



## 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:

<b>Órgãos Responsáveis pela Contratação:</b>	Câmara Municipal de Marco.
<b>Responsáveis pela Contratação:</b>	Socorro Osterno Neves
<b>Objeto:</b>	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 a 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 transparência, 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, pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, 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
<b>Variedade e conformidade dos itens</b>	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.
<b>Qualidade e durabilidade</b>	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.
<b>Entrega sob demanda e em lotes parciais</b>	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.
<b>Agilidade e pontualidade logística</b>	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.
<b>Regularidade jurídica, fiscal e trabalhista</b>	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.
<b>Condições de transporte e apresentação</b>	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.
<b>Compatibilidade com a dotação orçamentária</b>	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.
<b>Compromisso com boas práticas sustentáveis</b>	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	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID. DE MEDIDA	QUANT.
1	<b>BLOCO DE RECADO</b> BLOCO P/ RECADO (AUTO-ADESIVO) COLORIDOS, CORES DIVERSAS, TAM. 38X50MM, PACOTE COM 4 BLOCOS.	PACOTE	30
2	<b>CAIXA CORRESPONDÊNCIA TRIPLA.</b> CAIXA CORRESPONDENCIA ACRILICA ARTICULADA TRIPLA CRISTAL DIMENSAO 18, 7X26, 5X 51CM	UNIDADE	12
3	<b>CANETA ESFEROGRÁFICA 0,7 AZUL</b> CANETA ESFEROGRÁFICA, TIPO 0,7, CAIXA COM 50 UNIDADES, NA COR AZUL	CAIXA	12



4	<b>CANETA ESFEROGRÁFICA 0,7 PRETA</b> CANETA ESFEROGRÁFICA, TIPO 0,7 CAIXA COM 50 UNIDADES, NA COR PRETA	CAIXA	3
5	<b>CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA</b> CANETA ESFEROGRÁFICA, TIPO 0,7 CAIXA COM 50 UNIDADES, NA COR VERMELHA	CAIXA	2
6	<b>CLIPS 2/0 GALVANIZADO</b> CLIPS 2/0, GALVANIZADO, FORMATO PARALELO, CAIXA COM 100 UNIDADES.	CAIXA	20
7	<b>CLIPS 4/0 GALVANIZADO</b> CLIPS 4/0, GALVANIZADO, FORMATO PARALELO, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CAIXA	20
8	<b>COLA SILICONE LIQUIDO</b> COLA SILICONE LÍQUIDO , COM 100 GR	UNIDADE	20
9	<b>ENVELOPE SACO 229 X 324 80 G</b> ENVELOPE SACO 229 X 324 80 G 330, 250 ENVELOPES	CAIXA	10
10	<b>ENVELOPE SACO NATURAL 176 X 250MM</b> ENVELOPE SACO NATURAL 176 X 250MM P COM 100 UNIDADES.	CAIXA	10
11	<b>EXTRATOR DE GRAMPO EM METAL</b> EXTRATOR DE GRAMPO, EM METAL, TIPO ESPÁTULA, 15 CM	UNIDADE	20
12	<b>FITA ADESIVA TRANSPARENTE GRANDE</b> FITA ADESIVA TRANSPARENTE GRANDE 45MM X 45M.	UNIDADE	20
13	<b>FITA GOMADA, TIPO PAPEL MADEIRA</b> FITA ADESIVA, TIPO PAPEL MADEIRA, GOMADA, ALTA ADERÊNCIA, 32MMX50M, UNIDADE: ROLO.	UNIDADE	20
14	<b>GRAMPEADOR 26/6</b> GRAMPEADOR 26/6 PARA 25 FLS.	UNIDADE	13
15	<b>GRAMPOS PARA GRAMPEADOR 26/6</b> GRAMPOS PARA GRAMPEADOR 26/6 CAIXA COM 5.000 UNIDADES.	CAIXA	10
16	<b>PAPEL A4 60KG</b> PAPEL A4 60kg PACOTE COM 200 FOLHAS NA COR BRANCA.	PACOTE	40
17	<b>PAPEL A4, ALCALINO</b> PAPEL OFICIO, MATERIAL PAPEL ALCALINO, GRAMATURA 75, COR BRANCA, CAIXA COM 10 RESMAS.	CAIXA	30
18	<b>PAPEL CASCA DE OVO</b> Papéis casca de ovo A4, 180g, branco, texturizado, pacote com 50 folhas.	UNIDADE	40
19	<b>PASTA A-Z ESTREITO</b> PASTA A-Z LOMBO ESTREITO.	UNIDADE	30
20	<b>PASTA A-Z LARGO</b>	UNIDADE	60



