



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente documento integra a primeira etapa da fase preparatória da contratação e apresenta o estudo destinado a subsidiar a aquisição da solução necessária ao atendimento da demanda abaixo especificada.

O objetivo é examinar a necessidade pública, analisar as alternativas disponíveis no mercado e identificar a solução mais adequada, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública, fundamentando, ao final, a viabilidade da contratação direta por dispensa de licitação com base no **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, considerando o valor global estimado e o limite legal atualizado para o exercício de 2026.

1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (Elemento Obrigatório)

Fundamentação:

Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público (art. 18, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021).

Comentários:

Justifica-se a aquisição de **materiais de expediente** para atender às necessidades administrativas e operacionais da Câmara Municipal de São Miguel do Araguaia – GO, garantindo o pleno funcionamento das atividades legislativas e administrativas da Casa.

A necessidade decorre do consumo regular e do estoque insuficiente de itens essenciais ao dia a dia da Câmara, tais como papel sulfite, canetas, grampeadores, clips, tintas para impressora, pastas, entre outros insumos de escritório. A falta desses materiais compromete a rotina de trabalho dos servidores, a produção documental, a comunicação institucional e a qualidade dos serviços prestados à população.



Do ponto de vista do interesse público, a aquisição tempestiva e adequada de materiais de expediente assegura a continuidade das atividades legislativas, a eficiência administrativa e a preservação do patrimônio público, evitando paralisações e retrabalhos. Ademais, a padronização e a qualidade dos materiais contribuem para a imagem institucional da Câmara e para a satisfação dos servidores e munícipes.

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Fundamentação:

Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração (art. 18, § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

Comentários:

A presente aquisição está prevista no Plano Anual de Contratações (PAC) da Câmara Municipal de São Miguel do Araguaia, na ação orçamentária destinada à aquisição de material de consumo para a manutenção das atividades administrativas e legislativas. A demanda está alinhada ao planejamento da Casa para o exercício corrente, com previsão de recursos orçamentários específicos na dotação orçamentária própria.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação:

Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução (art. 18, § 1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021).

Comentários:

Os requisitos essenciais para a aquisição são:

- Materiais de expediente novos, de primeira qualidade, com garantia do fabricante, conforme especificações descritas no item 4 deste ETP.

- Fornecimento de todos os itens listados, nas quantidades indicadas, em embalagens originais e com certificação de qualidade.
- Prazo de entrega: máximo de 10 (dez) dias corridos após a emissão da autorização de fornecimento.
- A empresa contratada deverá entregar os materiais na sede da Câmara Municipal (Rua 02, nº 193, Centro, São Miguel do Araguaia – GO, CEP 76.590-000), mediante nota fiscal detalhada.
- Os materiais devem observar práticas de sustentabilidade, priorizando-se produtos com certificação ambiental (ex.: papel com selo FSC, tintas à base de água, produtos recicláveis ou reciclados).

Práticas de sustentabilidade: Priorizar a aquisição de papel sulfite e fotográfico com certificação de origem sustentável (FSC ou equivalente), tintas de impressora que atendam às normas de baixa emissão de compostos orgânicos voláteis (VOCs) e embalagens recicláveis.

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES (Elemento Obrigatório)

Fundamentação:

Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (art. 18, § 1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021).

Comentários:

O quantitativo foi definido com base em levantamento realizado pela **Diretoria Administrativa** da Câmara Municipal. Deve-se levar em considerando o estoque atual, a média de consumo dos últimos 12 meses e as demandas projetadas para os próximos meses, com vistas à manutenção das atividades administrativas e legislativas. Não há interdependência com outras contratações, sendo a aquisição autônoma.

Segue a estimativa detalhada:

Item	Descrição	Quant.	Un.
01	Papel Chamex (ou similar) A4 75g/m ² (pacote com 500 folhas)	10	Cxa
02	Molha dedos (kit sintético)	06	Un
03	Clips 4/0	12	Cxa
04	Papel Fotográfico glossy A4 180g/m ² (pacote com 100 folhas)	10	Resma
05	Caneta Esferográfica, cor Azul (pacote com 50 unidades)	06	Cxa
06	Tinta para carimbo automático (cor azul)	02	Un
07	Marca Texto (cor amarela)	12	Un
08	Marca Texto (cor rosa)	12	Un
09	Calculadora 12 dígitos	03	Un
10	Grampeador 50 folhas	01	Un
11	Clips 2/0	12	Cxa
12	Papel Fotográfico Autocolante A4 (pacote com 50 folhas)	12	Resma
13	Papel Vergê A4 (cor branca)	12	Resma
14	Tesoura 20,3cm	04	Un
15	Pasta AZ, Lombo Fino	24	Un
16	Fita Adesiva Transparente 45mm x 45m	20	Un
17	Tinta impressora Epson n. 544 preta	06	Un
18	Tinta impressora Epson n. 504 preta	10	Un
19	Tinta impressora Epson n. 504 azul	08	Un
20	Tinta impressora Epson n. 504 amarelo	08	Un
21	Tinta impressora Epson n. 504 magenta	04	Un

