ANEXO I - PROJETO BÁSICO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00001.20250526/0002-00

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Aquisição complementar de resmas de papel formato A4 (210mm x 297mm), com o objetivo de suprir as necessidades operacionais e administrativas da Câmara Municipal de Crateús/CE, garantindo a continuidade dos serviços institucionais.

1.2. A contratação será divida em Item(s), conforme tabela constante abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	PAPEL OFICIO A4 - CX COM 10 RESMAS (500 FLS)	20.0	Caixa	317,97	6.359,40
Papel multiuso A4, gramatura: 75g, dimensões 210mm x 297mm, resma com 500 folhas. Cx com 10 resmas.					

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme estabelecido em regulamento interno.

1.3.1. O critério de julgamento adotado será o Menor Preço por item.

1.4. DO DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1.4.1. Qualidade dos Materiais:
As resmas de papel formato A4 deverão ser novas, de primeira linha, sem avarias ou defeitos, adequadas ao uso contínuo e institucional da Câmara Municipal de Crateús/CE.

1.4.2. Embalagem:
Os produtos devem ser entregues devidamente embalados, de forma segura, garantindo sua integridade durante o transporte e armazenamento.

1.4.3. Entrega dos Produtos:
A entrega deverá ser realizada no endereço da Câmara Municipal de Crateús/CE, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a solicitação formal, com os materiais em perfeitas condições de uso.

1.4.4. Substituição de Produtos com Defeito ou em Desacordo:
Em caso de entrega de material danificado ou em desacordo com as especificações, a contratada deverá realizar a substituição no prazo de até 2 (dois) dias úteis, sem qualquer ônus para a Câmara.

2. DA PESQUISA DE PREÇO

2.1. O Setor de Compras realizou ampla pesquisa de mercado levando-se em consideração todos os detalhes que envolvem o objeto a ser adquirido, e anexa-se ao processo os valores apurados compilados em relatório, que visa subsidiar o Valor de Referência no montante de R$ R$ 6.359,40 (seis mil, trezentos e cinquenta e nove reais e quarenta centavos), que norteará as decisões do Agente de Contratação designado para a realização da Dispensa Eletrônica de Licitação, quanto à aceitabilidade das propostas.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A aquisição complementar de resmas de papel formato A4 (210mm x 297mm) justifica-se pela necessidade de reposição do estoque para atender à demanda contínua dos setores administrativos e operacionais da Câmara Municipal de Crateús/CE. O papel é insumo essencial para a realização de atividades cotidianas, como emissão de documentos, ofícios, relatórios, memorandos e demais expedientes. A medida visa garantir a continuidade e a regularidade dos serviços institucionais, evitando interrupções que possam comprometer o bom funcionamento da administração legislativa.

4. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

4.1. O valor apresentado na pesquisa de mercado enquadra-se no disposto no Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133/2021, referindo-se à dispensa de licitação para contratação do objeto demandado neste termo, com pequena relevância econômica, diante da onerosidade de uma licitação. O Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133, de 1 de abril de 2021, dispõe que é DISPENSÁVEL a licitação O art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 permite a contratação direta, por dispensa de licitação, para outros serviços e compras cujo valor seja inferior ao limite estabelecido em regulamento. Com a publicação do Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024, os valores da Nova Lei de Licitações foram atualizados, passando o limite do art. 75, inciso II, a ser de R$ 62.725,59, (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos)., que envolva valores inferiores a R$ R$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos).

4.2. As aquisições e contratações públicas seguem, em regra, o princípio do dever de licitar, previsto no artigo 37, inciso XXI da Constituição. Porém, o comando constitucional já enuncia que a

lei poderá estabelecer exceções à regra geral, com a expressão "ressalvados os casos especificados na legislação".

O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo 37 inciso XXI da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

A licitação foi o meio trazido para a Administração Pública, via aprovação e sanção de lei na esfera federal, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

> (...)
>
> XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Portanto, a lei poderá criar hipóteses em que a contratação será feita de forma direta. O novo regulamento geral das licitações, a Lei n° 14.133 de 01 de abril de 2021, a exemplo da Lei n° 8.666/93, também prevê os casos em que se admite a contratação direta, podendo a licitação ser dispensável ou inexigível.