	PASTA PARA ARQUIVO LOMBO LARGO		
21	<b>PASTA ABA ELASTICO</b> PASTA ABA ELASTICA PLASTICA OFÍCIO 55 MM CRISTAL, INCOLOR.	UNIDADE	10
22	<b>PASTA ARQUIVO MORTO</b> PASTA ARQUIVO MORTO POLIONDA 360X130X240	UNIDADE	60
23	<b>PASTA CLASSIFICADOR CARTÃO DUPLO</b> PASTA CLASSIFICADOR CARTÃO DUPLO - GRAMPO PLÁSTICO - FORMATO: 350MM X 230MM	UNIDADE	40
24	<b>PASTA SANFONADA</b> PASTA SANFONADA PLASTICA A4 12 DIVISOES	UNIDADE	30
25	<b>PASTA TRANSPARENTE COM FERRAGEM PLÁSTICA</b> PASTA TRANSPARENTE COM FERRAGEM PLÁSTICA SOFT CRISTAL	UNIDADE	60
26	<b>PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS PARA 30 FOLHAS.</b> PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS PARA 30 FOLHAS. ALTURA 12,5 CM. COR: PRETO.	UNIDADE	13
27	<b>PILHA ALCALINA AA</b> 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 SEGUINTE 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	150
28	<b>PILHA ALCALINA AAA</b> 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 SEGUINTE INFORMAÇÕES: TEXTO EM	PACOTE	50





	PORTUGUÊS; DADOS DO FABRICANTE; IMPORTADOR/DISTRIBUIDOR; ORIGEM DO PRODUTO; TIPO DE PILHA (AAA); VALIDADE DO PRODUTO; SÍMBOLO ORIENTANDO DESTINAÇÃO APÓS O USO.		
29	<b>PORTA LAPÍIS, CANETA, CLIPS, LEMBRETE, ARAMADO, PRETO.</b> PORTA LAPÍIS, CANETA, CLIPS, LEMBRETE, ARAMADO, COR PRETO.	UNIDADE	13
30	<b>TESOURA PEQUENA SEM PONTA</b> TESOURA ESCOLAR PEQUENA SEM PONTA, MATERIAL CABO PLÁSTICO, 13CM.	UNIDADE	13
31	<b>TINTA EPSON CIANO ORIGINAL EPSON L355</b> TINTA EPSON CIANO ORIGINAL	UNIDADE	40
32	<b>TINTA EPSON MAGENTA ORIGINAL EPSON L355</b> TINTA EPSON MAGENTA ORIGINAL	UNIDADE	40
33	<b>TINTA EPSON PRETA ORIGINAL EPSON L355</b> TINTA EPSON PRETA ORIGINAL	UNIDADE	60
34	<b>TINTA EPSON YELLOW ORIGINAL EPSON L355</b> TINTA EPSON YELLOW ORIGINAL	UNIDADE	40
35	<b>TONER BROTHER</b> TONER BROTHER ORIGINAL DCP-L5652DN	UNIDADE	10

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.

Cientes 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.

<b>Critério Avaliado</b>	<b>Pregão Eletrônico</b>	<b>Dispensa de Licitação</b>
<b>Base Legal</b>	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.
<b>Competitividade</b>	Alta – ampla participação de fornecedores e possibilidade de melhores preços.	Menos ampla – com seleção direta, mas observando os princípios da economicidade.
<b>Celeridade</b>	Menor – exige publicação, prazos legais e etapas formais do certame.	Alta – trâmite mais ágil, sem etapas licitatórias complexas.
<b>Transparência</b>	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.
<b>Vantajosidade Econômica</b>	Redução de preços via disputa, porém com custos administrativos maiores.	Menor custo processual – economia de tempo e recursos internos.
<b>Adequação ao Objeto</b>	Mais indicado para fornecimentos contínuos e em grandes lotes.	Ideal para demandas menores e consumo imediato.
<b>Segurança Jurídica</b>	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 a aquisição dos materiais de expediente da Câmara 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:

