



AUTORIZAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDO TÉCNICO

Fica **AUTORIZADO** a equipe de planejamento a dar início aos trabalhos de estudo e planejamento da com vistas evidenciar o problema a ser resolvido e identificar a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, respeitando-se os critérios mínimos estabelecidos no § 1º do artigo 18 da Lei 14.133/2021, conforme quadro resumo abaixo:

UNIDADE AUTORIZADA	
NOME	Câmara Municipal de Vitória do Mearim
CNPJ	06.659.528/0001-53

NECESSIDADE OBJETO DO ESTUDO

Descrição da Necessidade

A Câmara Municipal de Vitória do Mearim - MA enfrenta uma situação de desabastecimento contínuo de materiais de expediente, o que prejudica diretamente a execução de suas atividades administrativas diárias. A ausência desses insumos essenciais gera interrupções na tramitação de processos, no atendimento ao público e na realização de tarefas rotineiras, comprometendo a eficiência e a transparência das ações legislativas e administrativas. Essa carência reflete diretamente na qualidade do serviço prestado à população, afetando a capacidade da Câmara em cumprir sua função pública de forma eficaz.

A precisão na identificação da demanda se dá pela constatação de que a falta de material de expediente é um fator recorrente nas operações diárias da instituição. Essa dificuldade operacional não apenas gera atrasos na entrega de documentos e informações, mas também ocasiona um aumento na carga de trabalho dos servidores, que muitas vezes precisam improvisar ou buscar alternativas que não são sustentáveis a longo prazo. A referida situação exige uma atenção urgente, pois perpetuar esse cenário pode comprometer não apenas a produtividade interna, mas também a imagem da Câmara junto à comunidade.

Do ponto de vista do interesse público, garantir o abastecimento adequado de materiais de expediente representa um compromisso da administração com a responsabilidade fiscal, a eficiência e a transparência. A melhoria do abastecimento se alinha aos princípios de boa governança, ao assegurar que os recursos públicos sejam utilizados de maneira adequada, contribuindo para a efetividade das funções legislativas e administrativas. Ademais, a regularização deste fornecimento permitirá que a Câmara Municipal atenda suas demandas de forma planejada, proporcionando sempre um suporte adequado para a prestação de serviços à sociedade, promovendo, assim, um ambiente institucional saudável e produtivo.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO MEARIM - MA
CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO MEARIM



Portanto, é imperativo abordar essa necessidade de forma prioritária, a fim de mitigar as falhas operacionais existentes e garantir que a Câmara Municipal de Vitória do Mearim - MA possa atuar plenamente em benefício da comunidade, assegurando a continuidade de seus serviços essenciais.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Arycleidian de Jesus Silva Coelho

Vitória do Mearim - MA, 10 de Janeiro de 2025

Arelson Santos

Presidente da Câmara



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP



Unidade Requisitante

Câmara Municipal de Vitória do Mearim, 06.659.528/0001-53



Alinhamento com o Planejamento Anual

A necessidade objeto do presente estudo não possui previsão no plano de contratações anual da Organização.



Equipe de Planejamento

Arycleidian de Jesus Silva Coelho



Problema Resumido

A Câmara Municipal de Vitória do Mearim - MA enfrenta dificuldades no abastecimento contínuo e eficiente de material de expediente, o que compromete a realização das atividades administrativas diárias.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.



DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Descrição da Necessidade

A Câmara Municipal de Vitória do Mearim - MA enfrenta uma situação de desabastecimento contínuo de materiais de expediente, o que prejudica diretamente a execução de suas atividades administrativas diárias. A ausência desses insumos essenciais gera interrupções na tramitação de processos, no atendimento ao público e na realização de tarefas rotineiras, comprometendo a eficiência e a transparência das ações legislativas e administrativas. Essa carência reflete diretamente na qualidade do serviço prestado à população, afetando a capacidade da Câmara em cumprir sua função pública de forma eficaz.

A precisão na identificação da demanda se dá pela constatação de que a falta de material de expediente é um fator recorrente nas operações diárias da instituição. Essa dificuldade operacional não apenas gera atrasos na entrega de documentos e informações, mas também ocasiona um aumento na carga de trabalho dos servidores, que muitas vezes precisam improvisar ou buscar alternativas que não são sustentáveis a longo prazo. A referida situação exige uma atenção urgente, pois perpetuar esse



cenário pode comprometer não apenas a produtividade interna, mas também a imagem da Câmara junto à comunidade.

