



PODER LEGISLATIVO DE ITUPIRANGA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo administrativo nº 007/2025

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITUPIRANGA/PA



PODER LEGISLATIVO DE ITUPIRANGA

INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar (ETP) emerge como um pilar essencial no novo cenário normativo das contratações Públicas, instituindo pela Lei 14.133/21 (Nova lei de Licitações). Esta legislação, que moderniza as práticas licitatórias no Brasil, estabelece o ETP como um documento estratégico, antecedente ao processo licitatório, destinado a fornecer fundamentação técnica sólida para a tomada de decisões da administração pública.

A necessidade do ETP repousa em sua capacidade de prover uma análise aprofundada e criteriosa, alinhando-se às exigências do ordenamento jurídico e promovendo uma gestão eficiente e transparente dos recursos públicos. Ao delinear as características e fundamentos do objeto a ser contratado, o ETP desempenha diversos papéis cruciais, desde a identificação precisa das demandas até a definição de critérios que orientarão a escolha da modalidade de licitação mais adequada.

Neste contexto, esta introdução técnica busca esclarecer a natureza e a importância do ETP, destacando sua relevância na promoção de processos licitatórios mais eficazes, transparentes e alinhados aos princípios da administração pública preconizados pela Lei 14.133/21.

Desta feita, convém-se analisar que constitui-se objeto deste Estudo Técnico Preliminar, a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITUPIRANGA/PA**

PODER LEGISLATIVO DE ITUPIRANGA

01-DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (*Art.18, §1º, I da Lei 14.133/21*)

1.1. A aquisição de materiais de expediente para atender as necessidades da Câmara municipal de Itupiranga/PA é de suma importância para garantir a continuidade e a eficiência das atividades administrativas.

1.1.2. Esses materiais são fundamentais para o funcionamento diário dos órgãos públicos, possibilitando que as tarefas sejam executadas de forma organizada e eficaz. A ausência desses itens comprometeria seriamente a capacidade de atendimento e prestação de serviços à população, prejudicando a gestão pública e a administração municipal.

1.1.3. Além disso, a aquisição regular desses materiais está em consonância com os princípios constitucionais da eficiência e da continuidade do serviço público, conforme delineado no artigo 37 da Constituição Federal de 1988. A eficiência administrativa requer que os servidores tenham à disposição os recursos necessários para o desempenho de suas funções, evitando atrasos e garantindo a agilidade nas respostas às demandas dos cidadãos.

1.1.4. Portanto, a justificativa para a aquisição de materiais de expediente baseia-se na necessidade de assegurar que a máquina pública municipal opere com plena capacidade, proporcionando serviços de qualidade e atendendo de forma adequada às necessidades da Câmara municipal de Itupiranga/PA.

1.1.5. É uma medida que visa não apenas a manutenção da estrutura administrativa, mas também o respeito aos princípios da boa administração pública e o compromisso com a entrega de resultados eficientes e eficazes para a sociedade.

02-DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAIS, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO (*Art.18,§1º, II da lei 14.133/21*)

2.1. Esta contratação está respaldada na legislação vigente e encontra-se estritamente em conformidade com orçamento municipal do exercício de 2025 da Câmara municipal de Itupiranga/PA, visando à otimização dos recursos públicos e à eficácia na prestação de

PODER LEGISLATIVO DE ITUPIRANGA

serviços aos municípios.

2.1.2. A presente contratação foi identificada como essencial para atender às demandas específicas da Câmara municipal de Itupiranga/PA. O detalhamento técnico desta contratação leva em consideração as especificidades, normas e padrões estabelecidos para garantir a qualidade e eficiência na execução.

2.1.3. Dessa forma, A divulgação desta contratação segue os princípios da transparência e participação social, assegurando o acesso às informações pertinentes à população. Qualquer cidadão pode obter mais detalhes no Portal da Transparência da Câmara municipal de Itupiranga/PA

03-REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO *(Art. 18,§1º,III da lei 14.133/21)*

3.2.1. A definição dos requisitos para a aquisição de materiais de expediente destinados à Câmara municipal de Itupiranga/PA baseia-se em critérios que asseguram a eficiência, qualidade e continuidade dos serviços públicos.

