

CAMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO - MG

Estudo Técnico Preliminar 12/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 379/2026

2. Descrição da necessidade

A presente contratação tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de papelaria e expediente, visando atender às demandas institucionais da Câmara Municipal de Itabirito no desenvolvimento de suas atividades administrativas e legislativas.

Os materiais de papelaria e expediente são indispensáveis ao funcionamento contínuo dos setores administrativos e dos gabinetes parlamentares, sendo utilizados na elaboração de documentos oficiais, processos administrativos, expedientes internos, atividades legislativas, atendimento ao público, reuniões, sessões plenárias, audiências públicas, solenidades e demais ações inerentes às competências institucionais do Poder Legislativo Municipal. A disponibilidade desses materiais é essencial para assegurar condições adequadas à execução dos serviços administrativos e legislativos, contribuindo para a eficiência das atividades desenvolvidas e evitando prejuízos decorrentes da falta de insumos indispensáveis ao expediente diário.

A necessidade administrativa possui caráter contínuo e recorrente, estando alinhada ao interesse público e aos princípios da eficiência e do planejamento previstos, respectivamente, nos arts. 5º e 18 da Lei nº 14.133/2021. Nesse contexto, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a solução mais adequada, considerando que os materiais a serem adquiridos constituem bens de consumo comum, cuja demanda varia ao longo do exercício, sendo inviável estabelecer previamente os quantitativos exatos a serem adquiridos em cada período. O registro de preços possibilita a realização de aquisições parceladas, de acordo com a efetiva necessidade da Administração, proporcionando maior racionalidade na gestão dos estoques, evitando desperdícios e promovendo a utilização eficiente dos recursos públicos.

Os itens objeto da contratação enquadram-se como bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, por apresentarem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos pelo mercado, bem como especificações usuais constantes no CATMAT – Catálogo de Materiais.

Ressalta-se que a Câmara Municipal de Itabirito possuía Ata de Registro de Preços decorrente de procedimento licitatório realizado no exercício de 2025 para o fornecimento de materiais de papelaria e expediente, cuja vigência encerrou-se em julho de 2026. Com o término da referida ata, tornou-se necessária a realização de novo procedimento licitatório, a fim de assegurar a continuidade do abastecimento dos diversos setores da Câmara e evitar a descontinuidade das atividades administrativas e legislativas em razão da ausência de materiais indispensáveis ao funcionamento da instituição. A inexistência de instrumento vigente para atendimento dessas demandas representa risco ao regular desempenho das atribuições institucionais, justificando a adoção de nova contratação de forma planejada, eficiente e em observância aos princípios da continuidade do serviço público, da economicidade e da eficiência.

A Ata de Registro de Preços decorrente do certame terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021. As contratações decorrentes da Ata serão formalizadas por instrumento contratual ou instrumento equivalente, conforme o caso, observadas as disposições do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, com vigência de até 12 (doze) meses.

Por fim, registra-se que o objeto da presente contratação encontra-se previsto no Plano de Contratações Anual – PCA 2026 da Câmara Municipal de Itabirito, em conformidade com o planejamento institucional e as diretrizes estabelecidas para as contratações públicas e disponível para consulta em sítio eletrônico oficial.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Presidência	Leandro Silva Marques

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A presente contratação deverá assegurar o fornecimento de materiais de papelaria e expediente necessários ao regular desenvolvimento das atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Itabirito, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021. Os bens pretendidos caracterizam-se como bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da referida norma, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos pelo mercado, com especificações usuais e padronizadas.

A futura contratada deverá cumprir integralmente as disposições editalícias e contratuais, responsabilizando-se pelo fornecimento de materiais novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de utilização, livres de defeitos de fabricação, avarias ou quaisquer danos que comprometam sua qualidade e funcionalidade. Os produtos deverão ser entregues em embalagens originais do fabricante, devidamente identificadas, preservando sua integridade durante o transporte e armazenamento, observadas as especificações técnicas constantes do Termo de Referência.