Do ponto de vista do interesse público, garantir o abastecimento adequado de materiais de expediente representa um compromisso da administração com a responsabilidade fiscal, a eficiência e a transparência. A melhoria do abastecimento se alinha aos princípios de boa governança, ao assegurar que os recursos públicos sejam utilizados de maneira adequada, contribuindo para a efetividade das funções legislativas e administrativas. Ademais, a regularização deste fornecimento permitirá que a Câmara Municipal atenda suas demandas de forma planejada, proporcionando sempre um suporte adequado para a prestação de serviços à sociedade, promovendo, assim, um ambiente institucional saudável e produtivo.

Portanto, é imperativo abordar essa necessidade de forma prioritária, a fim de mitigar as falhas operacionais existentes e garantir que a Câmara Municipal de Vitória do Mearim - MA possa atuar plenamente em benefício da comunidade, assegurando a continuidade de seus serviços essenciais.



REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A Câmara Municipal de Vitória do Mearim - MA necessita estabelecer um fornecimento contínuo e eficiente de material de expediente para garantir a operacionalidade das suas atividades administrativas. Abaixo, são apresentados os requisitos que a solução contratada deverá atender para resolver o problema identificado.

1. Fornecimento mensal de materiais de expediente com lista de itens previamente especificada, garantindo que todos os produtos estejam disponíveis para entrega.
2. Os materiais devem ser de marcas reconhecidas no mercado, com garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.
3. Todos os produtos devem estar em conformidade com as normas de qualidade vigente (ex: ABNT, ISO) aplicáveis a cada categoria de material.
4. Prazo de entrega não superior a 48 horas após a confirmação do pedido, incluindo possibilidade de emergências.
5. Sistema de rastreamento de pedidos online, permitindo acompanhamento da entrega em tempo real.
6. Atendimento ao cliente disponível por telefone e por meio de plataforma digital com respostas garantidas em até 24 horas úteis.
7. Condições de pagamento flexibilizadas, como alternativas de parcelamento sem juros ou descontos à vista, devidamente especificadas na proposta comercial.
8. Proposta de redução dos preços em caso de aumento da demanda mensal, garantindo melhor custo-benefício ao longo do contrato.
9. Capacidade de fornecer materiais personalizados com a logomarca da Câmara Municipal, quando solicitado.
10. Apresentação de relatório semestral sobre o consumo dos materiais, destacando itens mais utilizados e sugestões de melhorias.



11. Compromisso com práticas de sustentabilidade, incluindo opções de materiais reciclados e redução da embalagem plástica.
12. Possibilidade de substituição de produtos danificados sem custos adicionais ao órgão público durante toda a vigência do contrato.



SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Soluções	Disponíveis	no	Mercado:
1.	Contratação de fornecedor	de material de expediente	
Vantagens:			
<ul style="list-style-type: none">- Custo-controle: possibilidade de negociação direta de preços e condições de pagamento;- Variedade: acesso a uma ampla gama de materiais, permitindo personalização das compras conforme demanda;- Qualidade: fornecimento periódico de produtos de qualidade com garantias de procedência;- Flexibilidade: possibilidade de ajustar os pedidos às necessidades reais ao longo do tempo.			
Desvantagens:			
<ul style="list-style-type: none">- Dependência de um único fornecedor que pode impactar na continuidade do abastecimento;- Risco de atrasos nas entregas, prejudicando as atividades administrativas;- Necessidade de monitoramento constante da qualidade dos produtos recebidos;- Aspectos burocráticos que podem tornar o processo mais lento.			
2.	Criação de um sistema	de compras centralizadas	
Vantagens:			
<ul style="list-style-type: none">- Redução de custos: potencial para obter melhores preços através de compras em maior escala;- Eficiência: padronização de itens e redução do tempo gasto em compras individuais;- Maior controle sobre o estoque e planejamento de compras;- Possibilidade de implementar processos de gestão que garantam a eficiência administrativa.			
Desvantagens:			
<ul style="list-style-type: none">- Tempo de implementação: requer treinamento e adaptação dos servidores ao novo sistema;- Restrições orçamentárias que podem limitar a capacidade de aquisição inicial de materiais;- Potencial dificuldade em atender demandas emergenciais ou específicas de cada setor;- Necessidade de desenvolvimento de infraestrutura de IT se não houver um sistema já estabelecido.			
3.	Parceria com cooperativas	locais de fornecedores	
Vantagens:			
<ul style="list-style-type: none">- Apoio à economia local: incentivo ao desenvolvimento de pequenos empresários e cooperativas;- Relacionamento direto: comunicação mais próxima facilita solução de problemas;- Flexibilidade e adaptabilidade nas negociações;- Potencial de atendimento mais rápido devido à proximidade geográfica.			