3.2.2. A exigência de materiais de alta qualidade, durabilidade e funcionalidade é fundamental para que os insumos atendam adequadamente às demandas diárias da Câmara garantindo que as atividades administrativas não sofram interrupções devido a falhas ou desgaste prematuro dos itens.

3.2.3. Esses itens são essenciais para o expediente administrativo e, portanto, precisam ser compatíveis com os equipamentos existentes, evitando incompatibilidades que poderiam comprometer o trabalho.

3.2.4. Quanto à empresa fornecedora, a necessidade de idoneidade e experiência comprovada no fornecimento de materiais para órgãos públicos é crucial para assegurar que a contratada tenha capacidade técnica e operacional para atender às exigências específicas do setor público.

3.2.5. A regularidade fiscal e trabalhista da empresa é um requisito indispensável para garantir que a fornecedora esteja em conformidade com as leis, promovendo uma contratação ética e legalmente segura. A entrega pontual dos materiais é outro aspecto essencial, uma vez que atrasos podem causar interrupções nos serviços públicos,

PODER LEGISLATIVO DE ITUPIRANGA

prejudicando o atendimento à população.

3.2.6. Além disso, um serviço de atendimento ao cliente eficiente é necessário para resolver prontamente quaisquer problemas ou dúvidas, assegurando que a administração municipal possa contar com suporte contínuo e eficaz.

3.2.7. A capacidade logística da empresa é igualmente importante, pois garante que as entregas sejam realizadas de forma segura e dentro dos prazos estipulados, evitando prejuízos operacionais.

3.2.8. Por fim, as garantias oferecidas sobre os produtos fornecidos são essenciais para assegurar que itens defeituosos possam ser substituídos ou reparados sem custos adicionais, protegendo o investimento público e garantindo a qualidade dos materiais utilizados.

3.2.9. Esses requisitos foram cuidadosamente selecionados para assegurar que a aquisição de materiais de expediente seja realizada de maneira a otimizar os recursos públicos, promover a eficiência administrativa e garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à Câmara municipal de Itupiranga/PA.

04-ESTIMATIVA DE QUANTIDADES *(Art.18,§1º,IV da lei 14.133/21)*

4.1. A estimativa de quantidades para a aquisição de materiais de expediente para o ano de 2025 foi realizada com base na aquisição realizada no ano de 2024 pela Câmara municipal de Acará/PA, o processo licitatório nº03-2024 teve como objeto o seguinte “REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ACARÁ/PA.” Sendo o mesmo adjudicado no valor de R\$: 133.731,46 (Cento e trinta e três mil, setecentos e trinta e um reais e quarenta e seis centavos)

4.1.1. Este processo forneceu uma visão detalhada do quantitativo consumido durante o ano de 2024, servindo como referência inicial para as projeções de 2025 no município de Itupiranga/PA. Além disso, foram considerados os documentos de formalização de demanda realizado que refletiu as necessidades específicas e o consumo esperado para o próximo ano.

4.1.2. Com base nesses dados, foi possível observar um possível aumento na demanda por materiais de expediente, em função de diversos fatores, incluindo a expansão de atividades

PODER LEGISLATIVO DE ITUPIRANGA

e programas administrativos. Portanto, a estimativa de quantitativo para o ano de 2025 foi ajustada para refletir esse crescimento, garantindo que todos os órgãos municipais tenham à disposição os insumos necessários para a continuidade eficiente e ininterrupta de suas operações.