Memória de cálculo: Sugere-se que a aquisição observe a seguinte lógica: (i) aquisição centralizada dos itens de uso comum (papéis, canetas, clips, pastas, fitas) para garantir padronização e economia de escala; (ii) aquisição dos itens de consumo contínuo (tintas para impressora) com base na média de utilização dos últimos 12 meses, acrescida de margem de segurança de 10% para atender a eventuais demandas extraordinárias; (iii) priorização de fornecedores que possam atender à

totalidade dos itens, de modo a reduzir custos logísticos e administrativos. Os quantitativos serão confirmados e ajustados, se necessário, por ocasião da elaboração do Termo de Referência, com fundamento no art. 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021.

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Fundamentação:

Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar (art. 18, § 1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021).

Comentários:

A pesquisa de preços foi realizada com base no quantitativo foi definido com base em levantamento realizado pelo **Diretor Administrativo** da Câmara Municipal. As consultas foram realizadas junto a fornecedores da região, tendo sido obtidas propostas de três empresas do município de Porangatu – GO.

Ressalta-se que, na cidade de **São Miguel do Araguaia – GO**, **não houve retorno de nenhuma empresa com orçamento prévio para a construção deste ETP**, o que evidenciou a necessidade de buscar cotações em municípios circunvizinhos.

Análise da cobertura dos orçamentos por fornecedor:

Fornecedor	Itens cobertos	Itens não cobertos	Observação
FORT Papelaria	Itens 01 a 16 (todos)	Nenhum	Cobertura total dos itens de papelaria
GEP Papelaria Esportiva	Itens 01 a 16 (exceto 06 e 15)	Itens 06 e 15	Não cotou tinta carimbo e pasta AZ
FREETEC INFORMÁTICA	Itens 17 a 21 (tintas)	Itens 01 a 16	Atende apenas itens de tintas

Verifica-se, portanto, que nenhum dos fornecedores consultados possui a totalidade dos 21 itens em sua proposta. A FORT atende integralmente os itens de papelaria (01

a 16), a GEP atende parcialmente (14 dos 16 itens) e a FREETEC atende exclusivamente os itens de tintas (17 a 21).

Foram consideradas as seguintes alternativas de mercado:

Solução	Descrição	Vantagens	Desvantagens
Solução 1 – Aquisição parcelada	Aquisição fracionada: itens 01 a 16 com FORT ou GEP; itens 17 a 21 com FREETEC.	Aproveitamento de melhores preços unitários; especialização por fornecedor.	Múltiplos contratos; maior complexidade de gestão e fiscalização; risco de descoordenação de prazos.
Solução 2 – Pregão Eletrônico	Processo licitatório completo para aquisição por item ou lote.	Ampla competitividade; possibilidade de obter o menor preço de mercado.	Processo demorado e oneroso; custos operacionais elevados; desproporcional ao valor da despesa.
Solução 3 – Dispensa de Licitação com fornecedor único	Contratação direta com o fornecedor que apresentar a melhor proposta global, dentro do limite legal para dispensa.	Celeridade processual; redução de custos administrativos e logísticos; um único contrato; gestão simplificada; padronização dos materiais.	Necessidade de encontrar fornecedor que atenda à totalidade dos itens; se não houver, pode inviabilizar a solução.

Análise comparativa e escolha da solução:

A Solução 1 (parcelada) mostra-se mais onerosa administrativamente, com múltiplas contratações e maior complexidade de gestão. A Solução 2 (Pregão) é juridicamente adequada para valores superiores ao limite da dispensa, mas, no presente caso, o valor global estimado encontra-se abaixo do limite legal, o que torna desnecessária e desproporcional a realização de um procedimento licitatório completo, em observância ao princípio da eficiência.

A **Solução 3 – aquisição centralizada com fornecedor único, por dispensa de licitação** – é a mais adequada sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência, considerando o valor global reduzido, a celeridade processual e a simplificação administrativa. Para sua efetivação, a Administração deverá identificar fornecedor que possua disponibilidade para atender à **totalidade dos 21 itens**, o que poderá ser obtido mediante solicitação de novas cotações ou pesquisa complementar.