O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Câmara Municipal, mediante emissão de Ordem de Fornecimento encaminhada por meio eletrônico. O prazo de entrega deverá ser de até 10 (dez) dias úteis, contados do envio da respectiva ordem, devendo os materiais ser entregues nas dependências da Câmara Municipal de Itabirito, no horário compreendido entre 12h e 17h30, em dias úteis, mediante prévio agendamento com o fiscal do contrato. A contratada será responsável pelo transporte, carga e descarga dos materiais até o local indicado pela Administração, sem qualquer ônus adicional. Os produtos entregues em desacordo com as especificações, em quantidade diversa da solicitada ou que apresentem defeitos, vícios de fabricação ou danos decorrentes do transporte deverão ser substituídos no prazo a ser estabelecido no Termo de Referência, sem custos adicionais para a Administração.

Não será admitida a subcontratação do objeto, considerando tratar-se de fornecimento de bens comuns, de baixa complexidade operacional e plenamente executável por empresa regularmente constituída no ramo pertinente, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021. Da mesma forma, não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, uma vez que o objeto não apresenta vulto, complexidade técnica ou relevância econômica que justifiquem tal medida, existindo ampla oferta de fornecedores aptos no mercado. A vedação busca preservar a competitividade do certame e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

O recebimento dos materiais observará os procedimentos de conferência quantitativa e qualitativa, podendo ser rejeitados aqueles que não atendam às especificações técnicas, às marcas ofertadas, quando aplicável, ou aos padrões mínimos de qualidade exigidos pela Administração.

Sempre que compatível com o objeto e sem restringir a competitividade do certame, deverão ser observadas práticas voltadas à sustentabilidade ambiental, priorizando-se materiais produzidos com matérias-primas recicladas ou recicláveis, produtos certificados ambientalmente, embalagens com menor impacto ambiental e soluções que contribuam para a redução da geração de resíduos, em consonância com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

Os requisitos ora estabelecidos visam garantir a adequada execução contratual, a continuidade do abastecimento dos setores da Câmara Municipal, a padronização dos materiais utilizados, a preservação do interesse público e a mitigação de riscos relacionados ao desabastecimento ou ao fornecimento de produtos em desacordo com as especificações exigidas, assegurando que a futura contratação atenda às necessidades administrativas de forma eficiente, econômica e planejada.

5. Levantamento de Mercado

Para atendimento da necessidade administrativa identificada, procedeu-se ao levantamento das soluções disponíveis no mercado, mediante consulta a contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, pesquisa em portais de transparência, atas de registro de preços, editais e demais práticas adotadas pela Administração Pública para o fornecimento de materiais de papelaria e expediente.

Inicialmente, avaliou-se a possibilidade de adesão a Ata de Registro de Preços vigente (carona). Contudo, após consulta às atas disponíveis e aos sistemas de compras públicas, não foi identificada Ata de Registro de Preços que contemplasse, de forma integral, os itens, especificações técnicas e quantitativos necessários ao atendimento da demanda da Câmara Municipal de Itabirito. Verificou-se, ainda, incompatibilidade entre as condições de fornecimento, as marcas de referência, os quantitativos registrados e as necessidades específicas da Administração, razão pela qual essa alternativa mostrou-se inadequada para atender plenamente ao interesse público.

Em seguida, analisou-se a realização de procedimento licitatório próprio, na modalidade pregão eletrônico, para formação de Ata de Registro de Preços, visando à futura e eventual aquisição de materiais de papelaria e expediente conforme a demanda da Câmara Municipal. Essa solução possibilita o fornecimento parcelado dos materiais durante a vigência da ata, permitindo que as aquisições ocorram conforme a necessidade efetiva da Administração, reduzindo custos de estocagem, evitando aquisições desnecessárias e proporcionando melhor gerenciamento dos estoques. Além disso, o Sistema de Registro de Preços assegura maior flexibilidade na execução da contratação, possibilita a fixação prévia dos preços unitários e favorece a obtenção de melhores condições comerciais, em observância aos princípios da economicidade e da eficiência.

