



Prefeitura de Goiânia
Agência Municipal de Turismo e Eventos
Gerência de Apoio Administrativo e de Pessoal

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de materiais de expediente para atender às necessidades cotidianas e operacionais da Agência Municipal de Turismo e Eventos - GOIÂNIATUR.

1.1. Órgão Requisitante: Agência Municipal de Turismo e Eventos – GOIÂNIATUR.

1.2. Unidade Administrativa Requisitante: Gerência de Apoio Administrativo e de Pessoal.

1.3. Responsável pela Demanda: David Henrique Matias dos Santos (Matrícula: 20356320).

1.4. Cargo/Função: Gerente de Apoio Administrativo e de Pessoal.

1.5. Contatos Institucionais:

E-mail: gerapo.goianiatur@goiania.go.gov.br.

Telefone: (62) 3524-7285.

1.6. Prioridade da Contratação: Alta. A demanda é considerada urgente para garantir a manutenção das atividades administrativas e operacionais da autarquia e de sua unidade descentralizada.

1.7. Vinculação: Não há dependência com o objeto de outra contratação em curso.

1.8. Processo de Referência: Processo nº 26.15.000000284-9.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. Justificativa da Necessidade (Art. 18, I da Lei nº 14.133/2021): A contratação visa a aquisição de materiais de expediente diversos, essenciais para garantir a continuidade e o pleno funcionamento das atividades administrativas da **Agência Municipal de Turismo e Eventos (GOIÂNIATUR)** e do **Memorial Iris Rezende Machado**. A ausência desses insumos básicos comprometeria diretamente a capacidade operacional da autarquia em realizar registros internos, elaborar documentos oficiais e organizar arquivos institucionais.

2.2. Público-Alvo e Dimensionamento da Demanda: A GOIÂNIATUR conta atualmente com um quadro de aproximadamente **54 servidores** distribuídos em setores técnicos e administrativos. Como a atuação é predominantemente presencial, existe uma

exigência contínua de materiais como canetas, lápis, grampeadores, blocos autoadesivos e pastas para assegurar a eficiência e a agilidade dos fluxos de trabalho.

2.3. Critérios de Estimação de Quantitativo: Para a definição das quantidades, utilizou-se o critério de **média de consumo mensal por servidor**, considerando a rotina das unidades administrativas e técnicas. O planejamento levou em conta a natureza de uso diário e continuado desses materiais, que possuem caráter consumível e demandam reposição frequente.

2.4. Classificação dos Bens e Padronização (Art. 20 da Lei nº 14.133/2021): Os itens solicitados são classificados como **bens de uso comum**, com especificações padronizadas de mercado. Em estrita observância ao princípio da segregação de funções e economicidade, a Administração certifica que não se trata de itens de luxo ou com características superiores às necessárias para a finalidade administrativa.

2.5. Alinhamento com os Princípios Administrativos: A aquisição via dispensa de licitação busca atender aos princípios da **economicidade, eficiência e planejamento**. Essa estratégia permite flexibilidade na gestão de estoques, garantindo que o atendimento seja conforme a demanda real e evitando a ocorrência de desabastecimentos ou compras emergenciais onerosas.

2.6. Prioridade: A demanda é classificada como de **prioridade alta**, tendo em vista a essencialidade dos itens para o suporte básico das atividades de planejamento de turismo e eventos do Município.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Especificações Técnicas e Qualidade:

Os materiais devem rigorosamente atender às descrições detalhadas no item 3 do DFD, observando dimensões, cores, gramaturas e capacidades.

Selo de Conformidade: Itens como canetas esferográficas, colas líquidas e réguas devem, obrigatoriamente, possuir o selo de identificação da conformidade do **INMETRO**, conforme as portarias vigentes (ex: Portaria nº 481/2010).

Sustentabilidade: O fornecimento de lápis deve estar em conformidade com a Norma ABNT NBR 15795 e possuir certificado/selo **Cerflor/FSC**, garantindo o uso de madeira de forma sustentável.

3.2. Prazos de Validade na Entrega: Para assegurar a utilidade dos materiais consumíveis, a Contratada deve observar os seguintes prazos mínimos de validade remanescente no ato da entrega:

Mínimo de 24 meses: Blocos de recados autoadesivos (post-it).

Mínimo de 18 meses: Borrachas plásticas.

Mínimo de 12 meses: Canetas esferográficas, canetas marca-texto e colas líquidas.

3.3. Marcas de Referência e Similaridade:

As marcas indicadas no DFD (como Pilot, Faber-Castell, 3M, BIC, entre outras) servem como parâmetro de qualidade.

Serão aceitos produtos de outras marcas, desde que sejam **similares ou de melhor qualidade** que as referenciadas.

3.4. Condições de Entrega:

Prazo: Os materiais deverão ser entregues em até **15 dias** corridos, contados a partir da assinatura do contrato ou recebimento da nota de empenho.

