ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

OBJETO PARA FUTURA CONTRATAÇÃO:
Aquisição de Material de expediente para atender as necessidades da Câmara Municipal de Guaraciama.

1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre das necessidades da Câmara Municipal de Guaraciama, sendo imprescindível para a manutenção das atividades administrativas, legislativas e institucionais desta Casa. Os materiais de expediente constituem insumos básicos e de uso diário, sem os quais torna-se inviável a execução das competências constitucionais atribuídas ao Poder Legislativo Municipal. Todos os setores desta Câmara utilizam esses itens, incluindo: Secretaria Geral, Setor Administrativo, Setor de Contratos e Licitações, Contabilidade, Tesouraria, Controle Interno, Protocolo e Arquivo.

A necessidade da contratação fundamenta-se nos seguintes pontos: Atividade Legislativa: Os materiais são empregados na elaboração, impressão e tramitação de todas as proposições legislativas, como projetos de lei ordinária e complementar, projetos de resolução, decretos legislativos, emendas, substitutivos, requerimentos, indicações, moções e recursos. São igualmente utilizados na confecção de pautas das sessões, atas, listas de presença, pareceres das comissões e relatórios de votações.

Atividade Administrativa: Utilizados na produção de ofícios, memorandos, circulares, portarias, atos da presidência, editais, contratos administrativos, processos licitatórios, processos de dispensa e inexigibilidade, processos de pagamento, empenhos, liquidações, folha de pagamento, declarações, certidões e demais documentos inerentes à gestão pública

Organização e Transparência: Indispensáveis para o arquivamento, catalogação e guarda de documentos públicos, processos legislativos e administrativos. A correta organização documental garante a preservação da memória institucional, facilita auditorias dos órgãos de controle e assegura a publicidade dos atos, conforme determina o princípio constitucional da transparência.

Funcionamento Institucional: Utilizados em reuniões, solenidades e eventos institucionais promovidos pela Câmara, bem como no suporte às atividades de fiscalização e controle externo exercidas pelos vereadores. Conforme levantamento realizado pelo Setor Administrativo, o estoque atual dos itens é insuficiente para suprir a demanda projetada para os próximos 7 meses.

A interrupção no fornecimento desses materiais resultará na paralisação de serviços essenciais, descumprimento de prazos regimentais e legais, comprometimento da atividade legislativa e prejuízo direto ao interesse público. Portanto, a contratação pretendida é medida necessária e urgente para garantir a continuidade do serviço público, assegurar condições adequadas de trabalho, preservar a eficiência administrativa e possibilitar o pleno exercício das funções legislativas e fiscalizadoras desta Câmara Municipal.

2 – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para o atendimento da necessidade administrativa identificada, a futura contratação deverá observar requisitos mínimos de ordem técnica, funcional, de qualidade e de execução, aptos a assegurar que os matérias de expediente a serem fornecidos atendam adequadamente às demandas da Câmara Municipal de Guaraciama.
A empresa a ser contratada deverá comprovar regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista por meio de ato constitutivo ou contrato social, prova de inscrição no CNPJ, Certidão Negativa de Débitos Relativos aos

Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, certidões negativas estaduais e municipais, além de declaração de que não emprega menor de idade conforme determina o art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

Quanto aos materiais de expediente, todos deverão ser de primeira qualidade, novos, de fabricação recente e entregues em embalagem original do fabricante contendo identificação do produto, com data de fabricação e prazo de validade quando aplicável, devendo atender às normas técnicas da ABNT e do INMETRO sempre que houver regulamentação específica para o item.
O papel sulfite A4 deverá possuir gramatura mínima de 75g/m², cor branca, formato 210x297mm e ser do tipo alcalino para uso em impressoras e copiadoras, as canetas esferográficas deverão ter escrita macia, esfera de tungstênio, tampa ventilada e carga com tinta de qualidade, as pastas AZ deverão apresentar ferragem niquelada, lombo largo e revestimento externo resistente, e os grampeadores e perfuradores deverão ser fabricados em metal com capacidade compatível com o uso administrativo, não sendo aceitos produtos remanufaturados, recondicionados, reciclados ou com sinais de violação da embalagem.