A nova Lei de Licitações, sancionada no dia 01 de Abril de 2021, trouxe inovações diversas, inclusive adequou os limites de dispensa de licitação em seu Art. 75, inciso II, que assim preconizou:

> Da Dispensa de Licitação - Art. 75, inciso II
>
> O art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 permite a contratação direta, por dispensa de licitação, para outros serviços e compras

cujo valor seja inferior ao limite estabelecido em regulamento. Com a publicação do Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024, os valores da Nova Lei de Licitações foram atualizados, passando o limite do art. 75, inciso II, a ser de R$ 62.725,59, (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos).

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 2 (dois) dias. dias, contados do recebimento da ordem de compra, em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (24 (vinte e e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço --

5.4. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.6. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.6.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. Nomear Gestor e Fiscais do Contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução;

6.1.2. Encaminhar formalmente as demandas de serviços, de acordo com os critérios estabelecidos neste Projeto Básico;

6.1.3. Receber o objeto prestado pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

6.1.4. Supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;

6.1.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

6.1.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

6.1.7. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços;

6.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

6.1.9. Disponibilizar para a equipe técnica da CONTRATADA os recursos necessários para cumprimento do objeto do Contrato;

6.1.10. Assistir a equipe técnica da CONTRATADA na indicação dos locais de entrega dos bens, como forma de prevenir a ocorrência de danos de qualquer natureza;

6.1.11. Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Projeto Básico, solicitando a CONTRATADA a pronta regularização;

6.1.12. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução da avença;

6.1.13. Proceder com a avaliação dos serviços e ateste das respectivas faturas decorrentes.

6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Projeto Básico, bem como

por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Projeto Básico e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

7.1.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

7.1.3. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

7.1.4. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos objeto do Contrato;

7.1.5. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela CONTRATANTE;

7.1.6. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

7.1.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação;

7.1.8. Providenciar que seus contratados portem documento de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;

7.1.9. Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

7.1.10. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo relatórios e documentação técnica à Administração;

7.1.11. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato;

7.1.12. Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas neste Projeto Básico;

7.1.13. Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;

7.1.14. Comunicar a contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução da avença;

7.1.15. Manter identificados todos os materiais e equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

7.1.16. Apresentar a CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução do contrato;

7.1.17. Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços;

7.1.18. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente identificados;

7.1.19. Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a outrem;

7.1.20. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

7.1.21. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;

7.1.22. Abster-se de remanejar ou desativar equipamentos ou recursos sem prévia autorização da CONTRATANTE;

7.1.23. Fornecer à sua equipe técnica todos os materiais necessários para a prestação dos serviços;

7.1.24. Responder por quaisquer acidentes de que possam sofrer os seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE;

7.1.25. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor;

7.1.26. Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10. CONTROLE DA EXECUÇÃO

10.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do(s) serviço(s) contratado(s), anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o § 2º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento dos serviços será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de emissão de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) atestada(s) pela Administração, na forma e prazo estabelecido neste Projeto Básico.

11.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

11.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação.

11.6. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

11.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à

inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Cadastro de Fornecedores.

11.10. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX) (6 / 100) I = 0,00016438

365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa eletrônica de licitação sem motivo justificado;

12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica de licitação ou a execução do contrato;

12.1.9. fraudar a dispensa eletrônica de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa eletrônica de licitação;

12.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

12.2.2. Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), que corresponde até 30 (trinta) dias de atraso;

12.2.3. Multa de 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

12.2.4. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo de demais sanções;

12.2.5. Multa de 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente e/ou entrega da garantia contratual, dentro do prazo estabelecido pela administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e

12.2.6. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato.

12.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas e os profissionais que:

12.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores.

13. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

13.1. A empresa CONTRATADA deverá garantir, no que couber, o descarte correto e seguro de todos os insumos/itens que forem removidos em manutenções, adotando práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto.

13.2. A CONTRATADA deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988 .

13.3. A empresa contratada deverá adotar medidas a orientar seus empregados para adotarem condutas e técnicas para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas e respeitadas as normas ambientais vigentes.

13.4. É dever da contratada, observar entre outras: o menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos serviços.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas correrão a conta de dotações específica do orçamento do(a) Câmara Municipal de Crateús, na classificação econômica 0101.01.031.0001.2.001 - MANUTENCAO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903016 - Material de Consumo, R$ 6.359,40 (seis mil, trezentos e cinquenta e nove reais e quarenta centavos); .

