CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações – NGFC
Seção de Almoxarifado
almoxarifado@camarasjc.sp.gov.br

NOTIFICAÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar é o documento elaborado na primeira etapa do planejamento da contratação e dá base à solução que será desenvolvida no Termo de Referência. A divulgação do Estudo Técnico Preliminar baseia-se no art. 6, XXIII, "b" da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

A participação do certame e a formulação de propostas devem obedecer EXCLUSIVAMENTE às disposições, aos quantitativos e às especificações constantes do EDITAL DE LICITAÇÃO E SEUS ANEXOS, em conformidade com o princípio da vinculação ao edital, previsto no art. 5º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
Núcleo de Gestão, Finanças e Contratações – NGFC
Seção de Almoxarifado
almoxarifado@camarasjc.sp.gov.br

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Trata-se de Estudo Técnico Preliminar (ETP), que caracteriza a primeira etapa do planejamento da contratação e apresenta os estudos destinados à definição da solução mais adequada para atender à necessidade da Câmara Municipal de São José dos Campos.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO

1.1. A Câmara Municipal de São José dos Campos necessita manter o fornecimento contínuo de envelopes e etiquetas destinados ao acondicionamento, à identificação e ao envio de correspondências, documentos e demais expedientes produzidos pelos gabinetes parlamentares e pelos setores administrativos, assegurando a continuidade das atividades institucionais e a adequada comunicação com munícipes, fornecedores e demais interessados.

1.2. Considerando a proximidade do encerramento da vigência do Contrato Administrativo nº 24/2024 e a ausência de interesse da contratada em sua renovação, conforme registrado na Solicitação de Alteração Contratual nº 2/2026, Processo nº 20.450/2024, torna-se necessária a adoção de providências para assegurar a continuidade do abastecimento e evitar a interrupção do fornecimento desses materiais.

1.3. Ademais, o Contrato Administrativo nº 28/2022, cujo objeto é a prestação de serviços de impressão corporativa por meio de outsourcing, estabelece, em sua cláusula IX, item 10, alínea "b", que a Contratante deverá fornecer papel e demais materiais de consumo necessários à continuidade da prestação dos serviços. Assim, compete à Câmara Municipal disponibilizar os insumos utilizados nas impressões, incluindo envelopes e etiquetas, quando empregados na execução das atividades administrativas e legislativas.

1.4. Considerando o caráter essencial e contínuo desses materiais, bem como a existência de cotas de utilização por gabinete parlamentar estabelecidas pelo Ato da Mesa nº

28/2020, faz-se necessária a adoção de solução que assegure o adequado abastecimento do estoque, de modo a garantir a continuidade das atividades da Câmara Municipal.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1. O Plano Anual de Contratações (PAC) para o exercício de 2026 encontra-se em fase de elaboração e consolidação, de modo que a presente contratação será incluída no referido instrumento, tendo em vista a natureza essencial do objeto para a continuidade das atividades da Edilidade.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A solução deverá compreender o fornecimento de envelopes ofício brancos e etiquetas brancas deskjet destinados ao abastecimento do estoque do Almoxarifado.

3.2. Condições de conservação e acondicionamento

3.2.1. Os materiais deverão ser novos, sem uso anterior, entregues em suas embalagens originais, em perfeitas condições de conservação e acondicionamento, contendo as informações de identificação exigidas para cada item, a fim de assegurar a qualidade dos materiais fornecidos, sua entrega em plenas condições de utilização para a finalidade a que se destinam, preservar sua integridade durante o transporte e o armazenamento e possibilitar a adequada verificação de sua conformidade no momento do recebimento.

3.3. Indicação de marca referencial

3.3.1. Deverá ser indicada marca de referência, quando cabível, exclusivamente como parâmetro de qualidade e desempenho, sem que isso implique restrição à competitividade ou à participação de produtos de outras marcas que atendam às especificações estabelecidas.

3.3.2. A indicação de marca para os itens constantes deste Estudo Técnico Preliminar possui caráter meramente referencial, sendo adotada exclusivamente como parâmetro de qualidade, desempenho e compatibilidade, nos termos do art. 41 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3.3.3. A medida justifica-se em razão de os materiais serem utilizados na impressão de correspondências e documentos oficiais da Câmara Municipal, exigindo adequada gramatura, acabamento, aderência, precisão dimensional e compatibilidade com os equipamentos de impressão utilizados pela Administração. Tais características são indispensáveis para assegurar a qualidade da impressão, evitar falhas de alimentação, atolamentos, desprendimento de etiquetas, desperdício de materiais, retrabalho e interrupções nas rotinas administrativas, sem prejuízo da aceitação de materiais equivalentes que atendam integralmente às especificações técnicas estabelecidas.

3.4. **Exigência de Amostra**

3.4.1. Deverá ser apresentada amostra dos materiais ofertados, para fins de avaliação e verificação de sua conformidade com as especificações técnicas estabelecidas para a contratação.

