

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Setor Requisitante:	Coordenação de Almojarifado e Patrimônio
Processo Eletrônico:	00000.002725.2024-18 - Aquisição de materiais de expediente

1. INFORMAÇÕES GERAIS

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública, nos moldes da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Portaria nº 454, de 15/03/2023, da Câmara Municipal de Goiânia.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)

A previsão quantitativa e qualitativa dos itens deste documento alinham-se ao Plano de Contratações anual - [PCA 2024 - 00.001.727/0001-93](#)- publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas nos termos do inciso II do § 1º do art. 18 da Lei nº14.133/2021 e do inciso II do art. 3º da Portaria nº 454, de 15/03/2023, da Câmara Municipal de Goiânia. O [documento de formalização de demanda 9/2024](#) (que retificou o [documento de formalização de demanda 02/2023](#)),

consubstanciou a previsão de futura contratação que agora se segue materializada neste Estudo Técnico.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Considerando a necessidade de execução de atividades administrativas desenvolvidas pela comunidade legislativa, que oportunizem o andamento de processos internos e em especial de cunho legislativo, justifica-se a necessidade de contratação de materiais de expediente. Tais materiais são de uso cotidiano dos gabinetes e diretorias e servem para execução de diversas atividades de rotina.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Qualidade: Os itens devem ser de primeira qualidade, considerando em especial aquilo que é adequado e suficiente para atingir a eficiência e economicidade esperados da aquisição.

4.2 Embalagens: Os materiais constante deste instrumento obrigatoriamente devem estar em embalagens de boa qualidade, não danificadas. As matérias primas utilizadas devem ser alinhadas as melhores soluções do mercado que privilegiem o meio ambiente, obrigatoriamente em material reciclável ou biodegradável, possibilitando com isso o descarte adequado na gestão de consumo dos bens.

4.3 Prazos de entrega: Os itens devem ser fornecidos em 03 dias úteis a contar do envio da Ordem de Fornecimento encaminhada por e-mail. A contagem do prazo incluirá o dia de envio da ordem de fornecimento.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

5.1 As quantidades que se seguem guardam plena conformidade com o [documento de formalização de demanda 9/2024](#) , bem como foram precisadas tendo em consideração os dois últimos contratos, que atenderam de maneira satisfatória esta Casa de Leis e por isso demonstraram ser estimativas confiáveis para o estabelecimento da próxima contratação.

5.2 O quantitativo proposto é resultado do somatório do quantitativo do último contrato estabelecido com acréscimo de 20% das quantidades, a fim de atender ao crescimento de consumo previsto para o próximo ano. Considera-se que a previsão de tal aumento privilegia a economia de escala, vez que evita aquisições fracionadas

ou eventuais aditivos contratuais que elevam o preço final das contratações em torno do objeto. Os itens para os quais não se propôs aumento, quais sejam, itens de copa, já contam com margem considerável de excedente que tornam seguras as quantidades apontadas para atendimento da demanda do exercício.

Estimativa de quantidade para aquisição:

Lote 01				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Almofada nº 3 com tinta cor preta para carimbo corpo em material plástico, com feltro revestido em tecido algodão resistente, tampa com abertura manual	379724	unidades	24
02	Almofada nº 3 com tinta cor azul para carimbo corpo em material plástico, com feltro revestido em tecido algodão resistente, tampa com abertura manual	301744	unidades	24
03	Apontador de lápis, com depósito plástico translúcido para resíduos, com 01 furo, formato aproximado de 5cmx2cm, lâmina em aço carbono temperado, afiada, sem ondulações ou deformações, com acabamento cromado fixado por meio de parafuso metálico ou outro sistema de fixação que assegure o perfeito ajuste, sem folgas e sem prejuízos de sua função.	230828	unidades	180

04	Bloco recado, celulose vegetal, amarela, 76 mm, 102 mm, auto-adesivo, 90 g/m ² , bloco com 100 folhas.	229395	unidades	180
05	Bloco recado, papel, amarela, 38 mm, 50 mm, removível, auto-adesivo, 90 g/m ² , bloco com 100 folhas.	229171	unidades	240
06	Borracha apagadora de escrita, material borracha, comprimento 45 mm, largura 23 mm, altura 12 mm (medidas aproximadas), cor branca.	200711	unidades	480
07	Caixa arquivo, plástico corrugado, 350x250x150mm, cor azul.	248389	unidades	960
08	Calculadora eletrônica de mesa visor LCD com 12 dígitos, funções básicas: porcentagem, inversão de sinais, memória, correção total, duplo zero, desligamento.	394691	unidades	10
09	Caneta esferográfica azul, corpo plástico cristal transparente, sextavado com orifício na lateral, nome do fabricante impresso no corpo da caneta, tampa antiasfixiante na cor da tinta, ponta de latão, esfera de tungstênio, tinta à base de corantes orgânicos e solventes, carga completa, com capacidade para escrita contínua, sem borrões e falhas até o final da carga, escrita média, caixa com 50 unidades, aprovada pelo INMETRO.	200081	caixas	300

