

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0000120250106000962

1. Descrição da Necessidade da Contratação

A contratação de uma empresa especializada para o fornecimento de materiais de expediente é necessária para garantir o funcionamento contínuo e eficiente da Câmara Municipal de Chorozinho-CE. Estes materiais são essenciais para as rotinas administrativas diárias que asseguram a tramitação documental, a comunicação interna e externa, e o suporte às atividades legislativas e gerenciais. A ausência ou insuficiência desses materiais compromete a eficiência dos serviços prestados pela Câmara, refletindo negativamente no atendimento ao público e no exercício das funções legislativas.

Além disso, a perspectiva do interesse público, conforme estabelecido pela Lei 14.133/2021, enfatiza a necessidade de assegurar economicidade e eficiência nas contratações públicas. Neste contexto, a aquisição planejada de materiais de expediente atende aos princípios de planejamento e eficiência da lei, ao prevenir a aquisição emergencial a preços elevados e assegurar a continuidade das operações da Câmara Municipal.

2. Área requisitante

Área requisitante	Responsável
Camara Municipal de Chorozinho	RENATA NORARHA DE OLIVEIRA

3. Descrição dos Requisitos da Contratação

A descrição dos requisitos da contratação é fundamentada na necessidade de assegurar que os materiais de expediente atendam aos critérios e práticas de sustentabilidade, conforme as leis e regulamentações específicas. São estabelecidos padrões mínimos de qualidade e desempenho para garantir que a solução escolhida atenda plenamente às necessidades da Câmara Municipal de Chorozinho-CE, promovendo eficiência, economicidade e responsabilidade ambiental.

- **Requisitos Gerais:**

- Os materiais de expediente devem ser adequados para o uso diário nas atividades administrativas da Câmara Municipal.
- Devem apresentar durabilidade suficiente para minimizar a frequência de reposições.
- A compatibilidade com equipamentos existentes, como impressoras e copiadoras, é essencial para garantir funcionalidade sem riscos de danos.

- **Requisitos Legais:**

Avenida Dr. Luis Costa s/n, Leiroes, Chorozinho/CE

Contato (85) 3319-1475

CNPJ: 23.590.318/0001-75/camarachorozinho.ce.gov.br

- Conformidade com as normas técnicas vigentes para materiais de escritório.
- Atendimento às disposições da Lei nº 14.133/2021, garantindo transparência e legalidade no processo de licitação.
- **Requisitos de Sustentabilidade:**
 - Preferência por produtos recicláveis ou fabricados com materiais sustentáveis, atendendo às práticas de responsabilidade ambiental.
 - Incentivar o uso de materiais que promovam economia de recursos naturais e energético.
- **Requisitos da Contratação:**
 - Os fornecedores devem demonstrar capacidade técnica para fornecer materiais de qualidade conforme especificações.
 - Propostas devem incluir garantia dos produtos, assegurando sua substituição em caso de defeitos.
 - Disponibilidade para entrega no prazo estipulado e em local definido pela Câmara Municipal.
 - A realização de pesquisa de mercado para assegurar que os preços sejam compatíveis com os praticados no setor.
 - Observância de critérios de padronização para facilitar a gestão e reposição de estoque dos materiais.

Para o pleno atendimento das necessidades especificadas, os requisitos aqui estabelecidos são essenciais, garantindo uma contratação eficiente, econômica e em conformidade com os princípios sustentáveis e legais. Evita-se, assim, a inclusão de requisitos supérfluos ou excessivamente rigorosos que possam restringir a competitividade na futura licitação.

4. Levantamento de mercado

O levantamento de mercado para a contratação de materiais de expediente visa identificar as alternativas disponíveis para satisfazer as necessidades da Câmara Municipal de Chorozinho-CE, com foco em soluções que garantam qualidade, economicidade e eficiência.

- **Contratação direta com o fornecedor:** Consiste em realizar a compra diretamente de fabricantes ou distribuidores de materiais de expediente, permitindo clareza nas condições de compra e maior controle sobre qualidade e custos.
- **Contratação através de terceirização:** Envolve a contratação de uma empresa terceirizada responsável por fornecer, gerir e reabastecer os materiais de expediente conforme a necessidade da Câmara, reduzindo a necessidade de gestão interna, mas potencialmente elevando os custos operacionais.
- **Contratação por meio de cooperativas:** Este modelo pode ser interessante se houver cooperativas disponíveis que ofereçam condições competitivas para o fornecimento de materiais de expediente, somando benefícios sociais às práticas contratuais.
- **Formas alternativas de contratação:** Incluem consórcios, que possibilitam a união de necessidades de diferentes órgãos para negociar condições mais favoráveis, ou parcerias público-privadas, que podem ser relevante em contextos específicos e dependendo da consistência de demanda.

A solução mais adequada para atender às necessidades desta contratação é a **contratação direta com o fornecedor**. Esta forma permite selecionar fornecedores que ofereçam a qualidade exigida dentro de um orçamento competitivo, garantindo

Avenida Dr. Luís Costa s/n, Leirões, Chorozinho/CE

Contato (85) 3319-1475

CNPJ: 23.590.318/0001-75/camarachorozinho.ce.gov.br

fornecimento contínuo dos materiais necessários ao funcionamento efetivo da Câmara. A contratação direta oferece transparência e controle nos processos, além de permitir negociações específicas quanto à economicidade e padrões de qualidade, indispensáveis para o tipo de material requerido.

5. Descrição da solução como um todo

A solução proposta para o fornecimento de materiais de expediente à Câmara Municipal de Chorozinho-CE envolve a contratação de empresa especializada, que será responsável por atender às necessidades de consumo da entidade durante o período estipulado. Esta contratação foi planejada de maneira a assegurar o fornecimento contínuo e eficiente dos itens descritos, com base nas seguintes justificativas:

- **Contratação de Fornecedor Experiente:** Optar por uma empresa especializada garante que a Câmara Municipal contará com um parceiro que possui experiência comprovada no mercado, assegurando a entrega de materiais de qualidade e dentro dos prazos estabelecidos.
- **Atendimento às Normas de Qualidade:** Os materiais fornecidos devem atender aos padrões de qualidade reconhecidos nacional e internacionalmente, assegurando funcionalidade e eficiência durante seu uso. Esta exigência visa minimizar problemas operacionais que poderiam ocorrer com materiais de menor qualidade.
- **Compatibilidade e Padronização:** Selecionar produtos compatíveis com os equipamentos já existentes na Câmara Municipal, como impressoras e copiadoras, evitará problemas de compatibilidade e garantirá uma gestão de estoque mais eficiente devido à padronização dos itens.
- **Sustentabilidade:** A preferência por materiais recicláveis ou fabricados com componentes sustentáveis está em conformidade com práticas de responsabilidade ambiental e segue as diretrizes para desenvolvimento sustentável indicadas pela legislação vigente.
- **Eficiência e Economicidade:** A escolha por uma solução integrada, onde todos os materiais de expediente são adquiridos de um único fornecedor, permite negociação mais vantajosa, otimização logística e consequente redução de custos administrativos.
- **Solução Testada e Aprovada:** Baseando-se em contratos anteriores e outros semelhantes realizados tanto pela Câmara Municipal quanto por outras administrações públicas, foi verificado que esta solução atende plenamente às necessidades e demonstra ser a opção mais vantajosa dentre as alternativas disponíveis no mercado.

