



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Objeto: Aquisição de materiais de expediente, escritório, escolares, pedagógicos, artesanais, de arquivamento, informática e suprimentos para impressão, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, departamentos, escolas, unidades de saúde, CRAS e demais setores do Município de Caseiros, pelo período de 12 (doze) meses.

1. Identificação da Necessidade

A presente contratação surge da necessidade contínua de garantir o pleno funcionamento das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pelo Município de Caseiros, assegurando a disponibilidade dos materiais necessários ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais, departamentos, escolas, unidades de saúde, CRAS e demais setores da Administração Pública Municipal.

Os materiais de expediente constituem insumos indispensáveis para a execução das atividades rotineiras da Administração, sendo utilizados na elaboração, impressão, organização, tramitação e arquivamento de documentos, bem como em atividades administrativas, educacionais, pedagógicas, culturais, recreativas e assistenciais.

A aquisição também contempla materiais destinados às atividades escolares e pedagógicas, materiais artesanais, itens para organização e arquivamento, além de suprimentos de informática e impressão, tais como toners, kits de tintas, cartuchos e cilindros, indispensáveis ao funcionamento dos equipamentos utilizados pelos setores municipais.

A ausência ou insuficiência desses materiais poderá comprometer a continuidade das atividades administrativas e dos serviços públicos, ocasionando atrasos, interrupções e prejuízos ao atendimento da população.

A demanda apresenta caráter contínuo e previsível, sendo necessária a formação de estoque compatível com o consumo dos diversos setores municipais durante o período de 12 (doze) meses.

2. Descrição do Objeto

O objeto desta contratação consiste na aquisição de diversos materiais de expediente, escritório, escolares, pedagógicos, artesanais, de arquivamento, informática e suprimentos para impressão, essenciais para o funcionamento das atividades do Município de Caseiros.

A aquisição será realizada pelo período de 12 (doze) meses, em regime de fornecimento parcelado, conforme a demanda e o cronograma de entregas estabelecido pela Administração Municipal.

Os materiais a serem adquiridos abrangem uma ampla variedade de itens destinados às atividades administrativas, escolares, pedagógicas, culturais, recreativas, de arquivamento e de impressão.

A relação detalhada dos itens, com suas especificações, unidades e quantidades, consta da documentação da contratação e compreenderá, entre outros, os seguintes materiais:



ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Alfinete nº 28, acondicionado em caixa com aproximadamente 50 g, adequado para fixação de papéis e materiais diversos.	Cx.	20
2	Alfinete para mural nº 1, com cabeça de plástico colorido, próprio para fixação de mapas, avisos, cartazes e materiais similares. Caixa com 50 unidades.	Cx.	10
3	Apagador para quadro branco, com corpo resistente e superfície própria para remoção de tinta de marcadores de quadro branco.	Un.	100
4	Apontador escolar simples, com lâmina de aço temperado, adequado para apontar lápis de madeira de uso escolar e artístico.	Un.	350
5	Balão tamanho nº 11, formato de coração, cor vermelha. Pacote com 50 unidades.	Pct.	45
6	Balão tamanho nº 7, acabamento cintilante, cores sortidas. Pacote com 50 unidades.	Pct.	150
7	Balão tamanho nº 9, com impressão em cinco lados, cores e estampas sortidas. Pacote com 50 unidades.	Pct.	150
8	Balão tipo canudo, próprio para modelagem, cores variadas. Pacote com 50 unidades.	Pct.	40
9	Barbante confeccionado em 100% algodão, rolo com 50 m, próprio para trabalhos artesanais e amarrações. Pacote com 10 unidades.	Pct.	10
10	Bloco adesivo post-it, tamanho 76 x 102 mm, bloco com 100 folhas, cores sortidas.	Pct.	50
11	Bloco de notas adesivas coloridas, composto por 4 blocos de aproximadamente 38 x 50 mm, com 100 folhas.	Un.	100
12	Borracha branca para apagar, de uso escolar, macia e adequada para apagar grafite. Caixa com 40 unidades.	Cx.	40
13	Caderno brochura para caligrafia, 40 folhas, aproximadamente 140 x 200 mm.	Un.	200
14	Caderno brochura, capa dura, 96 folhas, aproximadamente 140 x 202 mm.	Un.	250



ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
15	Caderno com divisão para 10 matérias, aproximadamente 200 folhas, 200 x 275 mm.	Un.	100
16	Caderno espiral, capa flexível, formato 1/8, contendo 96 folhas.	Un.	200
17	Caderno para desenho, capa dura, aproximadamente 21 x 29,7 cm, com 96 folhas.	Un.	300
18	Caixa para arquivo morto, confeccionada em papelão resistente, aproximadamente 344 x 125 x 237 mm.	Un.	500
19	Calculadora eletrônica de mesa, alimentação dupla por bateria e energia solar, visor LCD com 12 dígitos.	Un.	20
20	Caneta de ponta fina, tinta permanente, cor preta, própria para escrita e identificação em CDs e mídias.	Un.	30
21	Caneta esferográfica, cores azul, preta ou vermelha, esfera de aproximadamente 0,7 mm. Caixa com 50 unidades.	Cx.	50
22	Caneta esferográfica, cores azul, preta ou vermelha, esfera de aproximadamente 1,0 mm. Caixa com 50 unidades.	Cx.	30
23	Caneta hidrográfica para colorir, tinta lavável, estojo com 12 cores.	Estojo	100
24	Caneta marca-texto, tinta fluorescente à base de água, cores sortidas. Caixa com 12 unidades.	Cx.	36
25	Cartolina, cores diversas, aproximadamente 50 x 65 cm.	Un.	600
26	Clipes nº 2/0, niquelado, caixa com 725 unidades.	Cx.	15
27	Clipes nº 6/0, niquelado, caixa com 220 unidades.	Cx.	5
28	Cola branca escolar à base de PVA, atóxica e lavável, embalagem com 40 g.	Un.	400
29	Cola branca lavável e atóxica, à base de PVA, embalagem com 1 kg.	Un.	40
30	Cola em alto-relevo, não tóxica, pote de 35 g, caixa com 12 unidades em 6 cores.	Cx.	50
31	Cola em bastão, atóxica, secagem rápida, aproximadamente 3 g.	Un.	300



ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
32	Cola glitter, à base de resina PVA, pote de 35 g, caixa com 12 unidades em 6 cores.	Cx.	70
33	Cola instantânea multiuso, média viscosidade, embalagem com aproximadamente 25 g.	Un.	120
34	Cola para EVA e poliestireno expandido, aproximadamente 35 g.	Un.	220
35	Corretivo em fita, aproximadamente 8 m x 4,2 mm. Caixa com 6 unidades.	Cx.	12
36	Pen drive, capacidade de 32 GB, interface USB 2.0.	Un.	60
37	Elástico de borracha, amarelo, nº 18, pacote com aproximadamente 2.000 unidades.	Pct.	3
38	Envelope branco, aproximadamente 16 x 11 cm.	Un.	200
39	Envelope branco, aproximadamente 23 x 11 cm.	Un.	200
40	Envelope branco, aproximadamente 18 x 24 cm.	Un.	300
41	Envelope branco, aproximadamente 24 x 34 cm.	Un.	300
42	Envelope pardo, aproximadamente 18 x 24 cm.	Un.	500
43	Envelope pardo, aproximadamente 24 x 34 cm.	Un.	500
44	Envelope plástico transparente A4, com 4 furos para arquivamento.	Un.	3
45	Estilete largo, lâmina de aço carbono, aproximadamente 110 x 18 mm, com trava de segurança.	Un.	30
46	Etiqueta adesiva, aproximadamente 55,8 x 99,0 mm, embalagem com 100 folhas.	Un.	5
47	Etiqueta adesiva, aproximadamente 66,7 x 25,4 mm, embalagem com 100 folhas.	Un.	5
48	Extrator de grampos tipo espátula, aproximadamente 15 x 2 cm.	Un.	30
49	Filme plástico para plastificação A4, aproximadamente 220 x 307 mm.	Un.	300



ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
50	Fita adesiva crepe, 19 mm x 50 m.	Un.	50
51	Fita adesiva crepe, 48 mm x 50 m.	Un.	100
52	Fita adesiva dupla face, 19 mm x 30 m.	Un.	100
53	Fita adesiva transparente, 12 mm x 40 m.	Un.	50
54	Fita adesiva transparente, 45 mm x 50 m.	Un.	300
55	Fita crepe kraft para pintura/artesanato/escritório, 48 mm x 50 m.	Un.	300
56	Fita de cetim, aproximadamente 0,7 mm, diversas cores, rolo de 100 m.	Rolo	120
57	Folhas de EVA liso, aproximadamente 45 x 60 cm, diversas cores. Pacote com 10 folhas.	Pct.	200
58	Folhas de EVA atalhado, aproximadamente 45 x 60 cm, diversas cores. Pacote com 5 folhas.	Pct.	200
59	Folhas de EVA estampado, aproximadamente 45 x 60 cm. Pacote com 10 folhas.	Pct.	250
60	Giz de cera jumbo, caixa com 12 cores, resistente à quebra.	Cx.	50
61	Giz de cera pastel, caixa com 12 cores, atóxico e resistente à quebra.	Cx.	50
62	Giz branco para quadro negro, caixa com 50 unidades.	Cx.	10
63	Giz colorido para quadro negro, caixa com 50 unidades.	Cx.	10
64	Glitter em pó para trabalhos artesanais, aproximadamente 3 g, caixa com 12 cores.	Cx.	20
65	Grampeador metálico, compatível com grampos 23/8 e 23/13, capacidade até 100 folhas.	Un.	10
66	Grampeador metálico, compatível com grampos 26/6 e 24/6, capacidade até 25 folhas.	Un.	15
67	Grampo plástico injetado em polietileno, capacidade aproximada de 600 folhas. Pacote com 50 unidades.	Pct.	200



ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
68	Grampo tipo trilho para pasta, aproximadamente 80 mm. Caixa com 50 unidades.	Cx.	20
69	Grampos metálicos cobreado, tamanho 26/6, caixa com 5.000 unidades.	Cx.	60
70	Ímã redondo para geladeira e artesanato, aproximadamente 12 x 3 mm. Pacote com 50 unidades.	Pct.	50
71	Lápis de cor aquarelável, caixa com 24 cores.	Cx.	20
72	Lápis de cor, tamanho grande, caixa com 12 cores.	Cx.	300
73	Lápis de cor, tamanho grande, caixa com 36 cores.	Cx.	50
74	Lápis grafite 6B, formato sextavado. Caixa com 12 unidades.	Cx.	30
75	Lápis preto nº 2. Caixa com 144 unidades.	Cx.	15
76	Livro ata, capa dura preta, costurado, 50 folhas.	Un.	10
77	Livro ponto, papel offset, 100 folhas, capa dura, folhas pautadas e numeradas.	Un.	6
78	Massa de modelar não tóxica, caixa com 12 cores, aproximadamente 180 g.	Cx.	300
79	Molha-dedo para manuseio de papéis, caixa com 12 unidades.	Cx.	3
80	Palito de madeira tipo churrasco, roliço, longo. Pacote com 100 unidades.	Pct.	50
81	Palito de madeira tipo picolé, ponta arredondada. Pacote com 100 unidades.	Pct.	50
82	Papel alcalino A3, 75 g/m ² .	Un.	100
83	Papel alcalino A4, 75 g/m ² . Caixa com 10 pacotes de 500 folhas.	Cx.	500
84	Papel camurça, aproximadamente 40 x 60 cm. Pacote com 25 folhas.	Pct.	30
85	Papel carbono A4. Caixa com 100 folhas.	Cx.	5
86	Papel celofane, aproximadamente 85 x 100 cm, cores variadas.	Pct.	80



ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
87	Papel couchê brilhante A4, aproximadamente 90 g/m ² . Pacote com 15 folhas.	Un.	90
88	Papel crepom parafinado, aproximadamente 48 cm x 2 m, cores variadas.	Un.	380
89	Papel fotográfico A4 para impressora jato de tinta, aproximadamente 150 g/m ² . Embalagem com 50 folhas.	Un.	70
90	Papel microondulado, aproximadamente 50 x 80 cm. Pacote com 10 folhas.	Pct.	30
91	Papel pardo em bobina, aproximadamente 120 cm x 150 m.	Rolo	25
92	Papel pardo em bobina, aproximadamente 60 cm x 200 m.	Un.	10
93	Papel próprio para dobradura e atividades artesanais, diversas cores.	Un.	100
94	Papel sulfite 60 branco para impressão e uso geral.	Un.	500
95	Papel sulfite 60 A4, cores amarelo, azul-claro, rosa-claro e verde-claro.	Un.	1.500
96	Papel tipo Cartoplex, aproximadamente 50 x 70 cm, acabamento fosco, cores diversas.	Un.	500
97	Pasta catálogo preta A4, etiqueta e aproximadamente 50 envelopes plásticos internos.	Un.	50
98	Pasta com aba e fechamento por elástico, transparente, aproximadamente 235 x 350 mm.	Un.	500
99	Percevejo para mural, caixa com 100 unidades.	Cx.	50
100	Perfurador artesanal 25 mm para papel e EVA, com modelos diversos.	Un.	30
101	Perfurador de papel com dois furos, corpo metálico, capacidade aproximada de 25 folhas.	Un.	15
102	Pilha alcalina AA.	Un.	200
103	Pilha alcalina AAA.	Un.	300



ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
104	Pincel atômico ponta chata, cores vermelho, azul e preto. Caixa com 12 unidades.	Cx.	50
105	Pincel escolar chato nº 16 ou nº 18.	Un.	12
106	Pincel escolar redondo nº 12.	Un.	16
107	Pincel para quadro branco, recarregável, cores vermelho, azul e preto. Caixa com 12 unidades.	Cx.	100
108	Pistola de cola quente fina, bivolt, profissional.	Un.	20
109	Pistola elétrica para cola quente, aproximadamente 40 W.	Un.	20
110	Plástico autoadesivo transparente, aproximadamente 45 cm x 10 m.	Rolo	10
111	Porta-canetas de metal aramado, 3 compartimentos.	Un.	20
112	Prancheta em poliestireno, tamanho ofício, com prendedor metálico.	Un.	10
113	Prendedor de papel tipo binder, aproximadamente 32 mm.	Un.	200
114	Quadro branco tipo lousa, 2 m x 1,20 m, moldura em alumínio e kit de instalação.	Un.	5
115	Refil de cola quente fina, branco, pacote com 1 kg.	Pct.	20
116	Refil de cola quente grossa, branco, pacote com 1 kg.	Pct.	20
117	Registrador tipo A-Z, aproximadamente 28,5 x 34,5 x 7,3 cm.	Un.	50
118	Régua transparente/cristal, aproximadamente 30 cm, escala graduada.	Un.	500
119	Suporte para fita adesiva, com base emborrachada.	Un.	5
120	Tapete infantil dupla face, macio, antiderrapante, antialérgico e atóxico, aproximadamente 100 x 180 cm.	Un.	10
121	Tatame em EVA, 30 mm, 50 x 50 cm, sistema de encaixe.	Un.	60
122	TNT em polipropileno, gramatura mínima de 40 g/m ² , largura aproximada de 1,40 m, rolo com 50 m.	Rolo	70



ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
123	Tesoura grande, lâminas em aço inoxidável, cabo resistente.	Un.	50
124	Tesoura escolar pequena, aproximadamente 13 cm, lâminas em aço inoxidável.	Un.	500
125	Tinta para carimbo, à base de água, preta, aproximadamente 42 ml.	Un.	20
126	Tinta para pintura facial e corporal, estojo com 6 unidades.	Estojo	15
127	Tinta spray, cores ouro, prata, vermelho metálico, verde metálico ou branco metálico, aproximadamente 400 ml.	Un.	50
128	Tinta têmpera guache, não tóxica, embalagem com 250 ml.	Un.	250
129	Toner compatível TN3472, preto, novo, não remanufaturado ou recarregado, rendimento mínimo de 12.000 páginas, compatível com Brother DCP-L5652DN e similares.	Un.	50
130	Toner compatível TN3602, preto, novo, rendimento aproximado de 12.000 páginas, compatível com Brother DCP-L5512DN.	Un.	30
131	Toner compatível MLT-D116L, preto, novo, rendimento mínimo de 3.000 páginas, compatível com Samsung Xpress M2885FW.	Un.	70
132	Toner compatível TN2340, preto, novo, rendimento mínimo de 2.600 páginas, compatível com Brother DCP-L2540DW.	Un.	140
133	Toner compatível TK3162, preto, novo, rendimento mínimo de 3.000 páginas, compatível com Kyocera ECOSYS M2640idw, M2635dn e M2645dn.	Un.	100
134	Toner compatível 504H, preto, novo, rendimento mínimo de 6.000 páginas, compatível com Lexmark MS315dn.	Un.	100
135	Toner compatível 435A, 436A e 285A, preto, novo, rendimento mínimo de 1.800 páginas, compatível com os equipamentos indicados.	Un.	110
136	Toner compatível MLT-D111, preto, novo, rendimento mínimo de 1.500 páginas, compatível com Samsung SCX-4321, SCX-4521, SF-650 e similares.	Un.	30



ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
137	Toner compatível 283A, preto, novo, rendimento mínimo de 1.600 páginas, compatível com HP LaserJet Pro MFP M125, M127, M201 e M225.	Un.	40
138	Kit de tintas compatível T544, cores preta, ciano, magenta e amarela, adequado para Epson L3250 e similares.	Un.	250
139	Kit de tintas compatível T504, cores preta, ciano, magenta e amarela, adequado para Epson L6191 e similares.	Un.	220
140	Kit de cartuchos de tinta compatível HP 950/951, cores preta, ciano, magenta e amarela, adequado para HP OfficeJet Pro 8100 e similares.	Un.	24
141	Kit de tintas compatível T664, cores preta, ciano, magenta e amarela, adequado para Epson L380 e similares.	Un.	100
142	Cilindro compatível DR3440, novo, rendimento mínimo de 50.000 páginas, adequado para Brother HL-L5652DN e similares.	Un.	10
143	Cilindro compatível DR3602, novo, rendimento mínimo de 60.000 páginas, adequado para Brother HL-L5512DN e similares.	Un.	5
144	Cilindro compatível MLT-R116, novo, rendimento mínimo de 9.000 páginas, adequado para Samsung SL-M2885FW e similares.	Un.	10
145	Cilindro compatível DR2340, novo, rendimento mínimo de 12.000 páginas, adequado para Brother DCP-L2540DW e similares.	Un.	12
146	Cilindro compatível DK3172, novo, rendimento mínimo de 300.000 páginas, adequado para equipamentos Kyocera compatíveis.	Un.	17
147	Cilindro compatível 50F0Z00, novo, rendimento mínimo de 60.000 páginas, adequado para impressoras Lenovo compatíveis.	Un.	5

Observação: As marcas eventualmente indicadas nos documentos de planejamento são referências de qualidade e compatibilidade, não constituindo exigência de marca específica, admitindo-se produtos equivalentes, similares ou de qualidade superior, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas.



