estudo Técnico Preliminar (ETP) que se trata-se de “documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza determinada necessidade, descreve as análises realizadas em termos de requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características, dando base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico, caso se conclua pela viabilidade da contratação”.

Segundo o guia de boas práticas em contratação de soluções de tecnologia da informação do TCU, “a elaboração dos estudos técnicos preliminares constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação (planejamento preliminar)” (BRASIL, 2012, p. 39, in COSTA; BRAGA; ANDRIOLI, 2017).

O estudo técnico preliminar serve para “a) assegurar a viabilidade técnica da contratação, bem como o tratamento de seu impacto ambiental; b) embasar o termo de referência ou o projeto básico, que somente é elaborado se a contratação for considerada viável, bem como o plano de trabalho, no caso de serviços” (BRASIL, 2012, p. 39, in COSTA; BRAGA; ANDRIOLI, 2017).

Nesse sentido, o TCU, através do recomendou a ad v. Acórdão nº. 6.638/2015–1C ação de controles internos de forma a assegurar que as contratações sejam precedidas de estudo técnico preliminar, que servirá de base para a elaboração do termo de referência ou projeto básico, devendo conter, entre outros aspectos, o levantamento do mercado, a escolha do tipo de solução, estimativas preliminares dos preços, descrição da solução como um todo, justificativas para o parcelamento ou não da solução, os resultados pretendidos, as providências para adequação do ambiente do órgão, se for o caso, análise de risco, bem como declaração da viabilidade da contratação (BRASIL, Franklin. Preço de Referência em Compras Públicas. Pdf. TCU. Distrito Federal: 2015, p. 31).

A aquisição de **MATERIAL DE EXPEDIENTE**, objeto deste ETP, justifica-se pela necessidade indispensável destes, para o desenvolvimento das atividades operacionais do Fundo Municipal de Assistência Social de Santana do Araguaia/PA, seus Departamentos e Programas, uma vez que são ferramentas de trabalho, que aumentam a produtividade dos servidores e, conseqüentemente, melhora a entrega dos serviços solicitados, atendendo ao princípio da eficiência.

O objeto desta demanda são produtos de consumo, e de suma importância, uma vez que serão distribuídos para todas as suas unidades vinculadas para a garantia da continuidade do atendimento dos serviços. Sua interrupção compromete diretamente a qualidade dos serviços prestados, pois impacta

atividades como o processamento de documentos, a comunicação interna e externa, e o atendimento aos usuários dos serviços dos programas socioassistenciais do Governo Federal, Estadual e Municipal, quais sejam, Cadastro Único – CAD’Único, Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família, Vigilância Socioassistencial, BPC na Escola, Equipe Volante, IGD SUAS, AEPETI, Benefícios Eventuais, Manutenção da Lancha Socioassistencial, Manutenção dos Conselhos Municipais de Assistência Social, Serviços de Proteção Social Básica, Serviço de Alta Complexidade, Serviço de Proteção Social Especial, Unidade de Acolhimento Institucional para Criança e do Adolescente, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo - SCFV, Centro de Referência Assistência Social-CRAS, Centro de Referência Especializado de Assistência Social-CREAS, Instituição de Longa Permanência para Idosos-ILPI.

A aquisição de materiais de expediente, portanto, visa assegurar que cada setor desta Secretaria Municipal de Assistência Social esteja plenamente abastecido para o desempenho da qualidade de suas funções. O processo de aquisição permitirá que esta Secretaria centralize suas demandas, facilitando o controle e o acompanhamento dos itens utilizados, e assegurando que todos os seus Departamentos, Unidade e Programas contem com os insumos necessários para a realização das suas funções, sempre em conformidade com as normas e diretrizes administrativas estabelecida.

Diante do exposto, a contratação de uma empresa especializada no fornecimento de **material de expediente** para a Secretaria Municipal de Assistência Social, seus Departamentos e Programas é medida necessária e vantajosa. Esta ação contribuirá para a melhoria das condições de trabalho dos servidores e usuários, e ainda garantirá eficiência das operações e a economia de recursos públicos.

A realização de processo de licitação para aquisição de **material de expediente** tem a finalidade de assegurar o funcionamento dos prédios vinculados a Secretaria de Assistência Social, através da oferta de **material de expediente** que são necessários para o uso contínuo e diário dos funcionários e aos cidadãos que acessam diariamente as instalações da Secretaria demandante, seus Departamentos e Programas.

Cumpra ainda esclarecer que conforme Tipificação nacional de Serviços Socioassistenciais, a SEMAS deve promover o acesso à **material de expediente** necessários para o desenvolvimento dos serviços oferecidos. Importante destacar que a política de Assistência Social no Município de Santana do Araguaia atua em todos os equipamentos, sendo tais serviços considerados como essenciais, tendo como público alvo usuários em vulnerabilidade social de todo o município. A SEMAS conta com 01 (um) Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, 01 (um) Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, 01 (um) Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, 01 (uma) Unidade de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes “Acolhendo com o Coração”, 01 (uma) Instituição de Longa Permanência para Idosos “Lindolfo F. Pimentel” – ILPI, Conselhos Municipais vinculados a Secretaria Municipal de Assistência Social, Cadastro Único e Benefícios Eventuais.

Dentro do CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS, são ofertados os Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) que possui como público alvo crianças, adolescentes, adultos e idosos, e EQUIPE VOLANTE, todos serviços de Proteção Social Básica.

O SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV é um serviço da Proteção Social Básica do SUAS, regulamentado pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

Esse serviço é ofertado de forma complementar ao trabalho social com famílias que é realizado por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) e do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos (PAEFI).

O SCFV possui um caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação de direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades dos usuários, com vistas ao alcance de alternativas

emancipatórias para o enfrentamento das vulnerabilidades sociais. Deve ser ofertado de modo a garantir o convívio familiar e comunitário, além de estimular o desenvolvimento da autonomia dos usuários. Todo o trabalho realizado no SCFV é planejado por equipe de profissionais que fazem parte da equipe técnica de referência, orientadores sociais e dos usuários.

