

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

UNIDADE GESTORA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO: CHRISTIANO CANCIO ROMANO DA SILVA
SETOR: DEPARTAMENTO DE COMPRAS

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação tem por objeto a aquisição de papel sulfite, formato A4, destinado a suprir as demandas administrativas da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, na qualidade de órgão gerenciador, bem como às necessidades das demais unidades integrantes da estrutura organizacional da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Campos dos Goytacazes.

Trata-se de insumo essencial à rotina administrativa, utilizado em atividades como impressão de documentos, processos administrativos, relatórios, memorandos, ofícios e demais comunicações internas e externas, cuja disponibilidade contínua é imprescindível para o funcionamento regular dos serviços públicos.

A padronização da aquisição por meio do órgão gerenciador visa promover a economicidade, padronização de qualidade do material, otimização dos processos de aquisição e racionalização dos recursos públicos, conforme diretrizes da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/2021).

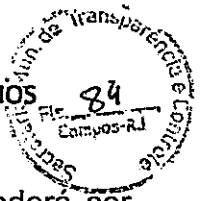
Desta forma, a aquisição de papel A4 ora proposta não se limita ao atendimento pontual ou eventual de necessidades individuais, mas se constitui como parte essencial da infraestrutura de funcionamento das unidades administrativas e da gestão integrada dos serviços públicos municipais.

2. JUSTIFICATIVA E MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (Inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

2.1. A presente contratação visa renovar o estoque necessário garantir o fornecimento contínuo de papel sulfite A4 nas dependências dos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, para consumo dos servidores, colaboradores, terceirizados e visitantes por um período de 1 (um) ano.

2.2. A natureza do objeto deste estudo, enquadra-se como bem comum, haja vista os padrões de desempenho de qualidade e de todas as características gerais específicas serem as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, serem licitados por meio de Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços, com fulcro na Lei 14.133/21 em seu art. 78, inciso IV, bem como o Decreto Municipal nº 296/2023, alterado pelo Decreto Municipal nº 14 de 02 de fevereiro de 2024. O Sistema de Registro de Preços constitui um importante instrumento de



gestão, especialmente onde as demandas podem ser incertas e que a aquisição poderá ser gradativa, de acordo com a necessidade dos Órgãos / Entidades que compõem a Administração Direta e Indireta.

3. DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS- IRP

3.1 Conforme prevê a legislação vigente, é competência do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, publicar a Intenção de Registro de Preços- IRP, a fim de dar conhecimentos a demais Órgão e Entidades acerca do item a ser adquirido e, conseqüentemente, permitir com que integrem como Órgão/Entidade participante, podendo assim, promover a Economia de escala e a Padronização.

3.2 Abaixo, tem-se a literalidade do **Decreto Municipal nº 296/2023**, que regulamenta os **art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133**, no âmbito do município, para dispor sobre o sistema de registro de preços, no que concerne à IRP, descreve:

***Decreto Municipal nº 296/2023, art. 29.** "Compete ao Órgão ou Entidade interessada providenciar, previamente à publicação do edital, a publicação de intenção de registro de preços como forma de divulgar formalmente a pretensão de realização do certame com a adoção do SRP para possíveis órgãos ou entidades interessadas."*

3.3. Dessa forma, o procedimento realizado encontra respaldo legal.

3.4. A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SMARH como órgão gerenciador obteve resposta dos seguintes órgãos/entidades: Procuradoria Geral do Município, Guarda Civil Municipal – GCM, Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca - SMAPP, Secretaria Municipal de Comunicação Social – SMCS, Secretaria Municipal de Defesa Civil – SMDC, Secretaria de Desenvolvimento Econômico – SDE, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Social – SMDHS, Secretaria Municipal da Fazenda – SMF, Secretaria Municipal de Obras e Infraestruturas – SMOI, Secretaria Municipal de Ordem Pública – SMOP, Secretaria Municipal de Petróleo, Energia e Inovação - SMPEI, Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, Mobilidade e Meio Ambiente – SMPUMMA, Secretaria Municipal de Qualificação e Emprego – SMQE, Secretaria Municipal de Serviços Públicos – SMSP, Secretaria Municipal da Transparência e Controle – SMTTC, Secretaria Municipal de Turismo – SMT, Fundação Municipal da Infância e Juventude – FMIJ, Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima – FCJOL, Fundação Municipal de Esportes – FME, Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON, que manifestaram o seu interesse na IRP, para ingressar como Entidade e Órgão Participantes, dispondo em anexo o DFD de cada órgão participante.