A entrega dos materiais deverá ser realizada no Almoxarifado da Câmara Municipal de Guaraciama, em dias úteis das 08h às 17h, no prazo máximo de 01 dia útil contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada todos os custos referentes a frete, carga, descarga e seguro até o local indicado, e os produtos deverão vir acompanhados da respectiva nota fiscal com descrição completa, marca, quantidade e valores unitário e total. Sempre que possível, deverão ser priorizados materiais que causem menor impacto ambiental, como papel com certificação de manejo florestal sustentável FSC ou CERFLOR e produtos fabricados com material reciclado ou reciclável.

A contratada deverá garantir os produtos contra defeitos de fabricação pelo prazo mínimo de 15 dias contados do recebimento definitivo, e os materiais que apresentarem defeito, vício ou estiverem em desacordo com as especificações deverão ser substituídos no prazo máximo de 48 horas sem ônus para a Administração, sendo que em caso de descontinuidade de fabricação do produto ofertado a empresa deverá fornecer item de qualidade igual ou superior mediante aprovação prévia. O descumprimento de qualquer requisito acarretará a recusa dos materiais e a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021.

3 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para o atendimento da necessidade da Câmara Municipal de Guaraciama, em atendimento ao disposto no art. 18, §1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, realizou-se o levantamento de mercado com o objetivo de identificar as soluções disponíveis para atendimento da necessidade administrativa e verificar os preços praticados.

DAS SOLUÇÕES DE MERCADO DISPONÍVEIS:

Para suprir a demanda por Material de Expediente, foram identificadas as seguintes soluções no mercado

Aquisição por meio de dispensa de licitação: Contratação direta de fornecedor local/regional mediante dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando que o valor estimado da contratação é inferior a R$ 62.725,59. Esta solução permite maior celeridade processual, redução de custos administrativos e atendimento imediato da demanda, sendo adequada para objetos comuns e de pequeno vulto.

Adesão à Ata de Registro de Preços: Verificou-se a possibilidade de adesão à Ata de Registro de Preços de outros órgãos públicos. Em consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e ao sistema do Governo Federal, não foram localizadas Atas vigentes que contemplem todos os itens necessários, nas

quantidades e especificações demandadas por esta Câmara Municipal. Ademais, as Atas encontradas possuem fornecedores sediados em outras regiões, o que elevaria o custo com frete e prazo de entrega, tornando a adesão antieconômica.

Pregão Eletrônico: Realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços. Embora seja a regra geral, esta solução demandaria aproximadamente 45 a 60 dias para conclusão, considerando os prazos de elaboração do edital, publicação, apresentação de propostas, fase de lances, habilitação, recursos e homologação. Considerando a natureza essencial dos materiais e a urgência na reposição do estoque, a demora na conclusão do certame comprometeria a continuidade dos serviços.

DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

Diante das alternativas analisadas, optou-se pela, Aquisição por meio de dispensa de licitação, por se mostrar a mais vantajosa sob os aspectos técnico e econômico, pelos seguintes motivos:

a) Economicidade: O valor estimado da contratação é de R$ 1.937,87 , enquadrando-se no limite legal de dispensa.

b) Celeridade: A urgência na reposição do estoque exige solução imediata, incompatível com os prazos de um processo licitatório regular;

c) Eficiência: O mercado local possui fornecedores capazes de atender integralmente à demanda, com entrega imediata e sem custos adicionais de frete;

d) Adequação: Trata-se de aquisição de bens comuns, com especificações usuais de mercado, não havendo complexidade técnica que justifique procedimento licitatório mais rigoroso. Trata-se, portanto, de objeto comum, amplamente ofertado no mercado, o que permite a competitividade entre fornecedores e favorece a obtenção de proposta mais vantajosa para a Administração.