Também foi considerada a hipótese de contratação por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. Entretanto, verificou-se que o valor global estimado da contratação supera o limite legal previsto para essa modalidade. Além disso, a utilização sucessiva de dispensas para suprir uma demanda contínua e previsível poderia caracterizar fracionamento indevido da despesa, em desacordo com o dever de planejamento estabelecido no art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

Por fim, avaliou-se a possibilidade de aquisição integral de todos os quantitativos estimados para o período de vigência da contratação em uma única entrega. Todavia, essa alternativa mostrou-se menos vantajosa, considerando a limitação da capacidade de armazenamento da Câmara Municipal, o risco de deterioração ou perda da qualidade de determinados materiais em razão do armazenamento prolongado, a possibilidade de alterações nas necessidades administrativas ao longo do exercício e a imobilização desnecessária de recursos públicos em estoque.

Após a análise comparativa das alternativas disponíveis, conclui-se que a realização de licitação própria, na modalidade pregão eletrônico, para formação de Ata de Registro de Preços, constitui a solução mais adequada para atender às necessidades da Câmara Municipal de Itabirito. O modelo adotado proporciona ampla competitividade, transparência, eficiência, economicidade e flexibilidade na gestão das aquisições, permitindo o fornecimento parcelado dos materiais conforme a demanda efetiva da Administração e assegurando a continuidade das atividades administrativas e legislativas durante toda a vigência da contratação.

6. Descrição da solução como um todo

A solução adotada consiste na aquisição de materiais de papelaria e expediente por meio de processo licitatório, visando atender às demandas institucionais da Câmara Municipal de Itabirito, garantindo a continuidade do abastecimento dos diversos setores administrativos e legislativos, a eficiência na execução das atividades institucionais e a adequada aplicação dos recursos públicos. A escolha do Sistema de Registro de Preços, conforme demonstrado no levantamento de mercado, revela-se a alternativa mais adequada à realidade da Câmara Municipal, uma vez que possibilita a aquisição dos materiais de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, evitando a formação de estoques excessivos, reduzindo desperdícios, otimizando a gestão dos materiais e proporcionando maior controle sobre os gastos públicos.

O processo licitatório será realizado na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos do art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021, aplicável à aquisição de bens comuns, com adoção do Sistema de Registro de Preços. O critério de julgamento será o de menor preço por item, considerando que os materiais possuem especificações padronizadas e objetivamente definidas, permitindo ampla competitividade entre os licitantes, maior participação do mercado fornecedor e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, em conformidade com os princípios da eficiência, da isonomia e da economicidade.

O fornecimento será realizado de forma parcelada, mediante emissão de Ordem de Fornecimento expedida pela Câmara Municipal, observando-se o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para entrega nas dependências da sede e do anexo da Câmara Municipal de Itabirito, em horário previamente ajustado com o fiscal do contrato. O recebimento dos materiais ocorrerá em duas etapas, consistindo em recebimento provisório, para conferência da quantidade, integridade das embalagens e conformidade aparente dos itens, e recebimento definitivo, após verificação das especificações técnicas, da qualidade e da adequação dos produtos às exigências estabelecidas no Termo de Referência, podendo a Administração rejeitar e determinar a substituição daqueles que apresentarem defeitos, avarias ou qualquer desconformidade.

Os materiais fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, entregues em embalagens originais do fabricante, quando aplicável, devidamente acondicionados de forma a preservar sua integridade durante o transporte, sendo vedado o fornecimento de produtos danificados, adulterados ou em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas. Todos os custos diretos e indiretos relacionados ao fornecimento, incluindo transporte, carga, descarga, embalagens, tributos, seguros, fretes e demais despesas necessárias à perfeita execução contratual, deverão estar contemplados no preço ofertado, não sendo admitidos quaisquer acréscimos posteriores.