<p>10</p>	<p>Caneta esferográfica preta, corpo plástico cristal transparente, sextavado com orifício na lateral, nome do fabricante impresso no corpo da caneta, tampa antiasfixiante na cor da tinta, ponta de latão, esfera de tungstênio, tinta à base de corantes orgânicos e solventes, carga completa, com capacidade para escrita contínua, sem borrões e falhas até o final da carga, escrita média, caixa com 50 unidades, aprovada pelo INMETRO.</p>	<p>306570</p>	<p>caixas</p>	<p>84</p>
<p>11</p>	<p>Caneta esferográfica vermelha, corpo plástico cristal transparente, sextavado com orifício na lateral, nome do fabricante impresso no corpo da caneta, tampa antiasfixiante na cor da tinta, ponta de latão, esfera de tungstênio, tinta à base de corantes orgânicos e solventes, carga completa, com capacidade para escrita contínua, sem borrões e falhas até o final da carga, escrita média, caixa com 50 unidades, aprovada pelo INMETRO</p>	<p>200084</p>	<p>caixas</p>	<p>12</p>
<p>12</p>	<p>Caneta marca-texto, material plástico, tinta a base de gel, cor amarelo fluorescente.</p>	<p>279313</p>	<p>unidades</p>	<p>720</p>

13	Capa encadernação, PVC - cloreto de polivinila, A4, cor preta, 210x297x0,30 mm.	278731	unidades	1.800
14	Capa encadernação, PVC - cloreto de polivinila, A4, incolor, 210x297x0,30 mm	278728	unidades	1.800
15	Clipe 2/0, metal, paralelo, niquelado, caixa com 100 unidades.	272501	caixas	360
16	Clipe 3/0, metal, paralelo, niquelado, caixa com 50 unidades	274803	caixas	420
17	Clipe 4/0, metal, paralelo, niquelado, caixa com 50 unidades	272505	caixas	360
18	Clipe 6/0, metal, paralelo, niquelado, caixa com 50 unidades.	274804	caixas	180
19	Clipe 8/0, metal, paralelo, niquelado, caixa com 25 unidades	272378	caixas	24
20	Cola branca líquida, 90 gramas, com bico dosador, à base de água e acetato de povilina (PVA), líquido branco viscoso, transparente após seco, secagem rápida, atóxica, lavável, não inflamável, embalagem plástica resistente.	303971	unidades	240
21	Cola em bastão, unidade com 20 gramas, transparente, sem solvente, composto de resina sintética, glicerina, água e conservantes, não tóxica.	282456	unidades	240

22	Corretivo líquido material a base de água e secagem rápida, atóxico, aplicação papel comum, frasco com volume de 18 ml, com excelente cobertura que dispense o retoque.	201129	unidades	240
23	Envelope, papel Kraft, 80g/m ² , saco comum, 340mmx240mm, cor parda	283567	unidades	3.600
24	Envelope, papel Kraft, 80g/m ² , saco comum, 360mmx260mm, cor parda.	325036	unidades	6.000
25	Envelope, papel Kraft, 90m ² , saco comum, 176mmx250mm, cor parda.	262055	unidades	1.800
26	Espiral encadernação, material plástico, diâmetro 09 mm, comprimento 330 mm, cor preta.	242227	unidades	600
27	Espiral encadernação, material plástico, diâmetro 12 mm, comprimento 330 mm, cor preta.	232322	unidades	600
28	Espiral encadernação, material plástico, diâmetro 17 mm, comprimento 330 mm, cor preta	242303	unidades	600
29	Estilete, tipo estreito, espessura 9 mm, material corpo plástico, características adicionais lâmina aço com tratamento superficial galvanizado, tipo fixação lâmina encaixe por pressão	326847	unidades	180
30	Fita adesiva monoface (crepe), 19 mm x 50m, multiuso, cor bege	278970	unidades	240

