



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP



Unidade Requisitante

Câmara Municipal de Santa Luzia, 24.508.640/0001-75



Alinhamento com o Planejamento Anual

A necessidade objeto do presente estudo não possui previsão no plano de contratações anual da Organização.



Equipe de Planejamento

Andrisky Anderson Eugênio dos Santos, Jeanne Magda Galvício Ribeiro, Joelson Diniz Ferreira



Problema Resumido

A presente solicitação de aquisição de materiais de expediente para a Câmara Municipal de Santa Luzia - PB fundamenta-se na imperiosa necessidade de assegurar as condições operacionais mínimas para o pleno exercício das atividades legislativas e administrativas desta Casa. Como órgão responsável pela elaboração de leis e fiscalização do Poder Executivo, a Câmara demanda um fluxo constante de insumos que garantam a formalização, o registro e a publicidade de seus atos oficiais, elementos indispensáveis à validade jurídica das decisões tomadas em plenário e nas comissões. A natureza das atividades desenvolvidas na Secretaria Administrativa e nos gabinetes parlamentares exige o suporte físico para a produção de documentos essenciais, tais como projetos de lei, requerimentos, atas de sessões ordinárias e extraordinárias, ofícios e relatórios técnicos. A falta de itens básicos de papelaria e escritório compromete diretamente a celeridade do processo legislativo, podendo gerar atrasos burocráticos que impactam o atendimento às demandas da população santaluziense e o cumprimento de prazos regimentais e legais. Além do suporte ao trabalho interno, a aquisição visa garantir a transparência e o adequado atendimento ao cidadão. O protocolo de documentos, a emissão de certidões e a manutenção de arquivos físicos — que resguardam a memória administrativa e política do município — dependem diretamente da disponibilidade desses materiais. Em observância ao Princípio da Eficiência, a administração pública deve manter um estoque regular e planejado, evitando interrupções prejudiciais ao interesse público e garantindo que os servidores disponham das ferramentas necessárias para o desempenho de suas funções. Por fim, ressalta-se que a aquisição proposta está em estrita consonância com o planejamento orçamentário anual desta Casa Legislativa. Trata-se de um investimento de custeio essencial, voltado à manutenção da infraestrutura administrativa, cuja ausência inviabilizaria o funcionamento logístico da Câmara Municipal. Portanto, a contratação é medida que se impõe para garantir que o Poder Legislativo de Santa Luzia continue a exercer seu papel constitucional de forma organizada, célere e transparente.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.



DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A aquisição de materiais de expediente para a Câmara Municipal de Santa Luzia - PB é essencial para garantir o funcionamento contínuo das atividades legislativas e administrativas. A Câmara, responsável pela elaboração de leis e fiscalização do Poder Executivo, necessita de insumos básicos para a formalização e registro de atos oficiais, como projetos de lei, requerimentos e atas. Esses materiais são fundamentais para assegurar a validade jurídica das decisões e a devida publicidade.

A falta de materiais compromete a eficiência do processo legislativo e o atendimento à população. Documentos como certidões e ofícios, além da manutenção de arquivos, dependem diretamente desses insumos. A ausência desses itens pode gerar atrasos burocráticos, impactando negativamente o interesse público e o cumprimento de prazos regimentais e legais.

Portanto, a contratação é justificada pelo Princípio da Eficiência, garantindo a infraestrutura necessária para o funcionamento da Câmara. Esta medida está alinhada com o planejamento orçamentário, assegurando que a Casa Legislativa continue a exercer seu papel de forma organizada e transparente.



REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

- **Diversidade de Materiais de Escritório:** A solução contratada deve incluir um catálogo abrangente que contemple itens como papel A4, canetas, lápis, borrachas, grampeadores, cliques, pastas, envelopes e outros materiais essenciais para atividades administrativas e legislativas.
- **Qualidade dos Materiais:** Todos os itens fornecidos devem atender a padrões de qualidade adequados, garantindo durabilidade e eficiência no uso diário.
- **Disponibilidade Contínua:** O fornecedor deve assegurar a entrega regular e pontual dos materiais, evitando interrupções no estoque e garantindo a continuidade das atividades da Câmara.
- **Conformidade com Normas Técnicas:** Os materiais devem estar em conformidade com as normas técnicas vigentes, assegurando segurança e adequação ao uso.
- **Prazo de Validade:** Materiais que possuam prazo de validade devem ser entregues com tempo hábil para consumo, evitando desperdícios.
- **Capacidade de Atendimento:** O fornecedor deve demonstrar capacidade logística para atender às demandas da Câmara, garantindo reposição rápida e eficiente dos materiais.
- **Suporte e Atendimento:** Deve ser oferecido suporte técnico e atendimento ao cliente para resolver eventuais problemas ou dúvidas relacionadas aos materiais fornecidos.