Desvantagens:

- Limitação na variedade de produtos oferecidos;
- Potencialmente maiores custos devido à falta de escala;
- Riscos relacionados à qualidade inconsistente dos produtos;
- Dificuldade em garantir a continuidade no abastecimento em função da capacidade da cooperativa.

4. Compra em grande quantidade via e-commerce

Vantagens:

- Custo reduzido por meio de compras em atacado;
- Flexibilidade na escolha de fornecedores e comparação de preços em tempo real;
- Facilidade de acesso à variedade de produtos disponíveis;
- Entregas rápidas dependendo do fornecedor escolhido.

Desvantagens:

- Risco de sujeição a prazos de entrega variados que podem afetar a continuidade do abastecimento;
- Necessidade de verificação da qualidade dos produtos antes da compra;
- Problemas logísticos em relação à entrega e armazenamento em caso de pedidos grandes;
- Potencial dificuldade na resolução de questões de devoluções e garantias de produtos.

Análise

Comparativa:

- Contratação de fornecedor é vantajosa por oferecer personalização e controle de custos, mas pode ser arriscada em termos de dependência de fornecedores.
- Criação de um sistema de compras centralizadas otimiza a eficiência, mas pode ser complexa e demorada para implementação.
- A parceria com cooperativas proporciona apoio à economia local e bom relacionamento, embora tenha limitações de variedade e qualidade.
- A compra online permite acesso a preços competitivos e diversidade de produtos, mas traz riscos logísticos e à qualidade.

Considerando o impacto das soluções nos objetivos de melhorias no abastecimento contínuo e eficiente de material de expediente, a contratação de fornecedor e a criação de um sistema de compras centralizadas se destacam como alternativas viáveis. A primeira oferece personalização e flexibilidade, enquanto a segunda propõe eficiência e economia no longo prazo.



DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A escolha pela contratação de um fornecedor de material de expediente para a Câmara Municipal de Vitória do Mearim - MA é fundamentada na análise cuidadosa das necessidades administrativas e operacionais da instituição, visando assegurar o abastecimento contínuo e eficiente dos insumos necessários para o funcionamento diário. Em primeiro lugar, o aspecto técnico da solução escolhida se revela em seu desempenho e compatibilidade com as demandas específicas da Câmara. A opção por um fornecedor especializado apresenta uma série de vantagens, como a possibilidade de contar com



produtos que atendam às normas técnicas requeridas e que sejam adequados às particularidades de uso no ambiente institucional, garantindo qualidade e eficiência nas atividades administrativas.

Além disso, a facilidade de implementação da solução pode ser destacada. Com a contratação de um fornecedor que já atue no mercado, a Câmara poderá utilizar processos logísticos já estabelecidos, evitando assim contratempos que poderiam surgir na criação de uma estrutura interna para a aquisição e gestão do estoque de materiais. Essa agilidade na implementação reduz significativamente o tempo entre a demanda e o suprimento efetivo, permitindo que os colaboradores foquem nas suas atribuições sem interrupções devido à falta de materiais.

Os benefícios operacionais também são relevantes ao analisar a escolha por essa solução. Um fornecedor profissional não apenas fornecerá os materiais, mas também oferecerá suporte continuado e manutenção quando necessário, proporcionando maior segurança à Câmara Municipal. A escalabilidade da solução possibilita que o fornecimento de materiais possa ser ajustado de acordo com variações sazonais ou aumentos temporários na demanda, sempre alinhada ao ritmo e necessidades da Câmara, evitando desperdícios e excessos de estoque.