3.5. Segue abaixo o Quadro Geral de itens a serem adquiridos, incluindo os solicitados pelo órgão gerenciador e pelos órgãos participantes:

Entidades/Órgãos		Papel Sulfite A4 (CAIXA C/10)
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SMARH		480
Procuradoria Geral do Município – PGM		36



PREFEITURA DE

CAMPOS

VOCÊ SONHA. A GENTE FAZ!

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS



Guarda Civil Municipal – GCM	45
Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca - SMAPP	15
Secretaria Municipal de Comunicação Social – SMCS	12
Secretaria Municipal de Defesa Civil – SMDC	6
Secretaria de Desenvolvimento Econômico – SDE	24
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Social – SMDHS	1.962
Secretaria Municipal da Fazenda – SMF	240
Secretaria Municipal de Obras e Infraestruturas – SMOI	54
Secretaria Municipal de Ordem Pública – SMOP	50
Secretaria Municipal de Petróleo, Energia e Inovação - SMPEI	2
Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, Mobilidade e Meio Ambiente – SMPUMMA	24
Secretaria Municipal de Qualificação e Emprego – SMQE	17
Secretaria Municipal de Serviços Públicos – SMSP	16
Secretaria Municipal da Transparência e Controle – SMTC	30
Secretaria Municipal de Turismo – SMT	24
Fundação Municipal da Infância e Juventude – FMIJ	1000
Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima – FCJOL	100
Fundação Municipal de Esportes – FME	250
Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON	12
TOTAL:	4.399

4. ESPECIFICAÇÃO

4.1. Material de Consumo, com os seguintes requisitos mínimos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
01	Papel Sulfite A4. Tamanho da folha: 210x297, 75g, Caixa com 10 Pacotes de 500 folhas.	Unid.	4.399

5. ÁREA REQUISITANTE

5.1. A solicitação do item que compõe esta contratação surgiu da necessidade da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, bem como dos órgãos e entidades da administração direta e indireta do município de Campos dos Goytacazes, que demonstraram interesse em participar da intenção de registro de preços visando assegurar que os colaboradores dos órgãos/entidades tenham acesso ao fornecimento de papel sulfite A4.

6. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

6.1. Apesar da previsão de que consta na Lei Federal 14.133/2021 acerca da compatibilidade do Estudo Técnico Preliminar com o que está previsto no Plano anual de Contratações, este requisito não é considerado indispensável, conforme descreve o art. 18 §2º da mesma norma, a qual apresentou no rol taxativo os incisos que destacam os requisitos necessários a instruir o Estudo, não se enquadrando em nenhum dos mencionados.

6.2. Ainda, mesmo não sendo obrigatório, é pertinente a apresentação de justificativa. Nesse sentido, informamos que o presente Município está se adequando a todas as mudanças estruturais e exigências que a nova Lei de Licitações veio trazer, razão pela qual o PCA do Município de Campos dos Goytacazes-RJ encontra-se em elaboração. Para mais, a futura aquisição encontra-se cabalmente alinhada com o planejamento estratégico da Administração, havendo previsão de recursos para o seu custeio.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES - QUANTITATIVO

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 (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso V).

7.1. O quantitativo estimado neste Estudo Técnico, baseia-se no consumo no ano de 2024, cálculo da demanda prevista de consumo para os próximos 1 (um) ano, demonstrada abaixo:

7.2. Conforme pode ser extraído através do relatório do sistema FIORILLI, é possível verificar o quantitativo dos itens acima necessários para o consumo pelo período de um ano, o qual os números se baseiam no histórico de consumo do ano de 2024, sendo possível desse modo, estimar a quantidade necessária ao abastecimento dos órgãos da Administração Direta e Indireta da Prefeitura de Campos dos Goytacazes.