A contratada será responsável pelo adequado acondicionamento, transporte e entrega dos materiais, adotando os cuidados necessários para evitar danos decorrentes de impactos, umidade, exposição ao calor ou quaisquer outros fatores que possam comprometer a qualidade dos produtos durante o deslocamento até o local indicado pela Administração.

A execução contratual deverá observar rigorosamente as disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como as especificações constantes do Termo de Referência e as normas técnicas aplicáveis aos materiais fornecidos. Sempre que possível e sem prejuízo da competitividade, deverão ser observadas práticas voltadas à sustentabilidade ambiental, priorizando-se produtos fabricados com materiais reciclados ou recicláveis, embalagens de menor impacto ambiental e soluções que contribuam para a redução da geração de resíduos.

Dessa forma, a solução proposta mostra-se tecnicamente adequada, economicamente vantajosa e plenamente compatível com as necessidades da Câmara Municipal de Itabirito, assegurando o fornecimento contínuo dos materiais de papelaria e expediente, a eficiência da gestão dos recursos públicos e a continuidade das atividades administrativas e legislativas ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa das quantidades a serem contratadas foi elaborada com base em critérios administrativos, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere ao planejamento das contratações públicas e à definição de quantitativos compatíveis com as necessidades da Administração.

Para a definição dos quantitativos estimados, foram considerados o histórico de consumo dos exercícios anteriores, os registros de fornecimento decorrentes da Ata de Registro de Preços oriunda do procedimento licitatório realizado no exercício de 2025, a análise dos materiais efetivamente consumidos pelos diversos setores da Câmara Municipal e a projeção das necessidades para o período de vigência da futura contratação. Também foram levadas em consideração as demandas apresentadas pelas unidades administrativas e gabinetes parlamentares, bem como a necessidade de reposição periódica dos materiais de consumo indispensáveis ao regular desenvolvimento das atividades administrativas e legislativas.

A presente contratação contempla materiais de papelaria e expediente de consumo recorrente, compreendendo itens destinados à organização documental, arquivamento, escrita, impressão, identificação, acondicionamento de documentos e apoio às rotinas administrativas, dentre os quais destacam-se apontadores, bandejas organizadoras, baterias, borrachas, blocos autoadesivos, cadernos, caixas para arquivo, calculadoras, canetas, marcadores, clips, colas, corretivos, envelopes, estiletes, extratores de grampos, fitas adesivas, grampeadores, grampos, livros administrativos, papéis, pastas, perfuradores, pilhas, pranchetas, régua, sacos plásticos, tesouras, tintas para carimbo e demais materiais correlatos. As especificações técnicas completas de cada item, bem como as unidades de fornecimento e os quantitativos estimados, encontram-se detalhadas no Termo de Referência, não sendo objeto de aprofundamento nesta etapa preliminar.

No tocante à situação contratual, verificou-se que a Ata de Registro de Preços decorrente do procedimento licitatório realizado em 2025 teve sua vigência encerrada em julho de 2026, inexistindo instrumento vigente capaz de assegurar o fornecimento contínuo dos materiais necessários ao funcionamento da Câmara Municipal. Tal circunstância evidencia a necessidade de realização de nova licitação, de forma a garantir a reposição dos estoques e evitar a descontinuidade do abastecimento dos setores administrativos e legislativos.

Considerando a natureza dos materiais e a variação do consumo ao longo do exercício, concluiu-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços representa a solução mais adequada, permitindo que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade da Administração, proporcionando maior controle dos estoques, racionalização dos recursos públicos e redução de aquisições desnecessárias.