31	Fita adesiva transparente cristal, com esmalte colante, medindo 12mmx33m.	279073	unidades	240
32	Fita adesiva, transparente, fabricada em polipropileno, adesivo em resina de borracha natural, rolo com dimensão 50 mm x 50m.	419259	unidades	240
33	Grampeador (grande porte), tipo mesa, estrutura em metal, capacidade para grampear simultaneamente no mínimo 100 folhas, compatível para utilização de grampos 23/8; 23/10 e 23/13, ajuste de profundidade, base plástica ou emborrachada.	406729	unidades	10
34	Grampeador, tipo mesa, tratamento superficial pintado, material metal, capacidade: grampear até 20 folhas, aplicação papel, tamanho grampo 26/6. Tamanho da base: 20 cm (variação de Até 10%)	232421	unidades	360
35	Grampo para grampeador, material metal, tratamento superficial galvanizado, tamanho 23/13, caixa com 5.000 unidades	332121	caixas	24
36	Grampo para grampeador, material metal, tratamento superficial galvanizado, tamanho 26/6, caixa com 5.000 unidades.	203144	caixas	360

37	Grampo plástico para pastas, macho-fêmea, cor branco, comprimento 110 mm, para 600 folhas, pacote 50 unidades.	356458	pacotes	60
38	Grampo plástico para pastas, macho-fêmea, cor branco, comprimento 80 mm, para 200 folhas, pacote com 50 unidades.	242696	pacotes	120
39	Lápis preto, material corpo madeira de manejo sustentável, dureza carga B, formato corpo sextavado, material carga grafite preto nº 2.	428204	unidades	600
40	Pincel atômico (azul), corpo em material plástico, ponta de feltro, carga descartável.	202036	unidades	240
41	Pincel atômico (preto), corpo em material plástico, ponta de feltro, carga descartável.	202037	unidades	120
42	Pincel atômico (vermelho), corpo em material plástico, ponta de feltro, carga descartável.	202039	unidades	120
43	Régua escritório, material acrílico, comprimento 30, graduação centímetro, tipo material flexível.	203205	unidades	240
44	Tesoura, tamanho aproximadamente 21 cm, lâmina em aço inox, cabo anatômico em polipropileno.	283560	unidades	84
45	Tinta para carimbo, a base de água, em frasco contendo no mínimo 42 ml, para todos os tipos de almofadas, cor azul.	290661	unidades	10

46	Tinta para carimbo, a base de água, em frasco contendo no mínimo 42 ml, para todos os tipos de almofadas, cor preta.	290658	unidades	10
47	Marcador de página adesivo tipo flags, cor azul, dimensões 25,4 x 43,2mm, blocos com 50 folhas cada.	*****	unidades	20
48	Extrator de grampo tipo espátula, em aço inoxidável, medindo 15 cm de comprimento.	278812	unidades	100
49	Perfurador de papel, material metal, tipo médio, tratamento superficial pintado, capacidade perfuração 20 folhas, funcionamento manual.	202369	unidades	100
50	Perfurador de papel, material metal, tipo médio, tratamento superficial pintado, capacidade perfuração 100 folhas, funcionamento manual.	*****	unidades	02

Lote 02

01	Papel para impressora a laser e jato de tinta, em celulose vegetal, tipo A4, cor BRANCA, produção isenta de cloro elementar, medindo 210mmx297mm, gramatura 75 g/m ² , acondicionado em embalagem impermeável e 100% reciclável, em resmas com 500 folhas, com certificação do CERFLOR - INMETRO (Programa Brasileiro de Certificação Florestal) ou da FSC, em conformidade com as normas ISO 9001/14.001.	395860	resmas	6.000
02	Pasta arquivo, material plástico, tipo documento, com aba elástica, largura 240 mm, altura 345 mm, cor transparente	243934	Unidades	180
03	Pasta com aba elástico em plástico transparente, dimensão 245x335x40mm	292608	Unidades	100
04	Pasta de papelão com trilho na cor azul, ideal para organizar documentos, tamanho 235mmX325mm	243357	Unidades	600
05	Pasta plástica em L, tamanho A4, espessura de 0,15mm, incolor (transparente), pacote com 10 unidades.	375501	Unidades	200
06	Pasta plástica, tipo poliondas, com aba e elástico, em plástico corrugado flexível transparente, 240 mm de largura, 350 mm de comprimento, 40 mm de lombada.	233894	Unidades	300

07	Pasta de plástico tipo poliondas fina, com elástico, medida aproximada 25 x 34cm e espessura de 2 cm (lombo).	244524	Unidades	360
08	Pasta registradora A-Z, lombada larga de 07 cm, em papelão revestido em PVC, medidas aproximada de 280x350mm	280698	Unidades	600
09	Pasta arquivo, papelão prensado plastificada, registradora A-Z, 280 mm, 350 mm, 55 mm, preta, arquivo de documento, prendedor interno e visor na lombada (dorso estreito).	295886	Unidades	600
10	Pasta vetro lateral 6001 em cartão Kraft, para arquivos deslizantes com cabide plástico inetado em poliestireno. Dimensões: 342 x 265 mm	**	Unidades	1.200
11	Pen drive capacidade de armazenamento 32 GB, compatível com Windows 98 e superiores.	460553	Unidades	30
12	Pen drive capacidade de armazenamento 64 GB, compatível com Windows 98 e superiores.	602785	Unidades	12
13	Pilha alcalina AA, capacidade mínima 1175 mAh, voltagem 1,5V, não recarregável.	241539	Unidades	360
14	Pilha alcalina AAA, capacidade mínima de 1175 mAh, voltagem 1,5V, não recarregável.	246685	Unidades	840