7.3. O quantitativo abaixo refere-se à aquisição de 1.450 caixas de papel A4, realizada com base na Ata de Registro de Preços nº 002/2024. Esse material foi distribuído entre diversas secretarias, e as futuras solicitações serão atendidas conforme a necessidade específica de cada uma. Ressalta-se que, no momento, o estoque da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos encontra-se totalmente esgotado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 002/2024

O Fundo Municipal de Assistência Social, inscrito no CNPJ sob o nº 01.197.548/0001-38, com sede na Travessa Santo Elias, nº 40, Jardim Carioca - Campos dos Goytacazes - RJ, vem pelo presente tornar público os itens referentes à Ata de Registro de Preços nº. 008/2024, relacionada ao Pregão Eletrônico nº 002/2024, cujo objeto é o registro de preços para futura e eventual aquisição de material de expediente (papel A4) para atender a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Social, Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, Secretaria Municipal de Saúde, Fundação Cultural Jornalista Oswald Lima e o Instituto Municipal de Trânsito e Transporte do Município de Campos dos Goytacazes, durante o período de 12 (doze) meses, conforme discriminado abaixo:

QUADRO GERAL DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD. FIAS	QTD. SMC	QTD. INT	QTD. SMARH	QTD. FCJOL	QTD. TOTAL	UNID	MARCA/MODELO	PREÇO UNITÁRIO EM ALGARISMOS (R\$)	EMPRESA VENCEDORA
1 Cota principal (art. 48, II, LC nº 123/06)	PAPEL FORMATO A4 - Medida 210 x 297 mm, 75g/m², sem textura, de cor branca elevada alvura, alvura, apropriado para utilização em impressoras laser e jato de tinta em impressão frente e verso automática, com embalagem de papel que proteja as folhas da unidade, com Documento de Origem Florestal (DOF) apresentado pelo fabricante ou fornecedor, que ateste o cumprimento da exigência quanto à origem legal da madeira; o citado documento será dispensado quando o papel possuir certificado CERFLOR ou FSC. Caixa com 10 pacotes contendo 500 folhas cada pacote.	1630	1500	120	1087	60	4397	CX	SUZANOREPORT	R\$ 190,99	LRD PUPE MERCANTIL LTDA, inscrita no CNPJ (MF) sob nº 46.925.633/0001-01
7 Reserva (art. 48, II, LC nº 123/06)	PAPEL FORMATO A4 - Medida 210 x 297 mm, 75g/m², sem textura, de cor branca elevada alvura, alvura, apropriado para utilização em impressoras laser e jato de tinta em impressão frente e verso automática, com embalagem de papel que proteja as folhas da unidade, com Documento de Origem Florestal (DOF) apresentado pelo fabricante ou fornecedor, que ateste o cumprimento da exigência quanto à origem legal da madeira; o citado documento será dispensado quando o papel possuir certificado CERFLOR ou FSC. Caixa com 10 pacotes contendo 500 folhas cada pacote.	510	500	0	363	0	1373	CX	SUZANOREPORT	R\$ 190,99	LRD PUPE MERCANTIL LTDA, inscrita no CNPJ (MF) sob nº 46.925.633/0001-01

Publique-se

Campos dos Goytacazes, 22 de julho de 2024.

7.4 Quanto às Entidades / Órgãos participantes, a justificativa para o quantitativo necessário é apresentada nos DFD's, que estão anexados ao processo licitatório.

8. ESTIMATIVA DE VALOR

8.1. A estimativa da presente aquisição teve como base o consumo no ano de 2024, referente a SRP Nº 002/2024.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	CAIXA	QUANT	VALOR	VALOR TOTAL
1	Papel Sulfite A4. Tamanho da folha: 210x297, 75g, Caixa com 10 Pacotes de 500 folhas.	CAIXA.	4.399	190,99	R\$ 840.165,01



TOTAL R\$ 840.165,01

8.2. Com base nos levantamentos realizados, o **valor total estimado para a contratação é de R\$ 840.165,01 (Oitocentos e quarenta mil, cento e sessenta e cinco reais e um centavo).**

8.3. Este valor servirá de referência para o processo licitatório, podendo sofrer ajustes conforme critérios técnicos ou orçamentários durante as etapas subsequentes, conforme a legislação vigente.

9. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução. (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 7º, inciso II).

9.1 A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº. 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

9.2. A empresa fornecedora dos bens será responsável pela substituição, troca ou reposição do item porventura entregues com defeito, danificados, abertos, relacrados ou não compatíveis com as especificações do Termo.

9.3. Na substituição do suposto item a reposição será por outro com descrição igual ao descrito no termo, sem custo adicional para a Contratante.

10. 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. (Inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021). Levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções: (Art. 7º, inciso III)

10.1. Esta Prefeitura necessita de aquisição de papel A4 para abastecimento da administração, tendo em vista o encerramento do atual contrato de fornecimento, portanto, com intuito de realizar nova contratação para o fornecimento no período de um ano, foi realizada estimativa a partir do consumo no último ano, chegando assim ao quantitativo atual. Por esse motivo foi realizada busca de orçamentos com fornecedores, pesquisas em sítios eletrônicos de grande notoriedade, bem como no painel de preços com o objetivo de realizar uma cesta de preços que mais se aproxime do valor de mercado.

Nesse sentido, expõe abaixo o entendimento acerca da melhor solução:

Solução 1– Aquisição direta de papel sulfite A4 em formato padrão (caixa 10 resmas), por meio de Pregão Eletrônico no Sistema de Registro de Preços

Solução 2– Terceirização da impressão de documentos administrativos com fornecimento indireto de papel A4

Da análise:

Solução 1– aquisição direta de papel A4 é a opção mais adequada e vantajosa para a Administração Pública Municipal, considerando os aspectos técnicos, operacionais e econômicos. Trata-se de solução alinhada à estrutura já existente, de rápida execução, com menor custo e



PREFEITURA DE

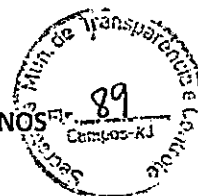
CAMPOS

.VOCÊ SONHA. A GENTE FAZ!

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

DEPARTAMENTO DE COMPRAS



risco contratual, estando plenamente fundamentada nos princípios da economicidade, eficiência e continuidade do serviço público.

Solução 2- A solução por meio de contratação de empresa especializada para prestação de serviços de outsourcing de impressão se mostra uma realidade distante no atual momento, tendo em vista que dependeria de instalação de várias impressoras nas unidades por toda a Prefeitura, para que todos tenham o devido acesso, além disso, o custo global do serviço tende a ser significativamente superior à compra direta do papel, visto que, inclui o fornecimento de impressoras multifuncionais, manutenção técnica, reposição de insumos e fornecimento de papel A4.

Conclusão:

Dessa forma, após análise das opções disponíveis, constata-se que a **aquisição direta do papel A4 em resmas é a única solução tecnicamente e economicamente viável**, sendo plenamente justificada pela compatibilidade com a estrutura existente, celeridade no fornecimento, menor risco contratual e custo mais acessível

11. QUADRO DE FORMULAÇÃO DE PREÇOS

Fundamentação: Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (art. 18, inciso VI do § 1º da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VI da IN 40/2020).

11.1. As amostras dos valores encontrados, sendo eles provenientes de fontes variadas, as quais são essenciais para formulação de preços para este item encontram-se nas planilhas do valor estimado das contratações – Média Saneada – Padrão Análise TCE – RJ e Justificativa a determinação do valor estimado da contratação em anexo a este documento.

12. 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. (inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso IV).

12.1. Considerando os levantamentos realizados acerca das possíveis formas de contratação, conclui-se que a solução mais viável para atendimento da necessidade é a realização de licitação própria.

12.2. A sugestão de escolha da modalidade, PREGÃO na sua forma Eletrônica – Sistema de Registro de Preços, foi adotada com base na Lei 14.133/2021, que orienta a realização de Pregão para a aquisição de bens comuns e a possibilidade de utilização do Sistema de Registro de Preços para: compras habituais; contratações frequentes de bens e serviços de necessidade; compras que atendam mais de um órgão, entidade ou programa do governo; situações em que o produto não pode ser estocado ou não exista uma quantidade exata de demanda; ou ainda, por conveniência.