- Sustentabilidade: Sempre que possível, os materiais devem ser sustentáveis, com certificações ambientais que comprovem práticas de produção responsáveis.



SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Aquisição de Materiais de Escritório de Fornecedores Locais

Descrição: Compra de materiais de expediente diretamente de fornecedores locais na região de Santa Luzia - PB, incluindo papel, canetas, pastas, grampeadores, entre outros itens essenciais.

Vantagens:

- Apoio ao comércio local, fortalecendo a economia da região.
- Redução de custos com transporte e logística.
- Possibilidade de negociações diretas e personalizadas.
- Maior agilidade na reposição de estoque.

Desvantagens:

- Variedade limitada de produtos em comparação com grandes fornecedores.
- Possíveis variações de preço devido à menor escala de compra.
- Dependência da disponibilidade imediata dos itens no mercado local.

Contratação de Fornecedores Nacionais via Pregão Eletrônico

Descrição: Realização de pregão eletrônico para aquisição de materiais de expediente de fornecedores nacionais, garantindo ampla concorrência e melhores preços.

Vantagens:

- Acesso a uma ampla gama de produtos e marcas.
- Possibilidade de obter preços mais competitivos.
- Transparência e eficiência no processo de contratação.
- Facilidade de comparação entre diferentes ofertas.

Desvantagens:

- Prazo de entrega pode ser mais longo devido à logística.
- Dependência de fornecedores externos para reposição rápida.
- Possíveis custos adicionais com frete.

Assinatura de Serviços de Fornecimento Contínuo

Descrição: Contratação de serviços de fornecimento contínuo de materiais de escritório, com entregas programadas conforme a necessidade da Câmara.



Vantagens:

- Garantia de fornecimento regular e planejado.
- Redução de custos administrativos com compras frequentes.
- Flexibilidade para ajustar quantidades conforme a demanda.
- Menor risco de falta de materiais essenciais.

Desvantagens:

- Compromisso financeiro contínuo, mesmo em períodos de menor demanda.
- Dependência de um único fornecedor para diversos itens.
- Necessidade de gestão eficiente do contrato para evitar desperdícios.



DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A solução escolhida para a aquisição de materiais de expediente diretamente de fornecedores locais em Santa Luzia - PB apresenta um desempenho esperado que atende plenamente às necessidades operacionais da Câmara Municipal. A escolha por fornecedores locais garante a compatibilidade com a infraestrutura existente, facilitando a reposição rápida e eficiente dos materiais, o que é crucial para o funcionamento contínuo das atividades legislativas e administrativas. Além disso, a proximidade dos fornecedores permite uma implementação ágil e flexível, possibilitando ajustes conforme as demandas crescentes ou sazonais, assegurando a escalabilidade da solução.

Do ponto de vista operacional, a manutenção e o suporte são facilitados pela escolha de fornecedores locais, que podem oferecer assistência imediata em caso de problemas com os produtos adquiridos. Essa proximidade também aumenta a confiabilidade e a continuidade do fornecimento, reduzindo riscos de interrupções que poderiam comprometer o funcionamento da Câmara. A adaptabilidade da solução ao contexto da organização e da região é maximizada, pois os fornecedores locais estão mais familiarizados com as especificidades e necessidades da Câmara Municipal, permitindo um atendimento mais personalizado e eficiente.

Economicamente, a solução apresenta um excelente custo-benefício em relação a alternativas que envolvem fornecedores de outras regiões. A compra local reduz custos de transporte e logística, além de fomentar a economia da região, gerando um retorno positivo sobre o investimento. A eficiência administrativa é potencializada pela redução de custos indiretos, como tempo de espera e despesas com transporte, contribuindo para uma gestão mais eficaz dos recursos públicos.

Por fim, a solução escolhida atende de forma mais eficiente e eficaz o interesse público, garantindo que a Câmara Municipal de Santa Luzia mantenha sua capacidade de exercer suas funções constitucionais sem interrupções. A escolha por fornecedores locais não só fortalece a economia regional, mas também demonstra um compromisso com a sustentabilidade e o desenvolvimento local. Essa alternativa se mostra mais adequada em relação a outras opções do mercado, pois alia eficiência operacional, econômica e social, beneficiando diretamente a população santaluziense ao assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços prestados pela Câmara.