Desta forma, a contratação da empresa especializada para o fornecimento dos materiais de expediente é apresentada como a solução mais adequada e eficiente frente às necessidades identificadas, alinhando-se ao interesse público e promovendo a economicidade e eficácia no uso dos recursos públicos.

6. Estimativa das quantidades a serem contratadas

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
------	-----------	------	------

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	PAPEL, ALCALINO, FORMATO OFÍCIO A4, COR BRANCA, DIMENSÕES 210X 297 MM, QUILOGRAMAS 2,3. EMBALAGEM EM MATERIAL IMPERMEÁVEL ANTI UMIDADE, CONTENDO 01(UMA) RESMA (QUINHENTAS FOLHAS). ROTULAGEM CONTENDO NO MÍNIMO: NOME, QUILOGRAMAS E DIMENSÕES DO PRODUTO, QUANTIDADE DE FOLHAS, NOME E CNPJ DO FABRICANTE	300,000	Resmas 500 FOLHA
Especificação: PAPEL, ALCALINO, FORMATO OFÍCIO A4, COR BRANCA, DIMENSÕES 210X 297 MM, QUILOGRAMAS 2,3. EMBALAGEM EM MATERIAL IMPERMEÁVEL ANTI UMIDADE, CONTENDO 01(UMA) RESMA (QUINHENTAS FOLHAS). ROTULAGEM CONTENDO NO MÍNIMO: NOME, QUILOGRAMAS E DIMENSÕES DO PRODUTO, QUANTIDADE DE FOLHAS, NOME E CNPJ DO FABRICANTE			
2	CANETA, ESFEROGRÁFICA, TIPO ECOLÓGICA, ESCRITA GROSSA, NA COR AZUL, CORPO EM MATERIAL RECICLADO DE EMBALAGENS LONGA VIDA, COMPRIMENTO APROXIMADO DE 140 MM, GRAVADO NO CORPO A MARCA DO FABRICANTE CARGA: TUBO PLÁSTICO APROXIMADO DE 130,5 MM	450,000	Unidade
Especificação: CANETA, ESFEROGRÁFICA, TIPO ECOLÓGICA, ESCRITA GROSSA, NA COR AZUL, CORPO EM MATERIAL RECICLADO DE EMBALAGENS LONGA VIDA, COMPRIMENTO APROXIMADO DE 140 MM, GRAVADO NO CORPO A MARCA DO FABRICANTE CARGA: TUBO PLÁSTICO APROXIMADO DE 130,5 MM			
3	LÁPIS, NÚMERO 07, REVESTIDO EM MADEIRA REFLORESTADA, COMPRIMENTO 175 MM PODENDO VARIAR EM + OU - 5%, COM PONTA FEITA, GRAVADO NO SEU CORPO A MARCA DO FABRICANTE	375,000	Unidade
Especificação: LÁPIS, NÚMERO 07, REVESTIDO EM MADEIRA REFLORESTADA, COMPRIMENTO 175 MM PODENDO VARIAR EM + OU - 5%, COM PONTA FEITA, GRAVADO NO SEU CORPO A MARCA DO FABRICANTE			
4	BORRACHA, BRANCA, TIPO PONTEIRA, PARA ENCAIXE EM FUNDO DE LÁPIS	375,000	Unidade
Especificação: BORRACHA, BRANCA, TIPO PONTEIRA, PARA ENCAIXE EM FUNDO DE LÁPIS			
5	PINCEL, MARCA TEXTO, CORES VARIADAS, NO CORPO DO PINCEL CONTER A MARCA DO FABRICANTE	75,000	Unidade
Especificação: PINCEL, MARCA TEXTO, CORES VARIADAS, NO CORPO DO PINCEL CONTER A MARCA DO FABRICANTE			
6	PINCEL ATÔMICO, CORES VARIADAS, NO CORPO DO PINCEL CONTER A MARCA DO FABRICANTE	15,000	Unidade
Especificação: PINCEL ATÔMICO, CORES VARIADAS, NO CORPO DO PINCEL CONTER A MARCA DO FABRICANTE			
7	GRAMPREADOR METÁLICO SEMI-INDUSTRIAL, CAPACIDADE MÍNIMA PARA GRAMPEAR 24 FOLHAS DE PAPEL 75G/M², FABRICADO EM CHAPA DE AÇO, COM 1,0 MM DE ESPESSURA FOSTALIZADA E PINTURA ELETROSTATICA, A MARCA DO PRODUTO DEVERÁ SER IMPRESSO SOBRE O MESMO, EMBALAGEM: ACONDICIONADO INDIVIDUALMENTE EM CAIXA, NA EMBALA	22,000	Unidade
Especificação: GRAMPREADOR METÁLICO SEMI-INDUSTRIAL, CAPACIDADE MÍNIMA PARA GRAMPEAR 24 FOLHAS DE PAPEL 75G/M², FABRICADO EM CHAPA DE AÇO, COM 1,0 MM DE ESPESSURA FOSTALIZADA E PINTURA ELETROSTATICA, A MARCA DO PRODUTO DEVERÁ SER IMPRESSO SOBRE O MESMO, EMBALAGEM: ACONDICIONADO INDIVIDUALMENTE EM CAIXA, NA EMBALAGEM DEVERÃO CONTER IMPRESSOS NA MESMA OS SEGUINTE DADOS: NOME/CNPJ DO FABRICANTE, MARCA DO PRODUTO, ENDEREÇO			
8	CLIP PARA PAPEL, EM AÇO NIQUELADO, NÚMERO 6,0. EMBALAGEM: CAIXA COM 50 UNIDADES, DEVERÁ TER AS SEGUINTE INFORMAÇÕES IMPRESSAS PELO FABRICANTE DIRETAMENTE SOBRE A EMBALAGEM EM QUE O PRODUTO ESTA ACONDICIONADO: NOME/CNPJ DO FABRICANTE, MARCA DO PRODUTO, QUANTIDADE, COMPOSIÇÃO, NORMAS VIGENTES E REGI	45,000	Caixa
Especificação: CLIP PARA PAPEL, EM AÇO NIQUELADO, NÚMERO 6,0. EMBALAGEM: CAIXA COM 50 UNIDADES, DEVERÁ TER AS SEGUINTE INFORMAÇÕES IMPRESSAS PELO FABRICANTE DIRETAMENTE SOBRE A EMBALAGEM EM QUE O PRODUTO ESTA ACONDICIONADO: NOME/CNPJ DO FABRICANTE, MARCA DO PRODUTO, QUANTIDADE, COMPOSIÇÃO, NORMAS VIGENTES E REGISTRO NOS ÓRGÃOS COMPETENTES			
9	CLIP PARA PAPEL, EM AÇO NIQUELADO, NÚMERO 2,0. EMBALAGEM: CAIXA COM 100 UNIDADES, DEVERÁ TER AS SEGUINTE INFORMAÇÕES IMPRESSAS PELO FABRICANTE DIRETAMENTE SOBRE A EMBALAGEM EM QUE O PRODUTO ESTA ACONDICIONADO: NOME/CNPJ DO FABRICANTE, MARCA DO PRODUTO, QUANTIDADE, COMPOSIÇÃO, NORMAS VIGENTES E REG	45,000	Caixa