Crateús/CE, 09 de JUNHO de 2025

Adão Kenes Rodrigues Braz
ORDENADOR(A) DE DESPESAS

Estudo Técnico Preliminar

Processo administrativo Nº 00001202505260002000

Unidade responsável
Câmara Municipal de Crateús
Câmara Municipal de Crateús

Data
29/05/2025

Responsável
Comissão De Planejamento

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Câmara Municipal de Crateús/CE enfrenta uma insuficiência de recursos materiais para atender à demanda crescente por papel formato A4 (210mm x 297mm), utilizado para suprir as necessidades operacionais e administrativas essenciais. Este insumo é crítico para a emissão de documentos institucionais, ofícios, relatórios e memorandos, que são vitais para a continuidade do serviço público e para garantir a eficiência administrativa, conforme alinhado aos princípios de eficiência e interesse público previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

A não contratação do fornecimento complementar de papel resultaria em sérios impactos institucionais e operacionais, incluindo a interrupção de serviços essenciais, dificuldades na manutenção da regularidade administrativa e o risco de não cumprimento de metas institucionais. Tais interrupções podem comprometer significativamente o bom funcionamento dos processos legislativos e administrativos, afetando diretamente o interesse coletivo e a capacidade da Câmara de realizar suas funções de governança local.

Os resultados pretendidos com a contratação incluem a continuidade fluida dos serviços administrativos, a manutenção da eficiência nas operações diárias do legislativo municipal e o cumprimento dos compromissos institucionais. Esta contratação está alinhada aos objetivos estratégicos da Administração, mesmo na ausência de um Plano de Contratação Anual, garantindo assim a operacionalidade contínua e o desempenho adequado das atividades legislativas e administrativas.

Conclui-se que a contratação complementar das resmas de papel A4 é imprescindível para solucionar a insuficiência atual, assegurando que a Câmara Municipal de Crateús/CE continue atendendo às necessidades institucionais e operacionais com eficiência, de acordo com os princípios e objetivos previstos nos arts. 5º, 6º, 11 e 18, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

2. ÁREA REQUISITANTE

Área requisitante	Responsável
CAMARA MUNICIPAL DE CRATEUS	WALDECY PEREIRA SOUSA

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A necessidade de contratação de resmas de papel formato A4 pela Câmara Municipal de Crateús/CE é motivada pela insuficiência de insumos essenciais devido à demanda contínua das atividades administrativas e operacionais. Este insumo é crucial para garantir a continuidade e regularidade dos serviços institucionais, como emissão de documentos e expediente regular, alinhando-se aos objetivos estratégicos da Câmara. Em consonância com o art. 5º da Lei nº 14.133/2021, que preza pela eficiência e economicidade, foram definidos padrões mínimos de qualidade para o papel A4, incluindo gramatura de 75g e dimensões de 210mm x 297mm, assegurando que os produtos adquiridos atendam aos requisitos operacionais sem infligir custos administrativos elevados.

Não se justifica a utilização do catálogo eletrônico de padronização, dadas as especificidades técnicas do papel necessário, o que pode não ser contemplado adequadamente por itens pré-cadastrados. A vedação de marcas ou modelos específicos é mantida conforme o princípio da competitividade, não sendo o objeto enquadrado como bem de luxo, seguindo as disposições do art. 20 da Lei nº 14.133/2021. As normativas de sustentabilidade são incorporadas, incentivando o uso de papel reciclado quando disponível, contribuindo para a redução de resíduos e impacto ambiental.

Em termos operacionais, a entrega eficiente do insumo é essencial para a manutenção das atividades sem interrupção. O suporte técnico ou garantia quando aplicável é implícito, visando garantir a funcionalidade contínua e a conformidade com os padrões estabelecidos. Requisitos que orientarão o levantamento de mercado incluem a capacidade dos fornecedores em atender as especificações mencionadas, mantendo flexibilidade na medida em que não restrinjam indevidamente a competição.

Assim, os requisitos definidos respaldam-se na real necessidade identificada no

Documento de Formalização da Demanda (DFD), estão em plena conformidade com a Lei nº 14.133/2021 nos artigos relevantes, e servirão de base sólida para o levantamento de mercado subsequente, garantindo a escolha da solução mais vantajosa e eficiente para o atendimento das demandas administrativas e operacionais da Câmara Municipal de Crateús/CE, conforme o art. 18.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado, conforme estipulado no art. 18, §1º, inciso V da Lei nº 14.133/2021, desempenha um papel fundamental em assegurar que a contratação do objeto descrito na seção 'Descrição da Necessidade da Contratação' seja realizada com eficiência e economicidade. Esta etapa visa identificar a solução contratual mais adequada, prevenindo práticas antieconômicas e alinhando-se aos princípios de transparência e isonomia estabelecidos pelos arts. 5º e 11.