A escolha da **dispensa de licitação em razão do valor** mostra-se adequada e compatível com o caso concreto, tendo em vista que a demanda possui objeto definido, quantitativo reduzido e baixa complexidade de execução, não se justificando a adoção de procedimento licitatório mais amplo e formal, que poderia tornar a contratação excessivamente onerosa e burocrática para a Administração.

Diante disso, a solução escolhida atende aos princípios da **eficiência, economicidade, celeridade, planejamento e interesse público**, permitindo que a Câmara Municipal realize a contratação de forma mais ágil, sem prejuízo da observância da legalidade, da pesquisa de preços, da seleção da proposta mais vantajosa e da adequada formalização do processo de contratação.

Além disso, por se tratar de objeto comum e amplamente disponível no mercado, a Administração poderá estabelecer critérios objetivos de seleção, favorecendo a competitividade e a busca da proposta mais vantajosa, em conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021.

Assim, o levantamento de mercado demonstra que há fornecedores aptos a executar o objeto pretendido, sendo plenamente viável a aquisição de materiais de expediente, nos termos das especificações previamente definidas pela Câmara Municipal de Guaraciama.

4 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação direta, por dispensa de licitação com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, de empresa especializada para fornecimento de **Material de Expediente**, destinado a atender as necessidades administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Guaraciama durante o exercício de 2026.

O objeto abrange a aquisição de itens de uso comum e contínuo, tais como papel sulfite A4, canetas esferográficas, lápis, borrachas, grampeadores, grampos, clipes, pastas suspensas, pastas AZ, envelopes, fitas adesivas, colas, marca-textos, blocos de anotações, caixas-arquivo, etiquetas, perfuradores, tesouras, réguas, corretivos líquidos e em fita, entre outros materiais detalhados no Termo de Referência, todos de primeira qualidade, novos e em embalagem original do fabricante. A execução ocorrerá mediante emissão de Ordens de Fornecimento conforme a demanda e a disponibilidade orçamentária, devendo a contratada realizar a entrega no Almoxarifado da Câmara Municipal, localizado na rua Manoel de Sousa, 64- Centro- Guaraciama, MG, 39397-000, em dias úteis das 08h às 17h, no prazo máximo de 01 dia útIl após o recebimento da ordem.

O recebimento será feito provisoriamente pelo responsável do almoxarifado para conferência quantitativa e, definitivamente, pelo Fiscal do Contrato em até 02 dias úteis, após verificação da conformidade com as especificações técnicas, com posterior ateste da nota fiscal.

A contratada obriga-se a manter sua regularidade fiscal e trabalhista durante toda a execução contratual e a emitir nota fiscal com descrição pormenorizada dos itens. A Câmara Municipal obriga-se a efetuar o pagamento em até 10 dias após o recebimento definitivo e a fiscalizar o cumprimento das obrigações.

A contratação terá vigência de 7 meses ou até o fornecimento total dos quantitativos, com valor global estimado para essa contratação é de R$1.937,87 (um mil novecentos e trinta e sete reais e oitenta e cinco centavos), apurado em pesquisa de preços e compatível com o limite de dispensa previsto na legislação. Com esta solução busca-se garantir a continuidade dos serviços públicos, manter o estoque adequado para suprir a demanda, proporcionar condições de trabalho aos servidores e vereadores e assegurar a aplicação dos recursos públicos com eficiência, economicidade e transparência, atendendo plenamente ao interesse público e aos princípios constitucionais da Administração Pública.

Dessa forma, a solução como um todo consiste na realização de **dispensa de licitação em razão do valor para contratação de empresa especializada na confecção dos uniformes institucionais**, com observância das especificações técnicas estabelecidas pela Administração, assegurando a entrega de produtos adequados, padronizados e compatíveis com a necessidade institucional da Câmara Municipal de Guaraciama.

