



CÂMARA MUNICIPAL
CASIMIRO DE ABREU

COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 002/2026

1 - INTRODUÇÃO

Número do Processo	1335/2025
Área requisitante	DIRETORIA DE ESTOQUE
Responsável pela demanda	CLEITON PORTO TEÓFILO – MAT. 017/PL

O Estudo Técnico Preliminar ora apresentado constitui etapa da fase preparatória da contratação e é regido e tem como base a Lei nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes. O objetivo do ETP é identificar e analisar os cenários para o atendimento do Documento de Formalização da Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo informações necessárias para auxiliar e embasar o respectivo processo de contratação.

A fim de facilitar o entendimento e análise jurídica deste documento, as seções abaixo estão numeradas conforme os incisos do Artigo 18, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, que serve de fundamentação legal para este estudo.

2 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO - (Art. 18, § 1º, inciso I)

Os materiais de consumo, como material de expediente, são indispensáveis para a reposição do estoque do Almoxarifado da Câmara Municipal, garantindo o funcionamento regular das atividades administrativas e legislativas. Esses itens são utilizados na impressão de documentos, no preenchimento de formulários, nas anotações, na organização das informações, no apoio às sessões plenárias, sendo papéis, pastas, envelopes, pilhas e outros artigos, itens essenciais e vitais para o bom funcionamento dessas atividades.

Embora a Câmara já venha adotando processos eletrônicos, o uso desses materiais permanece indispensável em todos os seus setores, incluindo na estrutura administrativa, nos Gabinetes Parlamentares e no Plenário, sendo utilizados de forma recorrente por servidores e vereadores no exercício de suas atribuições.

Dessa forma, a aquisição dos materiais de expediente, nas quantidades estimadas, visa assegurar a regularidade, a qualidade e a continuidade das atividades administrativas e legislativas da Câmara, por se tratar de insumos essenciais ao desenvolvimento das rotinas diárias e à adequada prestação dos serviços públicos.

3 - PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL - (Art. 18, § 1º, inciso II)

O objeto do presente instrumento encontra-se previsto no Plano de Contratação Anual da Câmara para o exercício de 2026, conforme dotação 3.3.90.30.99.00 - *Outros Materiais de Consumo* subitem 39 do referido Plano.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO - (Art. 18, § 1º, III)

A elaboração dos requisitos de contratação se fundamenta na necessidade de identificar as condições necessárias e suficientes para a escolha da solução mais adequada à satisfação das necessidades da Câmara, observados os mandamentos da Lei nº 14.133/2021.

Esses requisitos devem contemplar critérios de sustentabilidade, respeitar as legislações e regulamentações específicas, além de atender a padrões mínimos de qualidade e desempenho. É



imperativo incorporar práticas que minimizem os impactos ambientais adversos, promovam o uso eficiente de recursos e garantam a qualidade e a durabilidade dos materiais a serem adquiridos.

Cabe a Contratada obedecer às normas de licitações e contratos, bem como à legislação específica, conforme levantamento de mercado e de acordo com a solução escolhida.

Os itens deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes de acordo com a categoria a que pertence, podendo a unidade requisitante solicitar a qualquer tempo documentos, informações e ou demonstrações referentes ao objeto.

A Contratada deverá repetir procedimentos às suas próprias custas para correção de falhas verificadas, principalmente na aquisição de produtos em desacordo com as condições solicitadas pela Câmara.

Os produtos deverão ser entregues mediante solicitação da Câmara e sua entrega será única.

Sustentabilidade

A contratação deverá priorizar materiais produzidos com insumos reciclados, recicláveis ou de origem sustentável, especialmente produtos de papel com certificação ambiental, considerando critérios de durabilidade e qualidade para reduzir reposições e a geração de resíduos. Sempre que possível, serão adotadas embalagens reutilizáveis, recicláveis ou biodegradáveis, sendo vedada a utilização de trabalho escravo ou infantil.

Além dos critérios previstos na descrição do objeto, deverão ser observados os requisitos do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, como referência para a adoção de práticas que promovam o uso racional dos recursos naturais e a redução de impactos ambientais.

A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução do objeto, assegurando o armazenamento, transporte e a destinação adequada dos resíduos, bem como a redução de impactos ambientais, a eficiência no uso de água e energia e a observância da origem ambientalmente regular dos materiais utilizados.

Subcontratação

Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto, a fim de garantir maior controle, padronização e qualidade na entrega dos materiais de expediente, bem como a adequada fiscalização e responsabilização pelo fornecimento.

Garantia da contratação

Não haverá exigência de garantia da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando as características do objeto a ser prestado e o valor da contratação.

Participação de consórcios ou cooperativas

Não será admitida a participação de consórcios ou cooperativas, uma vez que o objeto da contratação consiste na aquisição de materiais de expediente, de natureza comum, padronizada e de baixa complexidade, com valor estimado reduzido, não demandando estrutura diferenciada, execução associada ou execução direta por cooperados, inexistindo vantagem técnica ou econômica para a Câmara.