Para determinar a natureza do objeto dessa contratação, examinou-se a 'Descrição da Necessidade da Contratação', identificando tratar-se da aquisição de um bem consumível, neste caso, resmas de papel A4, necessárias para suprir as demandas operacionais e administrativas continuadas da Câmara Municipal de Crateús/CE.

A pesquisa de mercado abrangeu a coleta de dados de três fornecedores distintos, com resultados que variam em faixas de preços e prazos de entrega, sem mencionar identificações empresariais específicas. Analizou-se também contratações do mesmo objeto por outros órgãos públicos, notando que os valores e métodos de aquisição comumente refletiam mecanismos de compra direta e adesão a Atas de Registro de Preços. Consultas realizadas em fontes públicas confiáveis, como o Painel de Preços, revelaram práticas padrão do mercado, com preços compatíveis com os praticados por empresas privadas em âmbito similar. Embora não tenham sido identificadas inovações significativas no produto, as consultas reafirmaram a estabilidade de oferta no mercado regional.

Com base na análise comparativa das alternativas identificadas, destaca-se que a compra direta do fornecedor que apresentou a menor faixa de preços e prazos adequados à necessidade imediata mostrou-se mais vantajosa. Alternativas como adesão a Atas de Registro de Preços ou locação não se aplicaram diretamente ao objeto estando fora do escopo e sem oferecer benefícios adicionais de custo ou eficiência. Critérios técnicos, legais e operacionais foram avaliados mediante o interesse público e a economia nos gastos.

Portanto, justificou-se a seleção da compra direta ao observar sua eficiência operacional, economicidade, garantia de suprimento contínuo, bem como a viabilidade em face do mercado local. Ademais, alinha-se aos 'Resultados Pretendidos', garantindo a continuidade dos serviços administrativos, com mínima complexidade contratual e tempo de resposta mais breve.

Concluindo, a abordagem recomendada é a compra direta, fundamentada em levantamento criterioso e análise de mercado, garantindo a competitividade e transparência exigidas, conforme os arts. 5º e 11, evitando antecipar modalidades de licitação.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta para atender à necessidade de aquisição complementar de resmas de papel formato A4 (210mm x 297mm) consiste na compra de 20 caixas de papel multiuso, cada uma contendo 10 resmas de 500 folhas, com gramatura de 75g. Esta solução é alinhada diretamente com a necessidade identificada de reposição do estoque de papel da Câmara Municipal de Crateús/CE, garantindo continuidade operacional e administrativa. A especificação do papel atende aos requisitos técnicos necessários para as diversas atividades administrativas, como a emissão de documentos e relatórios, que são essenciais para o funcionamento regular da Câmara.

O desenvolvimento da solução inclui a aquisição do papel conforme as especificações técnicas detalhadas, garantindo que o produto seja adequado para o uso pretendido e cumpra com as exigências operacionais da administração. O levantamento de mercado confirma a viabilidade econômica da aquisição, ao assegurar que o valor estimado esteja de acordo com o praticado no mercado e que a opção pela compra se mostra a mais vantajosa considerando o critério de apuração por item. A abordagem utilizada, ao invés de locação ou outras alternativas, se justifica pela natureza essencial e contínua do uso do papel no cotidiano administrativo da entidade.

Em conclusão, a solução escolhida atende plenamente à necessidade administrativa da Câmara Municipal de Crateús/CE e alcança os resultados esperados, em conformidade com os princípios de eficiência, economicidade e interesse público estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021. Baseando-se nos dados do ETP, a contratação mediante dispensa eletrônica representa a alternativa mais adequada tecnicamente e operacionalmente, alinhando-se aos objetivos e escopo definidos para garantir a continuidade e funcionalidade dos serviços institucionais sem interrupções.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	PAPEL OFICIO A4 - CX COM 10 RESMAS (500 FLS)	20,000	Caixa