3. Justificativa da Contratação

A contratação dos materiais de expediente é necessária e indispensável para garantir a continuidade das atividades desenvolvidas pelos diversos setores da Administração Municipal.

Os materiais possuem utilização diária nas rotinas administrativas, escolares, pedagógicas, culturais, assistenciais e operacionais, sendo essenciais para a produção e organização de documentos, atendimento ao público, arquivamento, atividades educacionais e demais serviços prestados pelo Município.

A aquisição centralizada, por meio de processo licitatório, possibilita o planejamento das necessidades, a ampliação da competitividade entre fornecedores e a obtenção de melhores condições de preço, qualidade e regularidade no fornecimento.

A ausência desses materiais poderá comprometer a execução das atividades dos setores municipais, ocasionando paralisações, atrasos e prejuízos ao atendimento da população.

Portanto, a contratação mostra-se necessária para assegurar a continuidade dos serviços públicos e o adequado funcionamento da Administração Municipal.

4. Estimativa de Valor e Pesquisa de Preços

A pesquisa de preços para elaboração da estimativa de valores será realizada pelo setor competente, observando-se os parâmetros previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável.

A pesquisa poderá considerar preços praticados em contratações públicas, sistemas oficiais, Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, LicitaCon e demais fontes admitidas, bem como consultas a fornecedores, quando necessário.

O valor estimado da contratação será consolidado após a conclusão da pesquisa de preços e deverá constar do Termo de Referência e dos demais documentos do processo.

5. Da Entrega e dos Critérios de Aceitação

A entrega dos materiais deverá ocorrer conforme as solicitações emitidas pela Administração Municipal, após emissão da Ordem de Fornecimento ou documento equivalente.

Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados, identificados e em conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

Materiais entregues em desconformidade, danificados, em quantidade divergente ou que não atendam às especificações deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus adicional para a Administração.

Para os suprimentos de impressão, deverão ser observadas rigorosamente as características de compatibilidade, rendimento e qualidade estabelecidas para cada equipamento.

Nos casos em que a especificação exigir produtos novos e não remanufaturados ou recarregados, essa condição deverá ser integralmente observada.



A aceitação definitiva ficará condicionada à conferência da quantidade, qualidade e conformidade dos produtos com as especificações contratadas.

6. Do Acompanhamento e da Fiscalização

O setor responsável realizará o acompanhamento das solicitações e entregas dos materiais.

O responsável pela fiscalização e acompanhamento da contratação será formalmente designado pela Administração Municipal, competindo-lhe verificar o cumprimento das condições estabelecidas, especialmente quanto aos prazos, quantidades, especificações e qualidade dos produtos.

Eventuais irregularidades deverão ser registradas e comunicadas à contratada para imediata correção.

7. Dos Deveres e Responsabilidades da Contratada e do Contratante

A **Contratada** deverá cumprir todas as obrigações constantes do edital, Termo de Referência e instrumento contratual, fornecendo os materiais de acordo com as especificações, quantidades e condições estabelecidas.

Deverá ainda responsabilizar-se pela qualidade dos produtos, pelos custos de transporte e entrega e pela substituição daqueles que apresentarem defeitos ou estiverem em desacordo com o solicitado.

A **Contratante** deverá receber os materiais no prazo e nas condições estabelecidas, realizar a conferência dos produtos, comunicar eventuais irregularidades e efetuar os pagamentos devidos após o regular recebimento e aceite.

8. Das Sanções Administrativas

Comete infração administrativa o licitante ou contratado que incorrer nas hipóteses previstas no **art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021**, ficando sujeito às sanções administrativas previstas na legislação, no edital e no instrumento contratual.

As penalidades deverão observar a natureza e a gravidade da infração, os danos eventualmente causados à Administração e os demais critérios estabelecidos na legislação aplicável.

