



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) marca o início do planejamento da contratação, conforme prevê a Lei nº 14.133/2021. Seu objetivo é embasar tecnicamente a contratação de empresa para o fornecimento de material de expediente, atendendo às necessidades operacionais da Câmara Municipal de Marco.

O documento visa orientar a escolha da solução mais adequada, com base em critérios objetivos, considerando a legalidade, economicidade e eficiência. A análise aqui apresentada considera o contexto de mercado e busca assegurar uma contratação alinhada às demandas institucionais e aos princípios da administração pública.

1. Dados do Processo:

Órgãos Responsáveis pela Contratação:	Câmara Municipal de Marco.
Responsáveis pela Contratação:	Socorro Osterno Neves
Objeto:	Contratação de empresa especializada para o fornecimento de material de expediente para atender as necessidades da Câmara Municipal de Marco

2. Normativos que disciplinam o objetivo da contratação pretendida

- 2.1. Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021;
- 2.2. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com suas alterações;
- 2.3. Decretos Municipais nº 22112023.02; 22112023.03 e 22112023.05.

3. Necessidade da Contratação

A aquisição de materiais de expediente é essencial para assegurar a continuidade e a eficiência das atividades administrativas, legislativas e de atendimento ao público da Câmara Municipal de Marco. Esses insumos, embora de uso rotineiro, são fundamentais para o suporte documental e operacional das tarefas diárias realizadas pelos setores administrativos, gabinetes parlamentares, comissões permanentes e demais unidades da estrutura institucional.

Entre os itens que compõem o objeto estão materiais como papéis diversos, canetas, pastas, blocos, grampeadores, clips, etiquetas, envelopes, toners, entre outros que viabilizam o registro, a tramitação e a guarda de documentos oficiais, a elaboração de atos legislativos, a organização de arquivos e o atendimento de demandas internas e externas. Ou seja, elementos indispensáveis ao exercício da função legislativa e ao controle administrativo.

A indisponibilidade desses materiais compromete diretamente à execução das atividades-fim e meio da Casa Legislativa, prejudicando a organização do trabalho, a qualidade das entregas institucionais e o cumprimento dos prazos regimentais e legais. Como ambiente que exige formalidade, controle documental e atendimento a normas de publicidade e transparéncia, a Câmara depende do abastecimento contínuo desses recursos.



para manter a regularidade de seus processos e a prestação de serviços ao cidadão.

Além disso, o uso intensivo e cotidiano desses itens, especialmente durante sessões legislativas, reuniões de comissões, atendimentos a parlamentares e trâmites administrativos, exige planejamento prévio e reposição constante, o que reforça a necessidade de contratação com fornecimento sob demanda.

A estimativa de consumo foi elaborada com base em registros de uso e controle de estoque dos exercícios anteriores, assegurando compatibilidade entre a previsão de quantidades e as reais necessidades institucionais. Tais dados também subsidiaram a inclusão do objeto no Plano Anual de Contratações (PCA), respeitando os princípios da economicidade, eficiência e planejamento.

Portanto, a contratação se mostra indispensável para garantir a continuidade dos serviços da Câmara Municipal, sustentando suas atividades legislativas e administrativas com os meios materiais adequados, até, pelo menos, 30 de junho de 2025, sem interrupções ou prejuízos à rotina institucional.

4. Previsão no Plano Anual de Contratações

A contratação em questão está devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) da Câmara Municipal de Marco, em conformidade com o disposto no art. 12, VII da Lei nº 14.133/2021. O objeto encontra-se registrado sob o Documento de Formalização da Demanda (DFD) de nº 2023.12.01-0124, o que demonstra o planejamento prévio da Administração e a compatibilidade da contratação com os recursos e metas estabelecidos para o exercício vigente.

A inclusão no PCA reforça a legitimidade e a necessidade da contratação, atestando que a demanda foi devidamente analisada e validada durante a fase de planejamento, conforme preconizam os princípios da eficiência, planejamento e transparência na gestão pública.

5. Requisitos da Contratação

A contratação para o fornecimento de materiais de expediente deve observar critérios técnicos, logísticos e legais que assegurem o atendimento adequado e contínuo às necessidades da Câmara Municipal de Marco, considerando a natureza essencial desses insumos para o funcionamento das atividades administrativas e legislativas da Casa. Para tanto, a empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

Requisito	Descrição
Variedade e conformidade dos itens	A contratada deverá fornecer todos os itens descritos no Termo de Referência, observando rigorosamente as especificações, dimensões e características exigidas para cada produto, como tipo de papel, gramatura, formato de pastas, capacidade de toners e compatibilidade com equipamentos já existentes.
Qualidade e durabilidade	Os materiais fornecidos devem ser novos, de primeira linha, com qualidade compatível ao uso institucional. Itens como canetas, blocos, grampeadores, fitas adesivas, organizadores e pastas devem apresentar boa resistência, funcionalidade e vida útil adequada ao uso cotidiano. Produtos de baixa durabilidade ou que comprometam a produtividade não serão aceitos.