Os serviços especializados ofertados nos CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CREAS) são: Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI); Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida (LA), e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC); Serviço Especializado em Abordagem Social. Todos os serviços no CREAS necessitam de material de expediente, sejam para atendimento individual, quanto em grupo ou em família.

Temos os Serviços que compõem a Proteção Social Especial, ILPI e o de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes no município. Por se tratar de acolhimento, que funciona 24 horas. O Serviço de Acolhimento **material de expediente**, pois esses serviços devem zelar pelo bem-estar do trabalho em geral.

No que diz respeito a institucionalização dos idosos, temos a ILPI, a qual a oferta **material de expediente**, é necessária pois reside aproximadamente 22 (vinte e dois) idosos. Insta esclarecer que esse número é a previsão máxima de capacidade para acolhimento. A Instituição tem caráter residencial, destinada a domicílio coletivo de pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos que vivem em situação de abandono, ou sem suporte familiar. Na ILPI gera uma grande quantidade de documentos, como prontuários dos idosos, planos de atenção integral à saúde, registros de medicamentos, atas de reuniões e documentos. Materiais de expediente como papel, pastas, canetas, são essenciais para manter esses registros organizados e acessíveis, o que é vital para a prestação de contas e para cumprir as exigências da Vigilância Sanitária e outros órgãos fiscalizadores. Itens como papel, envelopes facilitam a comunicação oficial com familiares, fornecedores, parceiros da rede de saúde (SUS) e órgãos públicos. Isso garante que informações importantes, como atualizações de saúde ou eventos, sejam transmitidas de forma clara e registrada, muitos desses materiais são usados diretamente no cuidado. Por exemplo, canetas e papel são usados por cuidadores para fazer anotações diárias cruciais sobre a evolução dos problemas de saúde, controle de medicamentos e atividades de vida diária dos idosos, informações que depois são transferidas para os registros oficiais. Materiais como agendas, calendários, quadros de avisos e planejadores auxiliam na organização das rotinas, horários de funcionários, cronogramas de atividades de lazer e datas de manutenção de equipamentos. Alguns materiais, como papéis coloridos, lápis de cor, colas, tesouras e outros itens de papelaria, podem ser utilizados em oficinas de trabalhos manuais e atividades recreativas, que são importantes para o desenvolvimento da autonomia, sociabilidade e bem-estar dos idosos, conforme previsto no Estatuto do Idoso.

Em se tratando de CADASTRO ÚNICO é um dos principais motivos que levam as famílias a procurar o atendimento na sede do CRAS, pois se tem o acesso aos seguintes programas sociais, quais sejam: Bolsa Família; Carteira do Idoso; Isenção de Taxas em concursos públicos; Tarifa Social de Energia Elétrica; Cheque Sua Casa; Passe Livre para pessoas com deficiência; Aposentadoria para pessoa de baixa renda; Pro Jovem; dentre outros. Ele tem a finalidade de cadastrar famílias em situação de pobreza e extrema pobreza de todos os municípios brasileiros.

Considerando os avanços normativos instituídos a partir da Constituição Federal de 1988 e o disposto na Lei Municipal 801/2017 ((arts. 2º, 3º e 9º), os benefícios eventuais é uma modalidade de provisão de proteção básica de caráter suplementar e temporário que integra organicamente as garantias do SUAS, com fundamentação nos princípios de cidadania e nos direitos sociais e humanos. Os mesmos se destinam a pessoas que não tem possibilidade de arcar por conta própria com **material de expediente** entre outras necessidades, no enfrentamento de contingências sociais. O Benefício Eventual é trabalhado dentro do CRAS, tem caráter transitório e atende pessoas, famílias em situação de vulnerabilidade social.

O material de expediente é fundamental para a operacionalização do **Cadastro Único (CadÚnico)**, pois garante que as unidades de atendimento (como os CRAS) possuam a infraestrutura básica para registrar, organizar e processar os dados das famílias brasileiras.

Garante Suporte às , atividades Administrativas e Operacionais, Materiais como papel, canetas, e pastas são essenciais para:

Emissão de comprovantes: Entrega do comprovante de inscrição ou atualização para as famílias.

Organização de documentos: Arquivamento físico de cópias de documentos obrigatórios (CPF, identidade, comprovante de residência) que devem ser coletados durante a entrevista.

Atendimento ao público: Itens de escritório garantem que o fluxo diário de cadastramento e atualização ocorra sem interrupções. A falta de materiais básicos pode comprometer a meta de manter o cadastro atualizado, o que é crucial para evitar o bloqueio de benefícios como o Bolsa Família e o BPC.

Continuidade: Um ambiente bem suprido permite que o técnico realize o atendimento completo em uma única visita, aumentando a eficiência do sistema municipal.

Qualidade dos dados: A organização física dos materiais auxilia na verificação e validação das informações que serão inseridas no novo sistema digital do Cadastro Único em vigor desde março de 2025.

Em relação aos Conselhos Municipais vinculados a Secretaria Municipal de Assistência Social, existe o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), Conselho Municipal dos Direitos do Idoso (CMDI) e Conselho Tutelar (CT), a referida aquisição do objeto justifica-se em razão dos calendários de eventos/reuniões previstas para os próximos meses. O **material de expediente** é fundamental para garantir a **eficiência, transparência e a continuidade** das atividades administrativas e deliberativas dos conselhos municipais. Sem esses suprimentos básicos, o trabalho dos conselheiros e o atendimento à população podem ser comprometidos

A Secretaria Municipal de Assistência Social possui Departamentos em que fazem atendimentos a população semanalmente em prédio próprio, quais sejam: BPC – LOAS; Passe Livre Pessoa Deficiente; Finanças; Vigilância Socioassistencial; RH; Departamento de Compras; Sopão Solidário; Gabinete; Habitação, etc, e por esta razão se faz necessário a aquisição de **material de expediente**.

