

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo Administrativo nº 113/2026

AQUISIÇÃO DO MATERIAL DE ESCRITÓRIO.

São Bernardo do Campo, 12 de março de 2026.

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
12/03/2026	1.0	Finalização da primeira versão do documento	Davi Melo

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

A presente contratação tem por objeto a aquisição de materiais de escritório destinados à reposição dos estoques do Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo – SBCPREV, com a finalidade de assegurar a continuidade das atividades administrativas desenvolvidas no âmbito da Autarquia.

Os referidos materiais são indispensáveis para a execução das rotinas diárias de trabalho, bem como para o adequado atendimento ao público e o suporte às atividades desempenhadas pelos diversos setores do Instituto. Trata-se de itens de uso habitual e contínuo, cuja disponibilidade é essencial para garantir a eficiência e a regularidade dos serviços administrativos prestados.

Dessa forma, a aquisição pretendida visa manter o pleno funcionamento das unidades administrativas do SBCPREV, evitando a interrupção ou prejuízo das atividades institucionais decorrentes da eventual falta desses insumos.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A aquisição de materiais de escritório mostra-se necessária para garantir o adequado desenvolvimento das atividades administrativas realizadas pelos servidores do Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo – SBCPREV. Entre os itens utilizados nas rotinas de trabalho destacam-se materiais de uso comum, tais como canetas, lápis, borrachas, grampeadores, entre outros, indispensáveis à execução das tarefas diárias.

Esses materiais permanecem armazenados em estoque nas dependências do Instituto, ficando disponíveis para atendimento das demandas internas dos diversos setores. A distribuição ocorre conforme solicitação dos servidores e de acordo com as necessidades identificadas no desempenho de suas atividades.

Dessa forma, a manutenção do estoque desses insumos é fundamental para

assegurar a continuidade das atividades administrativas, evitando interrupções ou prejuízos ao funcionamento regular do Instituto e ao atendimento prestado aos seus usuários.

3. ÁREA REQUISITANTE

Identificação da Área requisitante	Nome do responsável
Diretoria Administrativa	MARCIO ALEXSANDRO DOS SANTOS FARIAS

4. ESTIMATIVA DA DEMANDA - QUANTIDADE DE PRODUTOS

Em conformidade com o levantamento realizado, tomando-se como referência o consumo médio histórico verificado no último exercício, foi elaborada planilha contendo a descrição detalhada dos materiais, bem como os respectivos quantitativos estimados necessários para o atendimento das demandas do Instituto, conforme demonstrado a seguir:

Material	Tipo	Descrição	Quantidade
Barbante de algodão 4/8	Unidade	Rolo 100 metros	2
Caneta Esferográfica Azul	Unidade	Unidade	50
Clipes 02	Caixa	Caixa/100	10
Elástico	Caixa	25 gramas	10
Envelope plástico	Pacote	Pacote com 100 unidades	2
Extrator de grampos tipo espátula	Unidade	Unidade	15
fita adesiva 12x50	Rolos	Rolos	20
Fita corretiva	Unidade	Unidade	30
Fita crepe	Rolos	Rolos	10
Fita Dupla Face	Unidade	Unidade	5
Grampeador	Unidade	Unidade	10
Grampo p/ grampeador 26/6	Caixa/5000	Caixa/5000	10
Marca texto	Unidade	Unidade	100
Molha Dedo	Unidade	Unidade	10
Papel A4	Pacote	Pacote 500 folhas	120
Régua de 30cm	Unidade	Unidade	20
Tesoura	Unidade	Unidade	10
Tinta para carimbo	Frasco 40 ml	Frasco 40 ml	10

5. ESTIMATIVA DE PREÇOS

Conforme estimativa de preços realizada por meio do Sistema Compras Web e mediante pesquisa encaminhada por correio eletrônico, instrumentos utilizados pelo Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo – SBCPREV para a obtenção de cotações de mercado, apurou-se o valor mediano total de R\$ 5.664,90 (cinco mil, seiscentos e sessenta e quatro reais e noventa centavos) para a aquisição dos materiais descritos no Documento de Formalização da Demanda – DFD.

Os documentos que comprovam a formação da mediana de preços de mercado encontram-se juntados aos autos, constantes do Anexo Único a este Estudo Técnico Preliminar.

6. JUSTIFICATIVA PARA A AQUISIÇÃO

A aquisição de materiais de escritório justifica-se pela necessidade de suprir os diversos setores do Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo – SBCPREV, garantindo condições adequadas para o pleno desenvolvimento das atividades administrativas e para o atendimento ao público.

Os materiais pleiteados são de uso contínuo e indispensáveis à execução das rotinas diárias de trabalho, tais como elaboração de documentos, organização de processos, registros administrativos e demais atividades inerentes ao funcionamento do Instituto. Dessa forma, a disponibilidade desses insumos é essencial para assegurar a continuidade das atividades institucionais, evitando eventuais interrupções decorrentes da falta desses materiais.

Ressalta-se, ainda, que os itens solicitados são de consumo habitual no âmbito da Administração, sendo fundamentais para manter a eficiência, a organização e a qualidade dos serviços prestados pelo SBCPREV, contribuindo para o adequado desempenho das funções administrativas e para o atendimento das demandas internas e externas da Autarquia.

7. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A AQUISIÇÃO

A aquisição dos materiais de escritório proporcionará condições adequadas para o pleno desenvolvimento das atividades administrativas do Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo – SBCPREV, contribuindo para a melhoria contínua do atendimento prestado ao público.

Com a reposição e a disponibilidade regular desses insumos, será possível garantir maior organização, agilidade e eficiência na execução dos processos internos, favorecendo o adequado funcionamento dos diversos setores do Instituto. Tal medida contribui diretamente para a manutenção da qualidade dos serviços prestados aos segurados, especialmente aposentados e pensionistas.

Além disso, a disponibilização desses materiais assegura o suporte necessário às equipes de trabalho, proporcionando condições adequadas para o desempenho das atividades institucionais e para a continuidade das rotinas administrativas, evitando eventuais prejuízos decorrentes da indisponibilidade desses itens essenciais.

8. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para atendimento da demanda, deverá ser providenciada a abertura de processo de contratação no Sistema Compras Web, com fundamento no disposto no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, por meio de dispensa de licitação com disputa.

Os itens deverão ser cadastrados em lote único, considerando a natureza dos materiais e a conveniência administrativa, visando proporcionar maior eficiência na gestão da contratação, bem como facilitar os procedimentos de fornecimento, entrega e faturamento dos produtos necessários ao Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo – SBCPREV.

9. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Diante do exposto, conclui-se pela viabilidade técnica e econômica da contratação pretendida, uma vez que a aquisição dos materiais de escritório mostra-se necessária para assegurar o adequado funcionamento das atividades administrativas do Instituto. Assim, opina-se pelo prosseguimento do presente processo, com a adoção das providências necessárias para a efetivação da contratação.

10. RESPONSÁVEIS

DAVI MELO

Diretor de Seção de Gestão de Administração e de Ouvidoria
Agente de Contratação - Portaria nº 4943/2024

MARCIO ALEXSANDRO DOS SANTOS FARIAS

Diretor Administrativo

11. APROVAÇÃO

Após análise do conteúdo apresentado, aprovo o presente Estudo Técnico Preliminar, autorizando o prosseguimento das providências administrativas necessárias à continuidade do processo.

São Bernardo do Campo, 12 de março de 2026.

MARCELO AUGUSTO ANDRADE GALHARDO

Diretor Superintendente
SBCPREV