Entrega sob demanda e em lotes parciais	O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme solicitação formal da Câmara, respeitando os prazos e locais indicados. Essa dinâmica é fundamental para manter o controle de estoque, evitar desperdícios e adequar o armazenamento à capacidade física da instituição.
Agilidade e pontualidade logística	A empresa deverá dispor de estrutura de logística eficiente, com capacidade para realizar entregas dentro dos prazos estabelecidos, garantindo o abastecimento contínuo e sem prejuízo ao andamento das atividades administrativas e legislativas.
Regularidade jurídica, fiscal e trabalhista	A contratada deverá apresentar, na contratação e ao longo da vigência contratual, toda a documentação comprobatória de sua regularidade fiscal, jurídica, trabalhista e previdenciária, conforme exigências legais e normativas solicitadas para a contratação.
Condições de transporte e apresentação	Os materiais devem ser transportados e entregues em embalagens apropriadas, que protejam os produtos contra danos, garantindo sua integridade e usabilidade. Itens frágeis ou sensíveis devem ser acondicionados de forma segura, e as unidades devem vir devidamente identificadas para facilitar a conferência e o armazenamento.
Compatibilidade com a dotação orçamentária	A proposta da empresa deverá respeitar os limites orçamentários previstos pela Câmara Municipal, assegurando o equilíbrio entre qualidade dos materiais e economicidade na aquisição, conforme o princípio da melhor relação custo-benefício.
Compromisso com boas práticas sustentáveis	Sempre que possível, será incentivado o fornecimento de materiais produzidos com menor impacto ambiental, como papel reciclado ou certificado, canetas recarregáveis e produtos com embalagens sustentáveis. A adoção de práticas ecológicas será considerada um diferencial positivo.

6. Estimativa das Quantidades

A estimativa dos quantitativos dos itens a serem contratados foi realizada com base no consumo histórico da Câmara Municipal de Marco, considerando os registros de aquisições dos exercícios anteriores. Os dados utilizados refletem o padrão de consumo da instituição, que se mantém relativamente constante ao longo do tempo, servindo como parâmetro seguro para a definição das quantidades a serem licitadas.

Para fins de projeção, a Equipe de Planejamento da Contratação considerou os volumes efetivamente utilizados em anos anteriores, aplicando médias proporcionais à vigência contratual prevista. Não foram utilizados critérios de expansão de demanda ou variações excepcionais, sendo a estimativa fundamentada em dados reais e já consolidados, oriundos das contratações passadas.

A metodologia adotada baseou-se na apuração do consumo anual por item, com aplicação direta dessa média à contratação proposta. Os parâmetros de entrada — ou seja, as quantidades adotadas — foram extraídos dos processos administrativos de aquisição anteriores, devidamente identificados e documentados. Esse procedimento assegura uma estimativa realista, proporcional à demanda efetiva da Câmara, atendendo aos princípios da razoabilidade, planejamento e eficiência.



ITEM	DESCRÍÇÃO DO ITEM	UNID. DE MEDIDA	QUANT.
1	BATERIA BATERIAS ALCALINA NÃO RECARREGAVEIS	UNIDADE	60
2	BLOCO DE RECADO BLOCO P/ RECADO (AUTO-ADESIVO) COLORIDOS, CORES DIVERSAS, TAM. 38X50MM, PACOTE COM 4 BLOCOS.	PACOTE	50
3	CAIXA CORRESPONDÊNCIA TRIPLA. CAIXA CORRESPONDENCIA ACRILICA ARTICULADA TRIPLA CRISTAL DIMENSAO 18, 7X26, 5X 51CM	UNIDADE	5
4	CANETA ESFEROGRÁFICA 0,7 AZUL CANETA ESFEROGRÁFICA, TIPO 0,7, CAIXA COM 50 UNIDADES, NA COR AZUL	CAIXA	10
5	CANETA ESFEROGRÁFICA 0,7 PRETA CANETA ESFEROGRÁFICA, TIPO 0,7 CAIXA COM 50 UNIDADES, NA COR PRETA	CAIXA	5
6	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA CANETA ESFEROGRÁFICA, TIPO 0,7 CAIXA COM 50 UNIDADES, NA COR VERMELHA	CAIXA	5
7	CLIPS 2/0 GALVANIZADO CLIPS 2/0, GALVANIZADO, FORMATO PARALELO, CAIXA COM 100 UNIDADES.	CAIXA	20
8	CLIPS 4/0 GALVANIZADO CLIPE 4/0, GALVANIZADO, FORMATO PARALELO, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CAIXA	20
9	COLA BRANCA UNID COLA BRANCA DE USO ESCOLAR, LAVÁVEL, ATÓXICA, FRASCO COM 90 GRAMAS.	UNIDADE	20
10	COLA SILICONE LIQUIDO COLA SILICONE LÍQUIDO , COM 100 GR	UNIDADE	20
11	ENVELOPE SACO ENVELOPE SACO 229 X 324 80 G 330, 250 ENVELOPES	UNIDADE	5
12	EXTRATOR DE GRAMPO EM METAL EXTRATOR DE GRAMPO, EM METAL, TIPO ESPÁTULA, 15 CM	UNIDADE	8
13	FITA ADESIVA TRANSPARENTE GRANDE FITA ADESIVA TRANSPARENTE GRANDE 45MM X 45M.	UNIDADE	20
14	FITA GOMADA , TIPO PAPEL MADEIRA FITA ADESIVA, TIPO PAPEL MADEIRA, GOMADA, ALTA ADERÊNCIA, 32MMX50M, UNIDADE: ROLO.	UNIDADE	20
15	GRAMPEADOR 26/6 GRAMPEADOR 26/6 PARA 25 FLS.	UNIDADE	10
16	PAPEL A4 60KG PAPEL A4 60KG PACOTE COM 200 FOLHAS NA COR BRANCA.	PACOTE	40