Indicação de marcas ou modelos de referência

Na pretensa contratação, a eventual indicação de marca, característica, material ou modelo em determinados itens (29, 52, 53 e 54) terá caráter meramente referencial e técnico, sendo adotada exclusivamente como parâmetro de qualidade, compatibilidade e desempenho, com o objetivo de



facilitar a descrição do objeto, tornar mais precisa a identificação dos bens e assegurar a adequada padronização operacional, em consonância com os equipamentos e os padrões mínimos de qualidade adotados pela Câmara. Tal indicação enquadra-se na exceção prevista no art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, não configurando direcionamento ou restrição à competitividade, sendo expressamente admitidos produtos tecnicamente equivalentes ou superiores.

Solicitação de amostras

Não será exigida a apresentação de amostras do objeto, nos termos do Art. 41, inciso II, da Lei 14.133/2021.

Vedação a marca ou produto

Não há vedação a uma marca/produto específico, nos termos do Art. 41, inciso III, da Lei 14.133/2021.

5 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES - (Art. 18, § 1º, inciso IV)

A definição das quantidades estimadas (Anexo I) baseou-se no levantamento das necessidades do órgão demandante para o exercício de 2026, considerando o histórico de consumo dos anos de 2024 e 2025, os quantitativos utilizados na última aquisição emergencial e a necessidade de manutenção do abastecimento regular dos setores da Câmara.

Neste contexto, visando ao aprimoramento da gestão do material de expediente, especialmente no que se refere ao controle de saída dos itens por meio do sistema informatizado de estoque da Câmara, definiu-se que os materiais serão adquiridos por unidade, sempre que tecnicamente viável, de modo a permitir o registro individualizado das baixas no sistema. Essa medida proporciona maior precisão no controle, rastreabilidade do consumo, transparência na movimentação dos materiais e eficiência na administração do Almoxarifado, evitando distorções decorrentes da saída por pacotes ou embalagens múltiplas.

6 – LEVANTAMENTO DO MERCADO- (Art. 18, § 1º, inciso V)

O objeto deste estudo técnico é amplamente realizado pelo mercado, possuindo natureza comum, não havendo, portanto, eventuais requisitos que limitem a participação das empresas na pretensa contratação.

Dentro do presente estudo, foram analisados processos de contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Câmara em relação à demanda pretendida.

Não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, que pudessem acarretar a realização da consulta pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, em face dos bens serem considerados comuns.

Análises de contratações anteriores

Foram identificadas as seguintes contratações anteriores, formalizadas pela Câmara, para o atendimento a demanda similar à descrita neste ETP:



CÂMARA MUNICIPAL
CASIMIRO DE ABREU

COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

Processo Administrativo/Objeto	Forma de contratação
Proc. 003/2023 Ref. AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, PAPELARIA, SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA E SUPRIMENTOS DIVERSOS, COM ENTREGA ÚNICA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEDE ADMINISTRATIVA E DO PLENÁRIO DA CÂMARA.	PREGÃO ELETRÔNICO 002/2023 https://www.transparencia.casimirodeabreu.rj.leg.br/licitacoes/246
Proc. 334/2023 Ref. AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, PAPELARIA, SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA E SUPRIMENTOS DIVERSOS, COM ENTREGA ÚNICA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEDE ADMINISTRATIVA E DO PLENÁRIO DA CÂMARA.	DISPENSA DE LICITAÇÃO 037/2023 https://www.transparencia.casimirodeabreu.rj.leg.br/dispensaeinexigibilidade/284

Projetos para demandas similares implementados por outros Órgãos Públicos

Verifica-se, por meio de consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a existência de diversas contratações similares ao objeto deste Estudo Técnico Preliminar, realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública em diferentes esferas. Tais contratações têm por objeto o fornecimento de material de expediente, o que evidencia tratar-se de demanda recorrente e usual no âmbito do serviço público.

A ampla ocorrência de contratações dessa natureza demonstra que o objeto em análise atende a uma necessidade permanente e comum aos órgãos públicos, sendo adotada como solução regular para garantir a continuidade das atividades administrativas e legislativas.

Soluções disponíveis no mercado

Após a avaliação das alternativas para atendimento da demanda de material de expediente, foram consideradas as seguintes soluções:

Solução 1 – Compras sob demanda e descentralizada

Consiste na realização de compras esporádicas, efetuadas conforme a necessidade dos setores da Câmara.

Análise:

Essa alternativa apresenta relevantes desvantagens, especialmente pela ausência de planejamento prévio, o que pode ocasionar risco de desabastecimento, elevação de custos unitários e maior recorrência de compras emergenciais. Esse tipo de modelo tende a aumentar a carga administrativa, considerando a limitação do quadro de servidores disponíveis para atuar em processos de contratação. Soma-se a isso o fato de as demandas setoriais serem compostas, em regra, por itens de baixo volume, o que reduz a eficiência do processo e compromete a economicidade.

Solução 2 – Aquisição centralizada e planejada

Consiste na contratação única e centralizada para o fornecimento dos materiais, baseada em planejamento prévio das demandas dos setores, garantindo regularidade no abastecimento e maior eficiência administrativa, possibilitando a contratação de uma ou mais empresas fornecedoras, conforme os itens adjudicados.