3.4.2. A exigência de amostra justifica-se, nos termos do art. 41, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, pela necessidade de verificar, previamente à contratação, a conformidade dos materiais ofertados com as especificações técnicas delimitadas, especialmente quanto aos requisitos de qualidade, desempenho, compatibilidade, acabamento e funcionalidade.

3.4.3. A avaliação da amostra visa mitigar o risco de fornecimento de materiais que, embora atendam formalmente à descrição constante da proposta, não apresentem desempenho ou características compatíveis com a utilização pretendida pela Administração, evitando a aquisição de materiais inadequados, a ocorrência de recusas no recebimento,

atrasos na execução contratual, desabastecimento de envelopes e etiquetas e prejuízos à continuidade das atividades administrativas que dependem desses materiais.

3.4.4. Todavia, deverá ser dispensada a apresentação de amostra quando o licitante ofertar a mesma marca e modelo indicados pela Administração como referência, desde que estes correspondam integralmente às especificações técnicas estabelecidas. Nessa hipótese, a dispensa justifica-se pelo fato de o material já constituir o parâmetro de qualidade, desempenho e compatibilidade adotado pela Administração para caracterização do objeto, tornando desnecessária nova verificação por meio de amostra, sem prejuízo da conferência da conformidade dos bens efetivamente fornecidos por ocasião do recebimento.

3.5. **Análise quanto à utilização do Sistema de Registro de Preços**

3.5.1. Analisou-se a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a presente solução, concluindo-se, contudo, pela sua não utilização.

3.5.2. Embora o SRP seja instrumento adequado para demandas futuras e incertas, sua adoção não se mostra conveniente no caso em análise, uma vez que a necessidade da Administração é conhecida, estimada e passível de programação, permitindo a definição prévia das quantidades e do cronograma de fornecimento.

3.5.3. Além disso, o Sistema de Registro de Preços gera mera expectativa de contratação para o fornecedor, sem garantia de aquisição das quantidades registradas durante a vigência da ata. Essa característica tende a aumentar o risco assumido pelos licitantes, o que pode refletir na elevação dos preços ofertados ou, ainda, na redução do interesse de potenciais participantes.

3.5.4. Por outro lado, a contratação com quantitativos definidos e entregas programadas proporciona maior previsibilidade às partes, permitindo ao contratado planejar a aquisição de insumos, a logística e os demais custos envolvidos na execução contratual, favorecendo a apresentação de propostas mais competitivas e compatíveis com a realidade da contratação.

3.5.5. Diante dessas circunstâncias, conclui-se que a realização de contratação, com quantitativos previamente definidos e fornecimento mediante entregas programadas, revela-se mais adequada e vantajosa para o atendimento da necessidade da Administração do que a utilização do Sistema de Registro de Preços.

3.6. **Fornecimento parcelado**

3.6.1. O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada, mediante entregas programadas ao longo da vigência contratual, observados os quantitativos e prazos definidos pela Administração.

3.6.2. A adoção dessa sistemática justifica-se pela necessidade de assegurar o abastecimento contínuo do Almoxarifado, garantindo a disponibilidade dos materiais para atendimento das demandas dos gabinetes parlamentares e dos setores administrativos durante toda a execução contratual. O fornecimento parcelado permite compatibilizar as entregas com o consumo efetivo da Administração, evitando tanto o desabastecimento quanto a formação de estoques excessivos, reduzindo a ocupação desnecessária de espaço físico, preservando as condições de armazenamento dos materiais e proporcionando maior eficiência na gestão dos estoques e dos recursos públicos. Além disso, possibilita melhor planejamento das entregas e maior controle sobre o recebimento e o consumo dos materiais, contribuindo para a racionalização da execução contratual.

3.7. **Fornecimento contínuo**

3.7.1. O fornecimento de envelopes e etiquetas caracteriza-se como contínuo, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, considerando que esses materiais são utilizados de forma permanente e reiterada no atendimento das atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal.

3.7.2. A necessidade não se esgota com uma única entrega, mas se renova ao longo do tempo em razão do consumo regular dos materiais e da necessidade de manutenção de

níveis adequados de estoque, justificando a contratação com entregas programadas durante o período de execução contratual.

3.8. **Requisitos Temporais**

3.8.1. O prazo de execução do fornecimento será de 12 (doze) meses, período considerado adequado para contemplar um ciclo anual de consumo dos materiais e permitir a programação das entregas de acordo com a demanda estimada da Administração.

3.8.2. O período possibilita, ainda, o acompanhamento do consumo efetivo e da adequação dos quantitativos contratados, fornecendo parâmetros para a avaliação da necessidade e da vantajosidade de eventual prorrogação do contrato.

3.8.3. O prazo de vigência deverá abranger, além dos 12 (doze) meses de execução, o período necessário à conclusão dos procedimentos de recebimento e pagamento relativos à última parcela do fornecimento, de modo a assegurar a vigência do ajuste durante todo o período necessário ao cumprimento das obrigações contratuais pelas partes.