Detalhamento dos itens estimados		
Descrição do item	Origem da estimativa	Valor(R\$)
BLOCO DE RECADO	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 46161570000164 - OLIVEIRA & ANDRADE DISTRIBUIDORA LTDA - CIDADE: MACHADO/MG - ORIGEM: PNCP - UNIDADE: PACOT - ITEM: BLOCO ADESIVO 38 MM X 50 MM COR AMARELO, PACOTE COM 04 UNIDADES, COM NO MINIMO 100 FOLHAS CADA BLOCO	12,00
CAIXA CORRESPONDÊNCIA TRIPLA.	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 12483576000136 - M APARECIDA PEREIRA LTDA - CIDADE: PIÇARRA/PA - ORIGEM: PCP - UNIDADE: UNIDADE - ITEM: CAIXA DE CORRESPONDENCIA TRIPLA - LICITAÇÃO: 9/2025/007/2025 - DATA: 28/03/2025	103,00
CANETA ESFEROGRÁFICA 0,7 AZUL	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 24382564000102 - MJ DOS SANTOS DE ITAGI - CIDADE: ITAGI/BA - ORIGEM: PNCP - UNIDADE: CX - ITEM: CANETA ESFEROGRÁFICA (01 CAIXA C/ 50 UNIDADES) CANETA ESFEROGRÁFICA COM ASSEGUINTE CARACTERÍSTICASTÉCNICAS: CORPO SEXTAVADO EM POLIESTIRENO, COM RESPIRO NO CENTRO, TRANSPARENTE INCOLOR, TUBO EM POLIETILENO COM DIÂMETRO INTERNO DE 3,2MM, PONTA EM LATÃO USINA DO COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO USINADO, TRAÇO DA ESCRITA 1,0MM, COR DATINTA AZUL, DIMENSÃO DO CONJUNTO TUBO COM SUPORTE E PONTA 133,480MM.	60,00
CANETA ESFEROGRÁFICA 0,7 PRETA	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 59248191000158 - HOUSTON COMERCIO E SERVICOS LTDA - CIDADE: AURORA DO PARÁ/PA - ORIGEM: PNCP - UNIDADE: CAIXA 50 UN - ITEM: CANETA ESFEROGRÁFICA CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CORPO SEXTAVADO E TAMPA VENTIDADA, COR TINTA: PRETA, MATERIAL: ACRÍLICO TRANSPARENTE. MATERIAL PONTA: ESFERA DE TUNGSTÊNIO, QUANTIDADE CARGAS: 1, TIPO ESCRITA: FINA	60,00





CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA	<p>REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 59248191000158 - HOUSTON COMERCIO E SERVICOS LTDA - CIDADE: AURORA DO PARÁ/PA - ORIGEM:</p> <p>PNCP - UNIDADE: CAIXA 50 UN - ITEM: CANETA ESFEROGRÁFICA</p> <p>CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: EM FORMATO HEXAGONAL, COR TINTA: VERMELHA, MATERIAL: ACRÍLICO TRANSPARENTE, MATERIAL PONTA: ESFERA, QUANTIDADE CARGAS: 1, TIPO ESCRITA: FINA 0.7</p>	
CLIPS 2/0 GALVANIZADO	<p>REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 10450735000170 - PRATIKA PAPELARIA COMERCIO LTDA - CIDADE: TUCUMÃ/PA - ORIGEM: PCP - UNIDADE: CX - ITEM: CLIPS DE METAL Nº 2/0 100 X 1ESPECIFICAÇÃO: CAIXA DE CLIPS DE METAL Nº 2/0.</p> <p>CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: TEM POR FINALIDADE PRENDER PAPÉIS, FILMES PLÁSTICOS E OUTROS. CONFECCIONADO: EM ARAME DE AÇO, GALVANIZADO, CROMADO OU NIQUELADO. CLIPE PARALELO OS CLIPES DEVERÃO SER EMBALADOS EM CAIXAS COM 100 UNIDADES. A CAIXA DEVERÁ SER DE BOA QUALIDADE NÃO DEIXANDO OS CLIPES SAÍREM PELAS FRESTAS DA CAIXA. A MARCA E A QUANTIDADE DE CLIPS DEVERÃO VIR IMPRESSAS NA CAIXA.</p> <p>UNIDADES DE FORNECIMENTO: CAIXA COM 100 UNIDADES - LICITAÇÃO: 9/2025-025FMMAT/2025 - DATA: 13/03/2025</p>	3,00
CLIPS 4/0 GALVANIZADO	<p>REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 01836641000143 - LR RIBEIRO E RODRIGUES LTDA - CIDADE: NOVO BRASIL/GO - ORIGEM: PNCP - UNIDADE: UNIDADE - ITEM: CLIPS 4/0 CAIXA C/ 50 UNIDADES</p>	4,50
COLA SILICONE LIQUIDO	<p>REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 03025786000190 - NADILANIA MARQUES DE FIGUEIREDO - CIDADE: SÃO JOSÉ DA LAGOA TAPADA/PB - ORIGEM: PCP - UNIDADE: UNIDADE - ITEM: COLA A BASE DE AGETATO DE POLIVINILA, ETANOL E ADITIVOS. UTILIZADA PARA COLAR: PANO, PAPEL, PAPELÃO, ESPUMA, MADEIRA E OUTROS. TEMPO DE SECAGEM TOTAL É DE APROXIMADAMENTE 5 MINUTOS. IDEAL PARA TRABALHOS MANUAIS, INCOLOR.</p>	10,70