Do ponto de vista econômico, a contratação do fornecedor de material de expediente demonstra um claro custo-benefício, dado que a opção evita gastos adicionais que seriam necessários caso a Câmara tivesse que gerenciar a compra e o armazenamento internamente. Além disso, a negociação direta com um fornecedor permite que condições mais favoráveis sejam obtidas em relação a preços e prazos de entrega, refletindo diretamente no retorno esperado sobre o investimento realizado. Ao garantir um abastecimento contínuo e regular de material de expediente, a Câmara assegura a continuidade das atividades administrativas, minimizando a possibilidade de interrupções nos serviços prestados à sociedade.

Em suma, a escolha pela contratação de um fornecedor de material de expediente não apenas atende à necessidade imediata da Câmara Municipal de Vitória do Mearim, mas também proporciona uma solução técnica, operacional e econômica vantajosa. Esta decisão tem o potencial de maximizar a eficiência administrativa, possibilitando que os recursos públicos sejam utilizados da melhor forma, com um retorno significativo em produtividade e eficácia nos serviços oferecidos à população.



QUANTITATIVOS E VALORES

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Lote 01					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	Arquivo de mesa, em acrílico, para fichas com divisória, na cor fumê. Medidas: (A x L x C) 8 x 11 x 18cm	Unid	20,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Bloco auto adesivo para recado, com 100 folhas. Dimensões aproximadas: 76 x 102mm.	Unid	80,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Bloco de rascunho branco, com pauta, tamanho 1/4, com 50 folhas.	Unid	80,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO MEARIM - MA
CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO MEARIM



4	Caixa arquivo, material polipropileno, dimensões mínimas: comprimento 34cm, largura 13cm e altura 24cm, cores variadas	Unid	80,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	Caixa Arquivo Morto Escritório Kraft Tamanho Ofício Papelão	Unid	80,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	CAIXA ORGANIZADORA PEQUENA POLIONDA AZUL 180X255X355MM	Unid	60,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	Caixa para correspondência dois andares, em acrílico transparente, medindo 370mmx255mm	Unid	20,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
8	Caneta esferográfica cristal, azul, ponta média, corpo único em plástico transparente resistente, esfera de tungstênio, carga e tampa conectada ao corpo do encaixe, caixa com 50 unds.	Cx	20,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
9	Caneta esferográfica cristal, preta, ponta média, corpo único em plástico transparente resistente, esfera de tungstênio, carga e tampa conectada ao corpo do encaixe, caixa com 50 unds.	Cx	20,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
10	Caneta esferográfica cristal, vermelha, ponta média, corpo único em plástico transparente resistente, esfera de tungstênio, carga e tampa conectada ao corpo do encaixe, caixa com 50 unds.	Cx	15,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
11	Caneta marca texto, material plástico, tipo ponta macia chanfrada, não recarregável, cores fluorescentes variadas, boa resistência à luz. Composição: resina termoplástica, tinta à base de glicol, corante e água. Embalagem em caixa com 12 unidades.	Cx	20,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
12	Clips nº 4/0, tipo paralelo, material metal, tratamento superficial niquelado, caixa com 50 unds.	Cx	80,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
13	Clips nº 6/0, tipo paralelo, material metal, tratamento superficial niquelado, caixa com 50 Unds.	Cx	80,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
14	Clips nº 8/0, tipo paralelo, material metal, tratamento superficial niquelado, caixa com 25 unds.	Cx	80,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
15	Cola branca líquida, atóxica, solúvel em água e com secagem rápida, tubo com 90g. Embalagem com 06 unds.	Cx	20,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
16	Copo plástico descartável branco, 180 ml, caixa com 25 pcts, pct com 100 unds.	Cx	15,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
17	Envelope colorido para convite, cores variadas tam: 160mm x 235mm (meia-folha A4) embalagem com 100 unds.	Pct	20,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
18	Envelope, material papel kraft, gramatura 80g/m2, tipo saco comum, largura 24cm, comprimento 34cm, cor amarela (KO). Caixa com 100und.	CX	20,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
19	Estilite tipo lâmina retrátil, material corpo plástico resistente, com lâmina de largura 18mm. Caixa com 12 unds.	Cx	10,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
20	Extrator de grampo, tipo alavanca, em aço cromado ou niquelado, comprimento mínimo 12cm, largura mínima 2cm.	Unid	30,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
21	Fita adesiva material polipropileno, tipo: transparente, 45mm x 50m.	Unid	80,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
22	Fita adesiva, material kraft, tipo: crepe gomada, 38mm x 50m.	Unid	60,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
23	Grafite para lapiseira 0,7mm, 2B, escrita macia, mima polerizada de alta flexibilidade, para qualquer lapiseira, traço preciso e fácil de apagar, tubo com 12 unds.	Cx	10,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
24	Grampeador de mesa, pequeno, em aço. Utiliza grampo: 26/6, com capacidade para grampear até 20 folhas.	Unid	20,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
25	Grampo niquelado 26/6 para grampeador. Embalagem em caixa com 5000 unds.	Cx	10,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
26	Livro ata, capa preta dura telada, folhas pautadas e numeradas, encadernado, colado e costurado. Com 100 folhas.	Unid	10,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
27	Livro de ponto, capa dura grande, com 100 folhas.	Unid	10,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
28	Livro de protocolo, para correspondência, capa dura plastificada, com 100 folhas, com 05 registros por página, encadernado, colado e costurado.	Unid	20,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO MEARIM - MA
CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO MEARIM



