



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

A Câmara Municipal de Vitória do Mearim está enfrentando um problema crítico relacionado à insuficiência de materiais de expediente essenciais para a execução de suas atividades administrativas diárias. Essa carência impacta diretamente a eficiência e a eficácia dos processos internos, prejudicando a capacidade de atendimento às demandas legislativas e administrativas. A ausência desses materiais compromete a continuidade dos trabalhos, gerando atrasos e dificuldades na execução de tarefas rotineiras, como a elaboração de documentos, comunicação interna e externa, e organização de arquivos.

Os servidores e colaboradores da Câmara Municipal são diretamente afetados por essa situação, pois dependem desses materiais para desempenhar suas funções de maneira adequada. A percepção do problema por parte desses atores é de urgência, uma vez que a falta de insumos básicos interfere na produtividade e na qualidade dos serviços prestados à população. A administração da Câmara também reconhece a necessidade de resolver essa questão para garantir a manutenção das atividades legislativas e administrativas de forma eficiente.

Resolver esse problema é de interesse público, pois a melhoria na disponibilidade de materiais de expediente resultará em um funcionamento mais eficiente da Câmara Municipal. Espera-se que, com a regularização do fornecimento desses materiais, haja uma redução no tempo de espera para a execução de tarefas, um ganho de eficiência nos processos administrativos e um melhor atendimento às necessidades dos vereadores e da população. Esses benefícios justificam o investimento na aquisição dos materiais, promovendo um uso mais racional dos recursos públicos e contribuindo para a transparência e a eficácia das atividades legislativas.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO



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



Arycleidian de Jesus Silva Coelho

Vitória do Mearim - MA, 17 de Fevereiro de 2026

Aleilson 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 enfrenta a falta de materiais de expediente necessários para suas atividades administrativas.

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

A Câmara Municipal de Vitória do Mearim está enfrentando um problema crítico relacionado à insuficiência de materiais de expediente essenciais para a execução de suas atividades administrativas diárias. Essa carência impacta diretamente a eficiência e a eficácia dos processos internos, prejudicando a capacidade de atendimento às demandas legislativas e administrativas. A ausência desses materiais compromete a continuidade dos trabalhos, gerando atrasos e dificuldades na execução de tarefas rotineiras, como a elaboração de documentos, comunicação interna e externa, e organização de arquivos.

Os servidores e colaboradores da Câmara Municipal são diretamente afetados por essa situação, pois dependem desses materiais para desempenhar suas funções de maneira adequada. A percepção do problema por parte desses atores é de urgência, uma vez que a falta de insumos básicos interfere na produtividade e na qualidade dos serviços prestados à população. A administração da Câmara também reconhece a necessidade de resolver essa questão para garantir a manutenção das atividades legislativas e administrativas de forma eficiente.



Resolver esse problema é de interesse público, pois a melhoria na disponibilidade de materiais de expediente resultará em um funcionamento mais eficiente da Câmara Municipal. Espera-se que, com a regularização do fornecimento desses materiais, haja uma redução no tempo de espera para a execução de tarefas, um ganho de eficiência nos processos administrativos e um melhor atendimento às necessidades dos vereadores e da população. Esses benefícios justificam o investimento na aquisição dos materiais, promovendo um uso mais racional dos recursos públicos e contribuindo para a transparência e a eficácia das atividades legislativas.



REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A definição clara e precisa dos requisitos para a contratação de materiais de expediente é essencial para garantir que a Câmara Municipal de Vitória do Mearim possa realizar suas atividades administrativas de forma eficiente e sem interrupções. A seguir, estão os requisitos que a solução contratada deve atender:

- **Diversidade de Materiais:** A solução contratada deve incluir um catálogo abrangente que contemple itens básicos como papel A4, canetas, lápis, borrachas, grampeadores, cliques, pastas, e envelopes.
- **Qualidade dos Produtos:** Todos os materiais devem atender a padrões de qualidade que assegurem durabilidade e funcionalidade adequadas para uso administrativo.
- **Regularidade de Fornecimento:** O fornecedor deve garantir a entrega regular dos materiais, conforme cronograma acordado, para evitar interrupções nas atividades da Câmara.
- **Capacidade de Reposição Rápida:** Deve haver um mecanismo eficiente para reposição rápida de materiais em caso de necessidade urgente.
- **Sustentabilidade:** Sempre que possível, os materiais fornecidos devem ser sustentáveis, priorizando produtos recicláveis ou de baixo impacto ambiental.
- **Compatibilidade Técnica:** Os materiais devem ser compatíveis com os equipamentos e sistemas já existentes na Câmara, como impressoras e copiadoras.
- **Prazo de Validade e Condições de Armazenamento:** Materiais que possuam prazo de validade devem ser entregues com tempo hábil para uso, e as condições de armazenamento devem ser especificadas para garantir a integridade dos produtos.
- **Conformidade com Normas:** Todos os materiais devem estar em conformidade com as normas técnicas e regulamentações vigentes aplicáveis ao setor.



SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

COMPRA DIRETA DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE

Descrição: Aquisição direta de materiais de expediente por meio de fornecedores locais ou regionais, com base em cotações de preços.

Vantagens:

- Facilidade de acesso a fornecedores locais.
- Possibilidade de negociação direta de preços e condições.
- Redução de prazos de entrega devido à proximidade geográfica.
- Estímulo à economia local.

Desvantagens:

- Variedade limitada de produtos dependendo do fornecedor.
- Possíveis flutuações de preço em compras pontuais.
- Necessidade de controle rigoroso de estoque para evitar falta de materiais.

CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES POR REGISTRO DE PREÇOS

Descrição: Adesão a um sistema de registro de preços, permitindo compras conforme a necessidade ao longo de um período determinado.

Vantagens:

- Garantia de fornecimento contínuo durante a vigência do registro.
- Maior previsibilidade de custos.
- Possibilidade de planejamento orçamentário eficiente.
- Flexibilidade para adquirir materiais conforme a demanda.

Desvantagens:

- Processo de adesão pode ser burocrático.
- Dependência de fornecedores cadastrados no sistema.
- Possíveis dificuldades em ajustar quantidades e especificações durante a vigência.

AQUISIÇÃO POR MEIO DE PLATAFORMA DE COMPRAS ELETRÔNICAS

Descrição: Utilização de plataformas de compras eletrônicas para aquisição de materiais de expediente, permitindo comparação de preços e condições.

Vantagens:

- Acesso a uma ampla gama de fornecedores e produtos.
- Transparência no processo de compra.
- Possibilidade de obter melhores preços por meio de concorrência.



- Facilidade de gestão e controle de compras.

Desvantagens:

- Necessidade de infraestrutura tecnológica adequada.
- Risco de problemas técnicos na plataforma.
- Possível resistência à mudança de processos tradicionais.

PARCERIA COM COOPERATIVAS DE MATERIAIS RECICLÁVEIS

Descrição: Estabelecimento de parcerias com cooperativas locais para fornecimento de materiais recicláveis ou reutilizáveis.

Vantagens:

- Contribuição para a sustentabilidade e responsabilidade social.
- Redução de custos com materiais recicláveis.
- Fortalecimento de parcerias locais e incentivo à economia circular.

Desvantagens:

- Limitação na variedade de materiais disponíveis.
- Necessidade de adaptação dos processos administrativos.
- Dependência da capacidade de produção das cooperativas.



DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A escolha pela compra direta de materiais de expediente para a Câmara Municipal de Vitória do Mearim é justificada por diversos aspectos técnicos. Primeiramente, o desempenho esperado dos materiais adquiridos é garantir a continuidade e eficiência das atividades administrativas, essencial para o funcionamento diário da Câmara. A compatibilidade com a infraestrutura existente é total, pois os materiais de expediente são universalmente padronizados, facilitando sua integração imediata e sem necessidade de adaptações. A implementação é simples e rápida, permitindo que os materiais sejam utilizados imediatamente após a aquisição. Além disso, a solução é escalável, possibilitando ajustes no volume de compras conforme o crescimento das demandas administrativas futuras.