	<p>CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COLA SILICONE LIQUIDA, APRESENTAÇÃO DO FRASCO É DE 100G. - LICITAÇÃO: 00046/2025 - DATA: 24/09/2025</p>	
ENVELOPE SACO 229 X 324 80 G	<p>REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 93577427000138 - SSC SOLUCOES EM FORNECIMENTO DE MERCADORIAS LTDA - CIDADE: TAQUARITINGA DO NORTE/PE - ORIGEM: PCP - UNIDADE: CX - ITEM: ENVELOPE SACO BRANCO, 25X35 CM, 90 GRAMAS. CAIXA COM 250 UNIDADES. MATERIAL: PAPEL OFFSET BRANCO DE ALTA QUALIDADE. GRAMATURA: 90 G/M². COR: BRANCO. DIMENSÕES E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS (VALORES APROXIMADOS, PODEM VARIAR CONFORME O FABRICANTE) TAMANHO: 25 CM X 35 CM. CAPACIDADE: ADEQUADO PARA DOCUMENTOS A4 E OUTROS MATERIAIS SIMILARES PESO POR UNIDADE: CERCA DE 15</p> <p>G. CARACTERÍSTICAS OPERACIONAIS DURABILIDADE: RESISTENTE AO MANUSEIO E AO USO CONTÍNUO. USO: FECHAMENTO SEGURO COM COLA ADESIVA OU FITA DUPLA FACE. EXTRAS: SUPERFÍCIE LISA, IDEAL PARA IMPRESSÃO OU ETIQUETAGEM. - LICITAÇÃO: 6/2025 - DATA: 28/04/2025</p>	127,50
ENVELOPE SACO NATURAL 176 X 250MM	<p>REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 07266248000148 - PAPELARIA OURO LTDA - CIDADE: BELO HORIZONTE/MG - ORIGEM: PNCP - UNIDADE: CAIXA 250,00 UNIDADE - ITEM: ENVELOPE PARA CORRESPONDENCIA - MODELO: OFICIO; MATERIA-PRIMA: PAPEL KRAFT; COR: PARDO; GRAMATURA: 80 G/M2; DIMENSAO: 176 X 250MM; JANELA: SEM JANELA;</p>	49,00
EXTRATOR DE GRAMPO EM METAL	<p>REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 19488746000114 - JOAO VICTOR SOUSA LOPES EIRELI - CIDADE: CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA/PA - ORIGEM: PCP - UNIDADE: UNIDADE - ITEM: EXTRATOR GRAMPO MATERIAL: AÇO GALVANIZADO TIPO: ESPÁTULA, COMPRIMENTO: 150 MM, LARGURA: 15 MM - LICITAÇÃO: 082025/2025 - DATA: 09/12/2025</p>	2,50