Embalagem: Os produtos devem ser entregues em suas embalagens originais, lacradas, contendo a identificação do fabricante, data de fabricação e prazo de validade de forma legível.

Local: A entrega deverá ocorrer na sede da Agência Municipal de Turismo e Eventos, conforme endereço a ser disponibilizada na ordem de fornecimento.

3.5. Critérios de Aceitação:

Recebimento Provisório: Realizado no ato da entrega para verificação de volumes e integridade externa das embalagens.

Recebimento Definitivo: Ocorre após inspeção técnica detalhada para confirmar se os materiais atendem a todas as especificações e exigências de qualidade deste Termo.

3.6. Obrigações da Contratada:

Substituir, no prazo máximo de 48 horas e sem ônus para a Administração, qualquer item que apresente defeito, vício de fabricação ou que esteja fora das especificações solicitadas.

3.7. Especificações Técnicas

ITEM - LOTE 01				
Nº	CATMAT/CATSER	MEDIDA	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	636825	Unidade	Apagador Quadro Branco Material Base: Feltro , Material Corpo: Plástico , Comprimento: 13 CM, Largura: 4 CM, Altura: 2,3 C	4
2	335343	Unidade	Apoio Punho Teclado Material: Tecido E Gel Especial , Cor: Azul , Comprimento: 46 CM, Largura: 7,50 CM, Altura Apoio Punho: 2 MM, Aplicação: Digitação , Tipo: Ergonômico Com Base Aderente	60
3	254473	Rolo	Barbante Algodão Quantidade Fios: 8 UN, Acabamento Superficial: Torcidos , Cor: Branca, Rolo 250 Gramas	6
4	462293	Caixa	Papel Lembrete Tipo: Cubo De Lembrete , Tipo Papel: Sulfite , Comprimento: 85 MM, Largura: 85 MM, Gramatura: 75 G/M2, Características Adicionais: Sem Pauta, Embalagem Em Cartão Triplex Reciclado , Cor: Branca, Caixa 600 folhas	110
5	447930	Bloco	Bloco Recado Material: Papel , Cor: Amarela , Largura: 38 MM, Comprimento: 51 MM, Características Adicionais: Auto-Adesivo, Removível, Post-It , Bloco 100 folhas	110

6	412152	Pacote	Bloco Recado Material: Papel , Cor: Variada , Largura: 76 MM , Comprimento: 76 MM, Características Adicionais: Auto-Adesivo, Post It , Pacote 4 blocos.	400
7	462282	Pacote	Bloco Recado Material: Papel , Cor: Variada , Largura: 38 MM , Comprimento: 50 MM, Características Adicionais: 4 Cores Neon, Removível/Reposicionável 75 G/M2 , Pacote 4 blocos.	400
8	637468	Caixa	Caneta Esferográfica Material: Plástico Resistente , Material Ponta: Touch , Tipo Escrita: Média , Cor Tinta: Azul , Caixa 50 unidades	50
9	615588	Caixa	Caneta Esferográfica Material: Termoplástico , Quantidade Cargas: 1 UN, Material Ponta: Latão Com Esfera De Tungstênio , Tipo Escrita: Fina , Cor Tinta: Azul , Características Adicionais: Corpo Sextavado Com Respiro, Tampa Removível, Caixa 50 unidades	20
10	432816	Caixa	Caneta Esferográfica Material: Acrílico Transparente , Quantidade Cargas: 1 UN, Material Ponta: Esfera De Tungstênio , Tipo Escrita: Fina , Cor Tinta: Preta , Características Adicionais: Corpo Sextavado E Tampa Ventidada, Caixa 50 unidades	20
11	486374	Caixa	Caneta Marca-Texto Material: Plástico , Tipo Ponta: Chanfrada , Cor: Amarela , Características Adicionais: Traço 4 Mm, Caixa 12 unidades	30
12	295478	Caixa	Caneta Marca-Texto Material: Plástico , Tipo Ponta: Fluorescente , Cor: Amarela, Verde, Laranja E Rosa , Caixa 12 unidades	20