3.9. **Possibilidade de prorrogação**

3.9.1 Considerando a natureza contínua do fornecimento e a permanência da necessidade administrativa ao longo do tempo, mostra-se pertinente prever a possibilidade de prorrogação do contrato, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3.9.2 A medida possibilita a continuidade do fornecimento sem a necessidade de realização de novo procedimento licitatório a cada período contratual, desde que a manutenção do ajuste permaneça vantajosa para a Administração.

3.9.3 A prorrogação fica condicionada à avaliação, em cada oportunidade, da permanência da necessidade, do adequado cumprimento das obrigações contratuais e da vantajosidade das condições e dos preços praticados, admitida a negociação com a contratada, observados os requisitos legais aplicáveis e o limite máximo de 10 (dez) anos previsto no art. 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3.10. **Requisitos de sustentabilidade**

3.10.1. Os critérios de sustentabilidade aplicáveis à contratação deverão considerar os impactos ambientais associados às diferentes etapas do ciclo de vida dos materiais, especialmente quanto à origem das matérias-primas e ao processo de fabricação.

3.10.2. Os materiais deverão ser fabricados com matéria-prima de origem florestal proveniente de florestas plantadas ou de manejo florestal sustentável, visando à utilização responsável de recursos naturais renováveis e à redução dos impactos ambientais associados à obtenção da matéria-prima e à exploração inadequada dos recursos florestais.

3.10.3. O processo de branqueamento da celulose utilizada na fabricação do papel deverá ser realizado por método livre de cloro elementar – ECF (*Elemental Chlorine Free*) – ou totalmente livre de cloro – TCF (*Totally Chlorine Free*), visando reduzir os impactos ambientais associados a esse processo, especialmente a geração e a liberação de compostos organoclorados potencialmente prejudiciais ao meio ambiente.

3.11. **Requisitos de qualificação técnica**

3.11.1. No que se refere à qualificação técnica, verificou-se **não** haver necessidade de exigir comprovação de experiência prévia para o fornecimento de material de expediente, pois a atividade empresarial envolvida se limita à mera atividade comercial, cujos riscos correm quase que integralmente por conta da Contratada (variação de preços no atacado, problemas logísticos na entrega e substituição de materiais em desconformidade), de modo que não há justificativa plausível para impedir a participação de potenciais fornecedores tão somente por não possuírem experiência prévia nessa operação comercial.

3.12. **Requisitos de qualificação econômico-financeira**

3.12.1. Em relação à qualificação econômico-financeira, verificou-se **não** ser necessária a exigência de apresentação de balanço patrimonial, demonstrações contábeis e comprovação de capital social ou patrimônio líquido mínimo, pois o valor estimado da

contratação não justifica a imposição dessas exigências, ainda que se trate de contrato com obrigações continuadas. Isso porque os limites legalmente passíveis de exigência para capital social ou patrimônio líquido mínimo, calculados com base no valor estimado da contratação, seriam reduzidos e não agregariam segurança relevante à execução contratual. Ademais, a imposição dessas exigências poderia restringir a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sem proporcionar benefício efetivo à Administração, além de impor custos administrativos desnecessários aos potenciais licitantes em razão da obtenção e apresentação da documentação contábil exigida.

3.13. **Subcontratação**

3.13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

3.13.2. A vedação à subcontratação justifica-se pela natureza do objeto, que consiste exclusivamente no fornecimento de envelopes e etiquetas, sem envolver etapas de personalização ou serviços especializados que demandem a participação de terceiros. Além disso, a centralização da execução em uma única empresa facilita o gerenciamento das entregas programadas, a fiscalização da conformidade dos materiais, o controle da qualidade dos materiais fornecidos e a responsabilização da contratada por eventuais desconformidades, atrasos ou substituições, contribuindo para maior eficiência na execução contratual.

3.14. **Exigência de garantia de execução contratual**

3.14.1. Não será exigida a garantia de execução contratual de que trata o art. 96 da Lei Federal nº 14.133, de 2021**.**

3.14.2. A não exigência de garantia contratual justifica-se pela natureza do objeto, que consiste no fornecimento de materiais comuns, amplamente disponíveis no mercado e de baixa complexidade, bem como pelo reduzido risco associado à execução contratual.

3.14.3. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, mediante entregas programadas, e o pagamento será realizado somente após o recebimento definitivo dos materiais e a verificação de sua conformidade com as especificações estabelecidas, circunstâncias que mitigam o risco de prejuízo à Administração.

3.14.4. Ademais, eventual inadimplemento restringe-se, em regra, ao atraso na entrega ou ao fornecimento de materiais em desconformidade, situações passíveis de correção por meio da substituição dos materiais, da aplicação das sanções contratuais cabíveis e dos demais mecanismos de fiscalização e gestão contratual, de modo que a exigência de garantia não agregaria segurança proporcional aos custos dela decorrentes, podendo, inclusive, restringir desnecessariamente a competitividade da contratação.