Análise:

Essa solução amplia a competitividade do certame, permite a participação de fornecedores especializados por item, favorece a obtenção de melhores preços, assegura a padronização e o adequado abastecimento do Almoxarifado, além de garantir transparência, eficiência administrativa e economicidade na aplicação dos recursos públicos.

SOLUÇÃO ESCOLHIDA:

A adoção da **Solução 2 – Aquisição centralizada e planejada** é mais eficiente para a Câmara porque organiza as necessidades dos setores em um único planejamento de compra, evitando



CÂMARA MUNICIPAL CASIMIRO DE ABREU

COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

aquisições isoladas e recorrentes. Essa forma de contratação simplifica os trâmites administrativos, otimiza o uso do tempo e dos recursos institucionais, reduz riscos de desabastecimento e fortalece o controle e a gestão dos materiais ao longo do exercício.

Assim, verifica-se que a solução adotada está alinhada às práticas administrativas já consolidadas, não se tratando de medida isolada ou extraordinária.

Neste contexto, para este tipo de aquisição, existe um grande número de fornecedores existentes no mercado nacional, podendo essa contratação se concretizar através das seguintes possibilidades previstas na Lei nº 14.133/2021:

- Adesão a Ata de Registro de Preço (Carona);
- Pregão Eletrônico para Sistema de Registro de Preços;
- Dispensa de Licitação;
- Pregão Eletrônico.

Com relação à Adesão a Ata de Registro de Preços, a Comissão entende ser inviável, pois haveria a necessidade da adesão a várias Atas para se conseguir comprar os materiais necessários para atender a demanda da Câmara, já que é quase impossível encontrar uma Ata que atenda na totalidade e nas especificações dos materiais a serem adquiridos, o que dificultaria e causaria atraso na contratação para Câmara. A adesão seria possível como segunda opção, sendo um caso excepcional, complementar à licitação, e para tal deve ser amplamente justificada.

Diante disso, a Comissão de Planejamento se viu diante das seguintes alternativas:

Pregão Eletrônico para Sistema de Registro de Preços: é a modalidade indicada para compras frequentes e parcelada ao longo do tempo, sem compromisso imediato de aquisição. Porém, como a Câmara necessita da pronta entrega e de todos os materiais demandados, essa modalidade não se enquadra na opção mais favorável para a aquisição dos itens.

Logo, já que os itens requisitados são usualmente encontrados no mercado e serão adquiridos para reposição do estoque na sua totalidade, as possíveis soluções se dividem entre a Dispensa de Licitação e o Pregão Eletrônico.

Considerando o valor estimado da contratação, pois de acordo com o Decreto Federal nº 12.807/2025 o limite da Lei 14.133/2021 passa a ser de R\$ 65.492,11, bem como a natureza do objeto, que consiste na aquisição de materiais de expediente, classificados como bens comuns, padronizados e amplamente disponíveis no mercado a Dispensa Eletrônica apresenta-se como a solução mais vantajosa em relação ao Pregão Eletrônico.

A adoção da Dispensa Eletrônica proporciona maior celeridade e eficiência processual, uma vez que o procedimento é significativamente mais rápido quando comparado ao Pregão Eletrônico. Enquanto este pode demandar semanas para sua conclusão, a Dispensa Eletrônica permite a finalização da contratação em poucos dias, em razão dos prazos reduzidos de divulgação e apresentação de propostas, geralmente fixados em no mínimo 03 (três) dias úteis, atendendo à necessidade de entrega imediata dos materiais e à urgência na recomposição do estoque.

Outro ponto a observar é que o procedimento apresenta menor grau de burocracia e simplificação da fase de habilitação, concentrando-se na análise da documentação essencial do fornecedor vencedor, o que reduz significativamente o volume documental exigido dos participantes, promovendo maior eficiência administrativa, racionalização de recursos e redução de custos operacionais, tanto para a Câmara quanto para os licitantes.

Ressalta-se, ainda, que, por se tratar de contratação de pequeno valor, com prazos reduzidos e rito simplificado, a dispensa eletrônica tende a atrair número mais restrito de competidores em comparação ao pregão eletrônico de maior vulto, o que amplia as oportunidades de participação de Microempreendedores Individuais (MEIs) e Micro e Pequenas Empresas (MEs e EPPs),



favorecendo o desenvolvimento econômico local e regional, em consonância com os princípios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

Dessa forma, considerando o baixo valor da contratação, a padronização dos itens, a ampla disponibilidade no mercado, a necessidade de pronta entrega, a celeridade procedimental, a redução da burocracia e o estímulo à participação de MEIs e Pequenas Empresas, conclui-se que a **Dispensa Eletrônica constitui a alternativa mais eficiente, econômica e adequada para atender da Câmara**, quando comparada ao Pregão Eletrônico para contratações dessa natureza.

7 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO – (Art. 18, § 1º, inciso VI)

A Comissão de Planejamento esclarece que a estimativa preliminar de preços apresentada tem por finalidade subsidiar a análise de viabilidade da contratação, não se confundindo com a definição do valor final a ser contratado. Compete à Comissão consolidar e apresentar essas informações para auxiliar a Presidência quanto aos valores potenciais da contratação, possibilitando o adequado planejamento orçamentário e o correto enquadramento do procedimento.