13	389780	Unidade	Porta-Lápis/Clipe/Lembrete Material: Polipropileno Reciclado , Tipo: Porta Lápis , Comprimento: 85 MM, Largura: 85 MM, Altura: 100 M	60
14	483430	Lata	Clipe Tratamento Superficial: Galvanizado , Aplicação: Material De Expediente , Tamanho: 1/0 , Material: Arame De Aço , Formato: Paralelo, Lata 500 Grama	20
15	628797 .	Lata	Clipe Tratamento Superficial: Galvanizado , Aplicação: Fixar Papéis E Similares , Tamanho: 2/0 , Material: Arame De Aço , Formato: Trançado, Lata 500 Gramas	40
16	272378	Lata	Clipe Tratamento Superficial: Niquelado , Tamanho: 8/0 , Material: Metal , Formato: Paralelo, Lata 500 Gramas	20
17	628594	Unidade	Cola Composição: Adesivo A Base D'Água , Cor: Branca , Aplicação: Ideal Para Uso Escolar E Artesanal, Podendo Ser Ut , Tipo: Liquida , Apresentação: 120g	20
18	282456	Tubo	Cola Bastão Cor: Branca , Aplicação: Papel , Características Adicionais: Instantânea , Tipo: Bastão, Tubo 21 Gramas	60
19	420598	Frasco	Corretivo Líquido Material: Base D'Água - Secagem Rápida , Aplicação: Papel Comum , Características Adicionais: Formato Caneta Com Ponta Metálica, Não Tóxico E Certificado Pelo Inmetro, Frasco 18 mililitro.	100
20	624178	Unidade	Corretivo Fita Material: Polietileno , Comprimento: 6 M, Largura: 5 MM, Aplicação: Apagar Caneta Esferográfica , Características Adicionais: Não Tóxico E Certificado Pelo Inmetro.	20
21	429012	Unidade	Extrator Grampo Material: Aço Inoxidável , Tipo: Espátula , Tratamento Superficial: Cromado , Características Adicionais: Prensado A Frio, Espessura: 1mm , Comprimento: 150 MM, Largura: 15 M	60
22	633967	Rolo	Fita Adesiva Material: Adesivo Acrílico , Tipo: Dupla Face , Largura: 48 MM, Comprimento: 30 M, Cor: Transparente , Aplicação: Multiuso, Rolo 30 metros	50
23	485627	Unidade	Grampeador Tratamento Superficial: Pintura Eletrostática , Material: Metal , Tipo: Mesa , Capacidade: 20 FL, Tamanho Grampo: 24/6 E 26/6 , Características Adicionais: Pintura Epóxi	60

24	422424	Unidade	Grampeador Material: Metal , Tipo: Mesa , Capacidade: Até 100 FL, Tamanho Grampo: 23/8, 23/10, 23/13, 24/8, 24/10	10
25	243205	Caixa	Grampo Grampeador Material: Metal , Tratamento Superficial: Galvanizado , Tamanho: 24/6, Caixa 5.000 unidades	10
26	425226	Caixa	Grampo Grampeador Material: Metal , Tratamento Superficial: Galvanizado/Cobreado , Tamanho: 26/6 , Uso: Grampeador De Mesa, Caixa 5.000 unidades	10
27	321521	Caixa	Grampo Grampeador Material: Metal , Tratamento Superficial: Galvanizado , Tamanho: 23/8, Caixa 5.000 unidades	10
28	470281	Caixa	Lápis Preto Material Corpo: Madeira , Dureza Carga: 5b , Formato Corpo: Sextavado , Características Adicionais: Sem Borracha Apagadora , Material Carga: Grafite, Caixa 50 unidades	10
29	616483	Unidade	Livro Protocolo Quantidade Folhas: 100 UN, Comprimento: 335 MM, Largura: 345 MM, Tipo Capa: Dura , Características Adicionais: Impresso Conforme Modelo , Gramatura Folhas: 75 G/M2, Material Folhas: Papel Ofsete.	12
30	439013	Pacote	Marcador Página Material: Papel Cartão , Cor: Diversas , Largura: 25 MM, Comprimento: 45 MM, Características Adicionais: Folhas C/Tarja Adesiva / Removível / Reutilizável, pacote 200 paginas	60
			Molha-Dedos Material Base: Plástico , Material Carga: Esponja , Tamanho: Único , Características Adicionais:	

31	402876	Caixa	Diâmetro Externo Da Base 7,5 Cm , Formato: Redondo , Uso: Água Ou Glicerina Líquida, Caixa 10 unidades	10
32	628899	Unidade	Mouse Pad Material: Borracha Neoprene E Poliéster , Comprimento: 24 CM, Largura: 19 CM, Espessura: 1,5 CM, Características Adicionais: Apoio Para O Punho Ergonômico, Em Espuma De 1,5 Cm , Cor: Preta , Tipo: Ergonômico	120
33	383143	Unidade	Porta-Caneta Material: Metal , Largura: 55 MM, Altura: 80 MM, Aplicação: Escritório , Características Adicionais: Formato Quadrado , Cor: Cinza	60
34	631099	Unidade	Memória Flash Capacidade: 64 GB, Tipo: Pen Drive , Interface: Usb 3.0 , Velocidade Leitura: 40 MB/S, Velocidade Gravação: 10 MB/	20
35	432380	Pacote	Pilha Tamanho: Palito , Modelo: AAA , Sistema Eletroquímico: Lithium , Tensão Nominal: 1,5, Pacote 12 unidades	20
36	368172	Pacote	Pilha Tamanho: Grande , Modelo: AA , Sistema Eletroquímico: Alcalina , Tensão Nominal: 1,5, Pacote 12 unidades	20
37	468297	Unidade	Régua Escritório Material: Aço , Comprimento: 30 CM , Graduação: Centímetro/Polegada E Milímetro/Polegada , Tipo Material: Rígido	60
38	624252	Unidade	Tesoura Material: Lâmina De Aço , Comprimento: 275 MM, Aplicação: Multiuso , Tamanho: 105 M	60