3.15. **Participação de empresas estrangeiras**

3.15.1. Considerando que o objeto da contratação se trata de bem comum, ofertado por ampla gama de fornecedores nacionais, bem como a necessidade de entregas programadas e regulares, nas quais devem ser considerados aspectos geográficos e de atendimento aos prazos estabelecidos, além da considerável burocracia envolvida na contratação de fornecedores estrangeiros e os riscos relacionados a prazos de importação, procedimentos aduaneiros e demais etapas inerentes ao fornecimento por empresa sem estabelecimento no território nacional, será vedada a participação, no certame, de empresas estrangeiras que não funcionem no País.

3.16. **Participação de empresas reunidas em consórcio**

3.16.1. Em atenção à necessidade de assegurar a responsabilidade singular de um fornecedor em relação à qualidade, fornecimento e conformidade do objeto a ser adquirido, bem como evitar complexidades na gestão e atribuição de responsabilidades, garantindo maior clareza e controle sobre a execução do contrato, estabeleceu-se a **vedação** à participação no certame de empresas reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.17. **Análise de riscos da contratação**

3.17.1. Considerando a natureza e as características da contratação, foram identificados os principais riscos capazes de afetar a adequada execução do objeto e o atendimento da necessidade administrativa, bem como as respectivas medidas de prevenção e mitigação:

3.17.1.1. **Atraso na entrega dos materiais.** Risco de probabilidade baixa e impacto médio, mitigado mediante o estabelecimento de prazos de entrega compatíveis com as necessidades da Administração, o acompanhamento da execução contratual e a adoção das medidas contratuais cabíveis em caso de descumprimento.

3.17.1.2. **Fornecimento de materiais em desacordo com as especificações técnicas.** Risco de probabilidade baixa e impacto médio, mitigado pela definição precisa das especificações no Termo de Referência, pela conferência qualitativa dos materiais no recebimento e pela rejeição daqueles que estiverem em desconformidade, com exigência de substituição sem ônus para a Administração.

3.17.1.3. **Entrega de quantitativos inferiores aos solicitados.** Risco de probabilidade baixa e impacto médio, mitigado mediante a conferência quantitativa dos materiais no recebimento e a exigência de complementação da entrega pela contratada, sem prejuízo da adoção das demais medidas contratuais cabíveis.

3.17.1.4. **Interrupção temporária do fornecimento por dificuldades operacionais da contratada.** Risco de probabilidade baixa e impacto médio, mitigado pelo planejamento das entregas com antecedência, pelo acompanhamento da execução contratual e, quando possível, pela manutenção de estoque mínimo suficiente para assegurar a continuidade do atendimento das demandas administrativas, sem prejuízo da adoção das medidas contratuais cabíveis em caso de inadimplemento.

3.17.1.5. **Consumo superior ao estimado e insuficiência dos quantitativos contratados.** Risco de probabilidade média e impacto médio, considerando a possibilidade de variação das demandas durante a vigência contratual, mitigado mediante o dimensionamento dos quantitativos com base no histórico de consumo e nas necessidades projetadas, bem como pelo acompanhamento periódico do consumo e do saldo contratual, de modo a permitir a adoção tempestiva das providências necessárias para evitar o desabastecimento.

3.17.1.6. **Oscilação dos preços de mercado durante a vigência contratual.** Risco de probabilidade média e impacto baixo, inerente às variações ordinárias de mercado e alocado, em regra, à contratada, sem prejuízo da aplicação dos mecanismos legalmente previstos para preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando presentes os respectivos pressupostos.

3.17.1.7. **Descontinuidade da fabricação ou substituição do modelo do material pelo fabricante.** Risco de probabilidade baixa e impacto baixo, mitigado pela possibilidade de substituição por material equivalente que atenda integralmente às especificações técnicas estabelecidas, mediante prévia avaliação e aprovação da Administração.

3.17.2. Em razão de o objeto consistir no fornecimento de bens comuns, amplamente disponíveis no mercado e ofertados por diversos fornecedores, os riscos identificados apresentam baixa complexidade e são passíveis de gerenciamento por meio das rotinas ordinárias de gestão e fiscalização contratual e do acompanhamento dos níveis de estoque e do consumo dos materiais, não se verificando fatores que comprometam a viabilidade da contratação ou que, diante das características do objeto, justifiquem a elaboração de instrumento específico de gerenciamento de riscos.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHES DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA

4.1. Para a estimativa das quantidades de envelope ofício branco e etiqueta branca deskjet a serem contratadas, cujo cálculo detalhado consta do Anexo I deste Estudo, foram considerados o consumo médio mensal, a margem de segurança, o período de vigência contratual, o saldo disponível em estoque, as entregas pendentes e o acondicionamento comercial dos materiais.