Ressalta-se que os quantitativos estimados possuem caráter meramente referencial, constituindo previsão de consumo para o período de vigência da Ata de Registro de Preços, não gerando obrigação de contratação integral por parte da Administração. As aquisições ocorrerão de acordo com as necessidades efetivamente verificadas durante a execução contratual, observados os princípios da eficiência, da economicidade, do planejamento e do interesse público.

A relação completa dos itens, suas especificações técnicas, unidades de fornecimento e quantitativos estimados integra o Termo de Referência, que constitui documento complementar ao presente Estudo Técnico Preliminar.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 177.111,10

A estimativa do valor da contratação foi elaborada em conformidade com as diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, com base em pesquisa de preços realizada no mercado, considerando valores praticados em contratações similares, bem como parâmetros disponíveis em bancos de preços públicos.

Para a formação do valor estimado, foram considerados os quantitativos previstos para atendimento da demanda administrativa, os quais foram multiplicados pelos respectivos valores unitários estimados, resultando no montante global da contratação.

Ressalta-se que os valores apresentados possuem caráter estimativo, podendo variar em razão das condições de mercado à época da realização do certame, não implicando obrigatoriedade de contratação pelos valores indicados.

A seguir, apresenta-se a memória de cálculo da estimativa do valor da contratação:

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Apontador	Unidade	30	R\$ 8,12	R\$ 243,60
2	Bandeja Organizadora	Unidade	30	R\$ 29,57	R\$ 887,10
3	Bateria Alcalina	Unidade	30	R\$ 14,09	R\$ 422,70
4	Bateria para telefone sem fio	Unidade	5	R\$ 28,02	R\$ 140,10