39	607434	Unidade	Quadro Branco Material: Mdf , Acabamento Superficial Moldura: Laminado Melamínico Branco , Finalidade: Sala De Aula , Comprimento: 2,75 M, Características Adicionais: Suporte Para Apagador E Pincel , Tipo Fixação: Parede , Material Moldura: Sem Moldura , Altura: 1,20	7
40	427366	Unidade	Apagador Quadro Branco Material Base: Feltro , Material Corpo: Acrílico , Comprimento: 17 CM, Largura: 5 CM, Altura: 10 CM, Características Adicionais: Estojo Com Compartmento Para 2 Pincéis	14
41	409983	Conjunto	Pincel Quadro Branco / Magnético Material: Plástico , Material Ponta: Fibra Sintética , Tipo Carga: Recarregável , Cor: Diversas , Características Adicionais: Escrita 2mm, Ponta Arredondada, Conjunto 4 cores	28
42	609215	Pacote	Refil Tinta Material: Tinta , Cor: Preta , Aplicação: Marcador Pentel Easyflo Tipo Mwr1 , Características Adicionais: Carga Para Uma Caneta Em Cada Tubo, Pacote 12 Unidades	12
43	609239	Pacote	Refil Tinta Material: Tinta , Cor: Azul , Aplicação: Marcador Pentel Easyflo Tipo Mwr1 , Características Adicionais: Carga Para Uma Caneta Em Cada Tubo, Pacote 12 Unidades	12

ITEM - LOTE 02

Nº	CATMAT/CATSER	MEDIDA	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
			Detergente Composição: Tensaotivos Aniônicos /Coadjuvantes/Preservantes , Componente Ativo: Alquil Benzeno, Sulfonato De Sodio, Teor Mínimo De , Aplicação:	

2	620665	Caixa	Limpeza Em Geral , Aroma: Neutro , Características Adicionais: Ph Entre 6,0 E 8,0,Solucao A 1% P/P , Aspecto Físico: Líquido, Caixa 12 unidades	24
3	618307	unidade	Coador Café Material: 100% Algodão , Características Adicionais: Tamanho 8	12
4	631404	Bobina	Pano Limpeza Material: Celulose, Polipropileno , Gramatura: 90 G/M2, Comprimento: 20.8 CM, Largura: 11.8 CM, Características Adicionais: Peso 0.187kg , Aplicação: Limpeza , Cor: Branca , Tipo: Bobina 600 unidades	12
5	626317	Pacote	Pano Limpeza Material: Microfibr. , Comprimento: 40 CM, Largura: 40 CM, Características Adicionais: Alto Grau Absorção , Aplicação: Limpeza , Tipo: Toalha, Pacote 5 unidades	48
6	634690	Caixa	Xícara Material: Porcelana , Tipo: Café , Cor: Branca , Capacidade: 25 ML, Características Adicionais: Frisos Dourados Nas Borbas Da Xícara E Pires, Caixa 12 unidades	14
7	461128	Unidade	Pote Material: Polietileno , Capacidade: 1 L, Características Adicionais: Com Tampa Rosqueável	24
8	465661	Pacote	Colher Material Corpo: Aço Inoxidável , Material Cabo: Aço Inoxidável , Aplicação: Sobre mesa , Características Adicionais: Personalizada Conforme Modelo , Comprimento: 15 C, Pacote 12 unidades.	12
9	437873	Pacote	Garfo Mesa Material Corpo: Aço Inoxidável , Material Cabo: Aço Inoxidável , Tipo: Mesa , Características Adicionais: Liso E Polido , Comprimento: 20 C, Pacote 10 unidades	24
10	320289	Pacote	Faca Mesa Material Lâmina: Aço Inoxidável , Material Cabo: Aço Inoxidável , Tamanho: 18/10 POL, Características Adicionais: Liso, Polido, Comprimento 21,6cm, Espessura 4mm	12