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
Especificação: CLIP PARA PAPEL, EM AÇO NIQUELADO, NÚMERO 2,0. EMBALAGEM: CAIXA COM 100 UNIDADES, DEVERÁ TER AS SEGUINTESS INFORMAÇÕES IMPRESSAS PELO FABRICANTE DIRETAMENTE SOBRE A EMBALAGEM EM QUE O PRODUTO ESTA ACONDICIONADO: NOME/CNPJ DO FABRICANTE, MARCA DO PRODUTO, QUANTIDADE, COMPOSIÇÃO, NORMAS VIGENTES E REGISTRO NOS ÓRGÃOS COMPETENTES			
10	ALMOFADA PARA CARIMBO, EM TECIDO ENTINTADA NA COR PRETA, ESTOJO PLÁSTICO, DIMENSÕES; COMPRIMENTO MÍNIMO 9,0 CM E MÁXIMO 15,0 CMX ALTURA MÍNIMA 6,0 E MÁXIMA 12,0 CM. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE	18,000	Unidade
Especificação: ALMOFADA PARA CARIMBO, EM TECIDO ENTINTADA NA COR PRETA, ESTOJO PLÁSTICO, DIMENSÕES; COMPRIMENTO MÍNIMO 9,0 CM E MÁXIMO 15,0 CMX ALTURA MÍNIMA 6,0 E MÁXIMA 12,0 CM. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE			
11	COLA BRANCA ADESIVA UTIL PARA COLAR PAPEL, CARTÃO, MADEIRA, TECIDO A BASE DE PVA COM 40MG	45,000	Unidade
Especificação: COLA BRANCA ADESIVA UTIL PARA COLAR PAPEL, CARTÃO, MADEIRA, TECIDO A BASE DE PVA COM 40MG			
12	FITA GOMADA, FITA ADESIVA, MARROM, FABRICADA EM FILME PLÁSTICO, DIMENSÕES LARGURA 45 MM X 50M, PODENDO VARIAR +/-10% EMBALAGEM DEVE TER AS SEGUINTESS INFORMAÇÕES IMPRESSAS OU COLADAS PELO FABRICANTE DIRETAMENTE SOBRE O PRODUTO: NOME/CNPJ DO FABRICANTE, MARCA DO PRODUTO, QUANTIDADE, COMPOSIÇÃO, PRAZO	30,000	Unidade
Especificação: FITA GOMADA, FITA ADESIVA, MARROM, FABRICADA EM FILME PLÁSTICO, DIMENSÕES LARGURA 45 MM X 50M, PODENDO VARIAR +/-10% EMBALAGEM DEVE TER AS SEGUINTESS INFORMAÇÕES IMPRESSAS OU COLADAS PELO FABRICANTE DIRETAMENTE SOBRE O PRODUTO: NOME/CNPJ DO FABRICANTE, MARCA DO PRODUTO, QUANTIDADE, COMPOSIÇÃO, PRAZO DE VALIDADE, NORMAS VIGENTES E REGISTRO NOS ÓRGÃOS COMPETENTES. NA DATA DA ENTREGA, O PRAZO DE VALIDADE INDICADO PARA O PRODUTO.			
13	FITA DUREX, FITA ADESIVA TRANSPARENTE, FABRICADA EM FILME PLÁSTICO, DIMENSÕES LARGURA 48 MM X 45M, PODENDO VARIAR +/-10% EMBALAGEM DEVE TER AS SEGUINTESS INFORMAÇÕES IMPRESSAS OU COLADAS PELO FABRICANTE DIRETAMENTE SOBRE O PRODUTO: NOME/CNPJ DO FABRICANTE, MARCA DO PRODUTO, QUANTIDADE, COMPOSIÇÃO, P	30,000	Unidade
Especificação: FITA DUREX, FITA ADESIVA TRANSPARENTE, FABRICADA EM FILME PLÁSTICO, DIMENSÕES LARGURA 48 MM X 45M, PODENDO VARIAR +/-10% EMBALAGEM DEVE TER AS SEGUINTESS INFORMAÇÕES IMPRESSAS OU COLADAS PELO FABRICANTE DIRETAMENTE SOBRE O PRODUTO: NOME/CNPJ DO FABRICANTE, MARCA DO PRODUTO, QUANTIDADE, COMPOSIÇÃO, PRAZO DE VALIDADE, NORMAS VIGENTES E REGISTRO NOS ÓRGÃOS COMPETENTES. NA DATA DA ENTREGA, O PRAZO DE VALIDADE INDICADO PARA O PRODUTO.			
14	GRAMPO PARA GRAMPEADOR, GALVANIZADO, TAMANHO 26,6. EMBALAGEM: CAIXA COM 500 UNIDADES, AS SEGUINTESS INFORMAÇÕES DEVERÃO SER IMPRESSAS PELO FABRICANTE DIRETAMENTE SOBRE O PRODUTO: NOME/CNPJ DO FABRICANTE, MARCA DO PRODUTO, QUANTIDADE E BEM SOBRE OS RISCOS QUE APRESENTAM A SAÚDE E SEGURANÇA DOS CONSUM	30,000	Caixa
Especificação: GRAMPO PARA GRAMPEADOR, GALVANIZADO, TAMANHO 26,6. EMBALAGEM: CAIXA COM 500 UNIDADES, AS SEGUINTESS INFORMAÇÕES DEVERÃO SER IMPRESSAS PELO FABRICANTE DIRETAMENTE SOBRE O PRODUTO: NOME/CNPJ DO FABRICANTE, MARCA DO PRODUTO, QUANTIDADE E BEM SOBRE OS RISCOS QUE APRESENTAM A SAÚDE E SEGURANÇA DOS CONSUMIDORES			
15	PASTA AZ LOMBO ESTREITO, PASTA ARQUIVO, REGISTRADOR AZ, DIMENSÕES 34,5 CMx29CMx5 CM, CAPA EM PAPELÃO PLASTIFICADA, PROTETOR METÁLICO COM ALAVANCA DE ACIONAMENTO PARA ABERTURA AUXILIADO POR MOLA, FIXADO POR 04 (QUARTO) REBITES, 2 ARGOLAS, PRENEDEDOR EM MATERIAL PLÁSTICO DE BOA RESISTÊNCIA, ORIFÍCIO D	120,000	Unidade
Especificação: PASTA AZ LOMBO ESTREITO, PASTA ARQUIVO, REGISTRADOR AZ, DIMENSÕES 34,5 CMx29CMx5 CM, CAPA EM PAPELÃO PLASTIFICADA, PROTETOR METÁLICO COM ALAVANCA DE ACIONAMENTO PARA ABERTURA AUXILIADO POR MOLA, FIXADO POR 04 (QUARTO) REBITES, 2 ARGOLAS, PRENEDEDOR EM MATERIAL PLÁSTICO DE BOA RESISTÊNCIA, ORIFÍCIO DE MANUSEIO REVESTIDO DE MATERIAL PLÁSTICO			