Do ponto de vista operacional, a manutenção dos materiais de expediente é praticamente inexistente, o que reduz a necessidade de suporte técnico e garante confiabilidade e continuidade no funcionamento das atividades. A adaptabilidade da solução ao contexto local é alta, uma vez que os materiais são amplamente disponíveis no mercado regional, facilitando o abastecimento contínuo e adequado às necessidades específicas da Câmara Municipal.

Economicamente, a compra direta apresenta um excelente custo-benefício em comparação com outras alternativas, como a contratação de fornecedores exclusivos ou a produção interna de materiais. O retorno sobre o investimento é imediato, pois os materiais adquiridos são utilizados diretamente nas atividades administrativas, melhorando a eficiência e reduzindo custos indiretos.



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



associados a atrasos ou interrupções no trabalho. A solução contribui para a otimização dos recursos financeiros da Câmara, permitindo alocações mais estratégicas em outras áreas.

Em termos de interesse público e viabilidade, a compra direta de materiais de expediente permite que a Câmara Municipal atenda de forma mais eficiente e eficaz suas responsabilidades administrativas, garantindo que os serviços prestados à população não sejam interrompidos por falta de insumos básicos. Esta alternativa se mostra mais adequada em relação a outras opções do mercado devido à sua simplicidade, rapidez de implementação e capacidade de atender prontamente às necessidades institucionais, alinhando-se aos princípios de eficiência e economicidade na gestão pública.

QUANTITATIVOS E VALORES

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
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



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



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	Estilete 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 polarizada 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
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



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



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 escolha pelo parcelamento formal, com realização de uma única licitação e adjudicação em lotes/itens distintos, é a mais adequada para a aquisição de materiais de expediente pela Câmara Municipal de Vitória do Mearim. Essa abordagem permite que a contratação seja mais eficiente e adaptada às necessidades específicas de cada tipo de material. Ao dividir a compra em lotes, a Câmara pode selecionar fornecedores especializados para cada categoria de produto, garantindo maior qualidade e adequação às exigências técnicas.

Além disso, essa modalidade promove a competitividade entre os fornecedores, pois permite que empresas de diferentes portes participem da licitação, aumentando as chances de obter melhores preços e condições. A possibilidade de diferentes fornecedores vencerem diferentes lotes também pode resultar em economia de escala, já que cada fornecedor pode oferecer preços mais competitivos em sua especialidade.

Por fim, a adjudicação por lotes facilita a gestão e o controle da entrega dos materiais, uma vez que a responsabilidade técnica é distribuída entre os fornecedores. Isso assegura que eventuais problemas possam ser tratados de forma mais direta e específica, garantindo que o interesse público seja plenamente atendido com eficiência e eficácia.



RESULTADOS PRETENDIDOS

A implementação da compra direta de materiais de expediente pela Câmara Municipal de Vitória do Mearim visa alcançar resultados significativos em diversos aspectos.

Economicidade: A compra direta permite negociar diretamente com fornecedores, eliminando intermediários e reduzindo custos. A centralização das compras em um único processo pode resultar em economia de escala, garantindo melhores preços e condições de pagamento.



Otimização de recursos: A aquisição planejada e centralizada evita a compra excessiva ou desnecessária de materiais, reduzindo o desperdício. A alocação eficiente de recursos financeiros e a utilização racional dos materiais garantem que os recursos humanos possam focar em atividades mais estratégicas.

Eficiência e eficácia: Com a disponibilidade contínua de materiais de expediente, os processos administrativos são agilizados, evitando interrupções nas atividades diárias. A melhoria no fluxo de trabalho contribui para o aumento da produtividade e para o alcance dos objetivos institucionais.