11	240470	Caixa	Desodorizador Sanitário Composição: Paradicloro Benzeno, Essência E Corante , Essência: Lavanda , Aspecto Físico: Tablete Sólido , Características Adicionais: Tipo Refil , Peso Líquido: 35 G, Caixa 12 unidades.	24
13	261168	Unidade	Desodorizador Essência: Lavanda , Apresentação: Aerosol , Aplicação: Aromatizador Ambiental	20
14	636637	Unidade	Sabonete Líquido Aspecto Físico: Líquido Perfumado , Acidez: Ph Neutro , Aplicação: Lavagem De Mãos , Características Adicionais: Hipoalergênico, Com Válvula Aplicadora Tipo Pump , Composição: Tensoativos Suaves, Agentes Hidratantes /Emolientes , Aroma: Fragrância Suave, Unidade 500ml.	60
15	605388	Unidade	Chaleira Material: Aço Inoxidável , Capacidade: 1,8 L, Características Adicionais: Desligamento Automático, Base Destacável , Tipo: Elétrica , Potência Mínima: 900 W, Voltagem: 220	4
16	314817	Unidade	Bebedouro Água Tipo: Compacto , Características Adicionais: Saída Água Natural E Gelada, Termostato Regulável , Voltagem: 220 V, Material Gabinete: Plástico , Capacidade Água: 20 L, Frequência: 60 HZ, Capacidade Refrigeração: 10	4
17	629999	Caixa	Copo Descartável Material: Polipropileno , Capacidade: 50 ML, Aplicação: Café , Características Adicionais: Atóxico, De Acordo C/ Norma Abnt, Nbr 14865 , Cor: Incolor, Caixa 5.000 Unidades	5
19	443715	Unidade	Copo De Vidro Capacidade: 270 ML, Cor: Transparente , Tipo Uso: Água/Suco/Refrigerante , Características Adicionais: Liso, Incolor	120
21	436328	Pacote	Toalha De Papel Material: 100% Celulose Virgem , Tipo Folha: 2 Dobras , Comprimento: 20 CM, Largura: 21 CM, Cor: Branca , Características Adicionais: Interfolhada, Pacote 1000 folhas	500
23	380018	Frasco	Álcool Etílico Teor Alcoólico: 70% V/V , Composição Básica: Com Emoliente , Forma Farmacêutica: Gel, Frasco 1lt	120
			Lâmpada Led Modelo: Led , Tensão Nominal: Bivolt V, Potência Nominal: 10 W, Tipo Base: E-27 , Fluxo Luminoso: 800	

27	617340	Unidade	LM, Aplicação: Ambiente Interno , Tipo Bulbo: Leitoso , Formato: Compacta , Frequência Nominal: 60 HZ, Fator Potência: > 0,7 , Grau Proteção: Ip20 (Uso Interno)	16
28	623309	Unidade	Lâmpada Led Tensão Nominal: Bivolt V, Potência Nominal: 30 W, Tipo Base: E-27 , Cor: Branca , Fluxo Luminoso: 1200 LM, Tipo Bulbo: Par-38	24

4. ESTIMATIVA DE DEMANDA

4.1. Metodologia de Cálculo: O quantitativo de materiais foi estimado com base na média de consumo por servidor, considerando a rotina de trabalho das unidades administrativas e técnicas da GOIÂNIA TUR. A projeção levou em conta o quadro atual de aproximadamente 54 servidores, além das necessidades operacionais do Memorial Iris Rezende Machado.

4.2. Natureza dos Itens: A demanda considera que os itens solicitados são bens de consumo e de reposição frequente, possuindo natureza de uso diário e continuado para a manutenção dos fluxos de trabalho.

4.3. Quantitativos Estimados:

Conforme detalhado no Documento de Formalização de Demanda, os quantitativos totais para o período são:

Escrita e Correção: Inclui 500 canetas esferográficas azuis, 500 pretas, 250 vermelhas e 350 lápis de escrever, além de 60 corretivos líquidos.

Papelaria e Organização: Destacam-se 100 pastas AZ de lombo largo, 100 pastas AZ de lombo estreito, 100 pastas catálogo e 350 envelopes ofício.

Fixação e Fixadores: Estão previstos 50 caixas de clips (tamanhos diversos), 25 caixas de grampos 26/6 e 20 grampeadores de mesa em metal.

Adesivos e Lembretes: Incluem-se 430 blocos de recados autoadesivos (em tamanhos e cores variadas) e 60 mousepads com apoio de punho em gel.

Armazenamento e Arquivo: Prevê-se a aquisição de 40 caixas organizadoras de 50L e 32 caixas plásticas poliondas para arquivo morto.

4.4. Justificativa do Dimensionamento: O dimensionamento visa assegurar a manutenção das atividades administrativas com eficiência, evitando o risco de desabastecimento ou a necessidade de compras emergenciais, em estrita observância aos

princípios da economicidade e do planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

5. ESTIMATIVA DE CUSTOS

O valor estimado da contratação será definido por meio de **pesquisa de mercado**, em estrita observância ao **Art. 23 da Lei nº 14.133/2021**, considerando os preços praticados no mercado local e em sistemas oficiais de compras públicas.