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
16	PASTA AZ LOMBO LARGO, PASTA ARQUIVO, REGISTRADOR AZ, DORSO LARGO COM DIMENSÕES 28,5CMx34,5CM x7,3 CM, CAPA EM PAPELÃO PLASTIFICADA, PROTETOR METÁLICO COM ALAVANCA DE ACIONAMENTO PARA ABERTURA AUXILIADO POR MOLA, FIXADO POR 04 (QUATRO) REBITES, 2 ARGOLAS, PRENDEDOR EM MATERIAL PLÁSTICO DE BOA RESIST	120,000	Unidade
Especificação: PASTA AZ LOMBO LARGO, PASTA ARQUIVO, REGISTRADOR AZ, DORSO LARGO COM DIMENSÕES 28,5CMx34,5CM x7,3 CM, CAPA EM PAPELÃO PLASTIFICADA, PROTETOR METÁLICO COM ALAVANCA DE ACIONAMENTO PARA ABERTURA AUXILIADO POR MOLA, FIXADO POR 04 (QUATRO) REBITES, 2 ARGOLAS, PRENDEDOR EM MATERIAL PLÁSTICO DE BOA RESISTÊNCIA, ORIFÍCIO DE MANUSEIO REVESTIDO DE MATERIAL PLÁSTICO			
17	PASTA PLÁSTICA COM ABA PLÁSTICA, PASTA TRANSPARENTE COM 5,5 CM DE ESPESSURA COM ABA ELASTICA, TAMANHO OFÍCIO, LAVÁVEL, GRANDE DURABILIDADE	45,000	Unidade
Especificação: PASTA PLÁSTICA COM ABA PLÁSTICA, PASTA TRANSPARENTE COM 5,5 CM DE ESPESSURA COM ABA ELASTICA, TAMANHO OFÍCIO, LAVÁVEL, GRANDE DURABILIDADE			
18	CALCULADORA, COM 12 DIGITOS, FONTE DE ALIMENTAÇÃO SOLAR, BATERIA OU PILHA DIMENSÕES 12,5X 10X2,5 CM; 90 G	8,000	Unidade
Especificação: CALCULADORA, COM 12 DIGITOS, FONTE DE ALIMENTAÇÃO SOLAR, BATERIA OU PILHA DIMENSÕES 12,5X 10X2,5 CM; 90 G			
19	PERFURADOR DE PAPEL, FERRO FUNDIDO P/ 60FLS, UNIDADE, DIMENSÕES DO ITEM CxLxA, PESO 1847 GRAMAS	8,000	Unidade
Especificação: PERFURADOR DE PAPEL, FERRO FUNDIDO P/ 60FLS, UNIDADE, DIMENSÕES DO ITEM CxLxA, PESO 1847 GRAMAS			
20	CADERNO DE BROCHURA CAPA DURA, 200X298MM, 100 FOLHAS, TAMANHO 200X298 MM, DIMENSÕES 30.8 X 20.9X 1.07 CM; 0.49 G	15,000	Unidade
Especificação: CADERNO DE BROCHURA CAPA DURA, 200X298MM, 100 FOLHAS, TAMANHO 200X298 MM, DIMENSÕES 30.8 X 20.9X 1.07 CM; 0.49 G			
21	EXTRATOR DE GRAMPO, FEITO EM AÇO, DIMENSÕES 1,5X 15X 15 CM, 19 G	22,000	Unidade
Especificação: EXTRATOR DE GRAMPO, FEITO EM AÇO, DIMENSÕES 1,5X 15X 15 CM, 19 G			
22	TESOURA MULTIUSO, 8 POLEGADAS, COM CABO, EMBORRACHADO, FORMATO ANATÔMICO	15,000	Unidade
Especificação: TESOURA MULTIUSO, 8 POLEGADAS, COM CABO, EMBORRACHADO, FORMATO ANATÔMICO			
23	PILHAS - PILHA COMUM AA TUBO COM 48 10862, 10 CENTÍMETROS DE ALTURA, 10 CENTÍMETROS DE LARGURA DIMENSÕES 10 X 10 X 10 CM; 110 G	150,000	Unidade
Especificação: PILHAS - PILHA COMUM AA TUBO COM 48 10862, 10 CENTÍMETROS DE ALTURA, 10 CENTÍMETROS DE LARGURA DIMENSÕES 10 X 10 X 10 CM; 110 G			
24	PILHAS - PILHA COMUM AAA, PALITO, DIMENSÕES 12.0 X 8.6 X 1.1 CM	150,000	Unidade
Especificação: PILHAS - PILHA COMUM AAA, PALITO, DIMENSÕES 12.0 X 8.6 X 1.1 CM			

7. Estimativa do valor da contratação

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
------	-----------	------	------	---------------	----------------

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	PAPEL, ALCALINO, FORMATO OFÍCIO A4, COR BRANCA, DIMENSÕES 210X 297 MM, QUILOGRAMAS 2,3. EMBALAGEM EM MATERIAL IMPERMEÁVEL ANTI UMIDADE, CONTENDO 01(UMA) RESMA (QUINHENTAS FOLHAS). ROTULAGEM CONTENDO NO MÍNIMO: NOME, QUILOGRAMAS E DIMENSÕES DO PRODUTO, QUANTIDADE DE FOLHAS, NOME E CNPJ DO FABRICANTE	300,000	Resmas 500 FOLHA	28,06	8.418,00
Especificação: PAPEL, ALCALINO, FORMATO OFÍCIO A4, COR BRANCA, DIMENSÕES 210X 297 MM, QUILOGRAMAS 2,3. EMBALAGEM EM MATERIAL IMPERMEÁVEL ANTI UMIDADE, CONTENDO 01(UMA) RESMA (QUINHENTAS FOLHAS). ROTULAGEM CONTENDO NO MÍNIMO: NOME, QUILOGRAMAS E DIMENSÕES DO PRODUTO, QUANTIDADE DE FOLHAS, NOME E CNPJ DO FABRICANTE					
2	CANETA, ESFEROGRÁFICA, TIPO ECOLÓGICA, ESCRITA GROSSA, NA COR AZUL, CORPO EM MATERIAL RECICLADO DE EMBALAGENS LONGA VIDA, COMPRIMENTO APROXIMADO DE 140 MM, GRAVADO NO CORPO A MARCA DO FABRICANTE CARGA: TUBO PLÁSTICO APROXIMADO DE 130,5 MM	450,000	Unidade	1,61	724,50
Especificação: CANETA, ESFEROGRÁFICA, TIPO ECOLÓGICA, ESCRITA GROSSA, NA COR AZUL, CORPO EM MATERIAL RECICLADO DE EMBALAGENS LONGA VIDA, COMPRIMENTO APROXIMADO DE 140 MM, GRAVADO NO CORPO A MARCA DO FABRICANTE CARGA: TUBO PLÁSTICO APROXIMADO DE 130,5 MM					
3	LÁPIS, NÚMERO 07, REVESTIDO EM MADEIRA REFLORESTADA, COMPRIMENTO 175 MM PODENDO VARIAR EM + OU - 5%, COM PONTA FEITA, GRAVADO NO SEU CORPO A MARCA DO FABRICANTE	375,000	Unidade	0,65	243,75
Especificação: LÁPIS, NÚMERO 07, REVESTIDO EM MADEIRA REFLORESTADA, COMPRIMENTO 175 MM PODENDO VARIAR EM + OU - 5%, COM PONTA FEITA, GRAVADO NO SEU CORPO A MARCA DO FABRICANTE					
4	BORRACHA, BRANCA, TIPO PONTEIRA, PARA ENCAIXE EM FUNDO DE LÁPIS	375,000	Unidade	0,30	112,50
Especificação: BORRACHA, BRANCA, TIPO PONTEIRA, PARA ENCAIXE EM FUNDO DE LÁPIS					
5	PINCEL, MARCA TEXTO, CORES VARIADAS, NO CORPO DO PINCEL CONTER A MARCA DO FABRICANTE	75,000	Unidade	4,43	332,25
Especificação: PINCEL, MARCA TEXTO, CORES VARIADAS, NO CORPO DO PINCEL CONTER A MARCA DO FABRICANTE					
6	PINCEL ATÔMICO, CORES VARIADAS, NO CORPO DO PINCEL CONTER A MARCA DO FABRICANTE	15,000	Unidade	5,74	86,10
Especificação: PINCEL ATÔMICO, CORES VARIADAS, NO CORPO DO PINCEL CONTER A MARCA DO FABRICANTE					
7	GRAMPREADOR METÁLICO SEMI-INDUSTRIAL, CAPACIDADE MÍNIMA PARA GRAMPEAR 24 FOLHAS DE PAPEL 75G/M², FABRICADO EM CHAPA DE AÇO, COM 1,0 MM DE ESPESSURA FOSTALIZADA E PINTURA ELETROSTATICA, A MARCA DO PRODUTO DEVERÁ SER IMPRESSO SOBRE O MESMO, EMBALAGEM: ACONDICIONADO INDIVIDUALMENTE EM CAIXA, NA EMBALA	22,000	Unidade	23,82	524,04
Especificação: GRAMPREADOR METÁLICO SEMI-INDUSTRIAL, CAPACIDADE MÍNIMA PARA GRAMPEAR 24 FOLHAS DE PAPEL 75G/M², FABRICADO EM CHAPA DE AÇO, COM 1,0 MM DE ESPESSURA FOSTALIZADA E PINTURA ELETROSTATICA, A MARCA DO PRODUTO DEVERÁ SER IMPRESSO SOBRE O MESMO, EMBALAGEM: ACONDICIONADO INDIVIDUALMENTE EM CAIXA, NA EMBALAGEM DEVERÃO CONTER IMPRESSOS NA MESMA OS SEGUINTE DADOS: NOME/CNPJ DO FABRICANTE, MARCA DO PRODUTO, ENDEREÇO					