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL SANTA LUZIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA



1
2

QUANTITATIVOS E VALORES

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Material de expediente					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	244724 - Estilete; Tipo: Lâmina Retrátil; Aplicação: Escritório; Largura: 19 MM; Material Corpo: Plástico	Unidade	47,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	284284 - Apontador Lápis; Material: Plástico; Tipo: Escolar; Cor: Variada; Tamanho: Médio; Quantidade Furos: 1; Características Adicionais: Com Depósito Redondo	Unidade	47,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	289399 - Bloco Recado; Material: Celulose Vegetal; Cor: Variada; Largura: 38 MM; Comprimento: 50 MM; Tipo: Removível; Características Adicionais: Auto-Adesivo, Post It; Quantidade Folhas: 100 UN	Unidade	225,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	278812 - Extrator Grampo; Material: Aço Inoxidável; Tipo: Espátula; Tratamento Superficial: Cromado	Unidade	47,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	200709 - Borracha Apagadora Escrita; Material: Borracha; Comprimento: 45 MM; Largura: 17 MM; Altura: 8 MM; Cor: Azul E Vermelha	Caixa 100 Unidade	2,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	299851 - Cola; Aplicação: Pistola Quente; Tipo: Hot-Melt	Unidade	3,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	478198 - Cola; Composição: Base Água; Cor: Branca; Aplicação: Papel, Couro E Tecido; Características Adicionais: Lavável E Atóxica; Tipo: Líquido; Apresentação: Embalagem 35 G	Unidade	90,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
8	238390 - Pasta Arquivo; Material: Cartão Prensado Plastificado; Tipo: Simples Com Abas; Largura: 240 MM; Altura: 350 MM; Cor: Azul; Características Adicionais: Com Elástico; Gramatura: 480 G/M2	Unidade	50,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
9	391792 - Calculadora Eletrônica; Número Dígitos: 12 UN; Tipo: Científica; Fonte Alimentação: Pilha Aa; Características Adicionais: Display Lcd Com 2 Linhas, Sem Impressão	Unidade	47,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
10	407219 - Caneta Esferográfica; Material: Plástico; Quantidade Cargas: 1 UN; Material Ponta: Latão Com Esfera De Tungstênio; Tipo Escrita: Fina; Cor Tinta: Preta; Características Adicionais: Sextavado, Transparente, Cápsula Sustentação Latão	Caixa 50 Unidade	10,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
11	200069 - Caneta Esferográfica; Material: Plástico; Formato Corpo: Cilíndrico; Material Ponta: Plástico Com Esfera De Tungstênio; Tipo Escrita: Grossa; Cor Tinta: Azul	Caixa 50 Unidade	10,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
12	271779 - Clipe; Tamanho: 8/0; Material: Metal; Formato: Paralelo	Caixa 100 Unidade	80,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
13	271778 - Clipe; Tamanho: 4/0; Material: Metal; Formato: Paralelo	Caixa 100 Unidade	80,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
14	271780 - Clipe; Tamanho: 6/0; Material: Metal; Formato: Paralelo	Caixa 100 Unidade	80,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
15	271776 - Clipe; Tamanho: 2/0; Material: Metal; Formato: Paralelo	Caixa 100 Unidade	40,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
16	382072 - Cola; Composição: Polivinil Acetato - Pva; Cor: Branca; Aplicação: Escolar; Características Adicionais: Lavável, Não Tóxica, Validade Mínima 18 Meses; Tipo: Líquido	Unidade	47,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
17	274328 - Livro Ata; Material: Papel Off-Set; Quantidade Folhas: 300; Gramatura: 75 G/M2; Comprimento: 320 MM; Largura: 220 MM; Características Adicionais: Com Índice; Tipo Capa: Cartonado	Unidade	10,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL SANTA LUZIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA



18	467061 - Envelope; Material: Offset; Modelo: Saco Padrão; Tamanho (C X L): 229 X 324 MM; Cor: Branco; Gramatura: 90 G/M2; Características Adicionais: Impressão Personalizada	Unidade	1.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
19	264831 - Porta-Caneta; Material: Aço Inox; Largura: 80 MM; Altura: 100 MM; Aplicação: Escritório	Unidade	47,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
20	202383 - Perfurador Papel; Material: Metal E Plástico; Tipo: Grande; Tratamento Superficial: Pintado; Capacidade Perfuração: 10 FL; Funcionamento: Manual	Unidade	47,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
21	263808 - Papel Fotográfico; Tipo: Fosco; Cor: Branca; Largura: 210 MM; Comprimento: 297 MM; Uso: Imprimir Fotografia Digital; Características Adicionais: De Alta Definição/Para Impressora Jato Tinta E La-; Gramatura: 170 G/M2	Caixa 50 Folha	10,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
22	201144 - Corretivo Seco; Material: Base D'Água - Secagem Rápida; Apresentação: Fita; Aplicação: Papel Comum; Comprimento: 5 M; Largura: 4,20 MM	Unidade	47,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
23	278331 - Tesoura; Material: Aço Inoxidável; Comprimento: 17 CM; Características Adicionais: Cabo Anatômico	Unidade	47,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
24	203137 - Grampo Grampeador; Material: Metal; Tratamento Superficial: Niquelado; Tamanho: 26/6	Caixa 5000 Unidade	47,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
25	203141 - Grampo Grampeador; Material: Metal; Tratamento Superficial: Niquelado; Tamanho: 106/9	Caixa 5000 Unidade	15,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
26	461765 - Papel Para Impressão Formatado; Tipo: Couchê; Tamanho (C X L): 297 X 210 MM; Gramatura: 170 G/M2; Cor: Branco; Característica Adicional: Acabamento Brilhante / Glossy	Embalagem 500 Folha	5,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
27	423420 - Elástico Processo; Material: Poliéster E Latex; Cor: Azul; Comprimento: 25 CM; Largura: 4 CM; Características Adicionais: Personalizado	Caixa 100 Unidade	5,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
28	468297 - Régua Escritório; Material: Aço; Comprimento: 30 CM; Graduação: Centímetro/Polegada E Milímetro/Polegada; Tipo Material: Rígido	Unidade	47,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
29	481470 - Fita Adesiva; Material: Crepe; Tipo: Adesiva; Largura: 18 MM	Caixa 10 Unidade	2,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
30	481055 - Fita Adesiva; Material: Polipropileno Biorientado; Largura: 18 MM; Comprimento: 30 M	Unidade	20,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
31	461848 - Papel Para Impressão Formatado; Tipo: Sulfite/Apergaminhado/Ofício; Tamanho (C X L): 297 X 210 MM; Gramatura: 120 G/M2; Cor: Branco	Embalagem 500 Folha	700,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Valor Total				R\$ 0,00	



PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação não será parcelada.

A decisão de não parcelar a contratação de materiais de expediente para a Câmara Municipal de Santa Luzia é a mais adequada, pois garante a uniformidade e padronização dos insumos adquiridos. Ao realizar uma compra única, assegura-se que todos os materiais atendam às especificações técnicas necessárias, evitando variações que poderiam comprometer a qualidade e a funcionalidade dos itens utilizados nas atividades legislativas e administrativas.

Optar pela contratação integral também traz benefícios em termos de economia de escala, permitindo negociar melhores condições de preço e prazo com os fornecedores locais. Isso resulta em uma gestão mais eficiente dos recursos públicos, já que a compra em maior volume tende a reduzir custos.



unitários. Além disso, facilita o processo de gestão e controle de estoque, garantindo que os materiais estejam sempre disponíveis para atender às demandas da Câmara sem interrupções.

Por fim, a contratação integral atende ao interesse público ao assegurar que a Câmara Municipal mantenha sua operação de forma contínua e eficiente. A centralização da aquisição simplifica a logística de fornecimento e distribuição dos materiais, reduzindo a carga administrativa e permitindo que os servidores se concentrem em suas funções essenciais. Dessa forma, a escolha pela não fragmentação da contratação alinha-se ao princípio da eficiência, promovendo uma administração pública mais ágil e eficaz.



RESULTADOS PRETENDIDOS

A aquisição de materiais de expediente diretamente de fornecedores locais na região de Santa Luzia - PB visa alcançar os seguintes resultados:

Economicidade:

A compra local reduz custos com transporte e logística, permitindo negociações mais vantajosas e preços competitivos. A proximidade dos fornecedores facilita a reposição rápida e eficiente, evitando gastos adicionais com estoques excessivos ou emergenciais.