17	PASTA A-Z ESTREITO PASTA A-Z LOMBO ESTREITO.	UNIDADE	30
18	PASTA A-Z LARGO PASTA PARA ARQUIVO LOMBO LARGO.	UNIDADE	60
19	PASTA ABA ELASTICO PASTA ABA ELASTICA PLASTICA OFÍCIO 55 MM CRISTAL, INCOLOR.	UNIDADE	20
20	PASTA ARQUIVO MORTO PASTA ARQUIVO MORTO POLIONDA 360X130X240	UNIDADE	60
21	PASTA CLASSIFICADOR CARTÃO DUPLO PASTA CLASSIFICADOR CARTÃO DUPLO - GRAMPO PLÁSTICO - FORMATO: 350MM X 230MM	UNIDADE	40
22	PASTA SANFONADA PASTA SANFONADA PLASTICA A4 12 DIVISÕES	UNIDADE	20
23	PASTA TRANSPARENTE COM FERRAGEM PLÁSTICA PASTA TRANSPARENTE COM FERRAGEM PLÁSTICA SOFT CRISTAL	UNIDADE	60
24	PEN DRIVE - 8GB MEMÓRIA FLASH, CAPACIDADE:8GB, TIPO: PEN DRIVE, INTERFACE:USB 3.0 E WINDOWS XP/VISTA/7, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ACABAMENTO EMBORRACHADO/RESISTENTE À AGUA	UNIDADE	5
25	PERFURADOR GRANDE PERFURADOR GRANDE, 2 FUROS, PARA ATÉ 60 FOLHAS.	UNIDADE	10
26	PILHA ALCALINA AA PILHA ALCALINA 1,5 V TAMANHO AA (PEQUENA) PACOTE COM 4 UNIDADES. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS: - DEVERÃO POSSUIR TENSÃO NOMINAL DE 1,5V. - DEVERÃO SER DO Tamanho AA - DE ACORDO COM A DENOMINAÇÃO ABNT/ IEC: LR6. - DEVERÃO ATENDER OS CRITÉRIOS E AS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE PREVISTA NAS NORMAS VIGENTES; LEI 12.305/2010, IN IBAMA Nº 06/2013 E RESOLUÇÃO CONAMA 401/2008. - A VALIDADE DAS PILHAS DEVERÁ SER DE, NO MÍNIMO, 24 (VINTE E QUATRO) MESES, A PARTIR DA DATA DE ENTREGA DO MATERIAL. - AS PILHAS DEVERÃO CONTER EM SUA EMBALAGEM AS SEGUINTEs INFORMAÇÕES: TEXTO EM PORTUGUÊS; DADOS DO FABRICANTE/ IMPORTADOR/ DISTRIBUIDOR; ORIGEM DO PRODUTO; TIPO DE PILHA (AA); COMPOSIÇÃO DO PRODUTO; VALIDADE DO PRODUTO; SÍMBOLO ORIENTANDO DESTINAÇÃO APÓS O USO.	PACOTE	100



27	PILHA ALCALINA AAA PILHA ALCALINA 1,5 V TAMANHO AAA (PALITO) PACOTE COM 4 UNIDADES. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS: - DEVERÃO POSSUIR TENSÃO NOMINAL DE 1,5V. - DEVERÃO SER DO TAMANHO AAA - DE ACORDO COM A DENOMINAÇÃO ABNT/ IEC: LR03. - DEVERÃO ATENDER OS CRITÉRIOS E AS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE PREVISTAS NAS NORMAS VIGENTES; LEI 12.305/2010, IN IBAMA Nº 06/2013 E RESOLUÇÃO CONAMA 401/2008. - A VALIDADE DAS PILHAS DEVERÁ SER DE, NO MÍNIMO, 24 (VINTE E QUATRO) MESES, A PARTIR DA DATA DE ENTREGA DO MATERIAL.. - AS PILHAS DEVERÃO CONTER EM SUA EMBALAGEM AS SEGUINTEES INFORMAÇÕES: TEXTO EM PORTUGUÊS; DADOS DO FABRICANTE/ IMPORTADOR/ DISTRIBUIDOR; ORIGEM DO PRODUTO; TIPO DE PILHA (AAA); VALIDADE DO PRODUTO; SÍMBOLO ORIENTANDO DESTINAÇÃO APÓS O USO.	PACOTE	150
28	TESOURA GRANDE 21CM TESOURA GRANDE COM PONTA, INOX, 21CM.	UNIDADE	6
29	TINTA EPSON CIANO ORIGINAL EPSON L355 TINTA EPSON CIANO ORIGINAL	UNIDADE	36
30	TINTA EPSON MAGENTA ORIGINAL EPSON L355 TINTA EPSON MAGENTA ORIGINAL	UNIDADE	36
31	TINTA EPSON PRETA ORIGINAL EPSON L355 TINTA EPSON PRETA ORIGINAL	UNIDADE	60
32	TINTA EPSON YELLOW ORIGINAL EPSON L355 TINTA EPSON YELLOW ORIGINAL	UNIDADE	36
33	TONER BROTHER TONER BROTHER ORIGINAL DCP-L5652DN	UNIDADE	6
34	GRAMPOS PARA GRAMPEADOR 26/6 GRAMPOS PARA GRAMPEADOR 26/6 CAIXA COM 5.000 UNIDADES.	CAIXA	10
35	PAPEL A4, ALCALINO PAPEL OFICIO, MATERIAL PAPEL ALCALINO, GRAMATURA 75, COR BRANCA, CAIXA COM 10 RESMAS.	CAIXA	30
36	PAPEL CASCA DE OVO PAPEL CASCA DE OVO A4, 180G, BRANCO, TEXTURIZADO, PACOTE COM 50 FOLHAS.	UNIDADE	40

Essa estimativa, baseada em informações concretas e critérios objetivos, servirá de base para a elaboração do edital e para a definição das condições de fornecimento parcelado ao longo do período contratual.