5	Borracha	Unidade	30	R\$ 1,67	R\$ 50,10
6	Bloco de aviso 38 x 50 mm Pacote com 4 blocos	Pacote	200	R\$ 8,16	R\$ 1.632,00
7	Bloco de aviso 76 x 76 mm	Unidade	200	R\$ 8,80	R\$ 1.760,00
8	Cadarço de algodão cru diâmetro 1mm 20mm x 50m	Unidade	80	R\$ 53,19	R\$ 4.255,20
9	Caderno espiral 96 folhas	Unidade	200	R\$ 15,00	R\$ 3.000,00
10	Caixa de arquivo morto	Unidade	500	R\$ 9,50	R\$ 4.750,00
11	Calculadora de mesa	Unidade	20	R\$ 31,82	R\$ 636,40
12	Caneta esferográfica cor azul	Unidade	1000	R\$ 1,93	R\$ 1.930,00
13	Caneta esferográfica cor preta	Unidade	500	R\$ 1,24	R\$ 620,00
14	Caneta esferográfica cor vermelha	Unidade	500	R\$ 1,98	R\$ 990,00
15	Caneta marca texto amarela	Unidade	60	R\$ 1,73	R\$ 103,80
16	Caneta marca texto verde	Unidade	60	R\$ 2,39	R\$ 143,40
17	Caneta marcador permanente	Unidade	30	R\$ 9,47	R\$ 284,10
18	Clips nº 2/0 caixa com 100 unid	Caixa	200	R\$ 4,04	R\$ 808,00
19	Clips nº 4/0 caixa com 50 unid	Caixa	200	R\$ 3,84	R\$ 768,00
20	Clips nº 6/0 caixa com 50 unid	Caixa	200	R\$ 7,15	R\$ 1.430,00
21	Clips nº 8/0 caixa com 25 unid	Caixa	200	R\$ 5,10	R\$ 1.020,00
22	Cola bastão 10g	Unidade	150	R\$ 3,34	R\$ 501,00
23	Cola branca líquida 90g	Unidade	60	R\$ 6,47	R\$ 388,20
24	Cola instantânea 3g	Unidade	30	R\$ 18,82	R\$ 564,60
25	Corretivo em fita a seco 6m x 5mm	Unidade	60	R\$ 9,62	R\$ 577,20
26	Corretivo líquido 8ml Formato caneta	Unidade	30	R\$ 4,20	R\$ 126,00
27	Divisória para fichário 180g tamanho ofício	Unidade	100	R\$ 5,88	R\$ 588,00
28	Elástico látex pacote com 100g	Pacote	50	R\$ 6,68	R\$ 334,00
29	Envelope branco 114 x 229m	Unidade	3000	R\$ 0,62	R\$ 1.860,00
30	Envelope pardo 216x330mm	Unidade	5000	R\$ 0,68	R\$ 3.400,00
31	Envelope branco 240x340mm	Unidade	3000	R\$ 1,85	R\$ 9.250,00
32	Estilete	Unidade	30	R\$ 2,27	R\$ 68,10
33	Extrator de grampos	Unidade	30	R\$ 2,23	R\$ 66,90
34	Fita adesiva 45x45mm	Unidade	200	R\$ 8,21	R\$ 1.642,00
35	Fita crepe adesiva 18mmx50m	Unidade	100	R\$ 5,66	R\$ 566,00
36	Fita dupla face VHB fixa forte 5mx19mm	Unidade	30	R\$ 31,28	R\$ 938,40
37	Fita isolante 18mmx5m	Unidade	30	R\$ 20,27	R\$ 608,10
38	Fita para rotulador 12mmx8m	Unidade	30	R\$ 94,09	R\$ 2.822,70
39	Folhas de papel paraná 210x340mm	Unidade	1200	R\$ 9,64	R\$ 11.568,00
40	Folhas de papel paraná 240x340mm	Unidade	1000	R\$ 9,00	R\$ 9.000,00
41	Grampeador de mesa	Unidade	30	R\$ 47,40	R\$ 1.422,00
42	Grampo para grampeador caixa com 5000	Caixa	100	R\$ 17,34	R\$ 1.734,00
43	Laminado de PVC 45cmx10m	Unidade	30	R\$ 75,67	R\$ 2.270,10
44	Lápis preto nº 2 170mm	Unidade	300	R\$ 1,03	R\$ 309,00
45	Livro de ata – 100 folhas A4	Unidade	20	R\$ 17,93	R\$ 358,60
46	Livro de protocolo 153mmx216mm 100 folhas	Unidade	30	R\$ 18,97	R\$ 569,10
47	Papel alcalino 66x96cm pacote 100 folhas	Pacote	10	R\$ 22,15	R\$ 221,50
48	Papel A4 75g/m² 500 folhas	Pacote	1500	R\$ 28,36	R\$ 42.540,00
49	Papel sulfite 75g 100 folhas	Pacote	10	R\$ 10,99	R\$ 109,90
50	Pasta tipo fichário 24x34cm	Unidade	1500	R\$ 19,12	R\$ 28.680,00
51	Pasta com divisórias 250x350mm	Unidade	30	R\$ 48,29	R\$ 1.448,70
52	Pasta registradora A-Z 35,50 X 36,50 X 9	Unidade	10	R\$ 24,54	R\$ 245,40
53	Perfurador de papel 2 furos 60folhas	Unidade	80	R\$ 54,07	R\$ 4.325,00
54	Pilha AA 2 unidades	Cartela	200	R\$ 12,15	R\$ 2.430,00