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
8	CLIP PARA PAPEL, EM AÇO NIQUELADO, NÚMERO 6,0. EMBALAGEM: CAIXA COM 50 UNIDADES, DEVERÁ TER AS SEGUINTE INFORMações IMPRESSAS PELO FABRICANTE DIRETAMENTE SOBRE A EMBALAGEM EM QUE O PRODUTO ESTA ACONDICIONADO: NOME/CNPJ DO FABRICANTE, MARCA DO PRODUTO, QUANTIDADE, COMPOSIÇÃO, NORMAS VIGENTES E REGI	45,000	Caixa	16,99	764,55
Especificação: CLIP PARA PAPEL, EM AÇO NIQUELADO, NÚMERO 6,0. EMBALAGEM: CAIXA COM 50 UNIDADES, DEVERÁ TER AS SEGUINTE INFORMações IMPRESSAS PELO FABRICANTE DIRETAMENTE SOBRE A EMBALAGEM EM QUE O PRODUTO ESTA ACONDICIONADO: NOME/CNPJ DO FABRICANTE, MARCA DO PRODUTO, QUANTIDADE, COMPOSIÇÃO, NORMAS VIGENTES E REGISTRO NOS ÓRGãos COMPETENTES					
9	CLIP PARA PAPEL, EM AÇO NIQUELADO, NÚMERO 2,0. EMBALAGEM: CAIXA COM 100 UNIDADES, DEVERÁ TER AS SEGUINTE INFORMações IMPRESSAS PELO FABRICANTE DIRETAMENTE SOBRE A EMBALAGEM EM QUE O PRODUTO ESTA ACONDICIONADO: NOME/CNPJ DO FABRICANTE, MARCA DO PRODUTO, QUANTIDADE, COMPOSIÇÃO, NORMAS VIGENTES E REG	45,000	Caixa	6,42	288,90
Especificação: CLIP PARA PAPEL, EM AÇO NIQUELADO, NÚMERO 2,0. EMBALAGEM: CAIXA COM 100 UNIDADES, DEVERÁ TER AS SEGUINTE INFORMações IMPRESSAS PELO FABRICANTE DIRETAMENTE SOBRE A EMBALAGEM EM QUE O PRODUTO ESTA ACONDICIONADO: NOME/CNPJ DO FABRICANTE, MARCA DO PRODUTO, QUANTIDADE, COMPOSIÇÃO, NORMAS VIGENTES E REGISTRO NOS ÓRGãos COMPETENTES					
10	ALMOFADA PARA CARIMBO, EM TECIDO ENTINTADA NA COR PRETA, ESTOJO PLÁSTICO, DIMENSÕES; COMPRIMENTO MÍNIMO 9,0 CM E MÁXIMO 15,0 CMX ALTURA MÍNIMA 6,0 E MÁXIMA 12,0 CM. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE	18,000	Unidade	16,31	293,58
Especificação: ALMOFADA PARA CARIMBO, EM TECIDO ENTINTADA NA COR PRETA, ESTOJO PLÁSTICO, DIMENSÕES; COMPRIMENTO MÍNIMO 9,0 CM E MÁXIMO 15,0 CMX ALTURA MÍNIMA 6,0 E MÁXIMA 12,0 CM. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE					
11	COLA BRANCA ADESIVA UTIL PARA COLAR PAPEL, CARTÃO, MADEIRA, TECIDO A BASE DE PVA COM 40MG	45,000	Unidade	3,02	135,90
Especificação: COLA BRANCA ADESIVA UTIL PARA COLAR PAPEL, CARTÃO, MADEIRA, TECIDO A BASE DE PVA COM 40MG					
12	FITA GOMADA, FITA ADESIVA, MARROM, FABRICADA EM FILME PLÁSTICO, DIMENSÕES LARGURA 45 MM X 50M, PODENDO VARIAR +/-10% EMBALAGEM DEVE TER AS SEGUINTE INFORMações IMPRESSAS OU COLADAS PELO FABRICANTE DIRETAMENTE SOBRE O PRODUTO: NOME/CNPJ DO FABRICANTE, MARCA DO PRODUTO, QUANTIDADE, COMPOSIÇÃO, PRAZO	30,000	Unidade	5,50	165,00
Especificação: FITA GOMADA, FITA ADESIVA, MARROM, FABRICADA EM FILME PLÁSTICO, DIMENSÕES LARGURA 45 MM X 50M, PODENDO VARIAR +/-10% EMBALAGEM DEVE TER AS SEGUINTE INFORMações IMPRESSAS OU COLADAS PELO FABRICANTE DIRETAMENTE SOBRE O PRODUTO: NOME/CNPJ DO FABRICANTE, MARCA DO PRODUTO, QUANTIDADE, COMPOSIÇÃO, PRAZO DE VALIDADE, NORMAS VIGENTES E REGISTRO NOS ÓRGãos COMPETENTES. NA DATA DA ENTREGA, O PRAZO DE VALIDADE INDICADO PARA O PRODUTO.					