7. Levantamento de Mercado e Justificativa da Escolha do Tipo de Solução a Contratar





Com base nos requisitos estabelecidos, foi realizado levantamento de mercado para identificar soluções que atendessem à demanda por materiais de expediente, observando os princípios da economicidade, eficiência, eficácia e padronização.

Durante o estudo, foram consideradas diferentes formas de atendimento da necessidade, inclusive a locação ou cessão de materiais de expediente. No entanto, tais alternativas foram descartadas por não se mostrarem viáveis ou vantajosas. Esse tipo de solução é inadequado para insumos de uso contínuo e consumo recorrente, como papel, canetas, pastas, blocos de anotações, organizadores, envelopes, entre outros. Trata-se de bens de uso individual ou setorial, com alto índice de rotatividade, o que inviabiliza a adoção de soluções que não envolvam a aquisição direta.

Além disso, a locação desses itens geraria contratos com custo acumulado elevado e baixa efetividade prática, contrariando o princípio da economicidade. A cessão gratuita, por sua vez, não encontra respaldo jurídico ou institucional, uma vez que não há disponibilidade desses insumos por parte de outros entes ou órgãos públicos para esse fim, e tampouco existe previsão legal que viabilize a formalização de cessão de bens consumíveis dessa natureza.

Dessa forma, a aquisição direta configura-se como a única alternativa tecnicamente adequada, eficiente e juridicamente segura, atendendo às necessidades administrativas da Câmara de forma contínua, padronizada e sob controle orçamentário.

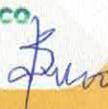
Diante da necessidade de aquisição, passou-se à análise das alternativas de modelos de contratação: Pregão Eletrônico e Contratação Direta por Dispensa de Licitação. Considerando que o valor estimado da contratação se enquadra no limite legal previsto para dispensa, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Critério Avaliado	Pregão Eletrônico	Dispensa de Licitação
Base Legal	Lei nº 14.133/2021 – ideal para bens comuns com ampla concorrência.	Lei nº 14.133/2021, art. 75, II – para contratações de pequeno valor.
Competitividade	Alta – ampla participação de fornecedores e possibilidade de melhores preços.	Menos ampla – com seleção direta, mas observando os princípios da economicidade.
Celeridade	Menor – exige publicação, prazos legais e etapas formais do certame.	Alta – trâmite mais ágil, sem etapas licitatórias complexas.
Transparência	Elevada – ampla publicidade e acompanhamento dos atos via plataforma oficial, site da Câmara e TCE.	Elevada – com publicação no Portal da Transparência, plataforma oficial e site da Câmara.
Vantajosidade Econômica	Redução de preços via disputa, porém com custos administrativos maiores.	Menor custo processual – economia de tempo e recursos internos.
Adequação ao Objeto	Mais indicado para fornecimentos contínuos e em grandes lotes.	Ideal para demandas menores e consumo imediato.
Segurança Jurídica	Elevada – amparado em procedimento formal, com ampla documentação.	Adequada – desde que respeitados os limites e as condições legais..

Assim, a contratação direta por dispensa de licitação mostra-se a alternativa mais eficiente e vantajosa para aquisição de materiais de expediente da Câmara de Marco.

R. Rios, N° S/N Centro, CEP: 62560-000, Marco

[/camarademarco](https://www.facebook.com/camarademarco)





Municipal de Marco, especialmente por:



- Estar dentro do limite legal estabelecido;
- Permitir maior celeridade no atendimento da demanda;
- Evitar custos administrativos desnecessários, respeitando os princípios da Administração Pública.

A escolha pela compra direta atende à finalidade pública de forma adequada, econômica e legal, preservando o interesse público com responsabilidade e eficácia.

7.1. ESTIMATIVA DO VALOR:

Descrição do item	Origem da estimativa	Valor(R\$)
BATERIA	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 34980881000176 - IMPERIAL CESTA BASICA COMERCIO VAREJISTA DE PRODUTOS ALIMENTICIOS EM GERAL LTDA - CIDADE: GUAIUBA/CE - ORIGEM: TCE-CE - UNIDADE: UNIDADE - ITEM: BATERIA 9V, ALCALINA PARA USO MICROFONE - LICITAÇÃO: 0113.02.2025-DE - DATA: 11/02/2025	26,60
BLOCO DE RECADÔ	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 53498310000144 - C. N. NEVES - CIDADE: BORBA/AM - ORIGEM: PNCP - UNIDADE: UND - ITEM: BLOCO DE RECADÔ AUTOADESIVO 38 MM X 51 MM. BLOCO DE PAPEL CELULOSE COM 100 FOLHAS, MEDINDO 38MM X 51MM, COM PONTA ADESIVA, PACOTE COM 4 BLOCOS COM 100 FOLHAS	6,14
CAIXA CORRESPONDÊNCIA TRIPLA.	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 58491273000166 - CS DISTRIBUIDORA DE MATERIAL ESCOLAR LTDA - CIDADE: ALMIRANTE TAMANDARÉ DO SUL/RS - ORIGEM: PCP - UNIDADE: UNIDADE - ITEM: CAIXA CORRESPONDÊNCIA - CAIXA CORRESPONDÊNCIA TRIPLA ACRÍLICA. - LICITAÇÃO: 13/2025 - DATA: 28/04/2025	30,00
CANETA ESFEROGRÁFICA 0,7 AZUL	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 63833883000130 - U F AGUIAR EIRELI - CIDADE: PLACAS/PA - ORIGEM: PCP - UNIDADE: CX - ITEM: CANETA AZUL CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL CORPO EM MATERIAL TERMOPLÁSTICO, COR CRISTAL TRANSPARENTE, COM INSCRIÇÃO DA MARCA GRAVADA EM BAIXO OU ALTO RELEVO. CARGA EM PLÁSTICO TRANSPARENTE, PERMITINDO VISUALIZAÇÃO DE COR E O NÍVEL DA TINTA E, SEU INTERIOR, VIDE OUTROS DADOS. PONTEIRA EM PLÁSTICO OU METAL, FIXADA FIRMEMENTE AO CORPO.	35,00