5.1. Composição da Planilha de Custos: A estimativa de custos deverá ser consolidada em planilha anexa a este Termo de Referência, contendo:

Preço unitário por item;

Preço total por lote ou item, considerando o quantitativo estimado no DFD 26;

Indicação das fontes de consulta (ex: Painel de Preços, contratações similares de outros órgãos, orçamentos de fornecedores).

5.2. Parâmetros de Referência: Para a composição dos preços, serão levados em conta os requisitos de qualidade e desempenho estipulados no DFD, incluindo as marcas de referência (ex: Pilot, BIC, Faber-Castell, 3M) e as especificações técnicas detalhadas (ex: certificação INMETRO, gramatura de papel, durabilidade).

5.3. Regime de Execução: O critério de julgamento será o de menor preço, visando a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, respeitando a classificação dos materiais como bens de uso comum e que atenda todos os requisitos presentes neste Termo de Referência.

5.4. Reajuste e Revisão: Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de vigência da contratação, salvo nas hipóteses previstas legalmente para o reequilíbrio econômico-financeiro, conforme a Lei nº 14.133/2021.

5.2. Valor Global Estimado

Categoria	Valor Estimado (R\$)
Valor Total Global da Contratação	R\$ 000000

5.4. Modalidade de Contratação e Enquadramento Legal

Enquadramento: A contratação mantém-se na modalidade de **Dispensa de Licitação** por se tratar de Contratação de Pequeno Valor.

Fundamentação Legal: O valor total estimado de R\$ ----- é inferior ao limite legal estabelecido no Art. 75, Inciso II, da Lei 14.133/2021, o que confere celeridade e economicidade ao processo de aquisição.

Critério de Julgamento: Menor Preço, atendendo as especificidades apresentadas.

O preço estimado está compatível com os valores praticados no mercado, observando-se o princípio da economicidade previsto na Lei nº 14.133/2021.

6. AVALIAÇÃO DE ALTERNATIVAS

A avaliação de alternativas foi realizada para identificar a solução mais vantajosa

para atender à necessidade de climatização da GOIANIATUR, considerando critérios de viabilidade técnica, economicidade, eficiência energética e sustentabilidade.

6.1. Foram avaliadas as seguintes alternativas:

Alternativa	Descrição	Viabilidade Técnica	Economicidade (Custo)	Eficiência Energética	Sustentabilidade	Conclusão
Locação de Itens	Contratação de uma empresa para locação de Itens de escritório.	Nula	Alto (Indireto)	Baixa	Baixa	Descartada por se tratar de materiais de consumo (consumíveis), cuja natureza exige o esgotamento do bem pelo uso, tornando a locação técnica e economicamente inviável
Aquisição Direta (Compra)	Realizar contratação direta com disputa eletrônica para escolha do fornecedor.	Alta	Alta	Média	Média	Identificada como a solução mais adequada , por permitir a formação de estoque estratégico e o atendimento imediato das necessidades das unidades administrativas e técnicas.

6.2. Análise da "Não Contratação": A opção de não realizar a contratação foi considerada inviável. A ausência de materiais básicos como canetas, papelaria e itens de organização interromperia os fluxos de trabalho, impedindo a elaboração de documentos oficiais, o cumprimento de prazos administrativos e o suporte logístico aos eventos de turismo do município.

6.3. Parcelamento do Objeto: Em observância ao princípio da viabilidade econômica, optou-se pela aquisição unificada dos itens de expediente. Embora os materiais possuam naturezas distintas (escrita, adesivos, arquivo), a centralização em um único processo administrativo visa obter ganhos de escala e reduzir custos operacionais de logística e gestão contratual.

6.4. Conclusão da Alternativa Escolhida: A aquisição por meio de **Dispensa de Licitação (Art. 75, §2º da Lei nº 14.133/2021)** foi escolhida por proporcionar a flexibilidade necessária na gestão de estoques da autarquia. Esta alternativa garante o atendimento contínuo da demanda real, evita compras emergenciais e assegura a aplicação eficiente dos recursos públicos em bens de uso comum e padronizados

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. Escopo da Solução: A solução consiste na **aquisição de materiais de expediente (escritório)**, abrangendo o fornecimento de insumos de escrita, organização, arquivo, colagem e periféricos básicos de escritório. A solução visa garantir a infraestrutura material necessária para o desempenho das funções dos servidores da **GOIÂNIAATUR** e do **Memorial Iris Rezende Machado**.

7.2. Especificação e Qualidade: A solução compreende itens com especificações técnicas padronizadas de mercado (bens de uso comum), com exigências de certificações de qualidade (INMETRO e ABNT) e sustentabilidade (Selo Cerflor/FSC para itens de madeira), assegurando que o material fornecido suporte a rotina de uso intenso e continuado da Administração.