Neste sentido, os **material de expediente** se justificam objetivando o bom funcionamento dos departamentos, que tem como prioridade o preparo de requisições, memorandos, preparar eventos, entre outros, para atender as necessidades diárias da Secretaria de Assistência Social, bem como suprir as eventuais reuniões com Coordenadores.

A contratação de empresa especializada para aquisição de **material de expediente**, visa contribuir de forma efetiva para o desenvolvimento de todos os serviços mencionados neste ETP, e ainda, manter a continuidade dos serviços em que necessitam de **material de expediente** para realização das demandas de suporte e desempenho das atividades no âmbito geral desta Secretaria.

No que se refere, ao quantitativo do objeto disposto, o mesmo foi mensurado levando-se em consideração uma quantidade estimada suficiente ao atendimento das demandas, devidamente ponderado em históricos anteriores pelos departamentos responsáveis pela supervisão do **material de expediente** ofertados, respeitando uma margem de suportar um eventual aumento da demanda.

Diante dos fatos relatados torna-se indispensável e fundamental a aquisição de **material de expediente** constantes no DFD, visando **suprir as necessidades administrativas e operacionais** diárias, garantindo a continuidade da **prestação de serviços essenciais à população**, como o atendimento no CRAS, CREAS, Cadastro Único, Bolsa Família, e fiscalização de entidades, através de itens como papel, canetas, pastas, e outros insumos que viabilizam o trabalho de gestores, técnicos e o suporte aos programas socioassistenciais. .

Insta ressaltar que os **materiais de expediente** são necessários e imprescindíveis para garantir o bom andamento dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, seus Departamentos e Programas.

Diante do exposto, a contratação de uma empresa especializada no fornecimento de **material de expediente** para a Secretaria Municipal de Assistência Social, seus Departamentos e Programas é medida necessária e vantajosa. Esta ação contribuirá para a melhoria das condições de trabalho dos servidores e usuários, e ainda garantirá eficiência das operações e a economia de recursos públicos.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Os requisitos da contratação compreendem o seguinte:

Nesta licitação será adotado o **Sistema de Registro de Preços-SRP**, tendo em vista que a aquisição servirá para atendimento desta Secretaria, seus Departamentos e Programas.

Em atendimento às normas técnicas, os produtos devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança e atender às normas técnicas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais competentes.

Para o fornecimento dos itens, objeto deste estudo técnico preliminar, a contratada deverá obedecer e observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, contidos nos órgãos de competência informativa e normativa;

O fornecimento dos MATERIAIS DE EXPEDIENTE, deverá ocorrer no horário de 07:00h às 17:00h, de segunda a sexta feira, e em casos excepcionais aos sábados, domingos e feriados, conforme solicitação de fornecimento ou, em casos especiais, em outro local determinado pela Contratante. Sendo prorrogável mediante solicitação por escrito e justificativa pela empresa contratada;

4.1 - LOCAL DA ENTREGA / PRAZO DA EXECUÇÃO:

Os serviços serão prestados no mesmo local de entrega dos produtos desta licitação conforme a seguir descrito:

LOCAL 1	Descrição:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS DE SANTANA DO ARAGUAIA-PA
	Endereço:	Av. Carlúcio Milhomem, s/nº, Bairro Expansão, ponto de referência “próximo o Espetinho da Zezé”, Santana do Araguaia/PA, CEP: 68560-000.
	Horário:	Das 07:00h, às 17:00h (segunda a sexta-feira)
LOCAL 2	Descrição:	CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS
	Endereço:	Av. Gilberto Carveli – Praça Três Poderes, Bairro Bíblia. CEP: 68560-000 – Santana do Araguaia-PA
	Horário:	Das 07:00h, às 17:00h (segunda a sexta-feira) / (Obs.: finais de semana e feriados, caso houver necessidade)
LOCAL 3	Descrição:	SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV/PETI
	Endereço:	Rua Carlúcio Milhomem Bezerra, s/nº, CEP: 68.560-000, Santana do Araguaia/PA
	Horário:	Das 07:00h, às 17:00h (segunda a sexta-feira) / (Obs.: finais de semana e feriados, caso houver necessidade)

LOCAL 4	Descrição:	CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CREAS
	Endereço:	Rua Gilberto Carveli, s/n, Bairro Bíblia. CEP: 68560-000 – Santana do Araguaia-PA
	Horário:	Das 07:00h, às 17:00h (segunda a sexta-feira)
LOCAL 5	Descrição:	UNIDADE DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES “ACOLHENDO COM O CORAÇÃO”
	Endereço:	Rua Edmar Dias Leite nº 59, Bairro Expansão, CEP: 68560-000, Santana do Araguaia/PA
	Horário:	Das 07:00h, às 17:00h (segunda a sexta-feira) / (Obs.: finais de semana e feriados, caso houver necessidade)
LOCAL 6	Descrição:	INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS “LINDOLFO PIMENTEL”
	Endereço:	Rua Saulo Silva, s/nº, Bairro Bíblia, CEP: 68.560-000, Santana do Araguaia/PA
	Horário:	Das 07:00h, às 17:00h (segunda a sexta-feira) / (Obs.: finais de semana e feriados, caso houver necessidade)
LOCAL 7	Descrição:	CONSELHO TUTELAR
	Endereço:	Rua Gilberto Carvelli, nº 45, Bairro Centro, CEP: 68.560-000, Santana do Araguaia/PA
	Horário:	Das 07:00h, às 17:00h (segunda a sexta-feira)

O prazo de para início da execução será efetuado em até **24 (horas)**, contados a partir da emissão da requisição, em remessa parcelada, no Departamento competente vinculado a esta Secretaria Municipal de Assistência Social. Podendo ocorrer entre o horário de 08h00min às 17h00min, de segunda a sexta feira, e em casos excepcionais aos sábados, domingos e feriados, conforme definição por meio de cronograma de entrega pela Secretaria requisitante. Sendo prorrogável mediante solicitação por escrito e justificativa pela empresa contratada, após a emissão de nota de empenho e/ou documento equivalente, e será acompanhada por fiscal designado especialmente para tal fim, o qual será responsável pelo atesto do ato.