Conclusão do levantamento de mercado: A aquisição centralizada com fornecedor único, mediante dispensa de licitação, é a solução mais vantajosa, desde que seja

possível encontrar fornecedor que atenda à integralidade dos itens. Caso não seja viável, a Administração poderá optar pelo parcelamento em até dois grupos (papelaria e tintas), observando-se as melhores propostas por grupo de itens. A decisão final será consignada no Termo de Referência.

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO (Elemento Obrigatório)

Fundamentação:

Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte (art. 18, § 1º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021).

Comentários:

Com base nos orçamentos coletados, tem-se a seguinte composição de preços:

Itens 01 a 16 (papelaria em geral):

Fornecedor	Valor Total (R\$)	Cobertura
FORT Papelaria	R\$ 6.777,20	Itens 01 a 16 (todos)
GEP Papelaria Esportiva	R\$ 6.646,00	Itens 01 a 16 (exceto 06 e 15)

Observação: A FORT Papelaria possui cobertura de **100% dos itens 01 a 16** (16 de 16 itens), enquanto a GEP possui cobertura de 14 dos 16 itens (87,5%), faltando os itens 06 (tinta carimbo azul) e 15 (pasta AZ).

Itens 17 a 21 (tintas para impressoras):

Fornecedor	Valor Total (R\$)	Cobertura
FREETEC INFORMÁTICA	R\$ 3.024,00 / R\$ 2.963,00 (à vista)	Itens 17 a 21 (todos)



Considerando que a FORT possui a totalidade dos itens 01 a 16 e a FREETEC a totalidade dos itens 17 a 21, o valor estimado para a aquisição completa, observando-se o menor preço de cada grupo, é:

- **Itens 01 a 16 (FORT Papelaria):** R\$ 6.777,20
- **Itens 17 a 21 (FREETEC INFORMÁTICA – melhor preço à vista):** R\$ 2.963,00
- **TOTAL ESTIMADO:** R\$ 9.740,20

Observação: A Administração deverá priorizar a contratação de empresa que possua disponibilidade para atender à **totalidade dos 21 itens por menor valor global**, observando-se as exigências de regularidade fiscal e capacidade técnica, nos termos do art. 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021. A pesquisa complementar para identificação de fornecedor único deverá observar o disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

Importante: Para o exercício de 2026, o limite para dispensa de licitação previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 foi atualizado pelo Decreto Federal nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025, para **R\$ 65.492,11**. O valor global estimado da presente aquisição (R\$ 9.740,20) é **significativamente inferior** a esse limite, sendo juridicamente possível a contratação direta por dispensa de licitação.

Ressalta-se que a precificação final, bem como a conferência detalhada do quantitativo, serão ajustadas e consolidadas por ocasião da elaboração do Termo de Referência e da planilha de estimativa de valor, com fundamento no art. 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021.

7 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamentação:

Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso (art. 18, § 1º, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021).

Comentários:



A solução contratada compreenderá o fornecimento de todos os materiais de expediente descritos no item 4, entregues na sede da Câmara Municipal em até 10 dias corridos após a autorização de fornecimento. Os materiais serão empregados na rotina administrativa da Casa, abrangendo a produção documental, a comunicação institucional, os expedientes internos e externos, bem como as atividades dos gabinetes parlamentares e das comissões técnicas.

A contratada deverá entregar os produtos em embalagens originais, com nota fiscal detalhada, contendo a descrição e os valores unitários de cada item. A garantia mínima exigida será de 90 (noventa) dias contra defeitos de fabricação, observadas as garantias específicas de cada produto e as disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

A Administração adotará a solução que melhor atenda aos princípios da economicidade e eficiência, priorizando, preferencialmente, a aquisição centralizada com fornecedor único que atenda à totalidade dos 21 itens, nos termos da Solução 3, ou, na impossibilidade, o parcelamento em grupos (papelaria e tintas), conforme análise de mercado.

8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO (Elemento Obrigatório)

Fundamentação:

Justificativas para o parcelamento ou não da solução (art. 18, § 1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021).

Comentários:

A presente análise considera que o objeto é composto por itens divisíveis. Contudo, recomenda-se, em princípio, o não parcelamento da solução, com a aquisição centralizada dos materiais junto a um único fornecedor que possua disponibilidade para atender à totalidade dos itens. Essa abordagem permite maior economia de escala, redução de custos de frete e simplificação administrativa, com um único contrato e uma única fiscalização.