4.2. A quantidade necessária para o período contratual foi obtida mediante a seguinte fórmula:

Q = [(CMM × 1,20) × PC] – SE – EP

4.2.1. Onde:

4.2.1.1. **Q – Quantidade de aquisição:** quantidade estimada do material necessária para atendimento da demanda durante o período contratual;

4.2.1.2. **CMM – Consumo médio mensal**: média do consumo verificado no período de dezembro de 2025 a junho de 2026, excluído o mês de janeiro de 2026, em razão da situação excepcional decorrente das obras realizadas no prédio da Câmara Municipal de São José dos Campos, período em que a maioria dos servidores permaneceu em regime de teletrabalho ou em disponibilidade. Assim, o consumo apurado no período considerado foi dividido por 6 (seis) meses;

4.2.1.3. **1,20 – Fator de margem de segurança:** corresponde à aplicação de 20% (vinte por cento) de margem de segurança sobre o consumo médio mensal, sendo composto pelo valor-base do consumo (1,00) acrescido da margem de 20% (0,20). Assim, a multiplicação do CMM por 1,20 resulta no consumo médio mensal acrescido da margem de segurança adotada

para absorver eventuais oscilações da demanda e reduzir o risco de insuficiência dos quantitativos estimados durante a vigência contratual;

4.2.1.4. **PC – Período contratual:** período de 12 (doze) meses considerado para o dimensionamento da quantidade necessária à contratação;

4.2.1.5. **SE – Saldo em estoque:** quantidade do respectivo material atualmente disponível no estoque da Administração, a ser deduzida da necessidade projetada, a fim de evitar a aquisição de quantitativos superiores aos efetivamente necessários; e

4.2.1.6. **EP – Entregas pendentes:** quantidades eventualmente contratadas e ainda não entregues, que devem ser deduzidas da necessidade projetada. No presente caso, não há entregas pendentes, considerando que a empresa Mafre Comércio Ltda. não demonstrou interesse na renovação do Contrato Administrativo nº 24/2024.

4.3. **Acondicionamento comercial:** Após a apuração da quantidade necessária, deverá ser considerada a forma usual de acondicionamento e comercialização de cada material, promovendo-se, quando necessário, o arredondamento da quantidade calculada para o múltiplo imediatamente superior correspondente à embalagem comercial, de modo a viabilizar seu adequado fornecimento, transporte e recebimento.

4.3.1. Para o **envelope ofício branco**, não se mostra necessário ajuste adicional de acondicionamento.

4.3.2. Para a **etiqueta branca deskjet**, deverá ser considerada sua forma de acondicionamento comercial.

4.4. Aplicada a metodologia descrita e realizados, quando necessários, os ajustes decorrentes do acondicionamento comercial, estima-se a aquisição das seguintes quantidades:

4.4.1. **705 (setecentos e cinco) caixas** de envelope ofício branco (114 x 229 mm), contendo 1.000 envelopes cada caixa; e

4.4.2. **530 (quinhentos e trinta) caixas** de etiqueta branca deskjet tamanho carta (101,6 x 33,9 mm), contendo 1.400 etiquetas cada caixa.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

5.1. Para atendimento da necessidade identificada, foram consideradas as soluções disponíveis, especialmente a manutenção da utilização dos envelopes e etiquetas atualmente empregados pela Administração e a possibilidade de redução ou substituição de seu uso por meios digitais ou outros materiais que desempenhassem função equivalente.

5.2. A manutenção da utilização dos materiais mostra-se adequada às rotinas administrativas da Câmara Municipal. O Ato da Mesa nº 28/2020, que estabelece procedimentos para o suprimento de materiais de consumo administrativo, contempla expressamente, entre os materiais disponibilizados aos gabinetes de Vereadores, o envelope branco ofício 114 × 229 mm e a etiqueta adesiva branca *desk jet*, estabelecendo, inclusive, limites periódicos para sua solicitação. A previsão demonstra que esses materiais integram a sistemática institucional de abastecimento e são utilizados de forma recorrente nas atividades da Edilidade.

5.3. A substituição integral dos envelopes e etiquetas por soluções exclusivamente digitais não se mostra suficiente para o atendimento da necessidade, uma vez que permanecem atividades que demandam o acondicionamento, a identificação e o encaminhamento físico de documentos, correspondências e outros expedientes. Embora a utilização de meios digitais contribua para a redução do consumo de materiais físicos e dos custos a eles associados, não elimina a necessidade de sua disponibilidade para as atividades administrativas que ainda dependem desse suporte, razão pela qual não constitui solução substitutiva integral para a presente demanda.

5.4. Sob a perspectiva econômica, a manutenção dos materiais atualmente utilizados mostra-se vantajosa por se tratar de produtos disponíveis no mercado e ofertados por diversos fornecedores, circunstância que favorece a competição e a obtenção de preços compatíveis com os praticados no mercado. A solução também não demanda investimentos adicionais em equipamentos, infraestrutura, sistemas ou adaptações das rotinas administrativas existentes, limitando os custos da contratação à aquisição dos materiais necessários ao atendimento da demanda.

5.5. Também não foram identificadas vantagens técnicas ou econômicas na substituição dos materiais atualmente utilizados por outros produtos destinados às mesmas finalidades, uma vez que as características adotadas são compatíveis com as rotinas administrativas existentes e os produtos podem ser adquiridos diretamente no mercado, sem necessidade de desenvolvimento, adaptação ou fabricação de solução específica para a Câmara Municipal.