A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos itens que serão entregues;

A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;

A contratada deverá comprovar a sua qualificação técnica, demonstrando da apresentação de no mínimo, a 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, qual seja: o fornecimento de itens compatíveis em características com o objeto licitado;

A fiscalização da execução da prestação dos serviços será exercida pelo setor de contratos do órgão gerenciador e órgãos participantes a ser indicado no momento da contratação de cada órgão e abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, caso as determinações não sejam cumpridas, serão aplicadas as devidas sanções e penalidades;

Durante toda a validade do contrato será realizado o monitoramento das entregas e qualidade dos produtos, a fim de verificar o cumprimento integral do edital;

Em conclusão, o material a ser adquirido enquadra-se como bem comum nos termos do artigo 29 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril 2021e do Decreto Municipal nº 2092/2023, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade de Pregão Eletrônico. Assim, a aquisição mostra-se viável na modalidade compra por **Pregão Eletrônico e julgamento por MENOR PREÇO**.

4 – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO:

5 - Regularidade fiscal, social e trabalhista:

5.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

5.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

5.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

5.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

5 – ESTIMATIVA DA QUANTIDADE E VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O quantitativo estimado para esta aquisição, foram baseados nas necessidades de consumo de cada Departamento, Setor e Programas vinculados a Secretaria demandante, bem como tomando parâmetro os quantitativos estimados nos últimos exercícios, conforme descritos no **Documento de Formalização de Demanda – DFD**.

Realizou-se, através do Sistema Banco de Preços, pesquisa minuciosa de todos os itens descritos na demanda total encaminhada por este Órgão solicitante, verificando a razoabilidade da aferição do preço médio global, resultando nos valores descritos na tabela abaixo.

PLANILHA GERAL DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E EQUIPAMENTO PARA ESCRITÓRIO 2025					
ITEM	UND	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTD	UNIT	TOTAL SEMAS

1	UND	AGENDA GRAMATURA: 56 G/M2, TIPO PAPEL MIOLO: APERGAMINHADO , COMPRIMENTO: 200 MM, TIPO: PERMANENTE , LARGURA: 148 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SEM INDICAÇÃO DO ANO CIVIL , REVESTIMENTO CAPA: CURVIM , QUANTIDADE FOLHAS: 386 FL, TIPO ENCADERNAÇÃO: COSTURADA E COLADA	100	42,11	4.211,00
2	CX	ALFINETE C/ CABEÇA CX 50 UND	100	9,64	964,00
3	UND	ALMOFADA PARA CARIMBO EM FELTRO MED 67 MM X 110 MM	100	11,74	1.174,00
4	UND	APAGADOR DE QUADRO BRANCO, MATERIAL CORPO ACRÍLICO	50	13,17	658,50
5	UND	APONTADOR PLÁSTICO SEM DEPOSITO	500	1,39	695,00
6	PCT	BALAO Nº 7 PCT 50 UND CORES VARIADAS - (BEXIGA), LISA	1500	13,46	20.190,00
7	UND	BANDEJA P/ CORRESPONDÊNCIA SIMPLES (ÚNICA) - MATERIAL ACRÍLICO, COR INCOLOR	50	34,75	1.737,50
8	UND	BANDEJA ARTICULADA P/ CORRESPONDÊNCIA DUPLA - MATERIAL ACRÍLICO, COR INCOLOR	20	36,38	727,60
9	UND	BANDEJA ARTICULADA P/ CORRESPONDÊNCIA TRIPLA - MATERIAL ACRÍLICO, COR INCOLOR	30	54,09	1.622,70
10	UND	BARBANTE ALGODÃO, QUANTIDADE FIOS 6 FIOS - ACABAMENTO SUPERFICIAL CRÚ	300	37,77	11.331,00
11	UND	BARBANTE ALGODÃO, QUANTIDADE FIOS 8 FIOS - ACABAMENTO SUPERFICIAL CRÚ	150	36,18	5.427,00
12	UND	BASTAO EM SILICONE FINO 7,5 MM (COLA QUENTE)	500	1,64	820,00
13	UND	BASTAO EM SILICONE GROSSO 11 MM (COLA QUENTE)	500	2,22	1.110,00
14	UND	BLOCO ADESIVO P/ RECADO TIPO POST IT – CONFECCIONADO EM PAPEL AUTO ADESIVOS 76 MM	200	7,63	1.526,00
15	UND	BORRACHA APAGADORA BRANCA ESCRITA 40MM X 20 MM	600	1,32	792,00
16	UND	BORRACHA BICOLOR TAM 40 (AZUL E VERMELHA)	500	1,50	750,00