	POR ROSCA OU COLADA DE FORMA QUE NÃO <i>luzes</i>	
CANETA ESFEROGRÁFICA 0,7 PRETA	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 07245458000150 - DAGEAL - COMÉRCIO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO LTDA - CIDADE: TENENTE LAURENTINO CRUZ/RN - ORIGEM: PCP - UNIDADE: CX - ITEM: 0001799 - CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA 0,7MM, MATERIAL PLÁSTICO, TRANSPARENTE, PONTA LATÃO COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TIPO ESCRITA FINA E MACIA, COM CORPO SEXTAVADO. CAIXA COM 50 UNIDADES. - LICITAÇÃO: 11/2025 - DATA: 01/04/2025	31,49
CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 53614094000155 - A M DOS SANTOS LTDA - CIDADE: TAQUARITINGA DO NORTE/PE - ORIGEM: PCP - UNIDADE: CX - ITEM: CANETA ESFEROGRÁFICA COM PONTA DE AÇO INOX 0,7MM VERMELHA COM ESFERA EM TUNGSTÊNIO; ESFERA DE 0,7MM (FINA); TINTA À BASE DE ÓLEO; COR: VERMELHA. - LICITAÇÃO: 6/2025 - DATA: 28/04/2025	37,24
CLIPS 2/0 GALVANIZADO	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 37551250000120 - NIVALDO FERREIRA DOS SANTOS JUNIOR - CIDADE: SALGADINHO/PB - ORIGEM: PCP - UNIDADE: CX - ITEM: CLIPS N° 2/0, 3/0, C/100 - LICITAÇÃO: 14/2025 - DATA: 03/04/2025	3,90
CLIPS 4/0 GALVANIZADO	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 04982378000199 - KATYA SORAYA M DA SILVA - CIDADE: PIQUET CARNEIRO/CE - ORIGEM: PNCP - UNIDADE: CX - ITEM: CLIPS 4/0 C/50 UNID	5,00
COLA BRANCA UNID	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 47396449000184 - ITALO MATHEUS DOS SANTOS BARROS - CIDADE: URUBURETAMA/CE - ORIGEM: TCE-CE - UNIDADE: UNIDADE - ITEM: COLA BRANCA LÍQUIDA - COLA BRANCA LÍQUIDA FRASCO DE 90G, BICO APLICADOR. - LICITAÇÃO: 014/2024.06 - DATA: 25/11/2024	2,24
COLA SILICONE LIQUIDO	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 27311958000150 - EDNARDO SILVA DE OLIVEIRA - CIDADE: CHAVAL/CE - ORIGEM: TCE-CE - UNIDADE: UNIDADE - ITEM: COLA DE SILICONE LIQUIDO FRASCO DE 90G, BICO APLICADOR. - LICITAÇÃO: 014/2024.06 - DATA: 25/11/2024	12,00



	SILICONE LIQUIDA - LICITAÇÃO: 2025.02.20.01 - DATA: 20/02/2025	
EXTRATOR DE GRAMPO EM METAL	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 05694497000109 - E. G. DAVID & CIA LTDA - CIDADE: SÃO JOSÉ DOS CORDEIROS/PB - ORIGEM: PCP - UNIDADE: UND - ITEM: EXTRATOR DE GRAMPO EM METAL COM PONTA ARREDONDADA - LICITAÇÃO: 0008/2025 - DATA: 11/03/2025	3,60
FITA ADESIVA TRANSPARENTE GRANDE	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 04788639000134 - R S COMERCIO DE IMPORTADOS LTDA - CIDADE: JUCAS/CE - ORIGEM: TCE-CE - UNIDADE: UNIDADE - ITEM: FITA ADESIVA PARA EMPACOTAMENTO, TRANSPARENTE, MEDINDO 45 CM X 45M - LICITAÇÃO: DL.016.2024.SMC - DATA: 02/08/2024	15,08
FITA GOMADA , TIPO PAPEL MADEIRA	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 46763015000102 - JACQUELINE SILVA FROTA - CIDADE: AQUIRAZ/CE - ORIGEM: TCE-CE - UNIDADE: UNIDADE - ITEM: FITA ADESIVA GOMADA 32MM X 50M - LICITAÇÃO: 01.05.12.2024 - DATA: 05/12/2024	15,80
GRAMPEADOR 26/6	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 05457026000187 - MARIA CRISTIANE LEMOS DE ARAUJO - CIDADE: BARRA DE SANTA ROSA/PB - ORIGEM: PCP - UNIDADE: UND - ITEM: GRAMPEADOR - GRAMPEADOR DE METAL PRODUZIDO TOTALMENTE EM AÇO, COM APOIO PLÁSTICO PARA ATÉ 25 FOLHAS DE PAPEL 75G/M ² , MP400 - LICITAÇÃO: 16/2025 - DATA: 27/03/2025	24,95
GRAMPOS PARA GRAMPEADOR 26/6	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 52307066000122 - LAGUNA ESPORTE LTDA - CIDADE: SANTARÉM/PA - ORIGEM: PCP - UNIDADE: CX - ITEM: GRAMPO - GRAMPO GRAMPEADOR, MATERIAL METAL, TRATAMENTO SUPERFICIAL GALVANIZADO, TAMANHO 26/6 GRAMPEADOR CX C/5000 GRAMPOS. - LICITAÇÃO: 007/2025 - DATA: 26/03/2025	4,05
PAPEL A4 60KG	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 52332054000158 - FG COMERCIO TENDTUDO LTDA - CIDADE: MARCO/CE - ORIGEM: TCE-CE - UNIDADE: PACOTE - ITEM: PAPEL A4 60KG PACOTE COM 200 FOLHAS NA COR BRANCA. - LICITAÇÃO: 13/2024 - DATA: 17/10/2024	56,82