FITA ADESIVA TRANSPARENTE GRANDE	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 25098070000155 - CELMA SEVERINO MACHADO NEVES - ME - CIDADE: ITARUMÃ/GO - ORIGEM: PNCP - UNIDADE: UNIDADE - ITEM: FITA ADESIVA TRANSPARENTE, 45MMX45M	
FITA GOMADA , TIPO PAPEL MADEIRA	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 26831730000128 - L CARREIRO NETO - CIDADE: PORANGA/CE - ORIGEM: TCE-CE - UNIDADE: UNIDADE - ITEM: FITA ADESIVA GOMADA - LICITAÇÃO: DLE 15-2025-CMP - DATA: 02/05/2025	52,25
GRAMPEADOR 26/6	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 44385838000116 - ANGEL PAPELARIA & COMERCIO LTDA - CIDADE: SÍTIO D'ABADIA/GO - ORIGEM: PNCP - UNIDADE: UNIDADE - ITEM: GRAMPEADOR DE MESA 26/6 25 FL	30,00
GRAMPOS PARA GRAMPEADOR 26/6	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 04535515000147 - COMERCIAL V & C LTDA - CIDADE: CAARAPÓ/MS - ORIGEM: PNCP - UNIDADE: CAIXA - ITEM: GRAMPO GALVANIZADO PARA GRAMPEADOR, EM ARAME DE AÇO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM, PENTES COM 105 GRAMPOS, TAMANHO 26/6. EMBALAGEM: CAIXA COM 5.000 UNIDADES, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE. MARCA CARBEX, SIMILAR OU SUPERIOR.	10,08
PAPEL A4 60KG	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 47396449000184 - ITALO MATHEUS DOS SANTOS BARROS - CIDADE: SAO LUIS DO CURU/CE - ORIGEM: TCE- CE - UNIDADE: PACOTE - ITEM: PAPEL OFICIO BRANCO 60KG PACOTE COM 200 FOLHAS. - LICITAÇÃO: AD 1905.01-2025 - DATA: 19/05/2025	62,00





<p>PAPEL A4, ALCALINO</p>	<p>REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 23034661000133 - A &amp; L MUITO MAIS VARIEDADES E CONSTRUCAO LTDA - CIDADE: POÇO REDONDO/SE - ORIGEM: PNCP - UNIDADE: CAIXA - ITEM: PAPEL A4, COR BRANCA, 75G, RESMA COM 500 FOLHAS, CAIXA COM 10 RESMAS.</p>	<p>205,00</p>
<p>PAPEL CASCA DE OVO</p>	<p>REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 37578243000111 - COMERCIAL CAMPOS LTDA - CIDADE: MARCOLÂNDIA/PI - ORIGEM: PCP - UNIDADE: UND - ITEM: PAPEL TEXTURIZADO, GRAMATURA MÍNIMA 180 G/M2, COMPRIMENTO 297MM, LARGURA 210MM, MODELO CASCA DE OVO, COR BRANCO, PACOTE COM 50 UNIDADES. - LICITAÇÃO: 015/2025 - DATA: 17/04/2025</p>	<p>39,21</p>
<p>PASTA A-Z ESTREITO</p>	<p>REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 24334945000108 - DLA COMERCIAL DE ALIMENTOS LTDA - CIDADE: ERERE/CE - ORIGEM: TCE-CE - UNIDADE: UNIDADE - ITEM: PASTA A-Z LOMBO ESTREITO - TAMANHO PROTECAO METALICA DAS BORDAS INFERIORES E GAR - LICITAÇÃO: PE-006.2025DIVE - DATA: 03/04/2025</p>	<p>18,25</p>
<p>PASTA A-Z LARGO</p>	<p>REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 40258479000185 - RAIMUNDO SOUZA COSTA - CIDADE: PIQUET CARNEIRO/CE - ORIGEM: TCE-CE - UNIDADE: UNIDADE - ITEM: PASTA A-Z LOMBO LARGO - LICITAÇÃO: 2025.04.07.01 - DATA: 07/04/2025</p>	<p>18,50</p>





PASTA ABA ELASTICO	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 35041698000178 - EDMILSON GOMES DE MELO - CIDADE: GUARACIABA DO NORTE/CE - ORIGEM: TCE-CE - UNIDADE: UNIDADE - ITEM: PASTA ABA ELASTICA PLASTICA OFICIO 55MM CORE VARIADAS - LICITAÇÃO: 2804001/2025 - DATA: 28/04/2025	14,50
PASTA ARQUIVO MORTO	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 08088884000190 - M. DO S. SANTOS DA SILVA - CIDADE: GURUPÁ/PA - ORIGEM: PCP - UNIDADE: UNIDADE - ITEM: CAIXA ARQUIVO MORTO EM PLÁSTICO CORES VARIADAS - LICITAÇÃO: 017/2025/2025 - DATA: 28/07/2025	18,00
PASTA CLASSIFICADOR CARTÃO DUPLO	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 13094898000156 - ELIANE DO NASCIMENTO CAMPOS - CIDADE: CARRAPATEIRA/PB - ORIGEM: PCP - UNIDADE: UND - ITEM: PASTA CLASSIFICADOR DUPLO MATERIAL CARTÃO, COM GRAMPO TRILHO PLÁSTICO, MEDINDO 350MMX230MM. - LICITAÇÃO: 10/2025 - DATA: 15/05/2025	9,74
PASTA SANFONADA	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 23257853000109 - J S PACHECO LTDA - CIDADE: EIRUNEPÉ/AM - ORIGEM: PCP - UNIDADE: UNIDADE - ITEM: PASTA PLÁSTICA SANFONADA A4 COM 12 DIVISÓRIAS - LICITAÇÃO: 058/2025 - DATA: 01/12/2025	24,17
PASTA TRANSPARENTE COM FERRAGEM PLÁSTICA	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 33853584000105 - MARIA CLAUDICE ALVES DE OLIVEIRA LTDA - CIDADE: IVINHEMA/MS - ORIGEM: PNCP - UNIDADE: UNIDADE - ITEM: PASTA C/ FERRAGEM SOFT - CRISTAL 0X231X335MM	3,00





PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS PARA 30 FOLHAS.	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 52307066000122 - LAGUNA ESPORTE LTDA - CIDADE: SAMBAÍBA/MA - ORIGEM: PCP - UNIDADE: UND - ITEM: PERFURADOR DE PAPEL DE MESA, METÁLICO COM 2 FUROS, DIÂMETRO DOS FUROS: 3MM, COM ARMAZENADOR DE CONFETES TAMANHO GRANDE 30 FLS. - LICITAÇÃO: 004/2025 - DATA: 13/05/2025	37,00
PILHA ALCALINA AA	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 00828906000107 - SILVANIA RAQUEL ALVES NOBERTO TEIXEIRA - CIDADE: CAMALAÚ/PB - ORIGEM: PCP - UNIDADE: UNID. - ITEM: PILHA RECARREGAVEL - TAMANHO PILHA: PEQUENA MODELO: AA APLICAÇÃO: EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS SISTEMAELETROQUÍMICO: NÍQUEL METAL HIDRETO (NI-MH) CAPACIDADE NOMINAL: 2000 MAH TENSÃO NOMINAL: 1/2 V CARTELA C/4 PILHAS - LICITAÇÃO: 0009/2025 - DATA: 10/06/2025	51,00
PILHA ALCALINA AAA	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 07563511000160 - NEUDES OLIVEIRA DE JESUS - CIDADE: JATAÍ/GO - ORIGEM: PCP - UNIDADE: UND - ITEM: PILHA (AAA) RECARREGÁVEL 1.000 MAH, CARTELA COM 4 UNIDADES. CARTELA - LICITAÇÃO: 005/2025 - DATA: 05/06/2025	48,99
PORTA LAPÍIS, CANETA, CLIPS, LEMBRETE, ARAMADO, PRETO.	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 26814778000128 - PAPEL ARTE LTDA - CIDADE: ÁGUA AZUL DO NORTE/PA - ORIGEM: PCP - UNIDADE: UNIDADE - ITEM: PORTA CANETA ARAMADO - ESPECIFICAÇÃO : MATERIAL: METAL COR: PRETO ALTURA: 10CM COMPRIMENTO: 20,5CM QUANTIDADE DE COMPARTIMENTOS: 3 OU 4 - LICITAÇÃO: 9.2025-00002/2025 - DATA: 19/02/2025	22,94
TESOURA PEQUENA SEM PONTA	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 37578243000111 - COMERCIAL CAMPOS LTDA - CIDADE: MARCOLÂNDIA/PI - ORIGEM: PCP - UNIDADE: UND - ITEM: TESOURA ESCOLAR, COM CABO ERGONÔMICO, PONTA ARREDONDADA, COM LÂMINA EM AÇO INOX E CABO DE POLIPROPILENO, COM NO MÍNIMO 13 CM. - LICITAÇÃO: 015/2025 - DATA: 17/04/2025	15,20