17	UND	CADERNO BROCHURA GRANDE 96 FLS – CONFECCIONADO EM MATERIAL: PAPEL OFF-SET, MATERIAL CAPA: PAPELÃO, APRESENTAÇÃO: BROCHURA, COSTURADO, QUANTIDADE FOLHAS: 96 FL, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 69 G/M².COMPRIMENTO: 275 MM, LARGURA: 200 MM.	200	11,12	2.224,00
18	UND	CADERNO TIPO ESCOLAR 10 MATÉRIAS 200 FLS - FOLHAS EM PAPEL BRANCO DE BOA QUALIDADE - PAUTA PADRÃO, CAPA DURA FORMATO 200 X 275 MM (NO MÍNIMO). ARAME GALVANIZADO 0.90MM (NO MÍNIMO). COM GARANTIA CONTRA DEFEITO E/OU VÍCIOS DE FABRICAÇÃO, CONFORME CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR.	200	35,28	7.056,00
19	UND	CAIXA ARQUIVO MORTO EM PAPELÃO MED. 350X135X240MM	500	6,92	3.460,00
20	UND	CAIXA ARQUIVO MORTO PLÁSTICO MED: 380 MM X 170 MM X 290 MM (CORES VARIADAS)	500	9,07	4.535,00
21	UND	CALCULADORA DE MESA 12 DÍGITOS COM PILHA – COM VISOR CRISTAL LÍQUIDO.	100	29,77	2.977,00
22	CX	CANETA ESFEROGRÁFICA CX 50 X 1 COR AZUL	100	46,06	4.606,00
23	CX	CANETA ESFEROGRÁFICA CX 50 X 1 COR PRETA	100	46,68	4.668,00
24	CX	CANETA ESFEROGRÁFICA CX 50 X 1 COR VERMELHA	50	47,94	2.397,00
25	UND	CANETA FLUORESCENTE MARCA TEXTO (CORES VARIADAS)	300	4,10	1.230,00
26	UND	CANETINHAS HIDROGRÁFICA GROSSA COM 12 CORES	400	13,69	5.476,00
27	PCT	CAPA P/ENCADERNAÇÃO EM PVC PCT 100 UN	250	44,29	11.072,50
28	CX	CARBONO CX 100 FLS (COR VARIADA)	20	56,53	1.130,60
29	UND	CARTOLINA TAM 50 X 66 (CORES VARIADAS)	600	2,62	1.572,00
30	CX	CLIPS GRAMPO GALVANIZADO OU NIQUELADO FORMATO TRANÇADO N. 2 CX 50 UND	50	12,77	638,50
31	CX	CLIPS PARALELO GALVANIZADO OU NIQUELADO Nº 1/0 CX 100 UNID	250	6,26	1.565,00
32	CX	CLIPS PARALELO GALVANIZADO OU NIQUELADO Nº 4/0 CX 100 UNID	100	5,21	521,00
33	CX	CLIPS PARALELO GALVANIZADO OU NIQUELADO Nº 6/0 CX 100 UNID	100	8,33	833,00

34	CX	CLIPS PARALELO GALVANIZADO OU NIQUELADO Nº 8/0 CX 25 UNID	100	9,19	919,00
35	UND	COLA PVA TIPO BASTÃO 10 G	100	2,56	256,00
36	UND	COLA BRANCA PVA FRASCO DE 1 KG	300	23,16	6.948,00
37	UND	COLA BRANCA PVA FRASCO DE 90 GRAMAS	300	4,67	1.401,00
38	CX	COLA GLITER COLORIDA COM 6X1 DE 23 G CADA TUBO	500	14,30	7.150,00
39	UND	COLA INSTANTANEA 20 G	400	12,77	5.108,00
40	CX	COLCHETE LANTONADO Nº 07 (BAILARINA) - COLCHETE MATERIAL: LATÃO , TIPO: GANCHO , TAMANHO: 7 , TRATAMENTO SUPERFICIAL: NIQUELADO CX COM 72 UNIDADES	200	11,44	2.288,00
41	UND	CORRETIVO EM FITA MED APROX. 4,20 MM X 8 MTS	100	13,12	1.312,00
42	UND	CORRETIVO LÍQUIDO BRANCO A BASE D'ÁGUA 18 ML	100	10,35	1.035,00
43	UND	ENCADERNADORA TIPO MANUAL 15 FOLHAS POR VEZ - ENCADERNADORA, MODELO DUPLO COM PERFURACAO, DE MESA, COM ACIONAMENTO MANUAL, PERFURADORA, CAPACIDADE PARA ENCADERNAR 250 FOLHAS, PERFURA POR VEZ 12 FOLHAS, ENCADERNACAO COM ESPIRAL, FORMATO DE FURO REDONDO, MEDINDO 4,1MM, 48 FUROS, AREA UTIL DA BASE 180X370MM, ACOMPANHA 50 CAPAS CRISTAL, 50 CAPAS PRETO COURO TAMANHO A4-0,30MM, 25 ESPIRAIS PRETO A4/OFICIO-07MM, COM PRAZO DE GARANTIA MINIMO DE 12 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA DO PRODUTO, COM ASSISTENCIA TECNICA NO BALCAO.	4	821,45	3.285,80
44	UND	ENVELOPE AMARELO MED. 176 X 250 MM	800	0,81	648,00
45	UND	ENVELOPE AMARELO MED. 310 X 410 MM	800	0,94	752,00
46	UND	ENVELOPE AMARELO/KRAFT MED. 229 X 324 MM TAM A-4	800	1,04	832,00
47	UND	ENVELOPE COR BRANCO A-4 TAM 229 X 324 MM	1000	1,15	1.150,00
48	UND	ESPIRAL PLÁSTICO TIPO MOLA 12MM P/ ENCADERNAÇÃO	300	0,62	186,00
49	UND	ESPIRAL PLÁSTICO TIPO MOLA 14MM P/ ENCADERNAÇÃO	300	0,58	174,00
50	UND	ESPIRAL PLÁSTICO TIPO MOLA 7MM P/ ENCADERNAÇÃO	300	0,45	135,00

