



CÂMARA MUNICIPAL

Piedade do Rio Grande - MG

Poder Legislativo Municipal

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

Este Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Oficialização da Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação. Desta forma, o presente ETP analisará a aquisição de material de expediente e utensílios para utilização na Câmara Municipal de Piedade do Rio Grande, bem como apresentar os elementos essenciais que servirão de base para compor o Termo de Referência.

UNIDADE DEMANDANTE E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A área requisitante é o setor administrativo da Câmara Municipal de Piedade do Rio Grande.

1. Descrição da Necessidade da Contratação

A aquisição de material de expediente e utensílios destinados à Câmara Municipal de Piedade do Rio Grande justifica-se pela necessidade de garantir o adequado funcionamento das atividades administrativas e legislativas desenvolvidas no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

Os materiais de expediente, tais como papel, canetas, pastas, grampeadores, entre outros itens de uso contínuo, são essenciais para a elaboração, tramitação e arquivamento de documentos oficiais, incluindo projetos de lei, requerimentos, ofícios, atas de reuniões e demais atos administrativos. A disponibilidade desses materiais assegura a organização, eficiência e continuidade dos trabalhos realizados pelos vereadores e servidores da Câmara.

Da mesma forma, os utensílios de apoio são indispensáveis para o atendimento das rotinas administrativas, contribuindo para melhores condições de trabalho, organização dos setores e adequado atendimento às demandas internas e ao público que busca os serviços do Legislativo.

Ressalta-se que a reposição periódica desses materiais é necessária em razão do consumo contínuo decorrente das atividades diárias, sendo fundamental para evitar interrupções nos serviços prestados e garantir a regularidade das funções institucionais da Câmara Municipal.

Diante do exposto, a aquisição dos referidos materiais mostra-se imprescindível para assegurar o pleno funcionamento das atividades legislativas e administrativas da Câmara Municipal de Piedade do Rio Grande, promovendo maior eficiência, organização e qualidade na prestação dos serviços públicos.

2. Alinhamento com o Planejamento da Administração

Embora a Câmara Municipal de Piedade do Rio Grande ainda não tenha elaborado formalmente o Plano Anual de Contratações para o exercício de 2026, a presente demanda encontra-se alinhada ao planejamento administrativo e às necessidades institucionais previamente identificadas pela gestão, sendo indispensável à continuidade das atividades legislativas e administrativas. Ressalta-se, ainda, que a despesa possui previsão na Lei Orçamentária Anual vigente, com dotação específica e saldo suficiente para sua execução, observando-se os princípios do planejamento, da responsabilidade fiscal, da eficiência e da continuidade do serviço público, garantindo a viabilidade técnica e financeira da contratação.

3. Definição do Objeto



CÂMARA MUNICIPAL

Piedade do Rio Grande - MG

Poder Legislativo Municipal

4. Requisitos de Contratação

A contratação para aquisição de material de expediente e utensílios destinados à Câmara Municipal de Piedade do Rio Grande deverá observar os seguintes requisitos, visando garantir a qualidade dos produtos, a eficiência administrativa e a observância de critérios de sustentabilidade.

1. Requisitos Gerais dos Materiais

Os materiais de expediente e utensílios deverão ser novos, de primeiro uso, de boa qualidade e atender às especificações técnicas compatíveis com os padrões de mercado. Os itens deverão possuir características adequadas ao uso contínuo nas atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal.

2. Conformidade com Normas Técnicas

Sempre que aplicável, os produtos deverão atender às normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ou a outras normas de qualidade e segurança vigentes no país.

3. Condições de Fornecimento

Os materiais deverão ser fornecidos em perfeitas condições de uso, devidamente embalados e protegidos contra danos durante o transporte e armazenamento. A empresa contratada será responsável pela substituição de itens que apresentem defeitos, avarias ou estejam em desacordo com as especificações estabelecidas.

4. Critérios de Sustentabilidade

Com o objetivo de promover práticas sustentáveis e reduzir impactos ambientais, deverão ser observados, sempre que possível, os seguintes critérios:

- Preferência por materiais produzidos com matéria-prima reciclada ou reciclável, como papel reciclado ou papel proveniente de manejo florestal sustentável (certificação FSC ou equivalente);
- Utilização de produtos com menor impacto ambiental em seu processo de fabricação;
- Preferência por materiais reutilizáveis, duráveis e que gerem menor volume de resíduos;
- Embalagens recicláveis ou biodegradáveis sempre que disponíveis no mercado;
- Incentivo ao fornecimento de produtos que possuam certificações ambientais reconhecidas.