29	Molhador de dedos, embalagem com aproximadamente 12g, com dados de identificação do produto.	Unid	20,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
30	Papel carbono, tipo mono face, cor preta, caixa com 100 folhas.	Cx	5,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
31	Papel cartão fosco 50 x70 240g.	Unid	300,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
32	Papel fotográfico 10 x 15cm, 180g, matte papel, pct com 20 unds.	Pct	20,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
33	Papel sulfite, formato A4, 210 x 297mm, gramatura: 75 g/m2. Embalagem em caixa com 10 resmas de 500 folhas.	Cx	15,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
34	Pasta AZ, lombo 04 cm, tamanho ofício, com ferragem de metal, visor plástico com etiqueta removível. Embalagem em caixa com 20 unidades. Cor preta.	Cx	15,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
35	Pasta AZ, lombo 10 cm, tamanho ofício, com ferragem de metal, visor plástico com etiqueta removível. Embalagem em caixa com 20 unidades. Cor preta.	Cx	10,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
36	Pasta com grampo transparente.	Unid	40,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
37	Pasta sanfonada com 12 divisões.	Unid	80,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
38	Pasta suspensa, corpo em cartão triplex plastificado, com 02 hastes plásticas, 01 visor e 01 etiqueta branca, com grampo plástico. Dimensões aproximadas: 361 x 240 mm, cores Variadas.	Unid	100,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
39	Perfurador médio, com 02 furos. Apoio da base em polietileno, pinos perfuradores e molas em aço. Com capacidade para perfurar até 40 folhas.	Unid	30,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
40	Pincel Atômico, material ponta feltro, cor azul, caixa com 12 unds.	Cx	5,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
41	Pincel Atômico, material ponta feltro, cor preto, caixa com 12 unds.	Cx	5,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
42	Pincel Atômico, material ponta feltro, cor vermelho, caixa com 12 unds.	Cx	5,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
43	Pistola de Cola quente, 12mm de diâmetro. Com isolamento térmico, bivolt.	Unid	10,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
44	Porta canetas, em acrílico, com 02 divisões, na cor cristal.	Unid	30,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
45	Quadro branco, material formica branca brilhante, acabamento superficial, moldura de alumínio 0,90 cm x 1,20cm.	Unid	5,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
46	Régua em poliestireno 30 cm, cristal, com escala de precisão.	Unid	60,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
47	Tesoura, cabo em polipropileno, formato anatômico, lâmina em aço inoxidável, com ponta, comprimento 17 cm.	Unid	20,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Valor Total					R\$ 0,00



PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Parcelamento formal, realização de uma única licitação, mas cada parcela da solução sendo adjudicada em lotes/itens distintos.

A realização de uma única licitação, com a adjudicação em lotes ou itens distintos, é justificada por aspectos técnicos e operacionais que favorecem a eficiência na contratação de materiais de expediente para a Câmara Municipal de Vitória do Mearim - MA. Primeiramente, o parcelamento permite uma melhor adequação às necessidades específicas de cada setor da Câmara, possibilitando que diferentes tipos de materiais sejam adquiridos conforme suas demandas reais. Dessa forma, evita-se o risco de compra excessiva ou insuficiente de determinados itens, resultando em um abastecimento mais eficiente e contínuo.