51	UND	ESPIRAL PLÁSTICO TIPO MOLA 9MM P/ ENCADERNAÇÃO	300	0,50	150,00
52	UND	ESTILETE PLÁSTICO ESTREITO LÂMINA DE 9 MM	100	2,27	227,00
53	UND	ESTILETE PLÁSTICO LARGO LÂMINA DE 18 MM	200	2,76	552,00
54	UND	EVA EMBORRACHADO ATOALHADO 40 X 60 (CORES VARIADAS)	1000	8,71	8.710,00
55	UND	EVA EMBORRACHADO ESTAMPADO 40X60 (VÁRIAS ESTAMPAS)	1000	6,15	6.150,00
56	UND	EVA EMBORRACHADO GLITERIZADO 40X60 (CORES VARIADAS)	1000	7,90	7.900,00
57	UND	EVA EMBORRACHADO LISO 40 X 60 CM (CORES VARIADAS) MINIMO DE 1,50 MM A 2,00 MM DE ESPESSURA	6000	4,49	26.940,00
58	UND	EXTRATOR DE GRAMPO EM AÇO TIPO ESPÁTULA	100	3,52	352,00
59	UND	FICHÁRIO DE MESA - FICHÁRIO MESA ESCRITÓRIO MATERIAL: ACRÍLICO , MATERIAL BASE: AÇO , ALTURA: 145 MM, CAPACIDADE: 600 CARTÕES , COMPRIMENTO: 270 MM, COR: FUMÊ , LARGURA: 212 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM DIVISÓRIAS "AZ" , DIMENSÃO FICHA: 5 X 8 PO	50	78,13	3.906,50
60	UND	FITA ADESIVA CREPE 25 MM X 50 M	200	9,63	1.926,00
61	UND	FITA ADESIVA LARGA 50MM X 50 MTS P/ EMPACOTAMENTO	250	6,74	1.685,00
62	UND	FITA ADESIVA TIPO DUREX 12 MM X 50 MTS	250	2,38	595,00
63	UND	FITA DUPLA FACE 19 MM X 30 MTS	200	5,11	1.022,00
64	UND	FOLHA DE ISOPOR 1,00 X 0,50 CM X 10 MM	150	10,68	1.602,00
65	UND	FOLHA DE ISOPOR 1,00 X 0,50 CM X 20 MM	150	11,39	1.708,50
66	UND	FOLHA DE ISOPOR 1,00 X 0,50 CM X 40 MM	150	20,53	3.079,50
67	CX	GIZ DE CERA CX GRANDE 12 X1 (CORES VARIADAS)	300	13,47	4.041,00
68	UND	GRAMPEADOR DE MESA MÉDIO 26/6 CAPAC. ATÉ 25 FLS	100	17,76	1.776,00
69	UND	GRAMPEADOR DE MESA P/ 100 FLS GRAMPOS 23/10	50	72,49	3.624,50
70	UND	GRAMPEADOR PARA TAPEÇARIA/MADEIRA GRAMPOS 106/04 A 106/14	30	124,93	3.747,90
71	CX	GRAMPO 26/6 GALVANIZADO CX 5.000 UND	100	10,47	1.047,00
72	CX	GRAMPO P/GRAMPEADOR DE 100 FLS 23/06 -23/08 - 23/10 - 23/13 CX 1.000 UND	50	15,08	754,00
73	CX	GRAMPO PARA GRAMPEADOR DE MADEIRA 106/6 A 106/14 CX 2500 UND	60	23,90	1.434,00

74	CX	GRAMPO TRILHO EM METAL ROMEU E JULIETA CX 50 UND	50	21,45	1.072,50
75	PCT	GRAMPO TRILHO EM PLÁSTICO ROMEU E JULIETA PCT 50 UND	200	17,51	3.502,00
76	UND	GUILHOTINA DE MESA PARA ATÉ 12 FLS - Guilhotina Manual, Mesa E Estrutura Em Aço Temperado, Corte Com Comprimento De 360Mm, Área Da Mesa Medindo (570 X 365 X 80)Mm (Comprimento X Largura X Altura), Área Util Da Mesa Medindo (360 X 340)Mm, Pesando Sem Mesa Aproximadamente 3.800 Kg, Quantidade De Folhas Para Corte 12 Folhas (75Mg/M²), Com Os Acessórios: Constantes Do Material	5	112,06	560,30
77	CX	LÁPIS DE COR GRANDE CX COM 12 CORES VARIADAS	100	12,63	1.263,00
78	CX	LÁPIS PRETO 2.0 CX C/ 144 UND	300	66,00	19.800,00
79	PCT	LIGA ELÁSTICA (LIGA DE DINHEIRO) EM LÁTEX NA COR AMARELA PCT 100G - ELÁSTICOS DE COR AMARELA VIBRANTE PARA FÁCIL IDENTIFICAÇÃO, IDEAL PARA USO PROLONGADO, ELÁSTICOS DE 2,2 MM DE ESPESSURA, GARANTINDO RESISTÊNCIA E DURABILIDADE.	100	7,85	785,00
80	UND	LIVRO ATA CAPA PRETA 100 FLS - FOLHA LISTRADA E SEM MARGEM, ENCADERNAÇÃO COSTURADO, MEDINDO 31 CM X 21 CM, CAPA DURA PARA MAIOR DURABILIDADE E NA COR PRETA,	30	21,06	631,80
81	UND	LIVRO ATA CAPA PRETA 200 FLS - FOLHA LISTRADA E SEM MARGEM, ENCADERNAÇÃO COSTURADO, MEDINDO 31 CM X 21 CM, CAPA DURA PARA MAIOR DURABILIDADE E NA COR PRETA,	40	24,45	978,00
82	UND	LIVRO DE PONTO 160 FLS - TIPO CAPA DURA GRANDE, FOLHA PAUTADA, COM 1 ASSINATURA, MEDINDO 31,9 CM X 21,8 CM, FOLHAS NUMERADAS PARA MELHOR ORGANIZAÇÃO E CONTROLE.	30	21,86	655,80
83	UND	LIVRO DE PROTOCOLO 1/4 100 FLS CAPA DURA PEQUENO, BROCHURA COSTURADO, MEDINDO 21,6 CM X 15,3 CM COM FOLHAS NUMERADAS QUE FACILITAM A ORGANIZAÇÃO.	100	23,77	2.377,00
84	UND	MOLHA-DEDO 12 G -TIPO PASTA - EMBALAGEM REDONDA	80	6,74	539,20