5.6. A análise dos fornecedores cadastrados no Sistema Informatizado da Administração Pública – SIAP da Câmara Municipal de São José dos Campos identificou diversos potenciais fornecedores que atuam no segmento relacionado ao objeto, conforme relação abaixo, corroborando a existência de mercado apto ao fornecimento dos materiais pretendidos:

RAZÃO SOCIAL	**CNPJ**
13ª Informática e Material de Escritório Ltda	13.328.409/0001-83
Alves & Cabral Ltda EPP (Sartec Papelaria)	06.241.041/0001-56
AWI Informática	03.559.054/0001-80
BR Vale Distribuidora de Produtos Ltda	35.638.331/0001-36
Center Cópias Soluções Digitais Ltda ME	20.791.194/0001-06

Comercial Andrade	04.252.148/0001-74
Goodblock Computadores	32.951.559/0001-93
Pedro Alexandre Santos Franco (Distribuidora Franco)	20.724.469/0001-80
Winpack Comércio de Embalagens e Papelaria Ltda	41.952.080/0001-62
Tanby Comércio de Papéis Ltda	65.069.593/0001-98
Mafre Comercio Ltda	37.214.435/0001-49
Premium Grafica e Editora Ltda	51.910.821/0001-04

5.7. A pluralidade de potenciais fornecedores identificados, associada à disponibilidade dos materiais e à inexistência de necessidade de desenvolvimento de solução específica, demonstra a viabilidade da aquisição e a existência de condições favoráveis à competição.

5.8. Diante das alternativas analisadas, conclui-se que a manutenção da utilização e a aquisição dos envelopes e etiquetas com as características atualmente adotadas constituem a solução técnica e economicamente mais adequada para atendimento da necessidade identificada, por serem compatíveis com as rotinas administrativas e com a sistemática de abastecimento instituída pela Câmara Municipal, estarem disponíveis no mercado por meio de diversos fornecedores e não demandarem investimentos adicionais ou adaptações para sua utilização.

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os valores considerados neste Estudo Técnico Preliminar possuem caráter inicial e destinam-se a subsidiar a análise da viabilidade econômica da contratação. A definição do valor estimado da contratação será posteriormente realizada mediante pesquisa

de preços pela Seção de Compras, conforme as atribuições estabelecidas pela Resolução nº 4, de 2021, e pelo art. 3º, §§ 1º e 2º, do Ato da Secretaria-Diretoria Geral nº 6, de 2022.

6.2. Para fins de estimativa preliminar do valor da contratação neste Estudo, foram consideradas, inicialmente, as Autorizações de Fornecimento nº 002/2026, nº 003/2026 e nº 004/2026, de 08/01/2026, relativas à aquisição dos mesmos materiais no âmbito do Processo nº 20.450/2024, constantes dos itens 6.2, 6.3 e 6.4 do Empenho de Contrato nº 3/2026, respectivamente, e do Anexo I deste Estudo. Os valores então praticados correspondem a **R$ 103,81** por caixa de envelope ofício branco e **R$ 38,80** por caixa de etiqueta branca deskjet, respectivamente, e constam do Anexo I deste estudo.

6.3. Para complementar e atualizar a estimativa referente ao envelope ofício branco, foram considerados também os preços obtidos no Processo nº 12.541/2026 – Solicitação de Compra nº 284/2026, instaurado para aquisição direta do mesmo material, no qual foram apresentadas, entre os dias 28 e 30 de julho de 2026, as seguintes propostas:

Fornecedor	**Data**	**Quantidade**	**Valor unitário R$**	**Valor total R$**
31.218.411 Priscila Candido Soares Almeida CNPJ nº 31.218.411/0001-81	30/07/2026	158 caixas	120,00	18.960,00
Hikari Papelaria Comercial S.J.Campos Ltda. ME CNPJ nº 01.831.398/0001-70	30/07/2026	158 caixas	134,82	21.301,56
Alves & Cabral Ltda. EPP – CNPJ nº 06.241.041/0001-56	28/07/2026	158 caixas	126,00	19.908,00

6.4. Desse modo, para o envelope ofício branco foram consideradas quatro referências de preço: o valor de **R$ 103,81**, decorrente da contratação anterior, e os valores de **R$ 120,00, R$ 134,82 e R$ 126,00**, obtidos nas cotações recentes, resultando no valor unitário médio de **R$ 121,16** por caixa.

6.5. Para a etiqueta branca deskjet, diante da ausência de cotação mais recente dentre as referências disponíveis neste Estudo, foi mantido, para fins de estimativa preliminar, o valor unitário de **R$ 38,80** por caixa, constante da contratação realizada no âmbito do Processo nº 20.450/2024.