5. Logística e Entrega

A empresa contratada deverá realizar a entrega dos materiais conforme cronograma ou solicitação da Câmara Municipal, garantindo pontualidade e integridade dos produtos fornecidos.

6. Garantia de Qualidade

Os materiais fornecidos deverão manter padrão de qualidade adequado ao uso institucional, sendo facultado à Administração recusar itens que não atendam às especificações mínimas ou apresentem qualidade inferior.

7. Compatibilidade com as Necessidades da Administração

Os itens contratados deverão atender às demandas rotineiras dos setores administrativos e legislativos da Câmara Municipal, garantindo suporte adequado às atividades internas, à produção documental e ao atendimento ao público.

O atendimento a esses requisitos visa assegurar que a contratação ocorra de forma eficiente, econômica e alinhada aos princípios da administração pública, especialmente quanto à sustentabilidade, qualidade e continuidade dos serviços prestados pelo Poder Legislativo Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL

Piedade do Rio Grande - MG

Poder Legislativo Municipal

5. Divisão do Objeto e Quantitativos Estimados

A divisão do objeto para aquisição de material de expediente e utensílios destinados à Câmara Municipal de Piedade do Rio Grande justifica-se pela necessidade de organizar os itens de acordo com sua natureza, finalidade e características de uso, possibilitando maior eficiência no processo de aquisição, melhor gestão dos materiais e ampliação da competitividade entre os fornecedores.

A separação dos itens em grupos ou por item específico permite que empresas especializadas em determinados tipos de materiais participem do processo de contratação, contribuindo para a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração Pública, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e competitividade previstos na legislação vigente.

Além disso, a divisão do objeto facilita o controle de estoque, o planejamento de reposição e a adequada distribuição dos materiais entre os setores administrativos e legislativos da Câmara Municipal, evitando tanto a falta quanto o acúmulo desnecessário de produtos.

No que se refere aos quantitativos estimados, estes foram definidos com base no levantamento das necessidades de consumo da Câmara Municipal, considerando o histórico de utilização em exercícios anteriores, a rotina administrativa e legislativa do órgão, bem como a estimativa de demanda para o período de vigência da contratação. Tal planejamento busca assegurar a continuidade das atividades institucionais, evitando interrupções decorrentes da falta de materiais indispensáveis ao funcionamento diário da Casa Legislativa.

Adicionalmente, foram considerados critérios de sustentabilidade na definição dos materiais a serem adquiridos, priorizando, sempre que possível, produtos com menor impacto ambiental, como papéis reciclados ou provenientes de manejo florestal sustentável, materiais reutilizáveis, produtos com maior durabilidade e embalagens recicláveis. Essa medida contribui para a redução da geração de resíduos e para o incentivo a práticas de consumo responsável no âmbito da Administração Pública.

Dessa forma, a divisão do objeto e a estimativa dos quantitativos visam garantir maior eficiência na gestão dos recursos públicos, promover a competitividade no processo de contratação e assegurar o adequado abastecimento de materiais de expediente e utensílios necessários ao pleno funcionamento das atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Piedade do Rio Grande.

6. Levantamento de Soluções Existentes no Mercado

1 Levantamento de Soluções Existentes no Mercado

Para atendimento das necessidades administrativas da Câmara Municipal de Piedade do Rio Grande, foram analisadas as soluções disponíveis no mercado para o fornecimento de materiais de expediente e utensílios de uso cotidiano.

Verifica-se que o mercado oferece ampla disponibilidade de empresas especializadas no fornecimento desses materiais, incluindo papelaria, distribuidores atacadistas, lojas de suprimentos corporativos e empresas que atuam no fornecimento para órgãos públicos. Esses fornecedores disponibilizam itens variados como papel sulfite, canetas, pastas, grampeadores, clips, blocos de anotação, materiais de organização de documentos, utensílios de escritório e demais produtos necessários ao funcionamento administrativo.

Além disso, observa-se crescente oferta de produtos com características sustentáveis, tais como:

- papel reciclado ou proveniente de manejo florestal sustentável;
- canetas e materiais produzidos com plástico reciclado;
- produtos reutilizáveis ou de maior durabilidade;
- embalagens recicláveis ou biodegradáveis;
- materiais certificados por selos ambientais reconhecidos.