PAPEL A4, ALCALINO	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 83413591000318 - DICAPEL PAPEIS E EMBALAGENS LTDA - CIDADE: FORMOSA DO SUL/SC - ORIGEM: PNCP - UNIDADE: CX - ITEM: PAPEL A4, ALCALINO, PARA APLICAÇÃO EM IMPRESSORA LASER, COM ELEVADO GRAU DE BRANCURA, SUPERFÍCIE RESISTENTE, CORTE PERFEITO E EQUILIBRADA ABSORÇÃO, FOLHA TAMANHO 210X297MM, 75G/M ² . RESMA EM EMBALAGEM IMPERMEÁVEL ERESISTENTE A UMIDADE COM 500 FOLHAS E COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO. PRODUTO COM CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL FSC OU CERFLOR, COM SELO E CÓDIGO DE LICENÇA IMPRESSOS NA EMBALAGEM. CAIXA COM 10 RESMAS. (CIM4041)	245,00
PAPEL CASCA DE OVO	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 24334945000108 - DLA COMERCIAL DE ALIMENTOS LTDA - CIDADE: GRANJA/CE - ORIGEM: TCE-CE - UNIDADE: PACOTE - ITEM: PAPEL CASCA DE OVO ESPECIFICAÇÃO PAPEL CASCA DE OVO, GRAMATURA 180G, MEDINDO 210MMX297MM, COR BRANCA. PACOTE COM 50 FOLHAS. - LICITAÇÃO: 009,2025 - DATA: 05/01/2025	25,35
PASTA A-Z ESTREITO	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 42572060000129 - PORTO ATACADISTA EIRELI - CIDADE: MAÇAMBARA/RS - ORIGEM: PCP - UNIDADE: UNIDADE - ITEM: PASTA AZ LOMBO ESTREITO, DIMENSÕES: 28,5 X 34,5X 6CM, POSSUI VISOR PLÁSTICO COM ETIQUETA NA LOMBADA E OLHAL NIQUELADO FIXO NA PASTA, C/ FERRAGEM CROMADA DE ALTA PRESSÃO - LICITAÇÃO: 001/2025 - DATA: 13/01/2025	13,67
PASTA A-Z LARGO	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 10708470000168 - ROSANA FIRMINO BENTO - CIDADE: CHOROZINHO/CE - ORIGEM: TCE-CE - UNIDADE: UNIDADE - ITEM: PASTA AZ LOMBO LARGO PASTA ARQUIVO - LICITAÇÃO: 20250117003-DL - DATA: 27/01/2025	19,69
PASTA ABA ELASTICO	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 49824203000191 - J M L COMERCIO E SERVICOS LTDA - CIDADE: GRANJA/CE - ORIGEM: TCE-CE - UNIDADE: UNIDADE - ITEM: PASTA ABA E	9,15
PASTA CLASSIFICADOR CARTÃO DUPLO	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 16466560000176 - RENATA DA COSTA BEZERRA DE SOUZA ME - CIDADE: PARAZINHO/RN - ORIGEM: PCP - UNIDADE: UNIDADE - ITEM: PASTA COM GRAMPO TIPO CLASSIFICADOR DUPLO PARA MATERIAIS DIVERSAS. LICITAÇÃO:	6,00