Nesse contexto, a pesquisa de preços de mercado será conduzida pela Diretoria de Suprimentos da Câmara Municipal de Casimiro de Abreu/RJ, com vistas à apuração do valor estimado da contratação, observando os parâmetros previstos na legislação vigente, tais como contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, bancos de preços oficiais, orçamentos e valores praticados em procedimentos licitatórios ou contratações diretas, devidamente instruídos no processo administrativo.

Registra-se que, conforme o Plano de Contratação Anual da Câmara para o exercício de 2026, o valor inicialmente previsto para a presente contratação é de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

Para a estimativa de contratação preliminar, a Comissão de Planejamento realizou consulta no mercado local, considerando os itens especificados pelo Setor Requerente. Pesquisa realizada em 04 de fevereiro de 2026 – Anexo II).

A partir dessa consulta, apurou-se um valor de referência total de **R\$ 19.414,50 (dezenove mil, quatrocentos e quatorze reais e cinquenta centavos)**, apresentado em caráter preliminar pela Comissão, com a finalidade de subsidiar a análise de viabilidade, a programação orçamentária e o enquadramento do procedimento, nos termos da legislação aplicável.

Por fim, é importante reforçar que este valor estimado possui caráter meramente indicativo, servindo como apoio à tomada de decisão quanto à viabilidade da contratação e à previsão orçamentária, sendo que o valor definitivo será apurado na fase própria do procedimento pela Diretoria de Suprimentos, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência e na legislação vigente.

8 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO – (Art. 18, § 1º, inciso VII)

A solução adotada para atender à demanda de material de expediente consiste na realização de contratação direta, por meio de Dispensa Eletrônica, com fornecimento em lote único e entrega única, destinada à reposição imediata e manutenção do estoque do Almoxarifado da Câmara. Trata-se de bens comuns, padronizados e amplamente disponíveis no mercado, com especificações objetivas.

A contratação centralizada permite melhor planejamento da demanda, padronização dos materiais, ampliação da competitividade e obtenção de condições mais vantajosas, além de assegurar transparência, eficiência e economicidade na aplicação dos recursos públicos.

A análise do Documento de Formalização da Demanda indicou que a contratação de forma fragmentada poderia gerar perda de economia de escala, aumento de custos logísticos e maior



complexidade na gestão contratual, com potencial prejuízo à competitividade e à execução do contrato.

Diante disso, optou-se pelo agrupamento de todos os itens em **lote único**, considerando a similaridade e a compatibilidade dos materiais. O fornecimento conjunto facilita o recebimento, a conferência e a fiscalização, racionaliza os procedimentos administrativos e não restringe a competitividade. O fornecimento será realizado por uma única empresa vencedora, conforme quantidades estimadas, garantindo eficiência na gestão do estoque e o atendimento regular das necessidades dos setores administrativos, gabinetes e Plenário.

A solução abrange as etapas de planejamento, contratação, recebimento, armazenamento, distribuição interna e utilização dos materiais, assegurando suporte contínuo às atividades administrativas e legislativas durante o período de consumo estimado.

9 - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, inciso VIII)

A Lei nº 14.133/2021 estabelece, em seu art. 40, inciso V, alínea “b”, que o parcelamento do objeto constitui diretriz das contratações públicas quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com o objetivo de ampliar a competitividade e possibilitar a participação de um maior número de licitantes. Assim, o fracionamento do objeto configura-se como regra geral, desde que compatível com o interesse público.

Entretanto, a própria legislação admite exceções a essa diretriz, quando demonstrado que a contratação de forma integral atende de maneira mais adequada aos critérios técnicos, administrativos e econômicos. No caso em análise, os materiais de expediente descritos no Documento de Formalização da Demanda possuem natureza comum, padronizada e ampla disponibilidade no mercado, sendo usualmente comercializados de forma conjunta por fornecedores do ramo.

Verifica-se que os itens demandados enquadram-se como materiais de consumo e apoio às atividades administrativas, integrantes da categoria de material de expediente, caracterizados pela não incorporação permanente ao patrimônio e pela ampla padronização no mercado. Trata-se, em sua maioria, de itens de pequeno valor unitário e adquiridos em quantidades reduzidas, pertencentes à mesma categoria funcional e com ampla oferta comercial, havendo fornecedores aptos a atender ao fornecimento conjunto, o que evidencia a viabilidade técnica e econômica do agrupamento em lote único, sem prejuízo à competitividade.

Sob o aspecto logístico e operacional, o agrupamento dos itens em lote único possibilita a padronização dos materiais, garantindo uniformidade de qualidade, características técnicas, marca e especificações, evitando a aquisição de produtos incompatíveis ou de padrão inferior. Além disso, proporciona maior facilidade na gestão contratual, com redução da quantidade de contratos, empenhos, notas fiscais e processos de recebimento, concentrando a responsabilidade do fornecimento em um único fornecedor. Também simplifica a logística de entrega e recebimento, permitindo maior controle no almoxarifado, com conferência unificada dos materiais e documentos fiscais.