Tais soluções são amplamente comercializadas no mercado e podem ser adquiridas por meio de fornecedores locais, regionais ou nacionais, tanto em estabelecimentos físicos quanto em plataformas eletrônicas de fornecimento para órgãos públicos.



CÂMARA MUNICIPAL

Piedade do Rio Grande - MG

Poder Legislativo Municipal

Dessa forma, conclui-se que não há restrição tecnológica ou de mercado para o atendimento da demanda da Câmara Municipal, existindo diversas empresas aptas a fornecer os materiais necessários, inclusive com alternativas sustentáveis que atendem às diretrizes de compras públicas responsáveis.

2. Justificativa da Utilização da Dispensa de Licitação em Razão do Valor

A contratação poderá ser realizada por meio de dispensa de licitação em razão do valor, conforme previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a dispensa para compras e serviços cujo valor não ultrapasse o limite legal estabelecido para esse tipo de contratação. Com a atualização dos valores realizada por decreto federal, o limite para dispensa de licitação para compras e serviços passou a ser de **R\$ 65.492,11**. () Considerando que a estimativa total da contratação para aquisição de materiais de expediente e utensílios destinados à Câmara Municipal situa-se abaixo desse limite legal, torna-se juridicamente possível a adoção da dispensa de licitação por valor. A utilização desse procedimento mostra-se adequada, especialmente para órgãos de pequeno porte, como Câmaras Municipais de municípios de menor estrutura administrativa, pois possibilita maior agilidade na contratação, redução de custos administrativos e atendimento mais célere das necessidades institucionais, sem prejuízo da observância dos princípios da administração pública, especialmente da legalidade, economicidade, transparência e eficiência. Mesmo na dispensa de licitação, deverão ser observadas boas práticas administrativas, como a realização de pesquisa de preços no mercado, a obtenção de propostas de fornecedores e a demonstração da vantajosidade da contratação.

3. Justificativa da Utilização do Sistema de Registro de Preços

A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) mostra-se adequada para a contratação pretendida, tendo em vista que os materiais de expediente são bens de consumo contínuo, utilizados de forma gradual ao longo do exercício financeiro.

A utilização do registro de preços permite:

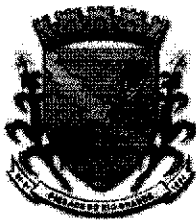
- aquisições conforme a necessidade da Administração, evitando compras excessivas e desperdícios;
- melhor planejamento e controle do estoque de materiais;
- maior eficiência na gestão dos recursos públicos;
- possibilidade de aquisição parcelada durante a vigência da ata;
- redução de custos administrativos com a realização de novos procedimentos de contratação.

Além disso, o registro de preços contribui para a racionalização do consumo de materiais e para a adoção de critérios de sustentabilidade, pois permite que a Administração priorize itens ambientalmente adequados, com menor impacto ambiental e maior durabilidade.

4. Conclusão

Diante do levantamento realizado, verifica-se que existem diversas soluções disponíveis no mercado capazes de atender plenamente às necessidades da Câmara Municipal de Piedade do Rio Grande.

Considerando que o valor estimado da contratação se encontra dentro do limite legal para dispensa de licitação e que os materiais possuem consumo contínuo ao longo do exercício, mostra-se adequada a adoção da dispensa de licitação em razão do valor, associada ao sistema de registro de preços,



CÂMARA MUNICIPAL

Piedade do Rio Grande - MG

Poder Legislativo Municipal

garantindo maior eficiência, economicidade, flexibilidade nas aquisições e observância de critérios de sustentabilidade nas compras públicas.

7. Descrição da Solução como um Todo

A solução proposta consiste na aquisição de materiais de expediente e utensílios necessários ao desenvolvimento das atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Piedade do Rio Grande, abrangendo itens de uso contínuo como papel, canetas, pastas, grampeadores, clips, blocos de anotação, materiais de organização documental, entre outros produtos indispensáveis ao funcionamento cotidiano da instituição.

Esses materiais são essenciais para a elaboração, tramitação, arquivamento e organização de documentos oficiais, tais como projetos de lei, requerimentos, ofícios, atas de reuniões e demais atos administrativos, além de contribuírem para o adequado atendimento às demandas internas dos setores administrativos e do gabinete dos vereadores.