5 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Item	Produto	Quantidade	Unidade	Valor unitário	Valor Total
01	Almofada, para carimbo,	2	Unidade	12,27	24,55

	número 03 preto, 10,5x6,4cm				
02	Bloco de papel adesivo tipo POST-IT , 7,5 x 7,5mm	10	Unidade	6,03	60,36
03	Bloco de papel adesivo tipo POST-IT, pacote c/ quatro blocos 38 x 50mm, cores variadas, 100 folhas.	10	Unidade	6,52	65,22
04	Caixa para arquivo, box plástica	20	Unidade	6,48	129,76
05	Caneta esferográfica preta ou azul, corpo plástico transparente	2	Caixa	45,81	91,63
06	Carimbo automático auto entitado tamanho aproximado 6cm x 4 cm.	2	Unidade	43,55	87,10
07	Clips em metal 4/0	2	Caixa	9,63	19,27
08	Clips em metal 6/0	1	Caixa	9,23	9,23
09	Cola branca, líquida atóxica	2	unidade	2,37	4,75
10	Envelope pardo, grande, tamanho 24cm x 34cm	200	Unidade	0,34	68,36
11	Fita adesiva transparente	7	Unidade	4,63	32,41
12	Grampeador	3	Unidade	16,90	50,70
13	Grampo p/grampeador	2	Caixa	10,08	20,18
14	Livro ata de folhas numeradas e pautadas	5	Unidade	13,008	65,04
15	Livro protocolo de folhas pautadas	5	Unidade	13,59	67,98
16	Marca-texto	12	unidade	2,45	29,47
17	Papel para escritório (A4), branco	25	pct	26,152	653,80
18	Pasta classificatória plástica c/grampo plástico	50	Unidade	5,86	293,10
19	Pasta suspensa marmorizada	30	Unidade	3,87	116,20
20	Perfurador de papel, com 2 furos para folhas	2	Unidade	24,368	48,74
Total médio estimado					R$1.937,85

6 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

De acordo com a média de preços das soluções apresentadas acima estima-se um valor médio de R$1.937,85,00 (um mil, novecentos e trita e sete reas e oitenta e cinco centavos), para o fornecimento de uniformes institucionais.

7 – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Opta-se pela contratação com entrega parcelada dos materiais de expediente, a ser realizada mediante Ordens de Fornecimento emitidas conforme a necessidade da Administração durante o período de 7 meses, por se mostrar a medida mais adequada sob os aspectos técnico, econômico e operacional.

O parcelamento justifica-se para evitar o acúmulo de estoque e o desperdício de materiais que possuem prazo

de validade ou estão sujeitos à deterioração, considerando ainda que o almoxarifado desta Câmara Municipal possui espaço físico limitado e incompatível com o armazenamento de todo o quantitativo anual de uma única vez.

A entrega fracionada também garante adequação orçamentária e financeira, permitindo que os empenhos e pagamentos ocorram conforme a execução financeira e a disponibilidade de caixa, em observância ao art. 60 da Lei nº 4.320/1964 e ao princípio, evitando a imobilização desnecessária de recursos públicos em um único período. Além disso, possibilita melhor gestão do consumo real por setor, prevenindo desvios, perdas e uso indevido, e permite ajustes nas quantidades caso haja redução da demanda ao longo da vigência contratual.

O parcelamento ainda reduz riscos para a Administração, pois cada entrega será conferida individualmente antes do ateste definitivo, mitigando a possibilidade de recebimento de grande volume de materiais com defeito ou em desacordo com as especificações.

A entrega única da totalidade seria tecnicamente desaconselhável e antieconômica, pois geraria custo elevado com armazenamento, demandaria estrutura física que a Câmara não possui, aumentaria o risco de obsolescência e deterioração dos itens e comprometeria parcela significativa do orçamento em um único mês, prejudicando o fluxo de caixa e outras despesas essenciais.