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
13	FITA DUREX, FITA ADESIVA TRANSPARENTE, FABRICADA EM FILME PLÁSTICO, DIMENSÕES LARGURA 48 MM X 45M, PODENDO VARIAR +/-10% EMBALAGEM DEVE TER AS SEGUINTE INFORMações IMPRESSAS OU COLADAS PELO FABRICANTE DIRETAMENTE SOBRE O PRODUTO: NOME/CNPJ DO FABRICANTE, MARCA DO PRODUTO, QUANTIDADE, COMPOSIÇÃO, P	30,000	Unidade	4,83	144,90
Especificação: FITA DUREX, FITA ADESIVA TRANSPARENTE, FABRICADA EM FILME PLÁSTICO, DIMENSÕES LARGURA 48 MM X 45M, PODENDO VARIAR +/-10% EMBALAGEM DEVE TER AS SEGUINTE INFORMações IMPRESSAS OU COLADAS PELO FABRICANTE DIRETAMENTE SOBRE O PRODUTO: NOME/CNPJ DO FABRICANTE, MARCA DO PRODUTO, QUANTIDADE, COMPOSIÇÃO, PRAZO DE VALIDADE, NORMAS VIGENTES E REGISTRO NOS ÓRGãos COMPETENTES. NA DATA DA ENTREGA, O PRAZO DE VALIDADE INDICADO PARA O PRODUTO.					
14	GRAMPO PARA GRAMPEADOR, GALVANIZADO, TAMANHO 26,6. EMBALAGEM: CAIXA COM 500 UNIDADES, AS SEGUINTE INFORMações DEVERÃO SER IMPRESSAS PELO FABRICANTE DIRETAMENTE SOBRE O PRODUTO: NOME/CNPJ DO FABRICANTE, MARCA DO PRODUTO, QUANTIDADE E BEM SOBRE OS RISCOS QUE APRESENTAM A SAÚDE E SEGURANÇA DOS CONSUM	30,000	Caixa	5,98	179,40
Especificação: GRAMPO PARA GRAMPEADOR, GALVANIZADO, TAMANHO 26,6. EMBALAGEM: CAIXA COM 500 UNIDADES, AS SEGUINTE INFORMações DEVERÃO SER IMPRESSAS PELO FABRICANTE DIRETAMENTE SOBRE O PRODUTO: NOME/CNPJ DO FABRICANTE, MARCA DO PRODUTO, QUANTIDADE E BEM SOBRE OS RISCOS QUE APRESENTAM A SAÚDE E SEGURANÇA DOS CONSUMIDORES					
15	PASTA AZ LOMBO ESTREITO, PASTA ARQUIVO, REGISTRADOR AZ, DIMENSÕES 34,5 CMx29CMx5 CM, CAPA EM PAPELÃO PLASTIFICADA, PROTETOR METÁLICO COM ALAVANCA DE ACIONAMENTO PARA ABERTURA AUXILIADO POR MOLA, FIXADO POR 04 (QUARTO) REBITES, 2 ARGOLAS, PRENDEDOR EM MATERIAL PLÁSTICO DE BOA RESISTÊNCIA, ORIFÍCIO D	120,000	Unidade	16,43	1.971,60
Especificação: PASTA AZ LOMBO ESTREITO, PASTA ARQUIVO, REGISTRADOR AZ, DIMENSÕES 34,5 CMx29CMx5 CM, CAPA EM PAPELÃO PLASTIFICADA, PROTETOR METÁLICO COM ALAVANCA DE ACIONAMENTO PARA ABERTURA AUXILIADO POR MOLA, FIXADO POR 04 (QUARTO) REBITES, 2 ARGOLAS, PRENDEDOR EM MATERIAL PLÁSTICO DE BOA RESISTÊNCIA, ORIFÍCIO DE MANUSEIO REVESTIDO DE MATERIAL PLÁSTICO					
16	PASTA AZ LOMBO LARGO, PASTA ARQUIVO, REGISTRADOR AZ, DORSO LARGO COM DIMENSÕES 28,5CMx34,5CM x7,3 CM, CAPA EM PAPELÃO PLASTIFICADA, PROTETOR METÁLICO COM ALAVANCA DE ACIONAMENTO PARA ABERTURA AUXILIADO POR MOLA, FIXADO POR 04 (QUATRO) REBITES, 2 ARGOLAS, PRENDEDOR EM MATERIAL PLÁSTICO DE BOA RESIST	120,000	Unidade	19,71	2.365,20
Especificação: PASTA AZ LOMBO LARGO, PASTA ARQUIVO, REGISTRADOR AZ, DORSO LARGO COM DIMENSÕES 28,5CMx34,5CM x7,3 CM, CAPA EM PAPELÃO PLASTIFICADA, PROTETOR METÁLICO COM ALAVANCA DE ACIONAMENTO PARA ABERTURA AUXILIADO POR MOLA, FIXADO POR 04 (QUATRO) REBITES, 2 ARGOLAS, PRENDEDOR EM MATERIAL PLÁSTICO DE BOA RESISTÊNCIA, ORIFÍCIO DE MANUSEIO REVESTIDO DE MATERIAL PLÁSTICO					
17	PASTA PLÁSTICA COM ABA PLÁSTICA, PASTA TRANSPARENTE COM 5,5 CM DE ESPESSURA COM ABA ELASTICA, TAMANHO OFÍCIO, LAVÁVEL, GRANDE DURABILIDADE	45,000	Unidade	8,51	382,95

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
Especificação: PASTA PLÁSTICA COM ABA PLÁSTICA, PASTA TRANSPARENTE COM 5,5 CM DE ESPESSURA COM ABA ELÁSTICA, TAMANHO OFÍCIO, LAVÁVEL, GRANDE DURABILIDADE					
18	CALCULADORA, COM 12 DIGITOS, FONTE DE ALIMENTAÇÃO SOLAR, BATERIA OU PILHA DIMENSÕES 12,5X 10X2,5 CM; 90 G	8,000	Unidade	23,46	187,68
Especificação: CALCULADORA, COM 12 DIGITOS, FONTE DE ALIMENTAÇÃO SOLAR, BATERIA OU PILHA DIMENSÕES 12,5X 10X2,5 CM; 90 G					
19	PERFURADOR DE PAPEL, FERRO FUNDIDO P/ 60FLS, UNIDADE, DIMENSÕES DO ITEM CxLxA, PESO 1847 GRAMAS	8,000	Unidade	64,96	519,68
Especificação: PERFURADOR DE PAPEL, FERRO FUNDIDO P/ 60FLS, UNIDADE, DIMENSÕES DO ITEM CxLxA, PESO 1847 GRAMAS					
20	CADERNO DE BROCHURA CAPA DURA, 200X298MM, 100 FOLHAS, TAMANHO 200X298 MM, DIMENSÕES 30.8 X 20.9X 1.07 CM; 0.49 G	15,000	Unidade	17,79	266,85
Especificação: CADERNO DE BROCHURA CAPA DURA, 200X298MM, 100 FOLHAS, TAMANHO 200X298 MM, DIMENSÕES 30.8 X 20.9X 1.07 CM; 0.49 G					
21	EXTRATOR DE GRAMPO, FEITO EM AÇO, DIMENSÕES 1,5X 15X 15 CM, 19 G	22,000	Unidade	2,73	60,06
Especificação: EXTRATOR DE GRAMPO, FEITO EM AÇO, DIMENSÕES 1,5X 15X 15 CM, 19 G					
22	TESOURA MULTIUSO, 8 POLEGADAS, COM CABO, EMBORRACHADO, FORMATO ANATÔMICO	15,000	Unidade	10,52	157,80
Especificação: TESOURA MULTIUSO, 8 POLEGADAS, COM CABO, EMBORRACHADO, FORMATO ANATÔMICO					
23	PILHAS - PILHA COMUM AA TUBO COM 48 10862, 10 CENTÍMETROS DE ALTURA, 10 CENTÍMETROS DE LARGURA DIMENSÕES 10 X 10 X 10 CM; 110 G	150,000	Unidade	3,76	564,00
Especificação: PILHAS - PILHA COMUM AA TUBO COM 48 10862, 10 CENTÍMETROS DE ALTURA, 10 CENTÍMETROS DE LARGURA DIMENSÕES 10 X 10 X 10 CM; 110 G					
24	PILHAS - PILHA COMUM AAA, PALITO, DIMENSÕES 12.0 X 8.6 X 1.1 CM	150,000	Unidade	1,66	249,00
Especificação: PILHAS - PILHA COMUM AAA, PALITO, DIMENSÕES 12.0 X 8.6 X 1.1 CM					