4.1.3. Quantitativo estimado;

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
1	ADESIVO PARA RECADO COM 100 FLS	700,000	UNIDADE
2	ALFINETE TIPO TAÇA C/ 25 UND	250,000	CAIXA
3	ALMOFADA PARA CARIMBO	50,000	UNIDADE
4	CADERNO PARA ANOTAÇÕES 80 FL	150,000	UNIDADE
5	CAIXA CORRESPONDENCIA	90,000	UNIDADE
6	CAIXA PARA ARQUIVO	1000,000	UNIDADE
7	CALCULADORA ELETRÔNICA	30,000	UNIDADE
8	CANETA AZUL CX C/ 50UND	20,000	CAIXA
	<i>Especificação : MATERIAL PLASTICO, FORMATO CORPO CILINDRO, MATERIAL PONTA PLASTICO COM ESFERA DE TUNGTEIO, TIPO ESCRITA GROSSA OU FINA</i>		
9	CANETA ESFEROGRÁFICA 07 PRETA C/50 UN	20,000	CAIXA
10	CANETA ESFEROGRÁFICA 07 VERM C/50 UN	10,000	CAIXA
11	CANETA MARCA TEXTO	50,000	CAIXA
12	CLIPS GRANDE 8/0	120,000	CAIXA
13	CLIPS PEQUENO 3/0	200,000	CAIXA
14	CLIPS TAM. MÉDIO 4	200,000	CAIXA
15	COLA BRANCA 1KG	90,000	UNIDADE
16	COLA BRANCA 90G	100,000	UNIDADE
17	COLCHETE PARA ARQUIVO	250,000	CAIXA
18	ENVELOPE GRANDE	2000,000	UNIDADE
19	ENVELOPE MÉDIO	2000,000	UNIDADE
20	ENVELOPE PEQUENO	2000,000	UNIDADE
21	ESTILETE GRANDE	100,000	UNIDADE
22	ESTILETE MEDIO	100,000	UNIDADE
23	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO PIRANHA EM MATERIAL REVESTIDO COM PLASTICO	100,000	UNIDADE
24	FITA ADESIVA TRANSPARENTE	100,000	UNIDADE
	<i>Especificação : FITA ADESIVA TRANSPARENTE TAMANHO 48MMX50MT</i>		
25	FITA CORRETIVA 5MM X 6 MTS CORRETIVO ROLLER TAPE	100,000	UNIDADE
	<i>Especificação : Fita Corretiva 5mm x 6 mts Corretivo Roller Tape</i>		
26	GRAMPEADOR 100 FLS	15,000	UNIDADE
27	GRAMPEADOR DE MESA GRANDE 23/6-8 60 FLS	70,000	UNIDADE
	<i>Especificação : GRAMPOS DO TIPO 23/6-8 PARA 60FOLHAS</i>		
28	GRAMPO TRILHO C/50 UNIDADE	250,000	CAIXA
29	LÁPIS PRETO Nº02, PRODUZIDO COM MADEIRA 100% REFLORESTADA MADEIRA MACIA	10,000	CAIXA
30	LIGA ELASTICA (PACOTE)	10,000	PACOTE

PODER LEGISLATIVO DE ITUPIRANGA

31	LIVRO DE ATA 50FLS	20,000	UNIDADE
32	MOLHADOR DE DEDO, CREME, PASTA	100,000	UNIDADE
33	PAPEL FOTOGRÁFICO (RESMA COM 50 FLS)	240,000	UNIDADE
34	PAPEL OFÍCIO RESMA C/500 FL	250,000	CAIXA
35	PAPEL VERGÊ 180G (RESMA COM 50 FOLHAS)	240,000	UNIDADE
36	PASTA A Z PEQUENA	250,000	UNIDADE
37	PASTA AZ LOMBO ESTREITO	450,000	UNIDADE
38	PASTA AZ LOMBO LARGO 75X270	500,000	UNIDADE
39	PASTA L DE PLÁSTICO	200,000	UNIDADE
40	PASTA PLÁSTICA C/ ELÁSTICO	450,000	UNIDADE
	<i>Especificação : TAMANHO OFÍCIO COM APROX. 4.0CM DE ALTURA</i>		
41	PASTA SUSPENSÃO COM ACESSÓRIOS	400,000	UNIDADE
42	PERCEVEJO LATONADO C/ 100 UND	150,000	CAIXA
43	PERFURADOR GRANDE 60 FLS	30,000	UNIDADE
44	PERFURADOR MÉDIO 30FLS	40,000	UNIDADE
45	PILHA ALCALINA 2AA - PCT COM 04 UND.	90,000	PACOTE
46	PINCEL ATOMICO CORES VARIADAS	50,000	CAIXA
47	PORTA CANETA (ACRILICO)	100,000	UNIDADE
	<i>Especificação : MATERIAL: ACRILICO OBS.: COM PORTA LAPIS, CLIPS, LEMBRETES</i>		
48	PRANCHETAS	50,000	UNIDADE
49	PILHA ALCALINA PALITO AAA (PCT C/ 4 UNIDADES)	110,000	PACOTE
50	QUADRO DE AVISO 120CM X 90CM	35,000	UNIDADE
51	REGUA DE 30CM	150,000	UNIDADE
52	TESOURA GRANDE	90,000	UNIDADE
53	TESOURA PEQUENA	90,000	UNIDADE
54	TINTA PARA CARIMBO CORES DIVERSAS	100,000	UNIDADE

05-LEVANTAMENTO DE MERCADO (Art.18,§1º, V da lei 14.133/21)

5.1. Realizou-se um levantamento de mercado visando encontrar alternativas viáveis para atender às necessidades da Câmara municipal de Itupiranga/PA, especialmente no que se refere à aquisição de materiais de expediente.