TINTA EPSON CIANO ORIGINAL EPSON L355	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 57417980000140 - LUDTECH TECNOLOGIA, SUPRIMENTOS E SERVICOS LTDA - CIDADE: CANINDÉ/CE - ORIGEM: PNCP - UNIDADE: EMBALAGEM 1.0 UNIDADE - ITEM: TINTA PARA REABASTECIMENTO DE CARTUCHO, COR CIANO, IMPRESSORA EPSON L355, REFERENCIA DO CARTUCHO T664220, EMBALAGEM 1.0 UNIDADE	81,00
TINTA EPSON MAGENTA ORIGINAL EPSON L355	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 57417980000140 - LUDTECH TECNOLOGIA, SUPRIMENTOS E SERVICOS LTDA - CIDADE: CANINDÉ/CE - ORIGEM: PNCP - UNIDADE: EMBALAGEM 1.0 UNIDADE - ITEM: TINTA PARA REABASTECIMENTO DE CARTUCHO, COR MAGENTA, IMPRESSORA EPSON L355, REFERENCIA DO CARTUCHO T664320, EMBALAGEM 1.0 UNIDADE	81,00
TINTA EPSON PRETA ORIGINAL EPSON L355	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 57417980000140 - LUDTECH TECNOLOGIA, SUPRIMENTOS E SERVICOS LTDA - CIDADE: CANINDÉ/CE - ORIGEM: PNCP - UNIDADE: EMBALAGEM 1.0 UNIDADE - ITEM: TINTA PARA REABASTECIMENTO DE CARTUCHO, IMPRESSORA EPSON L355, REFERENCIA DO CARTUCHO T664120, COR PRETA, EMBALAGEM 1.0 UNIDADE	81,00
TINTA EPSON YELLOW ORIGINAL EPSON L355	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 57417980000140 - LUDTECH TECNOLOGIA, SUPRIMENTOS E SERVICOS LTDA - CIDADE: CANINDÉ/CE - ORIGEM: PNCP - UNIDADE: EMBALAGEM 1.0 UNIDADE - ITEM: TINTA PARA REABASTECIMENTO DE CARTUCHO, COR YELLOW, IMPRESSORA EPSON L355, REFERENCIA DO CARTUCHO T664420, EMBALAGEM 1.0 UNIDADE	81,00
TONER BROTHER	REFERÊNCIA DA CESTA: CNPJ: 07012079000110 - JMR TECNOLOGIA SOLUCOES CORPORATIVAS LTDA - CIDADE: ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS/GO - ORIGEM: PCP - UNIDADE: UND - ITEM: TONER BROTHER TN3472 DCP L5652DN MFVL5 ORIGINAL 12K - LICITAÇÃO: 10/2025 - DATA: 09/07/2025	690,00





## 8. Descrição da Solução como um todo

A solução definida para atender à demanda por materiais de expediente da Câmara Municipal de Marco consiste na aquisição direta com fornecimento sob demanda, 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, reconicionados 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 individualizado por diferentes 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
<b>Formação da equipe de fiscalização e gestão contratual</b>	Designação de servidores qualificados para verificação da conformidade dos materiais e fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais.
<b>Organização logística e infraestrutura</b>	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.
<b>Planejamento orçamentário e financeiro</b>	Confirmação prévia da disponibilidade dos recursos financeiros para assegurar o pagamento pontual e contínuo, evitando interrupções no fornecimento.
<b>Aprimoramento dos sistemas administrativos</b>	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.
<b>Estabelecimento de rotinas e procedimentos</b>	Desenvolvimento de protocolos claros para o acompanhamento da qualidade dos materiais, com checklists e



<b>internos</b>	relatórios periódicos, assegurando conformidade com as especificações e normas aplicáveis.
<b>Criação de canais de comunicação ágeis com o fornecedor</b>	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

A contratação para fornecimento de materiais de expediente possui caráter autônomo, não estando diretamente vinculada a outras contratações em termos de execução ou dependência técnica. Contudo, por sua natureza transversal, é possível reconhecer correlação funcional com outras aquisições e serviços administrativos que, em conjunto, asseguram o regular funcionamento da estrutura organizacional da Câmara Municipal.

Entre as contratações correlatas, pode-se citar a aquisição de suprimentos de informática, materiais de limpeza, equipamentos de escritório (como impressoras, estantes e arquivos), bem como serviços de manutenção predial, logística e tecnologia da informação. Tais contratações, embora não sejam interdependentes em sentido estrito, guardam relação de complementaridade, uma vez que todas contribuem para a operacionalidade e continuidade dos serviços legislativos e administrativos.

No entanto, a contratação de materiais de expediente não depende tecnicamente da execução simultânea de nenhum outro contrato específico, tampouco condiciona a viabilidade de outras aquisições em curso. A entrega e o consumo dos itens listados ocorrerão de forma independente, conforme a dinâmica interna de consumo dos setores da Casa Legislativa.