12.3. Assim sendo, será adotado o Sistema de Registro de Preços, considerando-se a conveniência do fornecimento do serviço, haja vista a previsão de entrega de forma parcelada conforme a necessidade, visando minimizar os riscos de desabastecimento e redução dos custos



necessários. Considera-se, também, que esse sistema possui uma vasta gama de vantagens, principalmente ao permitir a evolução significativa do planejamento das atividades de infraestrutura da Administração.

12.4. Ademais, a opção pelo Sistema de Registro de Preço originário de Pregão Eletrônico, é a mais viável, pois possui características vantajosas para a administração pública, por exemplo o fato da existência de facultatividade na contratação dos produtos e/ou serviços licitados, podendo a Administração ter a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, para flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis.

12.5. Nesse sentido, justifica-se a motivação para utilização do Sistema de Registro de Preços em razão do objeto desta contratação. A entrega precisa ocorrer de forma parcelada e conforme a necessidade dos produtos e serviços demandados, que está intrinsecamente conectada à demanda dos serviços ofertados pelo solicitante.

13. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Fundamentação: Justificativas para o parcelamento ou não da solução. (inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

13.1. O objeto da referida, possível e futura aquisição é divisível e não há prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, além de ser técnica e economicamente viável. Junto a isso, o parcelamento do objeto visa propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, podem fazê-lo com relação ao item ou a unidades autônomas, permitindo que empresas distintas sejam contratadas, zelando assim pela amplitude da disputa dos itens, concorrência e economicidade.

13.2. O parcelamento da solução será aplicado neste caso pelo menor preço por item, sendo para o período de 1 (um) ano.

14. RESULTADOS PRETENDIDOS

Fundamentação: Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

Resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável; (Art. 7º, inciso X da IN 40/2020)

14.1. Com a futura contratação o resultado esperado é que a aquisição de papel sulfite A4 venha suprir todas as demandas da administração, Órgãos e Entidades participantes e, conseqüentemente dos seus servidores, tendo em vista a já existência de impressoras, cujo valor no atacado deste produto propicia uma grande economia.

15. PROVIDÊNCIAS PREVIAS 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; (inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º).



PREFEITURA DE

CAMPOS

VOCÊ SONHA. A GENTE FAZ!

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

15.1. Levando em consideração o objeto deste Estudo, não há que se falar em providências prévias ao contrato, tendo em vista que o item a ser adquirido já está inserido na estrutura da Prefeitura e setores da Administração e Órgão/Entidade Participante, dispensando qualquer forma de intervenção ou ajustes a serem efetuados anteriormente à execução do contrato.

16. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Fundamentação: Contratações correlatas e/ou interdependentes. (inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VIII da IN 40/2020).

16.1. No caso concreto não há que se falar em contratações correlatas ou interdependentes, em se tratando de aquisição de papel sulfite A4.

17. DAS NORMAS DE QUALIDADE E GESTÃO DE 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. (inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

17.1. Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, é de suma importância que os materiais utilizados tenham especificações ambientais sustentáveis em suas características, com o intuito de minimizar possíveis impactos ambientais gerados por produtos com especificações inadequadas.

Visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de licitação promovidos pela Administração Pública, e em atendimento ao artigo 5º e seus incisos da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG e de acordo com o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis – DECOR/CGU/AGU, quando da aquisição de bens, poderá exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

✓ Produtos constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

✓ Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

✓ Os produtos devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilizem materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

✓ Que os produtos não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

18. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA SOLUÇÃO

Fundamentação: Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).



PREFEITURA DE

CAMPOS

VOCÊ SONHA. A GENTE FAZ!

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

DEPARTAMENTO DE COMPRAS



Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação. (Art. 7º, inciso XIII da IN 40/2020)

18.1. A contratação pretendida mostra-se VIÁVEL, atende adequadamente à demanda formulada e as diretrizes legais, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos (Orçamentários e Financeiros) são compatíveis e caracterizam a economicidade, inexistindo riscos.

Campos dos Goytacazes/RJ, 19 de maio de 2025.


Christiano Cândia Romano da Silva
Diretor de Compras
SMARH

Christiano Cândia Romano da Silva
Assessor Técnico
Matr.: 34353