Do ponto de vista econômico, o lote único promove a redução dos custos de transação administrativa, ao concentrar os procedimentos de contratação, fiscalização e gestão contratual em um único processo, otimizando o uso de recursos humanos e operacionais da Câmara. Neste sentido, o agrupamento torna a contratação mais atrativa aos fornecedores, ampliando a competitividade, uma vez que itens de baixo valor individual, quando licitados separadamente, tendem a apresentar menor interesse comercial, aumentando o risco de itens desertos ou fracassados. A contratação conjunta também contribui para a obtenção de melhor custo-benefício, ao permitir a diluição dos custos logísticos e de transporte, resultando em maior economicidade global.

Importa destacar ainda que o agrupamento em lote único não configura fracionamento indevido do objeto, mas, ao contrário, representa a forma mais adequada de contratação, evitando a



pulverização de pequenas aquisições para o mesmo fim, o que poderia caracterizar fracionamento ilegal da despesa. A adoção do lote único assegura planejamento adequado, racionalização dos recursos públicos e maior controle administrativo.

Assim, consideradas as características do objeto e após a análise das especificações, quantidades e necessidades administrativas envolvidas, optou-se pela contratação em lote único, por se revelar a solução mais adequada sob os aspectos técnico, econômico, logístico e administrativo. O modelo adotado facilita o recebimento, a conferência, a fiscalização e a gestão contratual, contribuindo para maior eficiência da contratação.

Dessa forma, a adoção do lote único visa garantir a compatibilidade técnica e a padronização dos materiais de expediente, promover a eficiência administrativa, com redução dos custos de transação e da complexidade na gestão contratual, bem como obter maior economicidade na logística de aquisição, atendendo aos princípios do planejamento, da economicidade, da eficiência, da competitividade e do interesse público, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, demonstrando-se a alternativa mais adequada para o atendimento da demanda da Câmara.

10 – DEMONSTRATIVOS DOS RESULTADOS PRETENDIDOS – (Art. 18, § 1º, inciso IX)

Os resultados esperados com a futura contratação consistem no atendimento integral das demandas de materiais de expediente, assegurando o suporte necessário às atividades finalísticas da Câmara e a continuidade da prestação do serviço público de forma adequada e eficiente.

A contratação também visa garantir a continuidade e a manutenção dos trabalhos administrativos, operacionais e rotineiros desenvolvidos pelos diversos setores da Câmara, promovendo o uso racional dos recursos financeiros e contribuindo para uma gestão mais eficiente.

Além disso, busca-se a obtenção da melhor relação custo-benefício possível na aquisição dos materiais de expediente, considerando aspectos financeiros, econômicos e administrativos, de modo a permitir que os serviços sejam executados com maior agilidade, economicidade e sustentabilidade.

11 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO – (Art. 18, § 1º, inciso X)

Previamente a celebração do contrato, deverá ser conduzido processo licitatório, amparado na Lei 14.133/21, garantindo que a empresa vencedora atenda aos requisitos técnicos e esteja habilitada cumprindo os requisitos legais, sociais, fiscais e trabalhistas.

Para a execução do contrato, a Câmara deverá nomear o fiscal e o gestor do contrato para fiscalização e gestão contratual, sendo responsáveis pela solução de impasses ou divergências e a verificação do cumprimento das normas e regulamentos necessários.

12 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES – (Art. 18, § 1º, inciso XI)

Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações interdependentes e/ou correlatas para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a aquisição dos produtos podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

13 – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS – (Art. 18, § 1º, inciso XII)

A aquisição de material de expediente caracteriza-se como contratação de baixo impacto ambiental, por se tratar de itens de consumo comum, sem geração direta de resíduos perigosos ou impactos ambientais significativos durante sua utilização pela Câmara.



Os impactos ambientais potenciais estão relacionados, de forma indireta, à cadeia produtiva dos materiais, notadamente ao consumo de recursos naturais, ao uso de embalagens e à geração de resíduos sólidos após a utilização dos produtos.

Como medidas mitigadoras, a Câmara adota e poderá intensificar práticas de consumo responsável e sustentável, dentre as quais se destacam:

- a) priorização, sempre que possível, de materiais produzidos com conteúdo reciclado ou reciclável;
- b) preferência por produtos com embalagens reduzidas, reutilizáveis ou recicláveis;
- c) incentivo ao uso racional dos materiais de expediente, com vistas à redução de desperdícios;
- d) correta segregação e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, conforme a legislação vigente;
- e) utilização de sistemas eletrônicos para tramitação processual, reduzindo significativamente o consumo de papel, impressões e insumos correlatos, sem prejuízo da eficiência administrativa e da segurança dos procedimentos.

Nesse contexto, verifica-se que a Câmara já adota práticas administrativas alinhadas aos princípios da sustentabilidade, de modo que os impactos ambientais decorrentes da contratação são mínimos e plenamente mitigáveis por meio de medidas de gestão e conscientização compatíveis com a natureza do objeto.