A solução contempla também a adoção de critérios de sustentabilidade, priorizando, sempre que possível, a aquisição de produtos que apresentem menor impacto ambiental, tais como papéis reciclados ou provenientes de manejo florestal sustentável, materiais produzidos com componentes recicláveis, produtos de maior durabilidade e embalagens recicláveis ou biodegradáveis. Essa medida visa alinhar as aquisições da Câmara Municipal às boas práticas de responsabilidade ambiental e às diretrizes de sustentabilidade aplicáveis às compras públicas.

A forma de fornecimento dos materiais será realizada de maneira parcelada, conforme a necessidade da Administração, ao longo do período de vigência da contratação. Essa estratégia se justifica pelo fato de que os materiais de expediente possuem consumo contínuo e variável, sendo utilizados gradualmente no desenvolvimento das atividades institucionais.

A aquisição parcelada permite maior controle sobre o estoque, evita o armazenamento excessivo de produtos, reduz o risco de perdas ou deterioração de materiais e contribui para a racionalização do uso dos recursos públicos. Além disso, possibilita que a Administração adquira apenas os quantitativos efetivamente necessários em cada momento, promovendo maior eficiência na gestão dos suprimentos.

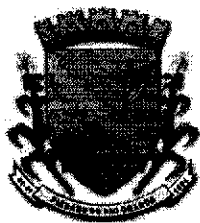
Dessa forma, a solução proposta busca assegurar o abastecimento regular de materiais de expediente e utensílios indispensáveis ao funcionamento da Câmara Municipal de Piedade do Rio Grande, garantindo eficiência administrativa, continuidade das atividades legislativas e observância de práticas sustentáveis nas contratações públicas.

8. Estimativa de Valores da Contratação (Art. 23 da Lei nº 14.133/2021)

A estimativa de preços foi elaborada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, por meio de pesquisa de contratações similares constantes no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), envolvendo objetos compatíveis com a prestação de serviços de organização e apoio à realização de eventos institucionais por outros órgãos da Administração Pública.

Os valores unitários correspondem ao valor máximo admitido por evento, considerando a integralidade dos serviços previstos para cada item.

Ordem	Quant.	UN.	Especificação	Marca	Valor Unit.	TOTAL
1.	4	CX	0000001089- CANETA ESFEROGRÁFICA Caneta esferográfica - Cx. com 50 und. ponta fina 0.7 azul		53,74	214,96
2.	3	CX	0000001028- CLIPS PARA PAPEL Nº 2 Clips para papel nº 2 – 500 gr		19,09	57,27