Embora a entrega seja parcelada, o objeto não será dividido em lotes ou itens para fornecedores distintos, sendo a adjudicação realizada pelo menor preço global para garantir a padronização dos materiais, obter economia de escala com redução do valor unitário, assegurar eficiência logística com um único fornecedor responsável por todas as entregas e reduzir os custos administrativos de gestão e fiscalização contratual. Assim, o parcelamento da entrega com adjudicação global revela-se a solução mais vantajosa e atende aos princípios da economicidade, eficiência, planejamento e interesse público, nos termos do art. 40, inciso V, alínea "b" e art. 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

8 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Após análise da aquisição de **matérias de exepediente** e do planejamento de contratações desta Câmara Municipal de Guaraciama, verifica-se que não existem contratações correlatas e/ou interdependentes que possam interferir ou exigir a contratação de material de expediente para sua plena execução.

A presente aquisição trata de bens comuns, de uso contínuo e rotineiro, destinados a suprir as necessidades administrativas e legislativas básicas desta Casa. O fornecimento de material de expediente possui natureza autônoma e independente, não estando vinculado tecnicamente à execução de serviços específicos ou ao fornecimento de outros bens.

A utilização dos materiais independe da vigência ou da execução de outros contratos administrativos, como contratos de locação de impressoras, manutenção predial ou fornecimento de gêneros alimentícios.

Ainda que alguns itens, como papel sulfite e toner, sejam utilizados em equipamentos de impressão, não há relação de interdependência contratual, visto que esta Câmara possui equipamentos próprios e a aquisição de insumos ocorre por processos distintos e independentes.

Da mesma forma, não se identifica correlação com contratações futuras previstas no Plano Anual de Contratações, pois a demanda por material de expediente é contínua e não está condicionada à implementação de projetos, obras ou serviços específicos.

Portanto, a contratação pretendida pode ser realizada de forma isolada, sem necessidade de contratações adicionais para garantir sua funcionalidade ou o alcance dos resultados pretendidos, estando plenamente adequada ao planejamento institucional e não gerando qualquer dependência técnica ou operacional com outros processos de aquisição.

9 – ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Ainda não foi implantado na Câmara Municipal o Plano de Contratação Anual. Ainda assim, a presente demanda se encontra em alinhamento com as diretrizes de gestão da municipalidade, além de ter alinhamento com as peças orçamentárias, como será demonstrado na indicação da dotação orçamentária devida.

10 – RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação para fornecimento de **Material de Expediente**, a Câmara Municipal de Guaraciama pretende alcançar os seguintes resultados, em termos de efetividade e de desenvolvimento institucional: A aquisição visa, primordialmente, **garantir a continuidade ininterrupta dos serviços legislativos** e administrativos desta Casa, assegurando que todos os setores, disponham dos insumos necessários para o desempenho de suas atividades diárias.

Pretende-se eliminar o risco de desabastecimento que comprometa a tramitação de proposições, a elaboração de atos oficiais, o cumprimento de prazos regimentais e legais, bem como o atendimento às demandas da população e dos órgãos de controle.

Busca-se ainda otimizar a gestão do almoxarifado por meio da entrega parcelada, evitando desperdícios por vencimento ou deterioração de materiais e reduzindo custos com armazenamento inadequado, o que resulta em maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

Almeja-se padronizar os materiais utilizados, garantindo qualidade e uniformidade nos documentos oficiais produzidos, o que contribui para a boa apresentação institucional e para a preservação da memória administrativa.

Como resultado direto, espera-se proporcionar condições adequadas de trabalho aos servidores e vereadores, impactando positivamente na produtividade, na celeridade processual e na qualidade do serviço público prestado à sociedade.