Dessa forma, considera-se que, embora existam contratações de natureza administrativa que se relacionam com a presente demanda, não há interdependência obrigatória entre contratos nem a necessidade de ações coordenadas entre fornecedores distintos para viabilizar sua execução.

## 13. Impactos Ambientais

Sob a ótica da sustentabilidade ambiental, a contratação de materiais de expediente também pode gerar impactos ao meio ambiente, seja pela composição dos itens adquiridos, pela presença de componentes químicos e metais pesados, ou ainda pelo volume e tipo de resíduos sólidos gerados ao longo de seu ciclo de vida útil.

Entre os possíveis impactos ambientais relacionados à contratação, destacam-se:



- Geração de resíduos sólidos não recicláveis, como plásticos diversos (pastas, caixas, fitas adesivas) e embalagens de uso único;
- Riscos à saúde e ao meio ambiente causados pelo descarte inadequado de pilhas alcalinas e toners, que contêm substâncias químicas e metais pesados;
- Consumo intensivo de recursos naturais e geração de resíduos no uso de papel, especialmente quando não proveniente de fontes sustentáveis;
- Emissões indiretas de carbono associadas ao transporte e à logística de fornecimento.

Diante disso, a Câmara Municipal de Marco adotará as seguintes medidas de prevenção e mitigação:

- Priorização de materiais com menor impacto ambiental, como papéis reciclados, produtos com certificações ambientais e pilhas que atendam à legislação vigente quanto à sustentabilidade e à destinação final;
- Orientação aos servidores sobre o uso consciente dos materiais de expediente, evitando desperdícios e promovendo práticas responsáveis no ambiente de trabalho;
- Implantação ou fortalecimento da coleta seletiva interna, com foco na separação correta de resíduos recicláveis, especialmente papéis, plásticos e metais;
- Encaminhamento de pilhas, toners e eletrônicos de pequeno porte para pontos de coleta ou logística reversa, conforme previsto na Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

Essas ações contribuem para a redução dos impactos ambientais decorrentes do uso de materiais de expediente, promovendo uma atuação institucional comprometida com a responsabilidade socioambiental e com os princípios da Administração Pública sustentável.

#### 14. Declaração da Viabilidade ou Não da Contratação:

A contratação para o fornecimento de materiais de expediente à Câmara Municipal de Marco revela-se viável, necessária e plenamente justificável, diante dos elementos apurados na fase de planejamento da contratação. A aquisição desses itens é essencial para assegurar a continuidade e a regularidade das atividades legislativas, administrativas e de atendimento ao público da instituição, tendo em vista seu uso constante em processos de tramitação documental, arquivamento, elaboração de atos normativos e demais rotinas institucionais.

A análise da demanda demonstrou que a ausência ou interrupção no fornecimento de materiais como papéis, canetas, pastas, blocos, envelopes, suprimentos de impressão e organizadores comprometeria diretamente o funcionamento da estrutura da Câmara, prejudicando o cumprimento de prazos legais e regimentais, a prestação de contas e o atendimento adequado à população. Trata-se, portanto, de uma contratação que atende ao interesse público primário e que sustenta a função institucional da Casa Legislativa.

Do ponto de vista orçamentário, a estimativa de consumo foi elaborada com base em dados históricos de uso, obtidos por meio do controle de estoque e registros de



aquisições anteriores, o que garante maior precisão e compatibilidade entre a previsão de quantitativos e a real necessidade da Câmara. Os valores estimados para a contratação encontram-se dentro do limite legal para dispensa de licitação, conforme previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, o que respalda juridicamente a adoção desse modelo de contratação.

A alternativa de aquisição direta mostrou-se, ainda, a única tecnicamente viável, tendo em vista a inviabilidade de soluções como a locação ou cessão, as quais não se aplicam a bens de uso consumível, com alta rotatividade e consumo fragmentado. O fornecimento sob demanda, em lotes parciais, permite ainda melhor controle de estoque, reduz desperdícios e facilita o planejamento logístico, tornando o modelo proposto mais eficiente e econômico.

Além disso, a contratação observará critérios de sustentabilidade ambiental, estimulando o uso de produtos com menor impacto ecológico, como papel certificado, pilhas com logística reversa e embalagens recicláveis, em consonância com os princípios da Política Nacional de Resíduos Sólidos e com os compromissos da Administração Pública sustentável.

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, 19 de fevereiro de 2026.

*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