5.1.1. Este levantamento teve como objetivo identificar soluções que pudessem suprir a demanda de forma eficiente e econômica. Durante essa investigação, foi constatado que diversos municípios do estado do Pará enfrentaram demandas semelhantes e adotaram medidas específicas para solucioná-las.

5.1.2. Identificamos que os municípios de Bonito, Santa Bárbara do Pará, São Miguel do Guamá e São Domingos do Capim realizaram aquisições de materiais de expediente em 2023 utilizando a modalidade de licitação denominada Pregão Eletrônico, associada ao

PODER LEGISLATIVO DE ITUPIRANGA

procedimento auxiliar de Registro de Preços.

5.1.3. Através de consultas aos sítios oficiais eletrônicos desses municípios, verificou-se que essa estratégia foi eficaz para atender suas demandas, proporcionando não apenas a obtenção dos materiais necessários, mas também a otimização dos recursos públicos e a garantia de maior competitividade e transparência no processo licitatório.

5.1.4. O Pregão Eletrônico, utilizado juntamente com o Registro de Preços, mostrou-se uma alternativa vantajosa, permitindo que esses municípios adquirissem os materiais de expediente de forma planejada e econômica.

5.1.5. Esse procedimento auxilia na obtenção de preços mais competitivos devido à maior participação de fornecedores e à flexibilidade proporcionada pelo Registro de Preços, que possibilita a realização de compras conforme a necessidade, evitando o acúmulo de estoque e desperdícios.

5.1.6. Observou-se a realidade dos municípios de Bonito, Santa Bárbara do Pará, São Miguel do Guamá e São Domingos do Capim, notou-se que todos conseguiram sanar suas necessidades de materiais de expediente de maneira eficiente utilizando o Pregão Eletrônico com Registro de Preços.

5.1.7. A análise detalhada desses casos evidenciou que essa modalidade de licitação não apenas atendeu às demandas específicas desses municípios, mas também trouxe benefícios adicionais, como maior controle sobre os gastos públicos e uma gestão mais eficaz dos recursos materiais.

5.1.8. Considerando as semelhanças entre as necessidades da Câmara municipal de Itupiranga/PA e as dos municípios mencionados, entende-se que a adoção do Pregão Eletrônico com o procedimento auxiliar de Registro de Preços seria a melhor solução para o município.

5.1.9. Essa abordagem permitiria a Câmara municipal de Itupiranga/PA não apenas suprir suas demandas de materiais de expediente de forma eficiente, mas também alinhar-se com as melhores práticas de gestão pública observadas em outras localidades do estado.

5.1.10. O Pregão Eletrônico, regulamentado e amplamente utilizado na administração pública, facilita a participação de um número maior de fornecedores, o que tende a resultar

PODER LEGISLATIVO DE ITUPIRANGA

em melhores condições comerciais e maior economicidade.

5.1.11. O uso do Registro de Preços, por sua vez, proporciona a flexibilidade necessária para que a administração pública possa adquirir materiais conforme a demanda real, evitando tanto a falta quanto o excesso de estoque. Essa flexibilidade é crucial para a gestão eficiente dos recursos públicos, especialmente em um contexto de restrições orçamentárias e necessidade de maximização do uso dos recursos disponíveis.

5.1.12. Ademais, a escolha do Pregão Eletrônico com Registro de Preços favorece a transparência do processo licitatório, uma vez que todas as etapas da licitação são realizadas em ambiente digital, permitindo maior controle e fiscalização tanto pela administração pública quanto pela sociedade.

5.1.13. Isso é particularmente importante para garantir que os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no artigo 37 da Constituição Federal, sejam rigorosamente observados.