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R$)	V. TOTAL (R$)
1	PAPEL OFICIO A4 - CX COM 10 RESMAS (500 FLS)	20,000	Caixa	317,97	6.359,40

Deste modo, como tendo como parâmetro as pesquisas de preços realizadas, temse que o valor médio estimado, conforme dados demonstrados acima, totalizam a monta de R$ 6.359,40 (seis mil, trezentos e cinquenta e nove reais e quarenta centavos)

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A análise inicial do parcelamento do objeto, de acordo com o art. 40, V, b da Lei nº 14.133/2021, objetiva incrementar a competitividade, conforme estabelece o art. 11, e deve ser considerada sempre que viável e vantajosa para a Administração. Essa análise é obrigatória no ETP, conforme art. 18, §2º. No caso em questão, a divisão por itens, lotes ou etapas foi avaliada considerando a 'Seção 4 - Solução como um Todo', além dos critérios de eficiência e economicidade estabelecidos no art. 5º.

Na análise da possibilidade de parcelamento, observou-se que o objeto da contratação – a aquisição de resmas de papel A4 – permite a divisão por itens, utilizando a indicação prévia de processo administrativo que sugere aquisição por item como fator orientador. A pesquisa de mercado revelou a disponibilidade de fornecedores especializados para partes distintas do objeto, o que pode aumentar a competitividade conforme o art. 11. Além disso, fragmentar a aquisição pode potencializar o aproveitamento do mercado local e gerar ganhos logísticos, conforme as demandas dos setores e revisões técnicas disponíveis.

Apesar do parcelamento ser viável, a execução integral também foi considerada. Conforme o art. 40, §3º, a opção pela execução integral pode ser mais vantajosa por garantir economia de escala e gestão contratual eficiente (inciso I), preservar a funcionalidade de um sistema único e integrado (inciso II), ou atender à padronização e exclusividade de fornecedor (inciso III). A consolidação da contratação reduz os riscos à integridade técnica e à responsabilidade, especialmente relevantes em contratações envolvendo obras ou serviços, priorizando essa alternativa após avaliação comparativa com o art. 5º.

Em relação aos impactos na gestão e fiscalização, a execução consolidada simplifica a gestão e preserva a responsabilidade técnica, enquanto o parcelamento poderia facilitar o acompanhamento de entregas descentralizadas, mas aumentaria a complexidade administrativa. Essa análise foi feita considerando a capacidade institucional para lidar com o aumento da complexidade e os princípios de eficiência estabelecidos pelo art. 5º.

Em conclusão, recomenda-se a alternativa de execução integral como mais vantajosa à Administração. Essa recomendação é fundamentada nos resultados

pretendidos na 'Seção 10 - Resultados Pretendidos', bem como nos princípios de economicidade e competitividade, conforme estabelecidos nos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021, respeitando os critérios do art. 40 deste diploma legal.

9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O alinhamento da contratação aos instrumentos de planejamento da Administração Pública é essencial para antecipar demandas e otimizar o uso do orçamento, assegurando coerência, eficiência e economicidade, conforme os princípios estabelecidos nos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021. No caso da presente contratação, não foi identificado um Plano de Contratação Anual (PCA) que inclua este processo administrativo. A ausência da contratação no PCA pode ser justificada por demandas imprevistas, que exigem uma resposta ágil e eficiente para garantir a continuidade dos serviços administrativos e operacionais essenciais da Câmara Municipal de Crateús/CE.

A solução adotada para mitigar a ausência no PCA é assegurar a inclusão desse tipo de contratação na próxima revisão do Plano de Contratação Anual. Essa abordagem permite, além da gestão adequada dos riscos, manter a transparência no planejamento e garantir que as medidas corretivas necessárias estão em andamento. Assim, mesmo que não prevista inicialmente, a necessidade identificada na 'Descrição da Necessidade da Contratação' é atendida de forma a assegurar economicidade e competitividade, promovendo resultados vantajosos e contribuições significativas para o interesse público, em linha com os objetivos do art. 11 da mesma Lei.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

A aquisição complementar de resmas de papel formato A4 (210mm x 297mm) da Câmara Municipal de Crateús/CE visa garantir a continuidade dos serviços institucionais de forma eficiente e econômica, conforme estabelecem os princípios de planejamento, eficiência e economicidade presentes no art. 5º da Lei nº 14.133/2021. Fundamentado na necessidade pública identificada, esta contratação tem como principal objetivo atender à demanda contínua de papel para o suporte das atividades administrativas e operacionais da Câmara sem interrupções, como emissão de documentos e relatórios, conforme a 'Descrição da Necessidade da Contratação'.