CÂMARA MUNICIPAL
Piedade do Rio Grande - MG

Poder Legislativo Municipal

3.	3	CX	00000001094- CLIPS PARA PAPEL Nº6 <i>Clips para papel nº6 - 500 gr</i>	18,20	54,60
4.	3	CX	00000001194- CLIPS PARA PAPEL Nº10 <i>clips para papel n 10. 500g</i>	16,07	48,21
5.	150	UN	00000001197- ENVELOPE BRANCO <i>envelope branco 15 cm X 21 cm</i>	0,43	64,50
6.	4	CX	00000001091- ENVELOPE A4 PARDO <i>Envelope - 250 Unidade - pardo A4</i>	123,63	494,52
7.	5	UN	00000000933- EXTRATOR DE GRAMPOS <i>tipo espátula, reforçado, em aço inoxidável, anti ferrugem</i>	4,94	24,70
8.	15	UN	00000001200- CARTOLINA <i>cartolina comum, 60X50 cm, cor branca</i>	0,89	13,35
9.	4	UN	00000000934- ESTILETE <i>tipo retratil, material corpo plástico resistente, largura 18mm</i>	7,26	29,04
10.	10	UN	00000001092- FITA ADESIVA TRANSPARENTE <i>Fita adesiva - Transparente 12mmx50m</i>	5,03	50,30
11.	10	UN	00000001201- FITA ADESIVA <i>fita adesiva transparente 45mmX100mm</i>	9,86	98,60
12.	20	UN	00000001093- FITA CORRETIVA <i>Fita corretiva</i>	5,13	102,60
13.	10	UN	00000000723- FITA CREPE 19MX50M <i>unidade</i>	3,65	36,50
14.	150	UN	00000001086- FOLHA DE OFICIO <i>A4 BRANCA com 500 folhas</i>	37,63	5.644,50
15.	10	CX	00000000469- GRAMPO 26/6 C/5000 <i>Grampo para grampeador - Cx. com 5000 und. - grampo 26/6</i>	5,30	53,00
16.	15	UN	00000001202- TINTAS PARA IMPRESSORA <i>epson ecotank L5590 cores ciano, amarelo, preta e azul.</i>	152,40	2.286,00
17.	8	PCTE	00000001203- PAPEL VERGÉ <i>a4 com 50 unidades de folhas</i>	15,40	123,20
18.	10	UN	00000001087- PASTA AZ <i>75 mm, preta, 31x28x31,5 cm 4,48g</i>	19,81	198,10
19.	300	UN	00000001088- PASTA CLASSIFICADORA <i>Pasta classificadora - Cartão duplo 350mm x 230 mm</i>	6,81	2.043,00
20.	100	UN	00000001204- CAIXA DE ARQUIVO MORTO <i>polipropileno azul, 350x130x250mm</i>	5,94	594,00
21.	50	UN	00000001205- PASTA ELÁSTICO <i>pasta elástico ofício, opaca poli ondas 55mm, polycart</i>	5,46	273,00
22.	3	UN	00000000465- PERFURADOR <i>2 furos grande, p. 30 folhas</i>	35,33	105,99
23.	20	PCTE	00000001213- PAPEL TOALHA <i>papel toalha interfolhado com 1000</i>	17,05	341,93
24.					12.950,94



CÂMARA MUNICIPAL

Piedade do Rio Grande - MG

Poder Legislativo Municipal

O valor global máximo estimado da contratação é de R\$ 12.950,94, servindo como parâmetro de planejamento orçamentário e definição da modalidade de contratação.

9. Justificativa para Utilização da Dispensa de Licitação e registro de preços

Com base na estimativa de preços apurada, verificou-se que o valor global estimado da contratação enquadra-se nos limites previstos no art. 75 da Lei nº 14.133/2021 para a contratação direta por dispensa de licitação, em razão do valor.

A adoção da dispensa de licitação revela-se juridicamente viável e adequada, não se caracterizando fracionamento indevido de despesa, uma vez que a Administração consolidou a demanda anual de eventos e procedeu ao planejamento prévio da contratação.

A contratação direta atende aos princípios da eficiência e economicidade, proporcionando maior celeridade administrativa sem prejuízo da observância dos princípios da legalidade, publicidade, transparência e seleção da proposta mais vantajosa, assegurados mediante pesquisa de preços, motivação do ato e publicação dos atos no PNCP.

A utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada à natureza do objeto, tendo em vista a volatilidade da demanda por eventos institucionais ao longo do exercício, quanto à quantidade, datas e porte dos eventos a serem realizados.

O registro de preços permite à Administração realizar contratações sob demanda, conforme a real necessidade, sem a obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados, conferindo maior flexibilidade, previsibilidade orçamentária e eficiência na gestão dos recursos públicos.

Tal modelo reduz riscos de contratação excessiva ou ociosidade contratual, assegurando que os serviços sejam acionados apenas quando efetivamente necessários.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução (Lei nº 14.133/2021)

Nos termos do art. 40, inciso V, e dos princípios da eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021, a Administração deve avaliar a conveniência e a oportunidade do parcelamento do objeto, de modo a ampliar a competitividade, sem prejuízo da obtenção da proposta mais vantajosa e da adequada execução contratual.

11. Sustentabilidade e Responsabilidade Socioambiental

A aquisição de material de expediente e utensílios para utilização na Câmara Municipal de Piedade do Rio Grande deverá observar critérios de sustentabilidade e responsabilidade socioambiental, em consonância com os princípios da administração pública, com a legislação vigente e com as diretrizes de promoção do desenvolvimento sustentável nas contratações públicas.

1. Preferência por Materiais Sustentáveis

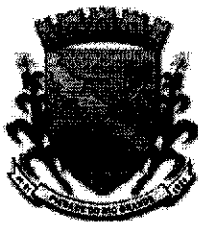
Sempre que possível, deverão ser priorizados produtos que apresentem menor impacto ambiental ao longo de seu ciclo de vida, tais como papéis reciclados, papéis produzidos a partir de matéria-prima proveniente de manejo florestal sustentável ou produtos que possuam certificações ambientais reconhecidas.