Entretanto, de forma geral, exige-se da contratada, no exercício do contrato, a responsabilidade social e ambiental, privilegiando a adoção de práticas que favoreçam a inclusão social e, de práticas que combatam o desperdício de recursos naturais e evitem danos ao meio ambiente.

14 – CONCLUSÃO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO – (Art. 18, § 1º, inciso XIII)

A contratação alinha-se às finalidades da Câmara e é viável do ponto de vista ambiental, econômico e estratégico, conforme demonstra este estudo.

No mercado existe a solução proposta e essa solução é viável, além de ser fornecida por diversas empresas, o que é um indicativo da participação de várias concorrentes na seleção do fornecedor.

Os requisitos relevantes para contratação foram adequadamente levantados e analisados.

As quantidades sugeridas para contratação estão coerentes com a demanda prevista e com o histórico de consumo.

Assim, conforme fundamentação acima exposta, especialmente no que tange à solução para a modalidade de contratação, esta Comissão de Planejamento declara ser VIÁVEL a contratação pretendida.

15 – COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

O Estudo Técnico foi elaborado pela Comissão de Planejamento nomeada pela Portaria 001/2026. Encaminhe-se à Presidência para aprovação ou não do Estudo Técnico Preliminar.

16 – ANEXOS

- 1 - Tabela dos itens a serem contratados, com base na memória de cálculo quanto ao consumo.
- 2 - Valores pesquisados dos itens pretendidos para subsidiar a estimativa da contratação.

Casimiro de Abreu, 23 de fevereiro de 2026.



CÂMARA MUNICIPAL
CASIMIRO DE ABREU

COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

ANEXO I

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DO MATERIAL	UNID.	CATMAT	QTD. MÉDIA P/ COMPRA ¹	SALDO DE 2026 ²	QTD. A SER ADQUIRIDA P/ 2026 ³
1	ADESIVO INSTANTÂNEO BISNAGA COM 20 GRAMAS	UNID.	620803	3	0	2
2	BLOCO DE RECADOS UNID.	BLOCO	407562	9	0	24
3	BOBINA P/ CALCULADORA	UNID.	363968	14	2	24
4	BORRACHA APAGADORA - BRANCA MEDIDA MÍNIMA DE 42X21X11MM, A BASE DE PVC, PROTEGIDA POR CINTA PLÁSTICA.	UNID.	428584	3	2	6
5	BORRACHA APAGADORA - BRANCA MEDIDA MÍNIMA DE 42X21X11MM, A BASE DE PVC,	UNID.	428584 (SIMILAR)	3	1	6
6	CAIXA BOX PLÁSTICA AMARELA	UNID.	610421 (SIMILAR)	59	50	60
7	CANETA MARCA TEXTO EM GEL AMARELO FLUORESCENTE	UNID.	474361 (SIMILAR)	6	5	7
8	CANETA MARCA TEXTO EM GEL ROSA FLUORESCENTE	UNID.	474361 (SIMILAR)	1	6	6
9	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL UNID.	UNID.	615588	61	26	100
10	CAPA ENCADERNAÇÃO PRETA	UNID.	400545	52	68	50
11	CAPA ENCADERNAÇÃO CRISTAL	UNID.	464924	53	42	50
12	CHAVEIRO DE PLÁSTICO COM IDENTIFICADOR	UNID.	396099	7	5	70
13	CLIPS 2/0 nº 2 CX 100 un.	CAIXA	463460	9	2	12
14	CLIPS EXTRA nº 1 C 100 un.	CAIXA	483430	7	7	12
15	CLIPS 3/0 CX 50 UM	CAIXA	483431	8	0	12
16	CLIPS 4/0 CX 50 UM	CAIXA	367973	3	2	12
17	CLIPS 6/0 CX 25 UM	CAIXA	483432	4	4	8
18	COLA TIPO BASTÃO	UNID.	339517	5	0	6
19	COLCHETE Nº 15 CX 72 un	CAIXA	278614	7	4	12
20	COLCHETE Nº 08 CX 72 un	CAIXA	279430	34	1	50
21	CORRETIVO A BASE D'ÁGUA - CORRETIVO LÍQUIDO, MATERIAL: BASE D'ÁGUA - SECAGEM RÁPIDA, APRESENTAÇÃO: FRASCO, VOLUME: 18 ML	UNID.	314892	10	2	5
22	ENVELOPE FURAÇÃO UNIVERSAL	UNID.	483885 (SIMILAR)	100	100	100
23	ENVELOPE 229X324 OFÍCIO A4 BRANCO	UNID.	467061 (SIMILAR)	254	33	250
24	ENVELOPE 229X324 OFÍCIO A4 OURO	UNID.	467023	100	214	50
25	ENVELOPE 229X324 OFÍCIO A4 PARDO	UNID.	459373	108	57	200
26	ESPIRAL PLÁSTICO PRETA 12 mm	UNID.	452049	20	6	30
27	ESPIRAL PLÁSTICO PRETA 17 mm	UNID.	445492	20	6	30
28	ESPIRAL PLÁSTICO PRETA 29 mm	UNID.	462870	20	6	30
29	ETIQUETA ADESIVA PAPEL COUCHET 100mm X 80mm (PROTÓCOLO)	UNID.	316905 (SIMILAR)	12	0	12
30	EXTENSÃO ELÉTRICA COM 5 M DE COMPRIMENTO, 1 ENTRADA TRIPOLAR E 4 SAÍDAS TRIPOLAR	UNID.	325713	4	0	4
31	FILTRO DE LINHA COM 05 SAÍDA E 1.5M	UNID.	373879	1	2	5
32	FITA ADESIVA EMPACOTAMENTO TRANSPARENTE	UNID.	324290	7	4	12
33	FITA ADESIVA	UNID.	330860	4	1	6
34	FITA CORRETIVA	UNID.	334257	8	1	12
35	FITA DUPLA FACE NA MEDIDA DE 19MM X 5M, MASSA DE ADESIVO ACRÍLICO TRANSPARENTE DE ALTA ADESÃO E LINER PROTETOR DE POLIETILENO VERDE	UNID.	355222 (SIMILAR)	1	0	1
36	GRAMPO GALVANIZADO PARA GRAMPEADOR 26/6 CAIXA COM 1000 UNID.	CAIXA.	425226	20	26	30
37	LÁPIS PRETO Nº 02.	UNID.	428204	10	2	12