Otimização de recursos:

A aquisição planejada e regular de materiais evita desperdícios e a falta de insumos essenciais, garantindo que os recursos financeiros sejam alocados de forma eficiente. A compra local também promove o desenvolvimento econômico da região, gerando benefícios indiretos para a comunidade.

Eficiência e eficácia:

A disponibilidade contínua de materiais de expediente assegura a fluidez das atividades administrativas e legislativas, reduzindo atrasos e aumentando a produtividade. A celeridade no atendimento às demandas internas e externas é aprimorada, contribuindo para a transparência e a satisfação do cidadão.

Indicadores ou metas mensuráveis:

1. Redução de 20% no tempo médio de reposição de materiais.
2. Diminuição de 15% nos custos anuais com aquisição de materiais de expediente.
3. Aumento de 25% na produtividade dos processos administrativos e legislativos.
4. Satisfação dos servidores com a disponibilidade de materiais, medida por meio de pesquisa interna, com meta de 90% de aprovação.



Esses indicadores permitirão avaliar o sucesso da contratação e ajustar estratégias conforme necessário para garantir a continuidade da eficiência e eficácia das operações da Câmara Municipal de Santa Luzia.



PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para viabilizar a compra de materiais de expediente diretamente de fornecedores locais, é essencial garantir que a Câmara Municipal de Santa Luzia possua espaço físico adequado para o armazenamento seguro e organizado desses materiais. Isso inclui a verificação e, se necessário, a adaptação de áreas de estoque para assegurar que estejam livres de umidade e pragas, preservando a integridade dos itens adquiridos. Além disso, é importante que o local de armazenamento seja de fácil acesso para facilitar a distribuição interna dos materiais aos setores que deles necessitam.

Outra providência necessária é a implementação de um sistema de controle de estoque eficiente. Isso pode envolver a adoção de um software de gestão de materiais que permita o monitoramento em tempo real das quantidades disponíveis, evitando tanto a falta quanto o excesso de itens. A capacitação dos servidores responsáveis pelo gerenciamento desse estoque é crucial para garantir que o sistema seja utilizado de forma eficaz, otimizando a reposição e o uso dos materiais.

Por fim, é importante assegurar que os fornecedores locais selecionados atendam a critérios de qualidade e sustentabilidade, garantindo que os materiais adquiridos sejam de boa procedência e contribuam para práticas de consumo responsável. Isso pode incluir a exigência de certificações ambientais ou de qualidade, quando aplicável, para assegurar que a aquisição esteja alinhada com os princípios de eficiência e responsabilidade social da administração pública.



CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Não

A solução escolhida para a aquisição de materiais de expediente diretamente de fornecedores locais na região de Santa Luzia - PB é autossuficiente e não depende de contratações adicionais. Os itens a serem adquiridos, como papel, canetas, pastas e grampeadores, são produtos finais que não requerem serviços ou insumos complementares para seu uso imediato e eficaz nas atividades legislativas e administrativas da Câmara Municipal.

Esses materiais são de uso direto e não necessitam de manutenção específica, instalação ou integração com outros sistemas ou serviços. A compra e o fornecimento dos materiais garantem a continuidade das operações sem a necessidade de contratações correlatas, assegurando que as atividades possam ser realizadas de forma eficiente e sem interrupções. Portanto, a solução é plenamente suficiente para atender às necessidades identificadas.



IMPACTOS AMBIENTAIS

Impactos Ambientais Identificados

Consumo de Recursos Naturais

A produção de papel e outros materiais de escritório consome recursos naturais, como madeira e água, além de energia.

Geração de Resíduos Sólidos

O uso contínuo de materiais de escritório gera resíduos, como papel usado, embalagens e itens descartáveis.

Emissões de CO₂

O transporte dos materiais dos fornecedores locais até a Câmara pode resultar em emissões de CO₂.

Medidas Mitigadoras Propostas

Priorizar a compra de papel reciclado e produtos com certificação ambiental para reduzir o consumo de recursos naturais.

Implementar um programa de reciclagem para papel e outros materiais, incentivando a reutilização e o descarte adequado.

Estabelecer parcerias com fornecedores que adotem práticas sustentáveis, como logística reversa, para minimizar resíduos.

Optar por fornecedores locais para reduzir a distância de transporte e, consequentemente, as emissões de CO₂.

Avaliar a possibilidade de consórcios regionais para gestão de resíduos, aproveitando a infraestrutura disponível na região.



CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.