2. Utilização de Materiais Reciclados ou Recicláveis

Deverá ser incentivada a aquisição de itens produzidos com materiais reciclados ou que sejam recicláveis após o uso, contribuindo para a redução da geração de resíduos sólidos e para o fortalecimento da economia circular.

3. Durabilidade e Qualidade dos Produtos

A Administração deverá priorizar produtos com maior durabilidade e qualidade comprovada, reduzindo a



CÂMARA MUNICIPAL

Piedade do Rio Grande - MG

Poder Legislativo Municipal

necessidade de reposições frequentes e, conseqüentemente, diminuindo o consumo de recursos naturais e a geração de resíduos.

4. Redução de Resíduos e Embalagens

Sempre que disponível no mercado, deverão ser preferidos produtos que utilizem embalagens recicláveis, reutilizáveis ou biodegradáveis, bem como fornecedores que adotem práticas de redução do volume de embalagens.

5. Responsabilidade Ambiental dos Fornecedores

Poderá ser considerado, sempre que aplicável, se os fornecedores adotam práticas de responsabilidade ambiental em seus processos produtivos, tais como uso racional de recursos naturais, controle de resíduos e cumprimento da legislação ambiental vigente.

6. Incentivo ao Consumo Consciente

A aquisição de materiais deverá observar critérios que estimulem o uso racional dos recursos, incentivando a escolha de produtos reutilizáveis, recarregáveis ou de maior vida útil, contribuindo para práticas de consumo responsável no âmbito da Administração Pública.

7. Conformidade com a Legislação Ambiental

Os produtos fornecidos deverão estar em conformidade com a legislação ambiental vigente, não podendo conter substâncias ou materiais cuja utilização seja proibida ou restrita pelas normas ambientais brasileiras.

A adoção desses critérios contribui para que as contratações da Câmara Municipal de Piedade do Rio Grande estejam alinhadas às práticas de sustentabilidade, promovendo a redução dos impactos ambientais, o uso responsável dos recursos públicos e o fortalecimento de práticas socioambientais responsáveis nas compras governamentais.

12. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Para a aquisição de material de expediente e utensílios destinados à utilização na Câmara Municipal de Piedade do Rio Grande, foram analisadas possíveis contratações correlatas ou interdependentes que possam influenciar ou complementar a execução do objeto pretendido.

1. Contratações Correlatas

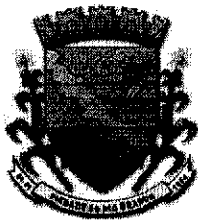
Consideram-se contratações correlatas aquelas que possuem relação com o objeto em análise, por estarem vinculadas ao funcionamento administrativo da Câmara Municipal ou ao suporte das atividades legislativas. Nesse contexto, podem ser citadas:

- contratação de serviços de impressão e reprografia;
- aquisição de equipamentos de informática, como impressoras e scanners;
- contratação de serviços de manutenção de equipamentos de informática e de impressão;
- aquisição de mobiliário de escritório;
- contratação de serviços de limpeza e conservação das dependências da Câmara Municipal.

Essas contratações, embora não façam parte diretamente do objeto desta contratação, relacionam-se com o uso e a organização dos materiais de expediente e utensílios no ambiente administrativo.

2. Contratações Interdependentes

Após análise das necessidades administrativas da Câmara Municipal, verifica-se que a aquisição de materiais de expediente e utensílios não depende diretamente de outra contratação específica para sua execução. Trata-se



CÂMARA MUNICIPAL

Piedade do Rio Grande - MG

Poder Legislativo Municipal

de fornecimento de bens de consumo comuns, amplamente disponíveis no mercado e que podem ser utilizados de forma independente.

Entretanto, tais materiais poderão ser utilizados em conjunto com equipamentos já existentes na estrutura administrativa da Câmara Municipal, como impressoras, computadores, copiadoras e mobiliário de escritório, não havendo necessidade de contratação adicional para viabilizar seu uso.

3. Considerações sobre Sustentabilidade

Sempre que possível, as contratações correlatas poderão adotar critérios de sustentabilidade semelhantes aos previstos nesta aquisição, tais como a preferência por materiais recicláveis, produtos de maior durabilidade e fornecedores que adotem práticas ambientalmente responsáveis.