	004/2024 - DATA: 01/08/2024 <i>Assinatura</i>	
PASTA SANFONADA	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 49824203000191 - J M L COMERCIO E SERVICOS LTDA - CIDADE: GRANJA/CE - ORIGEM: TCE-CE - UNIDADE: UNIDADE - ITEM: PASTA SANFONADA A4 - ESPECIFICAÇÃO PASTA SANFONADA, TAMANHO A4, TIPO ACORDEOM, COM 12 DIVISÓRIAS E INDICADORES, FECHAMENTO COM ELÁSTICO EXPANSÍVEL. D - LICITAÇÃO: 009,2025 - DATA: 05/01/2025	41,71
PASTA TRANSPARENTE COM FERRAGEM PLÁSTICA	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 07628056000134 - C. RIBEIRO DA SILVA - CIDADE: DOM ELISEU/PA - ORIGEM: PCP - UNIDADE: UNIDADE - ITEM: PASTA DE PLASTICO, TRANSPARENTE C/ GRAMPO ESPECIFICAÇÃO: PASTA EM POLIPROPILENO TRANSPARENTE, C/ GRAMPO TRILHO PLÁSTICO, TAMANHO OFÍCIO, FERRAGEM PLÁSTICA NA COR DA PASTA. - LICITAÇÃO: 015/2024-CEC/SEMUS/2024 - DATA: 21/08/2024	2,70
PEN DRIVE - 8GB	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 49824203000191 - J M L COMERCIO E SERVICOS LTDA - CIDADE: GRANJA/CE - ORIGEM: TCE-CE - UNIDADE: UNIDADE - ITEM: PEN DRIVE 8 GB . APRESENTA UM DESIGN GIRATÓRIO CAPACIDADES 8GB, DIMENSÕES DATATRAVELER 66,9 MM X 20,4 MM X 9,0 MM VELOCIDADE DE DADOS DE ATÉ 10MBS - LICITAÇÃO: 009,2025 - DATA: 05/01/2025	35,00
PERFURADOR GRANDE	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 07137759000160 - SEBASTIÃO Q. FERREIRA - CIDADE: ABAETETUBA/PA - ORIGEM: PCP - UNIDADE: UND - ITEM: PERFURADOR GRANDE 60FLS - LICITAÇÃO: 017/2025 - DATA: 26/03/2025	71,00
PILHA ALCALINA AA	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 47309156000112 - JSA COMERCIO E SERVICOS LTDA - CIDADE: BEBERIBE/CE - ORIGEM: TCE-CE - UNIDADE: BLOCO - ITEM: PILHA ALCALINA	20,50
TESOURA GRANDE 21CM	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 93577427000138 - SSC SOLUCOES EM FORNECIMENTO DE MERCADORIAS LTDA - CIDADE: CASSERENGUE/PB - ORIGEM: PCP - UNIDADE: UND - ITEM: TESOURA COM PONTA GRANDE 21CM - LICITAÇÃO: 19/2025 - DATA: 23/04/2025	26,89





por meio de contratação direta por dispensa de licitação, fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor estimado da contratação.

Essa solução permite o abastecimento contínuo, eficiente e programado de insumos indispensáveis ao funcionamento dos setores administrativos, legislativos e de apoio da Câmara, assegurando a disponibilidade de itens como papéis, canetas, pastas, blocos, organizadores, etiquetas, suprimentos de impressão, entre outros. Os produtos serão utilizados na produção de documentos oficiais, tramitações legislativas, arquivamento, comunicações internas e externas e demais atividades cotidianas da instituição.

O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme solicitação formal da Câmara, garantindo controle de estoque, redução de desperdícios e adequação à capacidade de armazenamento. A entrega sob demanda também proporciona maior flexibilidade na gestão orçamentária e melhor acompanhamento da execução contratual.

A empresa contratada deverá observar uma série de aspectos operacionais e contratuais essenciais à boa execução da solução adotada. Inicialmente, destaca-se que todos os materiais fornecidos deverão ser novos, originais, compatíveis com o uso institucional e devidamente especificados no termo de referência. No caso de itens como toners e tintas para impressoras, por exemplo, exige-se que sejam produtos originais de fábrica, sendo expressamente vedada a entrega de suprimentos remanufaturados, recondicionados ou compatíveis, conforme as exigências técnicas previamente definidas.

Além disso, é responsabilidade da contratada garantir a conformidade e a qualidade dos produtos entregues. Eventuais materiais que apresentem defeito de fabricação, danos, divergência em relação às especificações ou vícios de qualidade ou quantidade deverão ser substituídos sem qualquer ônus adicional para a Administração Pública.

Nos casos em que o fornecimento envolver itens com maior complexidade técnica, como dispositivos de armazenamento ou suprimentos específicos de impressão, será exigido suporte pós-venda por parte da contratada. Esse suporte deverá abranger orientações sobre uso adequado, condições de armazenamento e garantia de compatibilidade com os equipamentos da Câmara. Em situações de falha técnica que inviabilize o uso do produto, a substituição deverá ocorrer de forma imediata, assegurando a continuidade dos serviços institucionais.

Quanto às condições logísticas, as entregas deverão ser realizadas nas dependências da Câmara Municipal de Marco, em dias e horários previamente acordados, mediante solicitação formal. Os materiais deverão ser entregues devidamente embalados e identificados, de modo a preservar sua integridade e facilitar a rastreabilidade durante a conferência e armazenamento.

Adicionalmente, a contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, sua regularidade fiscal, trabalhista e jurídica, nos termos da legislação vigente, sendo essa uma condição indispensável para a manutenção da relação contratual. O descumprimento dessa obrigação poderá ensejar a rescisão do contrato.

Por fim, espera-se também o comprometimento da empresa com práticas ambientalmente responsáveis. Sempre que possível, será priorizada a aquisição de materiais com menor impacto ambiental, tais como papel com certificação de manejo florestal, canetas recarregáveis e itens com embalagens recicláveis ou biodegradáveis, alinhando-se aos princípios da sustentabilidade que norteiam a atuação da Administração



Pública.

A adoção dessa solução assegura não apenas o cumprimento das exigências legais e administrativas, mas também contribui para a continuidade dos serviços institucionais, respeitando os princípios do planejamento, eficiência, transparência, economicidade e responsabilidade fiscal.