Ademais, a divisão em lotes pode aumentar a competitividade entre os fornecedores, pois permite que pequenos e médios fornecedores participem de forma mais efetiva do processo licitatório. Essa abordagem potencializa a obtenção de melhores preços e condições de fornecimento, além de assegurar diversidade no fornecimento dos materiais, garantindo que a Câmara tenha acesso a produtos de qualidade e fiscais regulares. Ao fomentar a concorrência, a proposta de adjudicação em lotes atende ao interesse público, promovendo a boa gestão dos recursos públicos.

Por fim, o parcelamento em lotes implica também em um gerenciamento mais flexível das entregas e pagamentos, possibilitando que a Câmara Municipal se adapte rapidamente a mudanças nas suas necessidades administrativas. Isso contribui para a continuidade das atividades essenciais e despacha o fluxo de trabalho sem interrupções, alavancando a eficiência da administração pública. Assim, a opção por um único processo licitatório, com a adjudicação em lotes, não só atende à necessidade específica do material de expediente, mas também proporciona uma execução contratual mais eficaz e alinhada aos interesses da comunidade.



RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de um fornecedor de material de expediente pela Câmara Municipal de Vitória do Mearim - MA visa proporcionar uma melhora significativa na gestão de recursos e no desempenho das atividades administrativas. Espera-se um aumento na economicidade por meio da centralização das compras, o que facilita a negociação de preços mais vantajosos devido ao maior volume de aquisição. A escolha de um único fornecedor também reduz os custos administrativos relacionados à logística de compra e ao gerenciamento de múltiplos contratos.

Além disso, essa solução permitirá um melhor planejamento e controle do estoque de materiais. Com um fornecedor confiável, a Câmara evitará situações de falta de materiais essenciais, garantindo a continuidade dos serviços prestados ao público e a eficiência das rotinas internas. A previsibilidade nas entregas permite um uso otimizado dos recursos financeiros, evitando gastos emergenciais ou a aquisição de produtos com valores inflacionados em situações críticas.

Os recursos humanos também serão beneficiados, uma vez que a equipe administrativa poderá focar suas atenções em tarefas estratégicas, em vez de se dedicar à constante reposição de materiais escassos. Essa mudança resulta no aumento da produtividade e da qualidade do trabalho realizado, pois o pessoal não será desviado para atividades relacionadas a suprimentos.

Por fim, a contratação de um fornecedor pode levar à implementação de um sistema de gerenciamento mais eficiente, onde é possível monitorar diretamente as necessidades de materiais, evitando excessos ou faltas. Esses fatores combinados contribuem para um aproveitamento mais eficaz dos recursos disponíveis, maximizando tanto a economicidade quanto a eficácia nas operações da Câmara Municipal.



PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

A implementação da solução de contratação de fornecedor de material de expediente para a Câmara Municipal de Vitória do Mearim - MA requer um conjunto de providências específicas para garantir o abastecimento contínuo e eficiente, com foco na eficiência e no bom uso dos recursos públicos.

Primeiramente, é imprescindível realizar um levantamento detalhado das necessidades de materiais de expediente, considerando a demanda média mensal e os tipos de materiais mais utilizados nas atividades diárias. Essa análise deve incluir as categorias de produtos, estimativas de consumo e eventuais sazonalidades que possam impactar a aquisição.

Em seguida, recomenda-se a elaboração de um plano de gestão de estoques, que contemple estratégias de controle e monitoramento. Esse plano deve prever a definição de quantidades mínimas e máximas para cada item, além de práticas de reposição baseadas em dados históricos de uso, evitando tanto o desabastecimento quanto o excesso de estoque.

Além disso, é vital estabelecer um sistema de fiscalização do cumprimento do contrato, que acompanharia a entrega dos materiais, prazos e especificações acordadas. Esse sistema deve ser criado para garantir que os materiais recebidos atendam às qualidades exigidas e sejam entregues nos prazos estipulados, contribuindo para a eficiência das atividades administrativas.

Caso a complexidade dos produtos a serem adquiridos exija conhecimentos específicos ou a aplicação de normativas técnicas vigentes, poderá ser necessário promover capacitação específica para os servidores envolvidos na fiscalização e gestão do contrato. Tal capacitação deve focar nas características técnicas dos materiais, procedimentos de recebimento e verificação da conformidade, garantindo que a equipe esteja apta a conduzir a supervisão necessária de forma eficaz.