Essa integração entre diferentes contratações contribui para a consolidação de práticas sustentáveis na gestão administrativa da Câmara Municipal, promovendo o uso racional de recursos e a redução de impactos ambientais.

Dessa forma, conclui-se que a contratação pretendida não possui dependência direta de outras contratações para sua execução, podendo ser realizada de forma autônoma, embora mantenha relação com outros contratos administrativos que dão suporte às atividades institucionais da Câmara Municipal de Piedade do Rio Grande.

13. Providências a serem Adotadas

Para a efetiva implementação da contratação destinada à aquisição de material de expediente e utensílios para utilização na Câmara Municipal de Piedade do Rio Grande, deverão ser adotadas algumas providências administrativas e operacionais, visando garantir a adequada execução da contratação, o uso eficiente dos recursos públicos e a observância de critérios de sustentabilidade.

1. Levantamento das Necessidades

Realizar o levantamento detalhado das necessidades de materiais de expediente e utensílios utilizados pelos setores administrativos e legislativos da Câmara Municipal, considerando o histórico de consumo e a estimativa de demanda para o período de vigência da contratação.

2. Elaboração dos Documentos da Contratação

Proceder à elaboração dos documentos necessários à formalização da contratação, incluindo o Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência ou documento equivalente, bem como demais peças que compõem o processo administrativo de contratação, em conformidade com a legislação vigente.

3. Pesquisa de Preços

Realizar pesquisa de preços junto ao mercado fornecedor, utilizando fontes confiáveis, como consultas a fornecedores, contratações similares realizadas por outros órgãos públicos e sistemas de preços disponíveis, com o objetivo de verificar a compatibilidade dos valores estimados com os praticados no mercado.

4. Definição das Especificações dos Itens

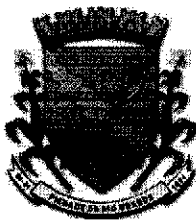
Estabelecer especificações claras e adequadas para os materiais a serem adquiridos, observando padrões de qualidade e funcionalidade, bem como incluindo, sempre que possível, requisitos relacionados à sustentabilidade, como produtos recicláveis, reutilizáveis ou provenientes de fontes ambientalmente responsáveis.

5. Planejamento da Forma de Fornecimento

Definir que o fornecimento dos materiais será realizado de forma parcelada, conforme a demanda da Câmara Municipal, de modo a evitar estoques excessivos e permitir melhor controle e gestão dos materiais.

6. Designação de Responsáveis pela Fiscalização

Designar servidor responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução da contratação, com a



CÂMARA MUNICIPAL

Piedade do Rio Grande - MG

Poder Legislativo Municipal

atribuição de verificar a conformidade dos materiais entregues com as especificações estabelecidas e registrar eventuais ocorrências.

7. Organização do Controle de Estoque

Adotar procedimentos de controle e registro de entrada e saída dos materiais adquiridos, garantindo melhor gestão dos estoques, evitando desperdícios e assegurando o uso racional dos recursos.

8. Adoção de Práticas de Consumo Sustentável

Incentivar, no âmbito da Câmara Municipal, o uso consciente dos materiais de expediente, estimulando práticas como a redução do consumo de papel, a reutilização de materiais quando possível e a correta destinação de resíduos recicláveis.

A adoção dessas providências contribuirá para a realização de uma contratação eficiente, transparente e alinhada aos princípios da administração pública, garantindo o adequado suprimento de materiais de expediente e utensílios necessários ao funcionamento das atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Piedade do Rio Grande.

14. Benefícios e Ganhos Alcançados com a Contratação

A aquisição de material de expediente e utensílios destinados à Câmara Municipal de Piedade do Rio Grande tem como objetivo garantir o adequado suporte às atividades administrativas e legislativas da instituição, proporcionando diversos benefícios institucionais, operacionais e socioambientais.

1. Continuidade das Atividades Administrativas e Legislativas

A disponibilidade regular de materiais de expediente assegura a continuidade dos trabalhos desenvolvidos pela Câmara Municipal, permitindo a elaboração, tramitação, organização e arquivamento de documentos oficiais, como projetos de lei, requerimentos, ofícios, relatórios e atas de reuniões.