85	UND	ORGANIZADOR DE ESCRITÓRIO TRIPLO VERTICAL EM ACRILICO - ORGANIZADOR FABRICADO EM POLIESTIRENO. ALTA QUALIDADE, RESISTÊNCIA E DURABILIDADE. POSSUI 3 ESPAÇOS PARA ORGANIZAR PAPÉIS, PASTAS, DOCUMENTOS E TUDO O QUE DESEJAR. PODE SER UTILIZADO DEITADO OU EM PÉ, ECONOMIZANDO ESPAÇO NA MESA DE TRABALHO. POSSUI ORIFÍCIOS NA PARTE TRASEIRA, PERMITINDO QUE O PRODUTO SEJA FIXADO OU PENDURADO MEDINDAS DE 24 X 12 X 33,5 CM	20	79,89	1.597,80
86	RSM	PAPEL A4 BRANCO 500 FLS (RESMA) GRAMATURA DE 75G/M² (210X297)	4000	33,30	133.200,00
87	PCT	PAPEL A-4 COLORIDO PCT 100 FLS	300	10,36	3.108,00
88	UND	PAPEL ALMAÇO PAUTADO - FOLHA PAPEL EM OFFSET 75G,C/ 1 DOBRA NO FORMATO 297X420CM E IMPRESSO 1/1 COR	1000	1,36	1.360,00
89	UND	PAPEL CAMURÇA 40 X 60 85G (CORES VARIADAS)	200	1,85	370,00
90	UND	PAPEL CARTÃO TAMANHO 50X70 CM 240 G	400	2,51	1.004,00
91	PCT	PAPEL CASCA DE OVO 180G PCT 50 FLS - PAPEL PARA IMPRESSÃO FORMATADO GRAMATURA: 120 G/M2, CARACTERÍSTICA ADICIONAL: TEXTURA CASCA DE OVO , TAMANHO (C X L): 297 X 210 MM, COR: COLORIDO , TIPO: TEXTURIZADO	200	30,78	6.156,00
92	UND	PAPEL CELOFANE - FINO E TRANSPARENTE MED 66 X 96 CM	500	2,02	1.010,00
93	UND	PAPEL COLORSET - MED APROXIMADAMENTE 48 X 66 CM, CORES VARIADAS.	500	2,20	1.100,00
94	RL	PAPEL CONTACT ADESIVO ROLO 10 MTS	30	39,29	1.178,70
95	PCT	PAPEL COUCHÊ 110 G 50 FLS - GRAMATURA: 110 G/M2, TAMANHO (C X L): 297 X 210 MM, COR: BRANCO, TIPO: COUCHÊ,	30	36,88	1.106,40
96	UND	PAPEL CREPOM - CORES VARIADAS	200	2,42	484,00
97	UND	PAPEL DE MADEIRA - MATERIAL CELULOSE VEGETAL,FOLHA DE 100CM X60CM.	200	1,99	398,00
98	UND	PAPEL DE PRESENTE (VARIADAS) - FOLHA GRANDE	200	2,09	418,00

99	PCT	PAPEL FOTOGRAFICO ADESIVO 130G PCT 50 FLS - PAPEL FOTOGRÁFICO AUTO ADESIVO, TAMANHO A4, GLOSSY BRILHANTE BRANCO, A PROVA D ÁGUA, 130G, PAPEL ADESIVO SEM BRILHO O PAPEL FOTOGRÁFICO FOSCO ADESIVO MATTE A4 100 FOLHAS PAPEL FOTOGRÁFICO ADESIVO MATTE FOSCO TAMANHO A4 (210X297MM) GRAMATURA APROXIMADA ENTRE 100G E 130 G/M², PAPEL ALTA QUALIDADE COM SECAGEM RÁPIDA.	40	32,51	1.300,40
100	UND	PAPEL LAMINADO 60 X 50 (CORES VARIADAS)	100	2,26	226,00
101	UND	PAPEL SEDA 48 X 60 CORES VARIADAS	100	0,62	62,00
102	PCT	PAPEL VERGÊ COR BRANCA PCT 50 FLS	800	31,56	25.248,00
103	UND	PASTA ARQUIVO TIPO A-Z LOMBO LARGO 8 CMT	150	18,51	2.776,50
104	UND	PASTA EM ELÁSTICA TIPO ABAS LOMBO ESTREITO 2,0 CMT	300	5,85	1.755,00
105	UND	PASTA EM PLÁSTICO TIPO ABAS E ELÁSTICO 340MM X 245MM	300	2,86	858,00
106	UND	PASTA EM PLÁSTICO TIPO ABAS E ELÁSTICO LOMBO DE 5,5 CMT	150	8,74	1.311,00
107	UND	PASTA EM POLIESTIRENO TIPO ROMEU E JULIETA	400	2,32	928,00
108	UND	PASTA SUSPENSA MARMORIZADA EM MATERIAL CARTÃO MARMORIZADO	100	3,56	356,00
109	UND	PERCEVEJO CX COM 100 UND - MATERIAL: ARAME E CHAPA DE AÇO	50	15,36	768,00
110	UND	PERFURADOR PAPEL EM METAL PARA 20 FLS	50	26,96	1.348,00
111	UND	PERFURADOR PAPEL GRANDE PARA 100 FLS	5	255,63	1.278,15
112	UND	PINCEL ATÔMICO CORES VARIADAS	100	12,49	1.249,00
113	UND	PINCEL CHATO PARA PINTURA Nº 14	1200	7,86	9.432,00
114	UND	PINCEL CHATO PARA PINTURA Nº 16	1200	8,73	10.476,00
115	UND	PINCEL PARA QUADRO BRANCO CORES VARIADAS	50	12,21	610,50
116	UND	PISTOLA DE COLA QUENTE PARA BASTÃO FINO 7,5 MM	50	30,48	1.524,00
117	UND	PISTOLA DE COLA QUENTE PARA BASTÃO GROSSO 11 MM	50	43,25	2.162,50
118	UND	PORTA LÁPIS + CLIPS EM ACRÍLICO	50	39,71	1.985,50
119	UND	PRANCHETA PORTÁTIL EM ACRÍLICO	50	19,53	976,50