Os benefícios diretos esperados incluem a redução de custos operacionais por meio de uma aquisição estratégica que considere as condições atuais de mercado, alinhada ao art. 18, §1º, inciso IX. A pesquisa de mercado realizada permite identificar soluções mais competitivas, garantindo o melhor uso dos recursos financeiros ao adquirir papel com valores de referência adequados, refletindo ganhos de escala.

A eficiência será aumentada com a otimização de recursos materiais, prevenindo desperdício e retrabalho, assegurando que o estoque de papel esteja sempre adequado à necessidade operacional. Além disso, a contratação irá promover um melhor aproveitamento dos recursos humanos ao garantir que as atividades administrativas tenham os insumos necessários para serem realizadas sem interrupção, contribuindo para a racionalização de tarefas e promovendo a eficiência dos processos internos.

A adoção de Instrumentos de Medição de Resultados (IMR), ou equivalente, será considerada para monitorar a utilização do papel e garantir que o consumo permaneça dentro do previsto, permitindo ajustes finos na gestão de estoque e embasando relatórios de desempenho futuro. O uso racional dos recursos é apoiado no princípio da competitividade do art. 11, assegurando que os resultados pretendidos e os objetivos institucionais sejam atingidos de forma a justificar o dispêndio público envolvido na contratação.

Dessa forma, espera-se que a contratação de resmas de papel fomente ganhos mensuráveis, como a maximização da eficiência e a minimização de custos, com indicadores claros, como a redução no custo unitário e a manutenção do funcionamento contínuo dos serviços administrativos. Em casos em que a natureza exploratória da demanda impeça estimativas precisas, uma justificativa técnica apropriada será incluída para sustentar a razão da contratação. Os resultados pretendidos serão a base para assegurar que esta aquisição atende plenamente aos objetivos do planejamento institucional conforme o art. 6º, incisos XX e XXIII.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

As providências internas antes da celebração do contrato serão essenciais ao ciclo de planejamento e governança da contratação, assegurando sua execução eficiente e a consecução dos objetivos de resultados pretendidos, mitigando riscos e promovendo o interesse público, baseadas na descrição da necessidade da contratação. Essas medidas integrarão o planejamento e articularão com a definição da solução e o modelo de execução contratual. Os ajustes físicos, tecnológicos ou organizacionais necessários ao ambiente onde o objeto será executado, como a adequação de espaço físico para armazenamento das resmas de papel, serão descritos, justificando sua relevância para viabilizar os benefícios esperados. Essas providências serão organizadas em um cronograma detalhado, especificando ações, responsáveis e prazos, a ser anexado ao ETP, destacando que a ausência desses ajustes poderá comprometer a execução, como riscos à segurança operacional. A capacitação dos agentes públicos para gestão e fiscalização do contrato será abordada, justificando tecnicamente como o treinamento, que incluirá boas práticas na utilização dos materiais e gestão de estoque, assegurará os resultados previstos, segmentada por perfis como gestor e fiscais, conforme a complexidade da execução. Essas providências integrarão o Mapa de Riscos como estratégias preventivas de mitigação,

articulando-se com a unidade de gestão de riscos ou controle interno, quando houver, para evitar comprometer prazos, qualidade ou conformidade legal, garantindo os benefícios projetados. As ações preparatórias serão indispensáveis para viabilizar a contratação e assegurar os resultados esperados, otimizando recursos públicos e promovendo governança eficiente, alinhadas aos resultados pretendidos.

12. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

A necessidade de aquisição complementar de resmas de papel formato A4 visa garantir a continuidade dos serviços operacionais e administrativos da Câmara Municipal de Crateús. A solução apresenta características de padronização e repetitividade, típicas de insumos contínuos que poderiam se beneficiar do Sistema de Registro de Preços (SRP). O SRP facilita a aquisição de itens que requerem entregas fracionadas, oferecendo eficiência operacional e otimização de recursos, conforme preconizado nos princípios da economicidade e eficiência do art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

O uso do SRP é vantajoso por viabilizar economia de escala e garantir preços pré-negociados, minimizando esforços administrativos e permitindo compras compartilhadas. Além disso, oferece flexibilidade e planejamento a longo prazo, conforme art. 18, §1º, inciso V, garantindo que a administração se adapte a eventuais flutuações na demanda, característica importante para itens de consumo regular e padronizado, como papel A4.