5.1.14. Portanto, concluímos que a adoção do Pregão Eletrônico com o procedimento auxiliar de Registro de Preços constitui a estratégia mais adequada para a aquisição de materiais de expediente.

5.1.15. Essa decisão é fundamentada na análise de experiências exitosas em contextos similares e busca assegurar que a Câmara Municipal de Itupiranga/PA possa atender às suas necessidades de forma eficiente, econômica e transparente.

5.1.16. A implementação desse procedimento permitirá que a Câmara Municipal de Itupiranga/PA siga as melhores práticas de gestão pública, aproveitando as vantagens de um processo licitatório competitivo e flexível, que proporciona maior controle sobre os gastos e assegura a qualidade dos materiais adquiridos.

5.1.17. Assim, a Câmara contribuindo para a melhoria contínua, sempre com foco na eficiência, transparência e responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

06-ESTIMATIVA DE VALOR (Art. 18, §1º, VI da lei 14.133/21)

6.1. Para estimar o valor da aquisição de material de expediente para o ano de 2025, utilizou-se como base o consumo realizado pela câmara municipal de Itupiranga/PA no ano de 2024,

PODER LEGISLATIVO DE ITUPIRANGA

através do processo licitatório realizado no mesmo ano citado, o qual foi citado no elemento “Estimativa de quantidades” neste estudo técnico preliminar, foi realizado o memorial de cálculo o termo de homologação do Pregão eletrônico 03-2024 da Câmara Municipal de Acará/PA, os preços unitários contidos no documento citado serviram de referenciais para a estimativa de valor, o mesmo documento segue em anexo a este ETP.

6.1.2. Este documento forneceu uma referência crucial para a projeção dos custos esperados, considerando os quantitativos consumidos ao longo do ano anterior. Com base nesses dados, estima-se que o valor necessário para a aquisição dos materiais de expediente seja aproximadamente R\$ 300.000,00 (Trezentos mil reais).

6.1.3. É importante destacar que esta estimativa trata-se de uma pesquisa preliminar de preços. Ela foi realizada com o intuito de fornecer uma orientação inicial para o planejamento orçamentário e a preparação do processo de licitação. Portanto, o valor apresentado não possui caráter definitivo e está sujeito a variações. O montante estimado pode aumentar ou diminuir ao longo do processo, conforme sejam realizadas novas pesquisas de mercado, atualizações de preços e ajustes de quantitativos demandados pelas secretarias municipais.

6.1.4. Esse procedimento preliminar é fundamental para garantir que a Câmara Municipal de Itupiranga/PA possa planejar adequadamente suas aquisições, promovendo a eficiência e a transparência na utilização dos recursos públicos. Continuaremos a monitorar os preços e ajustar nossas estimativas conforme necessário, assegurando que os materiais de expediente sejam adquiridos de maneira econômica e dentro dos parâmetros legais estabelecidos.

07-DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO *(Art.18,§1º,VII da lei 14.133/21)*

7.1. Para atender às necessidades de aquisição de materiais de expediente para o ano de 2025 na Câmara Municipal de Itupiranga/PA, propõe-se uma abordagem que assegure eficiência e transparência no processo.

7.1.1. A solução para essa aquisição não dependerá de contratações correlatas ou

PODER LEGISLATIVO DE ITUPIRANGA

interdependentes, o que permitirá um controle mais direto e eficaz dos recursos públicos. Sugere-se, portanto, a adoção da modalidade de Pregão Eletrônico com o procedimento auxiliar de Registro de Preços.

7.1.2. O Pregão Eletrônico é reconhecido por sua capacidade de ampliar a concorrência entre os fornecedores, garantindo condições mais favoráveis tanto em termos de preço quanto de qualidade dos materiais adquiridos.

7.1.3. Ao utilizar o Registro de Preços, a administração municipal poderá adquirir os materiais conforme a demanda real, evitando estoques desnecessários e otimizando o uso dos recursos disponíveis.