2. Maior Eficiência Administrativa

Com o adequado abastecimento de materiais e utensílios de escritório, os servidores e vereadores poderão desempenhar suas atividades com maior eficiência, organização e agilidade, contribuindo para a melhoria da gestão administrativa e do atendimento às demandas institucionais.

3. Melhor Gestão de Recursos Públicos

A aquisição planejada dos materiais, com fornecimento parcelado conforme a demanda, possibilita maior controle de estoque, evitando desperdícios, compras desnecessárias e acúmulo excessivo de produtos, promovendo assim o uso racional dos recursos públicos.

4. Organização e Padronização dos Materiais Utilizados

A contratação permite a padronização dos materiais utilizados nos setores da Câmara Municipal, facilitando o controle, a reposição e a gestão dos itens de consumo cotidiano.

5. Estímulo à Sustentabilidade nas Compras Públicas

A inclusão de critérios de sustentabilidade na aquisição incentiva a utilização de produtos com menor impacto ambiental, como papéis reciclados ou provenientes de manejo florestal sustentável, materiais recicláveis e produtos de maior durabilidade, contribuindo para práticas de consumo mais responsáveis.

6. Redução de Impactos Ambientais

A preferência por produtos sustentáveis e recicláveis contribui para a redução da geração de resíduos, para o uso mais eficiente dos recursos naturais e para o fortalecimento de práticas ambientalmente responsáveis no âmbito da Administração Pública.



CÂMARA MUNICIPAL

Piedade do Rio Grande - MG

Poder Legislativo Municipal

7. Fortalecimento das Boas Práticas de Gestão Pública

A adoção de planejamento, critérios de sustentabilidade e controle de consumo reforça o compromisso da Câmara Municipal com a boa gestão dos recursos públicos, com a transparência administrativa e com a responsabilidade socioambiental.

Dessa forma, a contratação proposta contribuirá significativamente para o funcionamento adequado da Câmara Municipal de Piedade do Rio Grande, garantindo suporte material às atividades institucionais, promovendo eficiência administrativa e incentivando práticas sustentáveis nas compras públicas.

15. Análise de Riscos

Os principais riscos identificados referem-se a atrasos na entrega dos serviços, descumprimento de padrões de qualidade, não conformidade com normas sanitárias e falhas logísticas na realização dos eventos.

Tais riscos poderão ser mitigados mediante definição clara das especificações no Termo de Referência, exigência de comprovação de capacidade técnica, fiscalização efetiva da execução contratual e previsão de sanções administrativas em caso de descumprimento.

16. Declaração de Viabilidade

Declara-se viável a aquisição de material de expediente e utensílios para utilização na Câmara Municipal de Piedade do Rio Grande, considerando a existência de mercado fornecedor apto, a compatibilidade dos valores estimados com os preços praticados no mercado, o enquadramento legal da forma de contratação adotada (dispensa eletrônica por valor e registro de preços) e a adequação da solução proposta às necessidades da Câmara Municipal.

17. Justificativa da Viabilidade

A viabilidade da contratação está fundamentada na necessidade institucional devidamente caracterizada, na inexistência de estrutura própria suficiente para execução dos serviços, na volatilidade e imprevisibilidade da quantidade de eventos ao longo do exercício, o que justifica a adoção do registro de preços, bem como no enquadramento do valor médio da contratação nos limites do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a contratação por dispensa. Ademais, a pesquisa de preços realizada no PNCP, com base em contratações similares, conforme art. 23 da Lei nº 14.133/2021, demonstra que os valores estimados são compatíveis com os praticados no mercado, assegurando vantajosidade, legalidade e atendimento ao interesse público.

Diante da necessidade institucional, da inexistência de estrutura própria para atendimento integral das demandas, da viabilidade técnica e econômica da contratação, da adequação do Sistema de Registro de Preços à volatilidade dos eventos e do enquadramento do valor estimado nos limites do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, conclui-se pela viabilidade e conveniência aquisição de material de expediente e utensílios para utilização na Câmara Municipal de Piedade do Rio Grande, nos termos definidos neste Estudo Técnico Preliminar.



CÂMARA MUNICIPAL
Piedade do Rio Grande - MG

Poder Legislativo Municipal

Piedade do Rio Grande, 08 de junho de 2026.

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Vanusa da Silva Oliveira
Equipe de Apoio

Iago Lucinda Teixeira
Presidente da Câmara