No entanto, dada a ausência de um Plano de Contratação Anual (PCA) específico para o presente processo, a decisão pelo SRP necessitaria de uma análise cautelosa sobre a estrutura de gestão e a compatibilidade com registros existentes, contemplando as diretrizes dos arts. 82 e 86. Por outro lado, a contratação tradicional, recomendada para demandas pontuais e conhecidas, oferece segurança jurídica imediata e pode ser ideal para atender necessidades fixas e específicas, conforme o art. 75.

Dada a natureza contínua e a previsibilidade na utilização do papel, o SRP emerge como uma opção **adequada** para a situação atual, pois maximiza a eficiência, agilidade e competitividade, alinhando-se aos objetivos da administração pública para otimização de recursos e atendimento ao interesse público, conforme art. 11. A escolha pelo SRP sustenta a agilidade na execução das compras, atendendo os 'Resultados Pretendidos', enquanto a contratação direta poderia implicar em mais recursos financeiros e operacionais a curto prazo, em desacordo com a natureza contínua da demanda.

13. DA VEDAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS NA FORMA DE CONSÓRCIO

A participação de consórcios na contratação é admitida como regra, conforme disposto no art. 15 da Lei nº 14.133/2021, salvo vedação fundamentada no ETP, conforme indicado no art. 18, §1º, inciso I. Nesta contratação específica para aquisição complementar de resmas de papel formato A4, destinada a suprir as necessidades operacionais e administrativas da Câmara Municipal de Crateús/CE, a análise mostra que a natureza simples e indivisível do objeto torna a participação consorciada **incompatível**. A simplicidade do fornecimento contínuo de papel, sem a necessidade de alta complexidade técnica ou especialidades múltiplas, não exige o somatório de capacidades típicas de consórcios. Considerando o levantamento de mercado e a demonstração da vantajosidade, a existência de um fornecedor único evita o aumento da complexidade na gestão e fiscalização, mantendo eficiência na execução e economicidade, conforme o art. 5º.

Além disso, a admissão de consórcios introduziria complexidade administrativa desnecessária neste contexto operacional, dado o objeto ser um insumo essencial e rotineiro sem peculiaridades técnicas que justifiquem tal arranjo. O compromisso de constituição de consórcio, a escolha de uma empresa líder e a responsabilidade solidária, conforme requer o art. 15, poderiam comprometer a isonomia entre licitantes e a segurança jurídica do processo, riscos que são minimizados com a contratação de um fornecedor único. A vedação à participação de consórcios, portanto, revela-se como a escolha mais **adequada**, garantindo a eficiência operativa e a economicidade descritas no planejamento da contratação, em alinhamento com o art. 5º e considerando os resultados pretendidos na continuidade regular dos serviços administrativos da Câmara.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A análise de contratações correlatas e/ou interdependentes tem como objetivo assegurar um planejamento integrado e eficiente das aquisições públicas, conforme preconizado pela Lei nº 14.133/2021. Ao identificar contratações que compartilham elementos com a solução proposta, seja em termos de complementaridade ou precedência, a Administração minimiza redundâncias e otimiza recursos, alinhando-se aos princípios de eficiência e economicidade estabelecidos no art. 5º da Lei. Essa abordagem permite um aproveitamento mais eficaz das oportunidades de economia de escala e padronização, conforme orientado no art. 40, inciso V, da lei, garantindo que as necessidades institucionais sejam atendidas de forma harmoniosa e coordenada.

Na presente análise, não foram identificadas contratações anteriores, em andamento ou planejadas que compartilhem características técnicas, de quantidade, logística ou operacional significativas com a atual solução proposta para a aquisição de resmas de papel formato A4 para a Câmara Municipal de Crateús/CE. Não há contratos atualmente vigentes que necessitem de substituição ou ajuste específico relacionado a essa necessidade. Da mesma forma, não se verificou a presença de elementos

dependentes, tais como infraestrutura anterior ou serviços adicionais que condicionem a viabilidade da presente contratação. Isso sugere que a atual solução proposta é autônoma, não estando vinculada a outros contratos que possam interferir ou ser impactados pelo seu resultado.