7.1.4. Essa modalidade de licitação não só promove a economia pública como também assegura a escolha da proposta mais vantajosa para a administração, de acordo com os princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

7.1.5. Além disso, o Pregão Eletrônico proporciona maior agilidade no processo, uma vez que todas as etapas ocorrem de forma digital, facilitando o acompanhamento e a fiscalização por parte dos órgãos competentes e da sociedade

7.1.6. Portanto, a adoção do Pregão Eletrônico com Registro de Preços para aquisição de materiais de expediente na Câmara Municipal de Itupiranga/PA representa não apenas uma solução eficiente e moderna, mas também um compromisso com a gestão responsável e transparente dos recursos públicos.

7.1.7. Essa estratégia visa garantir que o município obtenha os insumos necessários de maneira competitiva, contribuindo para a eficiência operacional e para a qualidade dos serviços prestados na Câmara Municipal de Itupiranga/PA

08-JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

(Art.18,§1º, VIII da lei 14.133/21)

8.1. Quanto ao parcelamento do item que integram o objeto, o artigo 40, da Lei 14.133/2021, em seu § 2º, dispõe que na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

PODER LEGISLATIVO DE ITUPIRANGA

I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e

III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

8.1.1. Já em seu § 3º O parcelamento não será adotado quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

8.1.2. Portanto, o parcelamento refere-se à divisão do objeto em mais de um fornecedor, o que, neste caso, **não é viável**.

09- DEMONSTRATIVOS DOS RESULTADOS PRETENDIDOS *(Art.18,§1º,IX da lei 14.133/21)*

9.1. A aquisição de materiais de expediente visa alcançar resultados fundamentais para o adequado funcionamento dos serviços na Câmara Municipal de Itupiranga/PA. Entre os objetivos principais estão garantir o suprimento contínuo e de qualidade dos insumos necessários para as atividades administrativas diárias.

9.1.1. Além disso, a aquisição busca promover a eficiência operacional, assegurando que os materiais estejam sempre disponíveis quando necessários, evitando interrupções nos serviços públicos prestados à população. A qualidade dos materiais adquiridos é crucial para garantir a durabilidade e o bom funcionamento dos equipamentos de escritório, contribuindo para a redução de custos com manutenção e reposição frequente.

9.1.2. Outro resultado almejado é a economia de recursos públicos por meio de processos de compra transparentes e competitivos. A realização de licitações adequadas, como o Pregão Eletrônico com Registro de Preços, visa obter os melhores preços do mercado, beneficiando-se da concorrência entre fornecedores e garantindo o uso eficiente dos recursos financeiros municipais.

PODER LEGISLATIVO DE ITUPIRANGA

9.1.3. Adicionalmente, a aquisição de materiais de expediente

está alinhada com a modernização e a digitalização dos processos administrativos, contribuindo para uma gestão mais eficaz e ágil. Ao proporcionar condições adequadas de trabalho para os servidores municipais, os materiais de expediente também ajudam a promover um ambiente de trabalho mais produtivo e organizado.

9.1.4. Portanto, os resultados pretendidos com a aquisição de materiais de expediente na Câmara Municipal de Itupiranga/PA incluem a garantia de fornecimento contínuo, a eficiência operacional, a economia de recursos públicos e a melhoria geral da gestão administrativa, visando sempre atender de forma eficaz às necessidades da Câmara Municipal de Itupiranga/PA.

10-PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO *(Art. 18, §1º, X, da lei 14.133/21)*

10.1. Antes da celebração do contrato para a aquisição, a Câmara Municipal de Itupiranga deve tomar diversas providências, incluindo a possibilidade de capacitação de servidores ou empregados para fiscalização e gestão contratual. Essas providências são essenciais para garantir o sucesso do projeto e a correta aplicação dos recursos públicos.

10.2. As principais ações incluem:

10.2.1. Definição de equipe de fiscalização e gestão contratual: A administração do município deve designar uma equipe de servidores ou empregados capacitados e responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato.

10.2.2. Capacitação dos servidores: É fundamental proporcionar treinamentos e capacitações específicas para os servidores ou empregados designados para a fiscalização e gestão contratual.

10.2.3. Estabelecimento de procedimentos internos: A administração do município deve estabelecer procedimentos internos claros e objetivos para a fiscalização e gestão contratual, definindo responsabilidades, fluxos de comunicação e instrumentos de controle que serão utilizados ao longo do processo.