7.3. Logística e Distribuição:

Entrega Conforme Ordem de fornecimento: Os materiais deverão ser entregues conforme solicitado em ORDEM DE FORNECIMENTO no prazo de **15 dias** após a assinatura do contrato/empenho, em local a ser definido pela GOIÂNIA TUR em Goiânia-GO, Podendo ser fracionada de acordo com a necessidade da administração pública.

Acondicionamento: Os produtos devem ser entregues em embalagens apropriadas que garantam a integridade física e as propriedades técnicas dos materiais (ex: evitar ressecamento de colas ou deformação de pastas).

7.4. Gestão e Fiscalização:

A solução inclui o acompanhamento rigoroso por parte da Administração para garantir a conformidade dos bens entregues:

Gestora do Contrato: Valéria Soares de Almeida Moura (Matrícula: 20427320).

Fiscal do Contrato: David Henrique Matias dos Santos (Matrícula: 20356320).

7.5. Estratégia de Sustentabilidade Econômica: A solução adota o modelo de **Dispensa de Licitação** fundamentada no **Art. 75, §2º da Lei nº 14.133/2021**, o que confere à autarquia a flexibilidade necessária para gerir seus estoques de acordo com a demanda real dos seus 54 servidores, evitando gastos desnecessários com armazenamento excessivo ou obsolescência de materiais.

7.6. Resultado Esperado: Espera-se que a solução proporcione a continuidade administrativa e a eficiência operacional, assegurando que os setores técnicos e administrativos disponham dos recursos materiais indispensáveis para a execução das ações de planejamento e logística do Turismo e Eventos do Município.

8. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

8.1. Adequação ao Interesse Público: A escolha pela aquisição direta de materiais de expediente justifica-se pela essencialidade desses insumos para a manutenção das rotinas de trabalho de aproximadamente **54 servidores** da GOIÂNIA TUR e sua unidade descentralizada. A solução garante que a infraestrutura administrativa básica esteja disponível para a elaboração de documentos oficiais, registros e suporte logístico aos eventos municipais, evitando a paralisia das atividades autárquicas.

8.2. Padronização e Bens de Uso Comum: A solução foca em bens cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado. Ao optar por materiais padronizados e com certificações de conformidade (INMETRO/ABNT), a Administração assegura a **interoperabilidade e a durabilidade** dos itens, atendendo ao disposto no **Art. 20 da Lei nº 14.133/2021** e afastando a aquisição de produtos de luxo ou com especificações desnecessárias.

8.3. Eficiência e Gestão de Estoques: A estratégia de aquisição via **Dispensa de Licitação (Art. 75, §2º da Lei nº 14.133/2021)** justifica-se por conferir maior flexibilidade na gestão de suprimentos. Essa modalidade permite que o atendimento seja dimensionado conforme a demanda real apurada na média de consumo, evitando o imobilismo de recursos públicos em estoques excessivos e mitigando o risco de desabastecimentos que exigiriam compras emergenciais mais onerosas.

8.4. Sustentabilidade e Responsabilidade: A solução incorpora critérios de

sustentabilidade, como a exigência de certificação **Cerflor/FSC** para itens de madeira (lápis), demonstrando o compromisso da Administração com o consumo consciente e a preservação ambiental, conforme as diretrizes modernas de compras públicas.

8.5. Economicidade: O dimensionamento quantitativo fundamentado em **estudos técnicos de consumo médio** garante que a contratação seja proporcional à necessidade da autarquia. A centralização da demanda em um único processo administrativo reduz os custos de transação e otimiza a fiscalização contratual, assegurando a aplicação eficiente e transparente dos recursos públicos.

9. RESULTADOS ESPERADOS

9.1. Eficiência Operacional e Administrativa: Espera-se assegurar o pleno funcionamento das atividades da **GOIÂNIA TUR** e do **Memorial Iris Rezende Machado**, garantindo que os servidores disponham de todos os insumos necessários para a elaboração de documentos oficiais, registros administrativos e suporte logístico sem interrupções por falta de material.

9.2. Otimização dos Fluxos de Trabalho: Com a disponibilidade de itens adequados de organização (pastas, arquivos e etiquetas) e de apoio ergonômico (mousepads com gel), busca-se promover maior agilidade, organização e conforto na execução das tarefas diárias das unidades técnicas e administrativas.

9.3. Economicidade e Planejamento: Atingir o equilíbrio entre o estoque e a demanda real, utilizando a **média de consumo** como parâmetro. Espera-se evitar a imobilização de recursos em estoques excessivos, bem como a necessidade de compras emergenciais de última hora, que costumam ser menos vantajosas para a Administração.

9.4. Qualidade e Sustentabilidade: Garantir o fornecimento de produtos que atendam aos requisitos técnicos de durabilidade e segurança (certificações **INMETRO** e **ABNT**), além de promover a responsabilidade ambiental através da aquisição de itens com certificação de origem sustentável (**Selo Cerflor/FSC**).