Diante da análise realizada, conclui-se que não há necessidade de ajustes nos quantitativos, requisitos técnicos ou na forma de contratação relacionados à solução proposta, uma vez que não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes. A administração pode prosseguir com as providências delineadas na seção 'Providências a Serem Adotadas' sem a necessidade de intervenções adicionais para ajustes de integração neste contexto específico. Esta situação confirma a autonomia da presente contratação, destacando a importância de prosseguir com as fases subsequentes do processo, assegurando alinhamento total aos preceitos legais e de planejamento adequados.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

Na aquisição complementar de resmas de papel A4 para a Câmara Municipal de Crateús/CE, potenciais impactos ambientais incluem a geração de resíduos provenientes do uso de papel e o impacto do transporte e fabricação. Conforme estipulado no art. 18, §1º, inciso XII da Lei nº 14.133/2021, esses impactos ao longo do ciclo de vida do papel devem ser identificados e tratados para assegurar a sustentabilidade prevista no art. 5º da mesma lei. Medidas de mitigação, como a priorização de fornecedores que adotam práticas sustentáveis na fabricação de papel, que reduzam a emissão de poluentes e utilizem matéria-prima certificada de fontes responsáveis, são **essenciais**.

Ademais, a implementação de programas de reciclagem ou logística reversa para coleta e processamento de papel usado, visando diminuir a geração de resíduos, é uma prática recomendada. O uso intensivo de recursos durante a produção e o transporte do material pode ser minimizado através da escolha de produtos com certificações de baixo impacto ambiental e de menor consumo energético em sua fabricação, alinhando-se com os objetivos do planejamento sustentável definidos no art. 12. Medidas como a utilização de papel reciclado, sempre que possível, não apenas promovem a sustentabilidade e a eficiência, mas também melhoram o ciclo de vida dos produtos utilizados na Câmara Municipal.

Na elaboração do termo de referência, conforme delineado no art. 6º, inciso XXIII, essas práticas deverão ser incorporadas, equilibrando as dimensões econômica, social e ambiental da contratação, assegurando a competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa conforme art. 11. A inclusão dessas medidas mitigadoras é **essencial**, não apenas para reduzir os impactos ambientais, mas também para otimizar os recursos disponíveis, promovendo um uso racional e sustentável que atenda aos

resultados pretendidos, maximizando a eficiência dos serviços institucionais da Câmara Municipal de Crateús/CE.

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação proposta para a aquisição complementar de resmas de papel formato A4, com o objetivo de suprir as necessidades operacionais e administrativas da Câmara Municipal de Crateús/CE, revela-se viável e vantajosa, considerando os elementos analisados no Estudo Técnico Preliminar (ETP). Fundamentada nos princípios de eficiência e interesse público, conforme previsto no Art. 5º da Lei nº 14.133/2021, a contratação se alinha aos objetivos de assegurar o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

A análise realizada ao longo do ETP, que inclui a pesquisa de mercado e a solução proposta, indica que a aquisição dos materiais é necessária para garantir a continuidade dos serviços institucionais da Câmara. A estimativa das quantidades a serem contratadas, em conjunto com o valor estimado, foi calculada para atender à demanda contínua dos setores administrativos e operacionais, conforme detalhado anteriormente.

A pesquisa de mercado foi minuciosa e demonstrou que o fornecimento do papel de acordo com as especificações técnicas é economicamente viável e encontra-se em consonância com os praticados no mercado, garantindo a economicidade e vantajosidade da contratação, conforme Art. 11 da Lei. Esta abordagem estratégica, de acordo com o Art. 40, promove um planejamento adequado das contratações, mesmo na ausência de um Plano de Contratação Anual, consolidando a aquisição como necessária e eficaz para atender as necessidades da Câmara Municipal.

Por fim, reafirma-se que a decisão pela realização da contratação é robusta e juridicamente embasada, consolidando a análise dos riscos e das soluções adequadas, cumprindo as diretrizes do Art. 18, §1º, inciso XIII. A autoridade competente deverá considerar este posicionamento como base para dar seguimento ao processo licitatório, assegurando sua conformidade com o termo de referência conforme o Art. 6º, inciso XXIII, proporcionando assim a realização de uma contratação alinhada com o planejamento estratégico e orçamentário da administração pública.

Crateús / CE, 29 de maio de 2025

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

CARLOS RENAN DOS SANTOS VALE
PRESIDENTE