PODER LEGISLATIVO DE ITUPIRANGA

10.2.4. Ao adotar essas providências, a Câmara Municipal de Itupiranga estará assegurando uma gestão eficiente e transparente.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES *(Art.18,§1º,XI da lei 14.133/21)*

11.1. Nesta aquisição de materiais de expediente para a Câmara municipal de Itupiranga/PA, não será necessário recorrer a contratações correlatas ou interdependentes. Isso significa que o processo de aquisição será direto e focado exclusivamente nos materiais específicos necessários para atender às necessidades da Câmara municipal de Itupiranga/PA

11.1.1. Essa abordagem simplificada proporciona maior clareza e controle sobre os recursos públicos, garantindo que cada item adquirido seja essencial para as operações administrativas cotidianas.

11.1.2. Ao evitar contratações adicionais ou relacionadas, o município otimiza seus procedimentos de compras, reduzindo complexidades burocráticas e custos administrativos desnecessários. Isso também facilita o cumprimento de prazos e a gestão eficiente dos estoques, assegurando que os materiais estejam disponíveis conforme necessário, sem excessos ou faltas.

11.1.3. Essa decisão estratégica não apenas promove a transparência e a eficiência na gestão pública, mas também contribui para a economia de recursos municipais, que podem ser direcionados para outras áreas prioritárias de desenvolvimento e investimento.

11.1.4. Dessa forma, a Câmara municipal de Itupiranga reafirma seu compromisso com uma gestão responsável e focada em resultados tangíveis.

12 – DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS *(Art.18,§1º,XII da lei 14.133/21)*

12.1. A aquisição de materiais de expediente pode acarretar diversos impactos ambientais, principalmente devido ao uso intensivo de recursos naturais não renováveis.

O processo de produção e transporte desses materiais consome energia e pode resultar em emissões de gases de efeito estufa.

PODER LEGISLATIVO DE ITUPIRANGA

12.1.2. Para mitigar esses impactos, é crucial adotar medidas sustentáveis ao longo de todo o ciclo de vida dos materiais. Isso inclui a preferência por produtos certificados com selos ambientais, que garantam práticas responsáveis de produção.

12.1.3. Além disso, é fundamental promover a redução do uso de papel através da digitalização de documentos sempre que possível, incentivando práticas de impressão conscientes.

12.1.4. A reciclagem e a reutilização também desempenham um papel crucial na mitigação dos impactos ambientais, permitindo a destinação adequada dos resíduos sólidos, como papel e plástico. Priorizar fornecedores que adotem práticas de produção e transporte sustentáveis contribui para a eficiência energética e reduz as emissões de carbono associadas.

12.1.5. Por fim, programas de conscientização e educação ambiental entre os funcionários municipais são essenciais para promover uma cultura organizacional voltada para a sustentabilidade. Essas iniciativas não apenas reduzem os impactos ambientais da aquisição de materiais de expediente, mas também fortalecem o compromisso com a gestão responsável dos recursos públicos na Câmara municipal de Itupiranga/PA

13- POSICIONAMENTO CONCLUSIVO *(Art. 18, §1º, XIII da lei 14.133/21)*

13.1. Após revisar os estudos e considerar os levantamentos realizados, é evidente que a aquisição de materiais de expediente para a Câmara municipal de Itupiranga/PA é não apenas necessária, mas também viável.

13.1.2. Os materiais de expediente são essenciais para o funcionamento eficiente da Câmara municipal, garantindo o suporte adequado às atividades administrativas diárias.

13.1.3. Os impactos ambientais associados a essas aquisições podem ser mitigadas através da adoção de medidas sustentáveis ao longo do processo de compra e uso dos materiais. Isso inclui a preferência por produtos certificados, a redução do consumo de papel e plástico, a reciclagem dos resíduos sólidos e a conscientização ambiental dos envolvidos.

13.1.4. Portanto, ao implementar práticas de aquisição responsáveis e eficientes, a Câmara municipal de Itupiranga não apenas satisfaz suas necessidades operacionais, mas também



PODER LEGISLATIVO DE ITUPIRANGA

reforça seu compromisso com a sustentabilidade ambiental e a gestão transparente dos recursos públicos. Esta abordagem assegura que a comunidade local receba serviços de qualidade, enquanto preserva os recursos naturais para as gerações futuras.

Itupiranga/PA, 04 de junho de 2025

DOMINGOS PORTO DA SILVA
Presidente da Câmara