Indicadores ou metas mensuráveis:

- Redução de 15% nos custos totais de aquisição de materiais em comparação com o ano anterior.
- Diminuição do tempo médio de aquisição de materiais de 30 para 15 dias.
- Aumento de 20% na satisfação dos servidores quanto à disponibilidade de materiais.
- Redução de 10% no desperdício de materiais de expediente ao longo do ano.

Esses resultados esperados visam garantir que a Câmara Municipal de Vitória do Mearim maximize seus recursos e melhore a eficiência de suas operações administrativas.



PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para viabilizar a compra direta de materiais de expediente pela Câmara Municipal de Vitória do Mearim, é essencial garantir que o espaço de armazenamento esteja adequado. Isso inclui verificar se há espaço físico suficiente e seguro para acomodar os materiais, prevenindo danos e facilitando o acesso. A organização do espaço deve permitir fácil identificação e controle de estoque, evitando desperdícios e garantindo a reposição oportuna.

Além disso, é importante que os servidores responsáveis pela gestão e distribuição dos materiais recebam capacitação específica. Essa capacitação deve focar em técnicas de controle de estoque e uso de sistemas de gestão, caso sejam utilizados, para assegurar que os materiais sejam utilizados de forma eficiente e que o inventário seja mantido atualizado.

Por fim, é necessário verificar se há necessidade de licenças ou autorizações específicas para a aquisição e armazenamento de determinados materiais, especialmente se houver produtos que possam exigir cuidados especiais, como materiais inflamáveis ou químicos. Essa verificação garante que a Câmara esteja em conformidade com normas de segurança e regulamentos locais, evitando problemas legais e operacionais.



CONTRATAÇÕES CORRELATAS



A solução escolhida, que é a compra direta de materiais de expediente, é autossuficiente e não depende de contratações adicionais. Os materiais de expediente são itens de uso cotidiano que não requerem suporte de serviços ou produtos complementares para seu funcionamento.

Esses materiais, como papel, canetas, grampeadores, entre outros, são utilizados diretamente pelos colaboradores da Câmara Municipal em suas atividades administrativas. Não há necessidade de serviços de manutenção específicos, aquisição de insumos adicionais ou adequações prediais para que esses materiais sejam utilizados de forma eficaz.

Portanto, a compra direta desses itens atende plenamente à necessidade identificada, sem a exigência de contratações correlatas ou interdependentes.



IMPACTOS AMBIENTAIS

Impactos Ambientais Identificados

Consumo de Recursos Naturais

A produção de materiais de expediente pode envolver o uso intensivo de recursos naturais, como madeira para papel e metais para cliques e grampos.

Resíduos Sólidos

O uso contínuo de materiais de expediente gera resíduos sólidos, como papel usado, embalagens e materiais quebrados ou obsoletos.

Emissões de Carbono

O transporte e a distribuição dos materiais podem resultar em emissões de carbono, contribuindo para a pegada de carbono da Câmara.

Medidas Mitigadoras Propostas

Priorizar a compra de materiais de expediente feitos com materiais reciclados ou sustentáveis, como papel reciclado e plásticos biodegradáveis.

Implementar um programa de reciclagem para papel, plásticos e outros materiais, incentivando a separação e o descarte correto.

Estabelecer parcerias com fornecedores locais para reduzir a distância de transporte e, conseqüentemente, as emissões de carbono.

Avaliar a possibilidade de consórcios regionais para a aquisição e descarte de materiais, otimizando recursos e infraestrutura.



Promover a conscientização dos funcionários sobre o uso responsável de materiais, incentivando práticas de redução e reutilização.

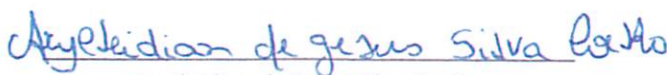
Considerar a logística reversa para materiais que possam ser devolvidos ou reciclados pelos fornecedores.



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, 17 de Fevereiro de 2026



Arycleidian de Jesus Silva Coelho

Coordenador Legislativo - Função Assistente

007-2025-GAB/PRES-CMVM