9.5. Transparência e Regularidade: Assegurar o cumprimento integral dos princípios da **Lei nº 14.133/2021**, demonstrando a correta aplicação dos recursos públicos em bens de uso comum estritamente necessários à finalidade institucional da autarquia.

10. RISCOS IDENTIFICADOS E MEDIDAS MITIGADORAS

A identificação e avaliação de riscos são etapas cruciais para o planejamento da contratação, permitindo a adoção de medidas mitigadoras que visam garantir o sucesso da aquisição.

A tabela a seguir apresenta os principais riscos identificados no processo e as respectivas medidas de mitigação, conforme o Estudo Técnico Preliminar (ETP):

Risco Identificado	Impacto no Processo	Medida Mitigadora (Ação Preventiva/Corretiva)
Entrega de materiais com qualidade inferior às marcas de referência (ex: Pilot, BIC, 3M).	Prejuízo à execução das tarefas administrativas e necessidade de reposição precoce.	Rigorosa conferência no Recebimento Definitivo pelo fiscal do contrato, exigindo o cumprimento das especificações técnicas e selos INMETRO/ABNT .
	Desabastecimento das unidades técnicas e	Monitoramento constante pela Gestora do Contrato e

Risco de entrega superior ao prazo de 15 dias estabelecido.	Impacto no Processo comprometendo o fluxo de trabalho.	Medida Mitigadora (Ação Preventiva/Corretiva) Vistas na Lei nº 14.133/2021 em caso de descumprimento injustificado.
Entrega de itens com prazo de validade reduzido (inferior a 12, 18 ou 24 meses, conforme o item).	Perda de materiais por ressecamento ou perda de propriedades químicas (colas e fitas) antes do uso.	Rejeição imediata dos lotes que não atendam aos critérios de validade remanescente no ato da entrega.
Divergência de quantitativos entre o solicitado no DFD e o entregue pelo fornecedor.	Inconsistência na prestação de contas e falta de itens específicos para os setores.	Conferência item a item confrontando a Nota Fiscal com o Documento de Formalização de Demanda no momento do Recebimento Provisório .
Danos físicos aos materiais durante o transporte (ex: pastas amassadas ou frascos vazados).	Inutilização dos bens e necessidade de novo prazo para reposição.	Exigência de acondicionamento adequado em embalagens resistentes e lacradas, com obrigação de substituição imediata pela Contratada em até 48 horas.
Variação excessiva de preços de mercado durante a fase interna.	Risco de a dispensa de licitação restar deserta ou acima do orçamento estimado.	Realização de pesquisa de mercado ampla e atualizada, conforme o Art. 23 da Lei nº 14.133/2021 , para garantir preços justos e exequíveis.

11. CONCLUSÃO

Diante dos elementos técnicos e administrativos expostos, conclui-se pela total viabilidade e conveniência da aquisição de materiais de expediente para a GOIÂNIA TUR e o Memorial Iris Rezende Machado. A contratação demonstra-se indispensável para assegurar a infraestrutura material mínima necessária ao desempenho das funções de aproximadamente 54 servidores, garantindo a continuidade dos serviços públicos e o suporte logístico aos eventos de turismo do município.

A solução proposta encontra-se estritamente alinhada ao ordenamento jurídico vigente, em especial ao Art. 75, §2º da Lei nº 14.133/2021, que fundamenta a dispensa de licitação para bens de uso comum de pequeno valor. Além disso, o planejamento respeita os princípios da padronização e da vedação à aquisição de artigos de luxo, conforme o Art. 20 do mesmo diploma legal.

O dimensionamento quantitativo baseado na média de consumo por servidor assegura que a contratação seja proporcional à demanda real, evitando desperdícios e otimizando a aplicação dos recursos públicos. A definição de requisitos de qualidade e prazos de validade remanescente garante que a Administração receba produtos com alto desempenho e durabilidade.

Considerando que a demanda é classificada como de prioridade alta, recomenda-se o imediato prosseguimento do processo administrativo para a fase de pesquisa de preços e posterior formalização da contratação, sob a gestão e fiscalização dos servidores designados.

DAVID HENRIQUE MATIAS DOS SANTOS
Gerente de Apoio Administrativo e de Pessoal

Acato:

VINICIUS GOMES DO NASCIMENTO

Presidente

Goiânia, 04 de maio de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **David Henrique Matias dos Santos, Gerente de Apoio Administrativo e de Pessoal**, em 27/05/2026, às 13:16, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Vinícius Gomes do Nascimento, Presidente da Agência Municipal de Turismo e Eventos**, em 29/05/2026, às 09:18, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **10079934** e o código CRC **7C77F63C**.

Avenida do Contorno, nº 788 -
- Bairro Setor Central
CEP 74055-140 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 26.15.000000284-9

SEI Nº 10079934v1