9. Justificativas para o Parcelamento ou não da Solução:

O parcelamento do objeto é a regra, pois favorece a ampliação da competitividade e a obtenção de melhores preços para a Administração Pública. No presente caso, a aquisição do material de expediente é composta por diversos itens com características distintas, passíveis de fornecimento individualizado por diferentes fornecedores, o que reforça a conveniência da adjudicação por itens. Tal modalidade possibilita a contratação de fornecedores especializados em determinados produtos, ampliando a competitividade e potencialmente reduzindo custos, além de garantir maior flexibilidade para a Câmara Municipal na gestão do contrato.

Essa forma de parcelamento é técnica e economicamente viável, assegurando maior eficiência, transparência e competitividade ao processo licitatório.

10. Demonstrativo dos Resultados Pretendidos

A contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais de expediente visa assegurar o pleno funcionamento administrativo e legislativo da Câmara Municipal de Marco, por meio do abastecimento contínuo e eficiente de insumos indispensáveis à rotina institucional.

Com a execução contratual adequada, espera-se alcançar os seguintes resultados:

- Garantia da continuidade das atividades administrativas e legislativas:** A disponibilização regular dos materiais permitirá a realização de tarefas essenciais como elaboração de documentos oficiais, organização de arquivos, registro de atos normativos e atendimento ao público, sem interrupções ou atrasos por falta de suprimentos.
- Melhoria da organização e produtividade institucional:** Com os insumos devidamente disponíveis e padronizados, os setores internos da Câmara poderão atuar de forma mais eficiente, ágil e coordenada, reduzindo retrabalhos e otimizando os processos internos.
- Adequação ao planejamento orçamentário e à legalidade:** A contratação está alinhada ao Plano Anual de Contratações (PCA) e à legislação vigente, o que assegura o uso regular dos recursos públicos com observância aos princípios da economicidade, eficiência e planejamento.
- Redução de desperdícios e melhor controle de estoque:** A entrega sob demanda permitirá uma gestão racional dos materiais, evitando excessos, vencimentos e a ocupação desnecessária de espaço físico, o que contribui para um uso mais sustentável e econômico dos recursos.
- Melhoria na prestação de serviços ao público:** A estrutura administrativa devidamente suprida com materiais de expediente contribui para uma resposta mais eficaz às demandas da população, refletindo diretamente na qualidade do atendimento e no fortalecimento da imagem institucional da Câmara.



- **Conformidade técnica e segurança na execução dos trabalhos:** A aquisição de materiais originais e de qualidade assegura o bom desempenho de equipamentos e evita prejuízos decorrentes do uso de insumos inadequados, como ocorre com suprimentos de impressão não certificados.

Portanto, a contratação ora proposta objetiva promover não apenas o suprimento de itens materiais, mas também a sustentação funcional das atividades da Câmara Municipal, em consonância com os princípios constitucionais que regem a administração pública.

11. Providências para Adequação do Ambiente do Órgão:

Antes da celebração do contrato para aquisição de material de expediente, a Câmara Municipal de Marco deverá implementar uma série de medidas para assegurar a gestão eficaz, o controle adequado e a execução transparente do contrato.

As principais providências a serem adotadas estão descritas a seguir:

Providência	Descrição
Formação da equipe de fiscalização e gestão contratual	Designação de servidores qualificados para verificação da conformidade dos materiais e fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais.
Organização logística e infraestrutura	Definição de locais apropriados para o recebimento, conferência e armazenamento dos materiais, garantindo condições adequadas para a conservação dos produtos e facilitando a distribuição interna conforme as necessidades da Câmara.
Planejamento orçamentário e financeiro	Confirmação prévia da disponibilidade dos recursos financeiros para assegurar o pagamento pontual e contínuo, evitando interrupções no fornecimento.
Aprimoramento dos sistemas administrativos	Adequação dos sistemas de controle e registro para monitorar entregas, gerenciar estoque, registrar ocorrências e manter a documentação atualizada, garantindo transparência e eficiência na gestão do contrato.
Estabelecimento de rotinas e procedimentos internos	Desenvolvimento de protocolos claros para o acompanhamento da qualidade dos materiais, com checklists e relatórios periódicos, assegurando conformidade com as especificações e normas aplicáveis.
Criação de canais de comunicação ágeis com o fornecedor	Implementação de mecanismos para solução rápida de eventuais problemas ou não conformidades, assegurando a continuidade e a qualidade do fornecimento.

Essas adequações são fundamentais para que a contratação atenda aos princípios da eficiência, economicidade e transparência, promovendo a correta aplicação dos recursos públicos e a satisfação das necessidades da Câmara Municipal de Marco.

12. Contratações Correlatas e Interdependentes



Diante de todo o exposto, conclui-se que a contratação é viável do ponto de vista técnico, orçamentário, legal e ambiental, justificando-se sua continuidade com a elaboração do Termo de Referência e demais instrumentos necessários à formalização do processo, em respeito aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

15. Equipe de Planejamento:

Certifico que somos responsáveis pela elaboração do presente documento e que o mesmo traz os conteúdos previstos para a contratação pretendida, por força da Legislação Federal e Municipal.

Marco - CE, 22 de maio de 2025.

Valneir maria Freitas Carvalho

VALNEIR MARIA FREITAS CARVALHO

Membro da Comissão de Planejamento de Contratações

Viviany Maria Xavier

VIVIANY MARIA XAVIER

Membro da Comissão de Planejamento de Contratações