55	Pilha AAA 2 unidades	Cartela	300	R\$ 7,12	R\$ 2.136,00
56	Pincel atômico azul 6mm	Unidade	20	R\$ 2,13	R\$ 42,60
57	Pincel atômico preto 6mm	Unidade	20	R\$ 3,62	R\$ 72,40
58	Pincel atômico vermelho 6mm	Unidade	20	R\$ 2,78	R\$ 55,60
59	Porta alvará A4	Unidade	50	R\$ 22,18	R\$ 1.109,00
60	Porta caneta triplo	Unidade	30	R\$ 21,09	R\$ 632,70
61	Prancheta 33x23cm	Unidade	20	R\$ 14,85	R\$ 297,00
62	Prendedor de papel (Binder Clip) 32mm 24unid	Caixa	50	R\$ 23,55	R\$ 1.177,50
63	Prendedor de papel (Binder Clip) 51mm 24unid	Caixa	80	R\$ 17,72	R\$ 1.417,60
64	Reforço autoadesivo 14,5mm 150 unidades	Pacote	50	R\$ 6,96	R\$ 348,00
65	Régua 30cm x 3mm	Unidade	30	R\$ 3,76	R\$ 112,80
66	Saco plástico com furos 32x24cm 0,20mm	Unidade	3000	R\$ 0,34	R\$ 1.020,00
67	Saco plástico sem furos 32x24cm 0,20mm	Unidade	1000	R\$ 0,22	R\$ 220,00
68	Tesoura	Unidade	30	R\$ 14,40	R\$ 432,00
69	Tinta de carimbo 40mL	Unidade	20	R\$ 4,74	R\$ 94,80
70	Envelope 240 x 340mm pardo	Unidade	12.500	R\$ 0,74	R\$ 9.250,00
71	Marcador adesivo tipo flecha	Embalagem	150	R\$ 8,57	R\$ 1.285,50

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Entende-se que os bens, objeto da contratação, devem ser contratados por itens independentes. A contratação se dará por menor preço por item. Para que ocorra maior competitividade no certame, a licitação será dividida em 71 (setenta e um) itens distintos, permitindo a possibilidade de participação do maior número de fornecedores possível, considerando que nem todos fornecedores dispõem de todos os itens. Portanto, o parcelamento busca aumentar a competitividade e encontrar o melhor preço.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há serviços correlatos nem interdependentes com esta contratação.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação pretendida encontra-se no Plano de Contratações Anual.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A aquisição dos bens de consumo relacionados na tabela constante do item 7 possibilitará o atendimento das necessidades administrativas identificadas, assegurando a continuidade do fornecimento de materiais de papelaria e expediente indispensáveis ao regular funcionamento das atividades da Câmara Municipal de Itabirito, especialmente após o encerramento da vigência da Ata de Registro de Preços atualmente existente. Os quantitativos estimados foram dimensionados para atender à demanda prevista durante a vigência da nova contratação, observados os princípios da eficiência, da economicidade e do planejamento.

O objeto da contratação visa atender às necessidades dos diversos setores da Câmara Municipal de Itabirito, assegurando a disponibilidade de materiais de papelaria e expediente indispensáveis ao desenvolvimento das atividades administrativas e legislativas. A contratação contribuirá para a continuidade dos serviços públicos, garantindo o adequado suporte às rotinas de trabalho, à elaboração de documentos, à instrução de processos administrativos e legislativos e ao atendimento das demandas internas e externas da instituição. Dessa forma, espera-se proporcionar maior eficiência na execução das atividades administrativas, evitar interrupções decorrentes da falta de materiais essenciais e assegurar condições adequadas para o desempenho das atribuições dos servidores e para o regular funcionamento da Câmara Municipal.

Além disso, outro benefício a ser alcançado relaciona-se com o registro de preço, com o qual pretende-se evitar a estocagem, promovendo economicidade espacial e propiciando maior durabilidade dos bens adquiridos, uma vez que a aquisição será realizada conforme o estoque da Câmara Municipal, limitando-se os dispêndios apenas com os produtos necessários, sem que haja aquisições desnecessárias. O procedimento almejado propicia à administração está em conformidade com as normativas legais vigentes, assim como com os princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, interesse público, eficiência, moralidade, impessoalidade e publicidade.

13. Providências a serem Adotadas

Com o exposto, conclui-se pela necessidade de formalização de procedimento licitatório para registro de preços, por meio de Pregão Eletrônico, nos termos do art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021, visando à futura e eventual aquisição de materiais de papelaria e expediente para atendimento das demandas da Câmara Municipal de Itabirito. Após a conclusão da fase de planejamento, deverá ser elaborado o Termo de Referência e adotadas as demais providências necessárias à instrução do processo administrativo até a formalização da respectiva Ata de Registro de Preços e dos instrumentos decorrentes.