Deste modo, como tendo como parâmetro as pesquisas de preços realizadas, tem-se que o valor médio estimado, conforme dados demonstrados acima, totalizam a monta de R\$ 19.138,19 (dezenove mil, cento e trinta e oito reais e dezenove centavos)

8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

A decisão de parcelar o objeto da contratação de materiais de expediente para a Câmara Municipal de Chorozinho-CE fundamenta-se nos seguintes aspectos:

- **Avaliação da Divisibilidade do Objeto:** O fornecimento dos materiais de expediente é tecnicamente divisível em várias categorias (por exemplo, papel, canetas, grampeadores) sem prejuízo para a funcionalidade ou para os resultados pretendidos. Essa divisibilidade facilita a especialização de fornecedores em determinados grupos de itens.
- **Viabilidade Técnica e Econômica:** A divisão dos lotes é técnica e economicamente viável, assegurando que a qualidade e a eficácia dos materiais fornecidos não sejam comprometidas. O parcelamento permite ajustar cada lote ao fornecedor

Avenida Dr. Luís Costa s/n, Leiroes, Chorozinho/CE

Contato (85) 3319-1475

CNPJ: 23.590.318/0001-75/camarachorozinho.ce.gov.br

mais capacitado, otimizando a relação qualidade-custo.

- **Economia de Escala:** Foram realizadas análises para garantir que o parcelamento não resultará em perda de economia de escala. A divisão não acarretará um aumento nos custos que superem os benefícios obtidos pela especialização e competitividade.
- **Competitividade e Aproveitamento do Mercado:** O parcelamento do objeto contribuirá para uma maior competitividade ao permitir a participação de um maior número de fornecedores, incluindo micro e pequenas empresas, reforçando o aproveitamento das oportunidades de mercado.
- **Análise do Mercado:** Uma investigação de mercado revelou que a prática de parcelamento dos materiais de expediente está alinhada às tendências do setor, sendo uma decisão acertada para garantir contratações eficientes e vantajosas.
- **Consideração de Lotes:** Com o volume elevado de aquisição, a divisão em lotes foi considerada para permitir a participação de fornecedores que não têm capacidade para entregar a totalidade dos materiais, desde que isso não implique em prejuízos à economia de escala.

Assim, a decisão pelo parcelamento do objeto visa garantir a eficácia da contratação, aumentar a competitividade e aproveitar ao máximo as condições de mercado, tudo em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021.

9. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação da empresa especializada para fornecimento de materiais de expediente está plenamente alinhada com o Plano de Contratações Anual da Câmara Municipal de Chorozinho-CE para o exercício financeiro de 2025. Este alinhamento é evidenciado pela inclusão desta demanda específica no referido plano, garantindo que as aquisições de materiais de expediente sejam realizadas de maneira planejada e em consonância com as diretrizes e prioridades estabelecidas para o período. Além disso, a contratação busca atender de forma eficiente e econômica às necessidades operacionais da Câmara Municipal, cumprindo com os objetivos de racionalização de recursos e maximização dos resultados pretendidos conforme o planejamento estratégico da entidade.

10. Resultados pretendidos

Os resultados esperados com a contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais de expediente para a Câmara Municipal de Chorozinho-CE são os seguintes:

- Garantir o abastecimento contínuo e eficiente de materiais de expediente necessários para o funcionamento adequado dos serviços administrativos da Câmara Municipal, assegurando que os trabalhos legislativos e administrativos não sejam interrompidos por falta de suprimentos;
- Alcançar economicidade e eficiência na aquisição dos materiais, mediante a seleção da proposta mais vantajosa para a administração, conforme os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência estabelecidos pela Lei 14.133/2021;
- Assegurar a qualidade e durabilidade dos materiais de expediente adquiridos, conforme especificações técnicas descritas, de modo a garantir que os produtos

Avenida Dr. Luis Costa s/n, Leiroes, Chorozinho/CE

Contato (85) 3319-1475

CNPJ: 23.590.318/0001-75/camarachorozinho.ce.gov.br

atendam às necessidades funcionais com menores custos de reposição a longo prazo;

- Promover a sustentabilidade ambiental, sempre que possível, optando por produtos que sejam recicláveis ou obtidos por meio de processos sustentáveis, em consonância com o princípio do desenvolvimento sustentável previsto na Lei 14.133/2021;
- Facilitar a gestão de estoque por meio da padronização dos materiais, promovendo maior controle e eficiência no processo de gestão interna de insumos;
- Contribuir para a transparência e integridade nas contratações públicas, mediante a adoção de processos de seleção competitivos e justos, minimizando os riscos de práticas inadequadas e reforçando a confiança da população na administração pública local.

11. Providências a serem adotadas

- **Designação de Equipe:** Definir uma equipe responsável pelo acompanhamento de todo o processo de contratação, desde a licitação até a execução contratual, garantindo o cumprimento das normas e prazos estabelecidos.
- **Capacitação dos Servidores:** Promover treinamentos específicos para os servidores envolvidos no processo, visando melhorar suas competências em relação às novas diretrizes da Lei nº 14.133/2021, com foco em licitações e contratos administrativos.
- **Verificação de Documentação:** Implementar uma rotina de verificação rigorosa da documentação exigida aos fornecedores, garantindo a conformidade com os requisitos legais e normativos.
- **Planejamento Logístico:** Estabelecer um plano logístico para o recebimento, armazenamento e distribuição dos materiais de expediente, atendendo às necessidades da Câmara Municipal de Chorozinho-CE de maneira eficiente.
- **Monitoramento e Avaliação:** Desenvolver um sistema de monitoramento contínuo da execução do contrato, incluindo avaliação de fornecedores, qualidade dos produtos recebidos e atendimento aos prazos estabelecidos.
- **Controle e Prestação de Contas:** Garantir a transparência e o controle rigoroso dos recursos despendidos, com prestação de contas periódica aos órgãos internos de controle e auditoria.
- **Adequação das Infraestruturas:** Verificar e, se necessário, adequar as infraestruturas e instalações para o armazenamento correto dos materiais, evitando desperdícios ou danos.
- **Comunicação Efetiva:** Manter uma comunicação clara e constante entre os envolvidos no processo de contratação, promovendo a resolução ágil de eventuais problemas ou inadequações.