Em termos de economicidade, pretende-se obter a proposta mais vantajosa mediante pesquisa de preços e disputa no mercado, assegurando que o valor pago esteja compatível com os preços praticados, sem prejuízo da qualidade. A solução escolhida também reduz custos administrativos do processo, por se enquadrar em hipótese de dispensa de licitação, atendendo aos princípios da eficiência e da razoabilidade.

Assim, o resultado final pretendido é a manutenção da plena capacidade operacional da Câmara Municipal, com atendimento do interesse público primário, observância aos princípios constitucionais da Administração Pública e entrega de valor à sociedade por meio de um Legislativo funcional, transparente e eficiente.

11 – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para a adequada execução da contratação e o alcance dos resultados pretendidos, a Administração da Câmara Municipal de Guaraciama deverá adotar, previamente à celebração do contrato, as seguintes providências administrativas e operacionais:

O servidor designado como fiscal deverá acompanhar a execução contratual, verificar a conformidade dos itens entregues com as especificações do Termo de Referência, proceder ao recebimento provisório e definitivo e comunicar formalmente à autoridade competente quaisquer irregularidades constatadas.

Deverá ser realizado o adequado dimensionamento e organização do espaço físico do Almoxarifado, garantindo condições de armazenamento que preservem a qualidade dos materiais, especialmente aqueles sensíveis à umidade e calor, como papel e colas, prevenindo perdas e avarias. Faz-se necessária também a atualização dos controles de entrada e saída de materiais por meio de sistema informatizado ou fichas de prateleira, permitindo a gestão eficiente do estoque e o planejamento de novas aquisições.

A Administração deverá providenciar a reserva orçamentária e a emissão da respectiva nota de empenho previamente à emissão de cada Ordem de Fornecimento, em observância ao princípio da prévia dotação orçamentária. Será ainda necessária a adequação do processo de liquidação e pagamento no setor contábil, para que ocorra após o recebimento definitivo, conforme previsto na legislação e no futuro contrato.

Por fim, não se vislumbra necessidade de capacitação específica de servidores para manuseio dos materiais, por se tratar de itens de uso comum, nem de adequações estruturais ou tecnológicas no ambiente organizacional. Todas as providências elencadas são de natureza simples e já fazem parte da rotina administrativa desta Casa, não havendo risco de inviabilizar a contratação ou comprometer sua execução. A adoção dessas medidas garante a governança, a rastreabilidade e a eficiência na gestão contratual.

12 – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação para fornecimento de Material de Expediente, por sua natureza, apresenta baixo potencial de impacto ambiental direto. Contudo, em observância ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021 e às diretrizes da Agenda Ambiental na Administração Pública – A3P, foram identificados os seguintes possíveis impactos e as respectivas medidas mitigadoras a serem adotadas:

1. IMPACTOS IDENTIFICADOS
a) Geração de resíduos sólidos: O consumo de materiais como papel, embalagens plásticas, cartuchos vazios, canetas sem carga e pastas danificadas gera resíduos que, se descartados inadequadamente, contribuem para a sobrecarga de aterros sanitários;
b) Desmatamento e uso de recursos naturais: A produção de papel sulfite está diretamente relacionada ao consumo de recursos florestais, água e energia no processo industrial;
c) Contaminação por produtos químicos: Itens como corretivo líquido e marcadores contêm solventes e componentes químicos que podem contaminar solo e água se descartados no lixo comum;
d) Emissão de carbono: O transporte dos materiais do fornecedor até a Câmara Municipal gera emissão de gases de efeito estufa provenientes da queima de combustíveis fósseis.