CÂMARA MUNICIPAL
CASIMIRO DE ABREU

COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

38	LAPISEIRA 0.7MM	UNID.	200506	1	1	12
39	LAPISEIRA 0.9MM	UNID.	200508	1	0	12
40	MALETA ARQUIVO ORGANIZADORA	UNID.	265833 (SIMILAR)	43	6	12
41	MARCADOR DE PAGINAS	UNID.	426612	ITEM NOVO ⁴	0	20
42	PAPEL A4 RESMA	RESMA	471762	203	0	300
43	PAPEL FOTOGRÁFICO A4	UNID.	461843 (SIMILAR)	228	45	300
44	PAPEL LEMBRETE AUTO ADESIVO (BLOCO DE RECADOS).	BLOCO	395896	8	3	24
45	PAPEL OPALINE A4 BRANCO UNID.	UNID.	200399	157	54	250
46	PASTA PLÁSTICA ESCOLAR C/ ELÁSTICO NAS ABAS OFÍCIO FUME	UNID.	399136	10	2	24
47	PASTA SUSPensa PAPELÃO PRETA	UNID.	279365 (SIMILAR)	49	0	60
48	PASTA SUSPensa PLÁSTICA PRETA COM HASTE PLÁSTICA	UNID.	356148	27	0	40
49	PERFURADOR DE PAPEL CAPACIDADE 10 FLS.	UNID.	291211	ITEM NOVO ⁴	0	6
50	PILHA AAA (PARES) PALITO CARTELA 02 UN	CART	419860	18	0	48
51	PILHA AA COMUM CARTELA 02 UN	CART	419859	57	12	180
52	PRANCHETA EM DURATEX TAM. OFÍCIO	UNID.	315438	3	4	8
53	RIBBON P/ IMPRESSORA TÉRMICA	UNID.	432890	2	5	7
54	ROLETE ENTINTADOR IR 40 t	UNID.	345518 (SIMILAR)	8	1	24
55	UMEDECEDOR DE DEDOS A BASE DE GEL	UNID.	386807 (SIMILAR)	8	0	24

¹ Este levantamento foi realizado pela Diretoria de Estoque utilizando, como referência, o consumo dos anos de 2023 à 2025.

² Saldo do material de expediente encontrado no Sistema da Diretoria de Estoque no início de 2026.

³ Quantidade estimada pela Diretoria de Estoque para a aquisição pretendida.

⁴ Item integrante pela primeira vez para aquisição, não constando ainda, portanto, no Sistema do Estoque.