12. Justificativa para adoção do registro de preços

A decisão de não adotar o sistema de registro de preços para a contratação de materiais de expediente pela Câmara Municipal de Chorozinho-CE está fundamentada em alguns critérios específicos evidenciados pela peculiaridade desta contratação. A fundamentação para essa decisão está pautada nas disposições da Lei 14.133/2021, quais sejam:

- **1. Natureza e Especificidade da Contratação:** O fornecimento de materiais de expediente não apresenta a mesma necessidade de continuidade e frequência de entrega que justificam a constituição de um sistema de registro de preços, o que é mais adequado para itens que demandam aquisição continuada e em grandes escalas, conforme previsto no art. 82 da Lei 14.133/2021.
- **2. Redução de Custos Administrativos:** A gestão de um registro de preços envolve custos administrativos relacionados ao controle e atualização periódica de preços registrados, conforme a lei mencionada. Para esta contratação específica, em que a quantidade e a lista de itens são conhecidas e fixas, a dispensa desses custos burocráticos torna o processo mais econômico.
- **3. Economia de Escala:** A compra única dos itens necessários propicia melhores condições de preço e pagamento, na medida em que podem ser negociados diretamente com fornecedores, sem a necessidade de variações e flutuações contínuas de mercado.
- **4. Temporalidade dos Itens:** Como os itens não possuem característica de perecibilidade elevada ou de frequente atualização tecnológica, não se observa a necessidade de registro para ajustes em função de mudanças de mercado ou inovação tecnológica.
- **5. Flexibilidade para Adequações Futuras:** Com a não adoção do sistema de registro de preços, a Câmara Municipal mantém flexibilidade para reajustar ou redefinir suas necessidades de materiais em futuros períodos de contratação, sem a obrigação de seguir parâmetros estabelecidos em uma ata de registro de preços.

Conclusivamente, a não adoção do registro de preços para a presente contratação se mostra a alternativa mais viável, pois estabelece uma operação mais econômica e menos onerosa à administração, enquanto ainda atende adequadamente às necessidades do órgão.

13. Da vedação da participação de empresas na forma de consórcio

Conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/2021, observa-se que a participação de empresas na forma de consórcio é regulamentada pelo art. 15, que permite a formação de consórcios, desde que observadas algumas condições específicas. Entretanto, para este processo de contratação, posicionamo-nos contra a participação de empresas em consórcio devido aos seguintes motivos:

- **Complexidade de Gestão:** A administração de um contrato com empresas em consórcio pode aumentar a complexidade das atividades de fiscalização e gestão, devido à necessidade de lidar com múltiplas entidades, o que pode comprometer a eficiência na execução dos serviços.
- **Uniformidade na Execução:** A utilização de um único fornecedor pode garantir maior uniformidade na qualidade dos materiais fornecidos, uma vez que um fornecedor individual é totalmente responsável por atender aos padrões estabelecidos no contrato.
- **Economia de Escala:** A vedação ao consórcio pode permitir negociações mais diretas e simples, facilitando a obtenção de melhores condições comerciais e gerando economia de escala.
- **Responsabilidade Solidária:** Embora a responsabilidade solidária seja um requisito para consórcios, a administração tem maior controle e clareza sobre a alocação de responsabilidades quando há um único fornecedor, reduzindo potencialmente os riscos de disputas e problemas legais.

Avenida Dr. Luís Costa s/n, Leiroes, Chorozinho/CE

Contato (85) 3319-1475

CNPJ: 23.590.318/0001-75/camarachorozinho.ce.gov.br

- **Crítérios Técnicos:** Considerando os requisitos técnicos e as especificações dos materiais de expediente, a possibilidade de variação de qualidade e padrão entre diferentes empresas dentro de um consórcio não é desejável.

Assim, fundamentados nos objetivos de eficiência e eficácia administrativa e na busca pela melhor solução contratual para atender ao interesse público, será vedada a participação de empresas na forma de consórcio para esta contratação específica.

14. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

Na contratação de materiais de expediente para a Câmara Municipal de Chorozinho-CE, embora a atividade principal envolva bens de consumo aparentemente sem grandes impactos ambientais diretos, é fundamental considerar os seguintes aspectos com base na sustentabilidade e responsabilidade ambiental, conforme princípios previstos na Lei 14.133:

- **Uso de papel:**
 - *Impacto:* O consumo excessivo de papel pode contribuir para o desmatamento e a redução de biodiversidade, além de aumentar a geração de resíduos sólidos.
 - *Medidas Mitigadoras:*
 - Priorizar a aquisição de papel reciclado e certificado por iniciativas que assegurem a prática de manejo florestal sustentável.
 - Implementar políticas de impressão consciente e digitalização de documentos sempre que possível, reduzindo o uso de papel.
- **Materiais plásticos e químicos:**
 - *Impacto:* Canetas, grampeadores e outros materiais plásticos podem gerar resíduos de difícil degradação, contribuindo para a poluição dos ecossistemas.
 - *Medidas Mitigadoras:*
 - Optar por produtos fabricados com plásticos reciclados ou biodegradáveis.
 - Incentivar o reuso e a reciclagem dos materiais de expediente, estabelecendo parcerias com empresas de reciclagem locais.
- **Transporte e logística:**
 - *Impacto:* A distribuição dos materiais pode gerar emissões de gases de efeito estufa associadas ao transporte.
 - *Medidas Mitigadoras:*
 - Escolher fornecedores locais ou regionais, sempre que possível, para reduzir a logística de transporte e as emissões associadas.
 - Negociar com fornecedores o uso de transporte sustentável ou menos poluente.

Essas medidas estão em conformidade com o princípio do desenvolvimento nacional sustentável presente na Lei 14.133, buscando promover um ciclo de compras mais consciente e amigo do ambiente na Administração Pública.

15. Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação

A contratação de uma empresa especializada para o fornecimento de materiais de expediente para a Câmara Municipal de Chorozinho-CE se mostra viável e razoável considerando os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei 14.133/2021. Essa contratação atende ao interesse público ao garantir o suporte necessário para as atividades administrativas da Câmara, promovendo eficiência e continuidade no serviço público.

No âmbito da Lei 14.133, destacam-se os princípios da economicidade, eficiência e desenvolvimento nacional sustentável, que orientam a presente contratação. Uma pesquisa de mercado abrangente foi realizada, assegurando que o valor estimado esteja alinhado aos preços praticados, conforme estipulado no Art. 23 desta lei. Além disso, a qualidade e durabilidade dos produtos foram considerados, garantindo que os materiais adquiridos atendam às necessidades institucionais e minimizem custos futuros.

Ademais, a não adoção do sistema de registro de preços foi justificada pela peculiaridade da demanda específica da Câmara, que não requer aquisições contínuas e de grande volume, conforme o contexto apresentado.

Considerando os elementos analisados e a legislação aplicável, é possível afirmar que a presente contratação é não apenas viável, mas também necessária para assegurar o funcionamento adequado da Câmara Municipal, respeitando os ditames da Lei 14.133/2021.

Chorozinho / CE, 15 de janeiro de 2025

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

assinado eletronicamente
Pablo Matheus Sousa Almeida
PRESIDENTE

assinado eletronicamente
FRANCISCO WEVERTON DA SILVA
MEMBRO

assinado eletronicamente
WIVYNNA MARIA DA SILVA GOMES
MEMBRO