2. MEDIDAS MITIGADORAS E CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE
Para reduzir os impactos ambientais, serão adotadas as seguintes providências:
a) Aquisição de materiais sustentáveis: Será priorizada, sempre que houver disponibilidade no mercado e sem

prejuízo da economicidade, a compra de papel com certificação FSC ou CERFLOR, que atesta manejo florestal responsável, e de produtos fabricados com material reciclado ou reciclável;
b) Gestão de resíduos: A Administração manterá programa de coleta seletiva interna, destinando papéis, papelões e plásticos para reciclagem junto a cooperativas ou empresas credenciadas. Carcaças de canetas, marcadores e embalagens de produtos químicos serão separadas e destinadas à logística reversa ou a pontos de coleta específicos, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos;
c) Consumo consciente: Será promovido o uso racional dos materiais mediante impressão frente e verso, reutilização de papel como rascunho, compartilhamento de materiais entre setores e digitalização de documentos para reduzir a demanda por papel;
d) Logística otimizada: A entrega parcelada, além de evitar desperdício por armazenamento, permite consolidar pedidos e reduzir o número de deslocamentos do fornecedor, diminuindo a pegada de carbono do transporte;
e) Exigência contratual: O Termo de Referência estabelecerá que as embalagens dos produtos deverão ser, preferencialmente, de material reciclado e com menor volume de plástico.

3. CONCLUSÃO
Conclui-se que os impactos ambientais da contratação são mitigáveis e administráveis por meio de práticas simples de consumo consciente e descarte adequado. A contratação não se enquadra como atividade potencialmente causadora de significativa degradação ambiental, sendo dispensada a elaboração de Estudo de Impacto Ambiental – EIA. As medidas propostas estão alinhadas à Lei nº 14.133/2021, ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU e à IN SLTI/MP nº 01/2010, garantindo que a Administração promova a responsabilidade socioambiental sem comprometer a eficiência e a economicidade da contratação.

13 – VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Diante de todos os elementos consignados no presente Estudo Técnico Preliminar, declara-se a VIABILIDADE da contratação, por dispensa de licitação com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, de empresa especializada para fornecimento de Material de Expediente destinado à Câmara Municipal de Guaraciama.

A análise técnica demonstrou que a necessidade é real, contínua e essencial para a manutenção das atividades administrativas e legislativas desta Casa, estando a demanda devidamente quantificada com base no histórico de consumo dos últimos exercícios e no planejamento setorial.

A solução proposta mostrou-se a mais adequada sob os aspectos técnico, econômico e operacional, pois garante o abastecimento regular, evita desperdícios, otimiza o espaço físico do almoxarifado e assegura a padronização e a qualidade dos materiais utilizados.

Do ponto de vista orçamentário, a contratação é plenamente viável, havendo previsão no Plano Anual de Contratações – PCA 2026, compatibilidade com a Lei Orçamentária Anual e disponibilidade financeira na dotação– Material de Consumo. O valor total estimado está dentro do limite legal para dispensa de licitação e é compatível com os preços praticados no mercado, conforme pesquisa prévia, atendendo ao princípio da economicidade.

Não foram identificados riscos relevantes que impeçam a contratação ou comprometam sua execução. Os possíveis impactos ambientais são baixos e mitigáveis mediante adoção de critérios de sustentabilidade e gestão adequada de resíduos. As providências a serem adotadas pela Administração são simples, de rotina e já estão contempladas na estrutura organizacional existente, não demandando investimentos ou adequações adicionais.

A entrega parcelada, com adjudicação por menor preço global, demonstrou-se a modelagem mais vantajosa, por alinhar eficiência logística, controle de estoque, adequação orçamentária e redução de custos administrativos. Inexistem contratações correlatas ou interdependentes que condicionem ou inviabilizem o objeto.

Portanto, conclui-se que a contratação é tecnicamente possível, juridicamente amparada, orçamentariamente viável e estrategicamente necessária, atendendo integralmente ao interesse público e aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência e desenvolvimento nacional sustentável. Recomenda-se o prosseguimento do processo para elaboração do Termo de Referência e posterior formalização da contratação.

Guaraciama/MG, 07 de Maio de 2026

Edson de Sales Rocha
Presidente da Câmara Municipal