120	UND	QUADRO AVISOS EM CORTIÇA 120 M X 90 CM	30	154,92	4.647,60
121	UND	QUADRO BRANCO EM FÓRMICA MED 120 M X 90 CM	10	260,35	2.603,50
122	UND	QUADRO MAGNETICO 60 X 90 CMT - QUADRO MAGNÉTICO MATERIAL: METAL , MATERIAL MOLDURA: ALUMÍNIO , COMPRIMENTO: 90 CM, COR: BRANCA , LARGURA: 60 C	20	226,59	4.531,80
123	UND	RÉGUA EM ACRÍLICO 50 CMT	200	4,27	854,00
124	UND	REGUA EM ACRÍLICO DE 30 CM	200	2,68	536,00
125	UND	TESOURA MULTIUSO TAM 21 CM – LÂMINA DE AÇO INOX	60	22,43	1.345,80
126	UND	TESOURA MULTIUSO TAM APROX. 18 CM LÂMINA DE AÇO INOX	60	15,17	910,20
127	UND	TESOURA P/PICOTAR EM INOX GRANDE 21 CM (DETALHES NO CORTE TIPO ZIG ZAG ETC)	20	74,62	1.492,40
128	UND	TESOURA PEQUENA SEM PONTA 13 CM - MATERIAL AÇO INOXIDÁVEL	200	6,98	1.396,00
129	UND	TINTA P/ PINCEL ATÔMICO 40 ML	20	17,63	352,60
130	UND	TINTA PARA PINCEL QUADRO BRANCO 40ML – CORES VARIADAS	30	11,09	332,70
131	UND	TINTA PARA ALMOFADA/CARIMBO FRASCO 42 ML - COR AZUL	50	12,67	633,50
132	UND	TINTA PARA CARIMBO AUTOMATICO 40 ML COR PRETA	50	10,12	506,00
133	RL	TNT ROLO 50 MTS	300	167,52	50.256,00
					547.892,25

O valor total da pesquisa, cujo valor estimado da contratação foi de **R\$547.892,25 (quinhentos e quarenta e sete mil e oitocentos e noventa e dois reais e vinte e cinco centavos)**.

6– NATUREZA CONTINUADA:

Pelo objeto desta contratação tratar-se de serviço de natureza continuada, sugere-se a estipulação do prazo de **vigência de 12 (doze) meses**, conforme disposto no artigo 106 da Lei 14.133/21, respeitado a limitação decenal.

7 – RESULTADOS PRETENDIDOS:

Com o presente processo, a SEMAS visa alcançar o atendimento integral, sob os aspectos da economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais, e financeiros disponíveis, e promover o acesso à alimentação aos usuários e famílias, necessários para o desenvolvimento dos serviços, uma vez que são considerados essenciais, tendo em vista o público alvo

serem usuários em vulnerabilidade social de todo o município de Santana do Araguaia/PA e seus Distritos.

Pretende-se ainda ao contratar os objetos/serviços descritos nesta solução com o menor preço, com a qualidade que atenda as especificações, correspondendo às necessidades deste Órgão requisitante.

Destarte com a contratação dos itens busca-se, atender ao princípio da economicidade, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo-benefício possível que uma alocação de recursos financeiros, econômicos e administrativos possa alcançar, permitindo assim que os serviços sejam realizados de uma forma rápida, econômica e eficaz.

Resumidamente, a contratação busca garantir o pleno atendimento e a boa execução dos serviços dos com padrões de qualidade, eficiência, sustentabilidade e produtividade, contribuindo assim para a organização e agilidade dos processos internos e externo desta Secretaria, bem como viabilizar o total andamento de praticamente todas as demandas administrativas.

8 – PROVIDÊNCIAS ANTERIORES À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:

Não serão necessárias nenhuma alteração ou adequação no momento do ambiente da Secretaria Municipal de Assistência Social para a celebração do contrato e atendimento desta demanda, pois a mesma já se encontra em funcionamento e com a equipe plenamente capacitada.

9 – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

A prestadora de serviço deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

10 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A adoção do Sistema de Registro de Preços decorre da necessidade de contratações frequentes e eventuais, além do que, tal aquisição servirá para atendimento de mais de um órgão do governo e ainda pela natureza do objeto que impossibilita a definição prévia do quantitativo exato a ser consumido durante o ano, tornando benéfico a obtenção de documento vinculativo com características de contratação futura que possibilite realizar uma ou mais contratações de acordo com as demandas necessária para suprir suas necessidades.

Preliminarmente, consignar que a futura contratação de empresa para aquisição de **MATERIAL DE EXPEDIENTE** permitirá atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, vinculada à Prefeitura Municipal de Santana do Araguaia – PA.

Ata de Registro de Preços, que é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde os fornecedores manterão seus preços registrados, durante o período de **12 (doze) meses**, tomando-os disponíveis, caso necessite o órgão gerenciador efetuará aquisições nas quantidades julgadas necessárias e aos mesmos preços registrados no certame.

Em conclusão, o sistema de Registro de Preços, permite que a Administração realize suas contratações com racionalidade e de forma parcelada, com devido respaldo na Lei Federal no 14.1331/2021.

11 – DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE

Declaramos viável esta contratação, onde a forma de contratação maximiza a probabilidade de alcance dos resultados pretendidos, minimizando os riscos pertinentes e observando os princípios da economicidade, eficácia e eficiência, desde que atenda aos requisitos mínimos estabelecidos no Termo de Referência.

Santana do Araguaia/PA, 16 de dezembro de 2025.

SONIA MARIA BARROS DA SILVA:82959536134 Assinado de forma digital
por SONIA MARIA BARROS
DA SILVA:82959536134

SONIA MARIA BARROS DA SILVA
Elaboradora do Estudo Técnico Preliminar
Portaria nº 190/2025

CATARINA DA LUZ CARVELI:57341893249 Assinado de forma digital
por CATARINA DA LUZ
CARVELI:57341893249

CATARINA DA LUZ CARVELI
Secretária Municipal de Assistência Social
Portaria nº 009/2025