Por fim, é importante considerar a integração entre a equipe administrativa da câmara e o fornecedor contratado, promovendo reuniões periódicas para alinhar expectativas e resolver questões operacionais rapidamente. Isso facilitará uma comunicação fluida e minimizará problemas relacionados ao fornecimento de materiais, resultando em um atendimento consistente e confiável às demandas administrativas.

Com essas providências, será possível não apenas minimizar as dificuldades atuais de abastecimento, mas também implementar uma gestão mais eficiente e econômica dos recursos públicos destinados à compra de materiais de expediente.



CONTRATAÇÕES CORRELATAS



A análise da necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes à solução escolhida, que é a contratação de fornecedor de material de expediente para a Câmara Municipal de Vitória do Mearim - MA, demonstra que não existem outras contratações que necessitam ser realizadas previamente para garantir a efetividade dessa ação. O fornecimento de materiais de expediente é uma atividade autônoma que não requer serviços ou insumos correlatos para seu pleno funcionamento.

Na prática, a aquisição de materiais de expediente abrange itens como papel, canetas, pastas, grampeadores e outros suprimentos que são utilizados diariamente nas atividades administrativas. Esses materiais podem ser adquiridos diretamente do fornecedor selecionado, sem a necessidade de ajustes ou adaptações em estrutura física, infraestrutura tecnológica ou equipamentos específicos que dependam de outras contratações.

É importante ressaltar que, para o exercício das funções administrativas da Câmara Municipal, a aquisição de materiais de expediente é suficiente para sanar a problemática identificada. Portanto, conclui-se que não há necessidade de contratações adicionais ou correlatas que possam influenciar ou condicionar a contratação do fornecedor de material de expediente. A implementação dessa solução poderá ser feita de maneira isolada e eficaz, resolvendo a questão do abastecimento contínuo e eficiente dos materiais necessários às atividades da Câmara.



IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de fornecedor de material de expediente pela Câmara Municipal de Vitória do Mearim - MA pode acarretar diversos impactos ambientais que precisam ser considerados e mitigados. Primeiramente, um dos principais impactos é o desperdício de papel, que resulta da demanda por materiais impressos e de escritório. A produção de papel gera desmatamento, consumo de água e emissão de gases de efeito estufa. Para mitigar esse impacto, recomenda-se a adoção de ações como a promoção da digitalização de documentos, reduzindo a dependência de papel, e a escolha de fornecedores que utilizem papel reciclado ou certificado com selo verde.

Outro impacto significativo é o transporte e a logística de entrega dos materiais, que pode resultar em emissões de poluentes pela frota de veículos utilizada. Medidas mitigadoras nesse caso incluem a busca por fornecedores locais, que diminuem as distâncias percorridas e, conseqüentemente, reduzem as emissões associadas. Além disso, deve-se considerar o uso de embalagens recicláveis ou reutilizáveis nos envios dos produtos.

A eficiência energética também deve ser um foco durante a contratação. O fornecedor escolhido deve priorizar a utilização de equipamentos e materiais que consumam menos energia, como lâmpadas LED e materiais de baixo consumo, além de incentivar práticas que minimizem o gasto energético nas atividades diárias. Uma prática sugerida é incluir em contrato cláusulas que garantam a adoção de tecnologias sustentáveis na produção dos materiais fornecidos.



Ademais, a implementação de uma política de logística reversa para os produtos adquiridos é essencial. Isso implica na criação de um sistema de devolução de materiais não utilizados ou em desuso, bem como no acondicionamento e descarte adequado de refugo, como toners de impressoras e outros itens eletrônicos. A parceria com empresas especializadas em reciclagem pode ser fundamental para assegurar que esses materiais sejam reintegrados ao ciclo produtivo, reduzindo a quantidade de resíduos enviados a aterros.

Por fim, promover campanhas de conscientização entre os colaboradores sobre o uso responsável dos materiais e a importância da adoção de práticas sustentáveis é uma ação que contribui para a construção de uma cultura administrativa voltada à proteção ambiental, complementando as medidas já citadas.



CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é PLENAMENTE VIÁVEL.

Vitória do Mearim - MA, 13 de Janeiro de 2025

Arycleidian de Jesus Silva Coelho

Coordenador Legislativo - Função Assistente

007-2025-GAB/PRES-CMVM