O parcelamento, embora tecnicamente possível, poderia onerar a Administração com múltiplos contratos, diferentes prazos de entrega e necessidade de várias fases de

recebimento, sem benefício claro em termos de redução de preços, dada a magnitude reduzida do valor global.

Contudo, caso não seja viável encontrar fornecedor único que atenda a todos os itens, a Administração poderá optar pelo parcelamento em até dois grupos (papelaria e tintas), com fundamento no art. 40, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantagem econômica e a viabilidade operacional.

9 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Fundamentação:

Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis (art. 18, § 1º, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021).

Comentários:

Os resultados esperados são:

- Suprimento tempestivo e adequado das necessidades de materiais de expediente, garantindo a continuidade e eficiência das atividades administrativas e legislativas.
- Padronização dos materiais utilizados, melhorando a qualidade dos serviços prestados e a imagem institucional da Câmara.
- Redução de custos operacionais com a centralização da aquisição e a redução do número de contratos, se viável.
- **Economicidade:** o valor estimado (R\$ 9.740,20) está abaixo do limite legal para dispensa de licitação, garantindo celeridade e menor custo administrativo, em conformidade com o princípio da eficiência (art. 37, caput, da CF/88).

10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Fundamentação:

Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização (art. 18, § 1º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021).

Comentários:

Antes da formalização da contratação (via dispensa de licitação), a Administração deverá:

- Designar servidor responsável pelo recebimento, conferência e fiscalização dos materiais, verificando a conformidade dos itens entregues com as especificações do Termo de Referência.
- Empenhar a despesa no sistema orçamentário e financeiro, com dotação específica para material de consumo.
- Verificar a regularidade fiscal, trabalhista e cadastral da empresa vencedora.
- Providenciar a autorização de fornecimento e o pagamento após a entrega e conferência dos materiais.
- Realizar pesquisa complementar, se necessário, para identificar fornecedor que atenda à totalidade dos itens, priorizando a solução centralizada.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS / INTERDEPENDENTES

Fundamentação:

Contratações correlatas e/ou interdependentes (art. 18, § 1º, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021).

Comentários:

Não há contratação correlata ou interdependente em andamento que interfira diretamente nesta aquisição de materiais de expediente. Trata-se de compra autônoma, voltada ao suprimento de insumos de uso rotineiro.

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

Fundamentação:

Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável (art. 18, § 1º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021).

Comentários:

A aquisição de materiais de expediente gera impactos ambientais, especialmente no que se refere ao consumo de papel, plásticos e produtos químicos (tintas). Para mitigar tais impactos, a Administração adotará as seguintes medidas:

- Priorizar a aquisição de papel sulfite e fotográfico com certificação de origem sustentável (selo FSC ou equivalente).
- Optar por tintas de impressora com baixa emissão de compostos orgânicos voláteis (VOCs) e embalagens recicláveis.
- Orientar os servidores quanto ao uso racional dos materiais e à separação de resíduos para reciclagem.
- Promover a destinação ambientalmente adequada de resíduos (cartuchos de tinta, papel, plásticos), em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO (Elemento Obrigatório)

Fundamentação:

Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina (art. 18, § 1º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021).

Comentários:

Conclui-se pela **viabilidade técnica, operacional e orçamentária** da contratação, considerando que:



- Existe dotação orçamentária disponível para a despesa, com valor estimado de R\$ 9.740,20.
- Os materiais previstos atendem integralmente às necessidades de expediente da Câmara Municipal, garantindo a continuidade das atividades administrativas e legislativas.
- O valor estimado é compatível com os orçamentos de mercado obtidos (3 fontes) e **inferior ao limite previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021** (R\$ 65.492,11 para 2026 – Decreto Federal nº 12.807/2025).
- A contratação direta por dispensa de licitação é a medida mais célere, eficiente e econômica para o caso, em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
- Recomenda-se que a Administração, no Termo de Referência, realize pesquisa complementar para identificar fornecedor que atenda à totalidade dos 21 itens, viabilizando a centralização da aquisição, ou, na impossibilidade, adote o parcelamento em até dois grupos, conforme justificado.

Recomenda-se, portanto, o prosseguimento do processo administrativo, com a autuação do procedimento de dispensa de licitação fundamentado no **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, instruído com este ETP, o Termo de Referência, a pesquisa de preços consolidada e a autorização do ordenador de despesas.

São Miguel do Araguaia – GO, 2 de julho de 2026.

Leonardo Leonel Peres
Equipe de Planejamento
Portaria nº 14/2026

Aprovação (Ordenador de Despesas)
Data: 2 de julho de 2026.
Assinatura