6.6. Com base nos valores adotados como referência e nos quantitativos estimados, o valor preliminar da contratação corresponde a **R$ 105.981,80** (cento e cinco mil, novecentos e oitenta e um reais e oitenta centavos), conforme demonstrado abaixo:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário Estimado R$	Valor Total Estimado R$
1	Envelope ofício branco – 114 x 229 mm – caixa com 1.000 unidades	caixa	705	121,16	85.417,80
2	Etiqueta branca deskjet – 101,6 x 33,9 mm – tamanho carta - caixa com 100 folhas, contendo 14 etiquetas por folha	caixa	530	38,80	20.564,00

6.7. Considerando os valores unitários adotados como referência e a distribuição dos quantitativos decorrente da aplicação do tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), o valor preliminarmente estimado da contratação é de **R$ 105.981,80 (cento e cinco mil, novecentos e oitenta e um reais e oitenta centavos)**, conforme detalhado na tabela abaixo:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário Estimado R$	Valor Total Estimado R$
1 – Cota principal	Envelope ofício branco – 114 × 229 mm – caixa com 1.000 unidades	caixa	529	121,16	**64.093,64**
2 – Cota reservada ME/EPP	Envelope ofício branco – 114 × 229 mm – caixa com 1.000 unidades	caixa	176	121,16	**21.324,16**
3 – Exclusivo ME/EPP	Etiqueta branca deskjet – 101,6 × 33,9 mm – tamanho carta – caixa com 100 folhas, contendo 14 etiquetas por folha	caixa	530	38,80	**20.564,00**

6.8. A divisão do envelope ofício branco entre os itens 1 e 2 decorre exclusivamente da constituição de cota reservada à participação de ME/EPP, permanecendo inalterados o quantitativo total estimado de 705 (setecentas e cinco) caixas e o valor total preliminarmente estimado para o material de R$ 85.417,80 (oitenta e cinco mil, quatrocentos e dezessete reais e oitenta centavos).

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO

7.1. A solução consiste no fornecimento dos materiais especificados neste Estudo Técnico Preliminar, que deverão ser novos, sem uso, entregues em embalagens íntegras e originais do fabricante, devidamente acondicionados e identificados, de modo a preservar sua integridade durante o transporte e o armazenamento e assegurar condições adequadas de utilização.

7.2. **Itens 1 e 2 – Envelope Ofício Branco**

7.2.1. Os envelopes deverão atender às seguintes especificações técnicas:

7.2.1.1. Material: papel offset;

7.2.1.2. Gramatura: 75 g/m²;

7.2.1.3. Tipo: ofício;

7.2.1.4. Timbre: sem timbre;

7.2.1.5. Cor: branca;

7.2.1.6. Dimensões: 114 mm × 229 mm (altura × largura);

7.2.1.7. Acondicionamento: caixa de papelão contendo 1.000 (mil) unidades;

7.2.1.8. Identificação da embalagem: deverão constar na embalagem, quando aplicáveis, marca, modelo, dimensões, quantidade, gramatura, lote, código de barras e identificação do fabricante;

7.2.1.9. Marcas/modelos de referência: Scrity/COF040 e Foroni/Ofício 7500.

7.3. **Item 3 – Etiqueta branca deskjet**

7.3.1. As etiquetas deverão atender às seguintes especificações:

7.3.1.1. Tipo: etiqueta adesiva branca para impressoras inkjet e laser;

7.3.1.2. Formato: carta;

7.3.1.3. Dimensões: 101,6 mm × 33,9 mm por etiqueta;

7.3.1.4. Composição: papel com adesivo acrílico;

7.3.1.5. Quantidade por folha: 14 (quatorze) etiquetas;

7.3.1.6. Acondicionamento: caixa contendo 100 (cem) folhas, totalizando 1.400 (mil e quatrocentas) etiquetas;

7.3.1.7. Prazo de validade: mínimo de 24 (vinte e quatro) meses, contado da data da entrega;

7.3.1.8. Identificação da embalagem: deverão constar na embalagem código de barras, marca, validade, composição, formato/medida da etiqueta e identificação do fabricante; e

7.3.1.9. Marca/modelo de referência: Colacril/CC182.

7.4. As marcas e os modelos indicados possuem caráter meramente referencial, sendo admitidos materiais de outras marcas e/ou modelos, desde que atendam

integralmente às especificações técnicas estabelecidas, nos termos do art. 41, inciso I, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Considerando o disposto no § 2° do Art. 40 da Lei 14.133, de 2021, o princípio do parcelamento foi aplicado para esta contratação na medida em que o objeto é divisível, podendo ser parcelado em itens independentes com vistas à ampliação da competitividade, propiciando, assim, que os licitantes apresentem propostas individualizadas para cada um deles, o que usualmente resulta em preços mais vantajosos.

8.2. Considerando a natureza divisível do objeto e os valores preliminarmente estimados para a contratação, deverá ser observado o tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos dos arts. 47 e 48 da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

8.3. Para o **envelope ofício branco**, cujo valor estimado é superior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverá ser estabelecida **cota de até 25% (vinte e cinco por cento) destinada exclusivamente à participação de ME/EPP**, nos termos do art. 48, inciso III, da referida Lei Complementar.

8.4. Para a **etiqueta branca deskjet**, cujo valor estimado é inferior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverá ser adotada a **participação exclusiva de ME/EPP**, nos termos do art. 48, inciso I, da referida Lei Complementar.