9. Justificativa do Parcelamento ou Não da Contratação

Considerando a natureza diversificada dos materiais de expediente e a existência de diferentes segmentos de fornecimento, a contratação deverá ser realizada, preferencialmente, de forma **parcelada por item**, ou por agrupamentos/lotes tecnicamente justificados quando demonstrada sua vantagem.

O parcelamento por item possibilita a participação de maior número de fornecedores, amplia a competitividade e permite que empresas especializadas em determinados produtos possam apresentar propostas.



Além disso, a divisão do objeto evita a concentração indevida da contratação e possibilita à Administração obter condições mais vantajosas para cada grupo de materiais.

Para os itens de suprimentos de impressão, deverão ser observadas as respectivas compatibilidades técnicas, sem prejuízo da competitividade.

10. Demonstrativo dos Resultados Pretendidos

A aquisição dos materiais de expediente visa alcançar os seguintes resultados:

Garantia da continuidade das atividades: assegurar que os setores municipais disponham dos materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades rotineiras.

Melhoria da eficiência administrativa: disponibilizar materiais adequados para execução das tarefas, organização documental e atendimento ao público.

Atendimento das necessidades educacionais: garantir materiais escolares, pedagógicos e artesanais necessários às atividades desenvolvidas pelas escolas e demais unidades municipais.

Continuidade dos serviços públicos: evitar interrupções decorrentes da falta de materiais básicos de expediente e suprimentos.

Funcionamento dos equipamentos de impressão: garantir disponibilidade de toners, tintas, cartuchos e cilindros compatíveis com os equipamentos existentes.

Otimização dos recursos públicos: realizar aquisição planejada e competitiva, buscando melhores condições de preço e qualidade.

Melhoria da gestão de estoques: permitir planejamento das aquisições e fornecimento parcelado conforme as necessidades dos setores.

Economicidade e eficiência: promover a adequada utilização dos recursos públicos, mediante aquisição de produtos compatíveis com as necessidades efetivas da Administração.

11. Conclusão e da Viabilidade

Diante da análise da necessidade, da descrição do objeto, da justificativa da contratação e dos resultados pretendidos, conclui-se que a aquisição de materiais de expediente, escritório, escolares, pedagógicos, artesanais, de arquivamento, informática e suprimentos para impressão é medida necessária, viável e alinhada às necessidades da Administração Municipal de Caseiros.

A contratação mostra-se indispensável para a manutenção das atividades administrativas, educacionais, assistenciais, culturais e demais serviços públicos desenvolvidos pelo Município.

A solução proposta possibilita o planejamento das aquisições, o fornecimento parcelado conforme a demanda e a participação de diferentes fornecedores, contribuindo para a competitividade, economicidade e eficiência da contratação.

Os materiais poderão ser especificados objetivamente e encontram-se disponíveis no mercado, permitindo a realização de procedimento licitatório adequado.



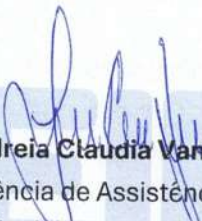
Dessa forma, **considera-se viável a contratação**, recomendando-se o prosseguimento do processo para aquisição dos 147 (cento e quarenta e sete) itens relacionados, mediante elaboração do respectivo Termo de Referência, pesquisa de preços e demais documentos necessários à instrução do processo, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

Caseiros/RS, 21 de setembro de 2026.


Ediane Spiller
Setor de Planejamento
Município de Caseiros/RS

SECRETARIAS/UNIDADES REQUISITANTES


Paulo Cesar Razera
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente


Andreia Claudia Vanzela
Centro de Referência de Assistência Social – CRAS
Secretaria Municipal de Assistência Social


Joseane Amália Lobo Girelli Cattapan
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto


Graziela Tumelero Munhon Muliterno
Secretária Municipal de Saúde


Almir Amaral de Chaves
Secretário Municipal de Obras e Viação