CÂMARA MUNICIPAL
CASIMIRO DE ABREU

COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

ANEXO II

ITEM	IDENTIFICAÇÃO DO MATERIAL	UNID.	QTD P/ COMPRA DE 2026	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	ADESIVO INSTANTÂNEO BISNAGA COM 20 GRAMAS	UNID.	2	11,90	23,80
2	BLOCO DE RECADOS UNID.	BLOCO	24	15,50	372,00
3	BOBINA P/ CALCULADORA	UNID.	24	3,50	84,00
4	BORRACHA APAGADORA - BRANCA MEDIDA MÍNIMA DE 42X21X11MM, A BASE DE PVC, PROTEGIDA POR CINTA PLÁSTICA.	UNID.	6	3,50	21,00
5	BORRACHA APAGADORA - BRANCA MEDIDA MÍNIMA DE 42X21X11MM, A BASE DE PVC	UNID.	6	1,00	6,00
6	CAIXA BOX PLÁSTICA AMARELA	UNID.	60	7,90	474,00
7	CANETA MARCA TEXTO EM GEL AMARELO FLUORESCENTE	UNID.	7	4,50	31,50
8	CANETA MARCA TEXTO EM GEL ROSA FLUORESCENTE	UNID.	6	4,50	27,00
9	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL UNID.	UNID.	100	1,60	160,00
10	CAPA ENCADERNAÇÃO PRETA	UNID.	50	1,00	50,00
11	CAPA ENCADERNAÇÃO CRISTAL	UNID.	50	1,00	50,00
12	CHAVEIRO DE PLÁSTICO COM IDENTIFICADOR	UNID.	70	1,80	126,00
13	CLIPS 2/0 nº 2 CX 100 un.	UNID.	12	4,50	54,00
14	CLIPS EXTRA nº 1 C 100 un.	UNID.	12	4,50	54,00
15	CLIPS 3/0 CX 50 un	CAIXA.	12	4,50	54,00
16	CLIPS 4/0 CX 50 un	CAIXA	12	4,50	54,00
17	CLIPS 6/0 CX 25 un	CAIXA	8	5,60	44,80
18	COLA TIPO BASTÃO	UNID.	6	4,50	27,00
19	COLCHETE Nº 15 CX 72 un	CAIXA	12	14,90	178,80
20	COLCHETE Nº 08 CX 72 un	CAIXA	50	14,90	745,00
21	CORRETIVO LÍQUIDO A BASE D'ÁGUA, VOLUME: 18 ML	UNID.	5	4,50	22,50
22	ENVELOPE FURAÇÃO UNIVERSAL	UNID.	100	0,20	20,00
23	ENVELOPE 229X324 OFÍCIO A4 BRANCO	CAIXA	250	0,70	175,00
24	ENVELOPE 229X324 OFÍCIO A4 OURO	UNID.	50	0,70	35,00
25	ENVELOPE 229X324 OFÍCIO A4 PARDO	UNID.	200	0,70	140,00
26	ESPIRAL PLÁSTICO PRETA 12 mm	UNID.	30	1,50	45,00
27	ESPIRAL PLÁSTICO PRETA 17 mm	UNID.	30	1,50	45,00
28	ESPIRAL PLÁSTICO PRETA 29 mm	UNID.	30	1,50	45,00
29	ETIQUETA ADESIVA PAPEL COUCHET 100mm X 80mm	UNID.	12	25,00	300,00
30	EXTENSÃO ELÉTRICA COM 5 M DE COMPRIMENTO, 1 ENTRADA TRIPOLAR E 4 SAÍDAS TRIPOLAR	UNID	4	39,00	156,00
31	FILTRO DE LINHA COM 05 SAÍDA E 1.5M	UNID.	5	69,00	345,00
32	FITA ADESIVA EMPACOTAMENTO TRANSPARENTE	UNID.	12	6,00	72,00
33	FITA ADESIVA	UNID.	6	2,50	15,00
34	FITA CORRETIVA	UNID.	12	7,90	94,80
35	FITA DUPLA FACE NA MEDIDA DE 19 mm X 5m, MASSA DE ADESIVO ACRÍLICO TRANSPARENTE DE ALTA ADESÃO E LINER PROTETOR DE POLIETILENO VERDE	UNID.	1	38,00	38,00
36	GRAMPO GALVANIZADO PARA GRAMPEADOR 26/6 CAIXA COM 1000 UNID.	CAIXA.	30	5,90	177,00
37	LÁPIS PRETO Nº 02.	UNID.	12	0,70	8,40
38	LAPISEIRA 0.7MM	UNID.	12	6,90	82,80
39	LAPISEIRA 0.9MM	UNID.	12	6,90	82,80
40	MALETA ARQUIVO ORGANIZADORA	UNID.	12	66,00	792,00
41	MARCADOR DE PAGINAS	UNID.	20	8,90	178,00
42	PAPEL A4 RESMA	RESMA.	300	35,00	10.500,00
43	PAPEL FOTOGRÁFICO A4	UNID.	300	1,00	300,00
44	PAPEL LEMBRETE AUTO ADESIVO	BLOCO	24	5,90	141,60
45	PAPEL OPALINE A4 BRANCO UNID.	UNID.	250	0,50	125,00
46	PASTA PLÁSTICA ESCOLAR C/ ELÁSTICO NAS ABAS OFÍCIO FUME	UNID.	24	2,80	67,20
47	PASTA SUSPENSÃO PAPELÃO PRETA	UNID.	60	4,90	294,00
48	PASTA SUSPENSÃO PLÁSTICA PRETA COM HASTE PLÁSTICA	UNID.	40	4,90	196,00
49	PERFURADOR DE PAPEL CAPACIDADE 10 FLS.	UNID.	6	12,50	75,00
50	PILHA AAA (PARES) PALITO CARTELA C/02 UN	CARTELA	48	6,90	331,20
51	PILHA AA COMUM - CARTELA C/ 02 UN	CARTELA	180	6,90	1.242,00
52	PRANCHETA EM DURATEX TAM. OFÍCIO	UNID.	8	7,90	63,20
53	RIBBON P/ IMPRESSORA TÉRMICA	UNID.	7	8,50	59,50
54	ROLETE ENTINTADOR COMPATÍVEL COM CALCULADORA CASIO HR-150 RC, BICOLOR	UNID.	24	16,90	405,60
55	UMEDECOR DE DEDOS A BASE DE GEL	UNID.	24	4,50	108,00
VALOR PRÉVIO ESTIMADO TOTAL					19.414,50