Para a continuidade do procedimento, o setor competente deverá realizar as verificações necessárias quanto à habilitação da futura contratada, abrangendo a regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista, nos termos da Lei nº 14.133/2021, bem como providenciar a verificação da disponibilidade orçamentária e financeira para atendimento das despesas decorrentes da contratação.

Deverão ser adotadas, ainda, as medidas necessárias para designação dos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, garantindo o controle do fornecimento, a conferência dos materiais entregues e o cumprimento das condições estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A contratação de materiais de papelaria e expediente poderá ocasionar impactos ambientais relacionados principalmente ao consumo de recursos naturais empregados na fabricação dos produtos, à utilização de embalagens e à geração de resíduos decorrentes do descarte dos materiais após o término de sua vida útil.

Dessa forma, deverão ser observadas, sempre que possível e sem prejuízo da competitividade do certame, práticas sustentáveis compatíveis com o objeto, tais como a preferência por produtos fabricados com materiais reciclados, recicláveis ou provenientes de fontes responsáveis, quando disponíveis no mercado; a utilização de embalagens com menor impacto ambiental; a aquisição de produtos com maior durabilidade e melhor aproveitamento; bem como a observância da regularidade ambiental dos recursos naturais utilizados na fabricação dos bens, quando aplicável.

As medidas de sustentabilidade deverão ser aplicadas de forma proporcional às características dos materiais a serem adquiridos, considerando a disponibilidade de soluções ambientalmente adequadas no mercado e evitando a imposição de requisitos que possam restringir a competitividade da contratação.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Com base nas informações levantadas ao longo do presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação pretendida é viável e adequada para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Itabirito, considerando que a solução proposta demonstra compatibilidade técnica, operacional e econômica com a realidade administrativa da instituição.

A necessidade de aquisição de materiais de papelaria e expediente encontra-se devidamente caracterizada, tendo em vista que tais materiais são necessários ao desenvolvimento das atividades administrativas e legislativas, garantindo suporte às rotinas internas, à organização documental, à elaboração de processos e ao regular funcionamento dos diversos setores da Câmara Municipal.

A solução escolhida, consistente na realização de procedimento licitatório para formação de Ata de Registro de Preços, mostra-se adequada em razão da natureza comum dos bens, da possibilidade de aquisição parcelada conforme a demanda da Administração e da necessidade de manutenção contínua do abastecimento, permitindo maior eficiência na gestão dos recursos públicos e evitando aquisições superiores às necessidades efetivas.

Os quantitativos estimados e as especificações dos materiais foram definidos com base no histórico de consumo, na análise das demandas dos setores e na experiência decorrente da contratação anteriormente realizada, buscando atender aos requisitos quantitativos e qualitativos necessários para suprir a necessidade identificada, sem excessos ou insuficiências.

A escolha da solução encontra-se devidamente fundamentada no presente Estudo Técnico Preliminar, considerando a análise das alternativas disponíveis no mercado e a conclusão de que o Sistema de Registro de Preços, mediante Pregão Eletrônico, apresenta-se como o modelo mais vantajoso para a Administração, proporcionando competitividade, economicidade, flexibilidade e adequado planejamento das aquisições.

Dessa forma, os resultados pretendidos com a contratação consistem em assegurar a continuidade do fornecimento de materiais essenciais, proporcionar melhores condições para a execução das atividades institucionais, otimizar a utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis e garantir maior eficiência na prestação dos serviços públicos desenvolvidos pela Câmara Municipal de Itabirito.

Itabirito, 13 de agosto de 2026.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

LAYANE CRISTINE FARIA ANDREWS

Superintendente Administrativa