8.5. A adoção do tratamento diferenciado mostra-se compatível com as características do mercado, considerando a pluralidade de potenciais fornecedores identificada no levantamento realizado, não se verificando, nesta etapa do planejamento, circunstância que indique prejuízo à competitividade ou desvantagem para a Administração,

sem prejuízo de sua reavaliação à luz dos valores e das condições de mercado apurados na pesquisa de preços.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. Com a contratação, pretende-se assegurar a disponibilidade de envelopes ofício brancos e etiquetas brancas deskjet em quantitativos suficientes para atendimento das demandas administrativas da Câmara Municipal, evitando a descontinuidade do abastecimento desses materiais.

9.2. Em termos de economicidade e aproveitamento dos recursos financeiros, pretende-se compatibilizar os quantitativos contratados com a necessidade efetiva da Administração, a partir do histórico de consumo, do estoque disponível e da margem de segurança estabelecida, de modo a reduzir o risco de aquisições em excesso ou insuficientes. A realização de procedimento competitivo visa, ainda, à obtenção de preços compatíveis com os praticados no mercado.

9.3. Quanto ao aproveitamento dos recursos materiais, a adoção de entregas programadas possibilitará o abastecimento gradual do Almoxarifado, em consonância com o consumo previsto, evitando a manutenção desnecessária de grandes quantitativos em estoque e favorecendo a adequada conservação, movimentação e gestão dos materiais.

9.4. Em relação aos recursos humanos, o planejamento da contratação para atendimento da demanda durante o período contratual e a programação prévia das entregas tendem a reduzir a necessidade de sucessivos procedimentos para aquisição dos mesmos materiais, racionalizando a atuação dos servidores envolvidos nas atividades de planejamento, aquisição, recebimento e controle de estoque.

9.5. Pretende-se, assim, que a contratação proporcione o atendimento adequado da necessidade administrativa, com utilização racional dos recursos humanos, materiais e

financeiros disponíveis, aliando continuidade do abastecimento, eficiência na gestão dos estoques e economicidade.

10. 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

10.1. Não foram identificadas providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, tendo em vista que o objeto da contratação não apresenta peculiaridades que demandem adequações administrativas ou materiais, tampouco capacitação específica dos servidores responsáveis por sua gestão e fiscalização. Ademais, a experiência da Seção de Almoxarifado na gestão e fiscalização de contratações anteriores de materiais de expediente demonstra que as atividades inerentes ao acompanhamento da execução contratual podem ser desempenhadas com os recursos humanos e materiais já disponíveis.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1. Identificam-se como contratações correlatas o Contrato Administrativo nº 24/2024, que anteriormente contemplava o fornecimento dos materiais objeto deste Estudo, e a contratação direta realizada no âmbito do Processo nº 12.541/2026 – Solicitação de Compra nº 284/2026, destinada à aquisição de envelope ofício branco para atendimento temporário da demanda da Administração até a conclusão do novo procedimento licitatório.

11.2. A contratação direta possui caráter transitório e não afasta a necessidade da presente contratação, destinada ao atendimento da demanda pelo período planejado.

11.3. Não foram identificadas contratações interdependentes, uma vez que a execução do objeto não depende de outra contratação para o atendimento da necessidade da Administração.

12. 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

12.1. A produção e a utilização dos envelopes e etiquetas objeto da contratação podem ocasionar impactos ambientais relacionados, especialmente, ao consumo de recursos naturais, ao processo de fabricação do papel, ao transporte dos produtos e à geração de resíduos decorrentes de seu consumo e descarte.

12.2. Entre os possíveis impactos ambientais, destacam-se:

12.2.1. utilização de recursos florestais como matéria-prima para a produção do papel;

12.2.2. consumo de água e energia durante o processo produtivo;

12.2.3. geração e emissão de substâncias potencialmente prejudiciais ao meio ambiente no processo de fabricação e branqueamento da celulose;

12.2.4. emissão de gases de efeito estufa associada à produção e ao transporte dos materiais; e

12.2.5. geração de resíduos sólidos após a utilização dos produtos e de suas embalagens.

12.3. Para redução dos impactos ambientais associados à contratação, serão adotadas as seguintes medidas:

12.3.1. utilização racional dos envelopes e etiquetas, com priorização, sempre que possível, de processos eletrônicos, documentos digitais e meios eletrônicos de comunicação;

12.3.2. utilização de produtos fabricados com matéria-prima de origem florestal proveniente de florestas plantadas ou de manejo florestal sustentável;

12.3.3. utilização de papel cujo processo de branqueamento da celulose seja realizado por método livre de cloro elementar – ECF (*Elemental Chlorine Free*) – ou totalmente livre de cloro – TCF (*Totally Chlorine Free*); e

12.3.4. destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados pelo consumo dos materiais e de suas embalagens, observadas as práticas de coleta seletiva adotadas pela Administração.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

13.1. Considerando a necessidade identificada, a adequação da solução proposta para o fornecimento de envelope ofício branco e etiqueta branca deskjet, os resultados do levantamento de mercado, a existência de potenciais fornecedores e a compatibilidade dos custos estimados com a contratação pretendida, conclui-se pela viabilidade técnica e econômica da contratação.