15	Porta folhas (display) para parede A4. Material: PVC cristal de 0,6 mm; Cor: Transparente; Dimensões: 21 x 29,7 cm.	**	Unidades	200
16	Prancheta, em Eucatex, dimensões aproximadas 22,5 cm x 34 cm, com prendedor de metal.	278852	Unidades	200
17	Pasta arquivo, material cartolina plastificada, tipo documento, largura 230 mm, altura 340 mm, características adicionais com aba e elástico, na cor azul.	283073	unidades	1.500
Lote 03				
01	Etiqueta Adesiva em Papel Térmico de Alta Qualidade para Impressoras Térmicas. Especificações - Dimensões (LxA): 100 x 50mm - Colunas: 1 - Comprimento do rolo: mínimo 35 metros - Etiquetas por rolo: mínimo 650 etiquetas - Composição: Papel Térmico Adesivo.	**	Rolos	15

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1 Solução 1: Verba parlamentar para aquisição de materiais de expediente diretamente pelos gabinetes.

Observou-se ser essa uma solução possível e que é adotada por órgãos legislativos. Tal solução se consolidaria a partir do direcionamento de verba para aquisições de materiais de expediente por parte dos setores desta Casa, sobretudo dos gabinetes.

Benefícios da solução: a gestão por gabinetes permitiria maior diversificação dos materiais de expediente, permitindo individualização das necessidades para cada setor. Permitiria ainda economia de espaço no setor de almoxarifado bem como redução no número de contratos que ensejam fiscalização e execução.

Malefícios da solução: tal solução seria parcial, visto que os setores administrativos desta Casa utilizam materiais de expediente, e não poderiam ser contemplados com tal direcionamento de verba, o que ensejaria de qualquer modo contratação para fornecimento desses bens. Para além disso existiria risco de os serviços administrativos serem interrompidos por qualquer gestão equivocada dos recursos para aquisição de materiais de expediente, o que somado a ausência de estoque para suprir demanda emergencial, ensejaria contratações realizadas com urgência e riscos de perda de economicidade.

6.2 Solução 2: Contratação de materiais expediente via pregão.

A segunda solução que se mostra a mais viável é a que já vem sendo praticada por esta Casa de Leis, qual seja, a aquisição de materiais de expediente adotando alguma das modalidades de licitação da Lei nº 14.133/2021 que melhor se encaixem ao objeto em questão.

Benefícios da solução: tal solução propicia o gerenciamento de estoque por parte da administração, direcionando a demanda a partir da manutenção de um estoque físico que atenda a necessidade dos itens tanto por parte dos gabinetes quanto dos setores administrativos desta Casa. Essa via permite maior economicidade e garante a continuidade do serviço legislativo a partir da gestão centralizada dos materiais de expediente.

Malefícios da solução: Diminui a diversidade de materiais de expediente e requer controle de quantidades para fins de administração do contrato durante todo seu período de vigência. Demanda maior uso de recursos humanos para fins de gestão de estoque e fiscalização contratual.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1 Considerando o disposto na Portaria nº 454 de 15 de março de 2023 art 5º, a estimativa de contratação foi realizada considerando os preços da última contratação realizada, conforme **anexo I: Valor estimado da contratação**.

7.2 Justificativa para o sigilo do valor estimado: A opção pelo orçamento sigiloso se justifica em virtude da busca pela maior vantajosidade da proposta, garantindo a ampla competitividade e economicidade para a Administração, a fim de obter o preço compatível com o praticado no mercado.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1 A solução que atende as especificidades do órgão é a contratação de materiais de expediente via pregão.

Explique-se: Considerando que a primeira solução (Verba parlamentar para aquisição de materiais de expediente diretamente pelos gabinetes.) demandaria intervenção legislativa e modificações nas disposições regimentais, mostrou-se inviável no atual contexto. As circunstâncias indicam ser viável a utilização da segunda solução, qual seja, aquisição de materiais de expediente para atendimento de todos os setores desta Casa, sejam legislativos ou administrativos.

8.2 Quesitos relevantes da solução:

-A contratação não envolve serviços acessórios, bem como não exige adequação do ambiente para recebimento da solução contratada.

-A contratação não exigirá apresentação de amostras.

-Caso o material seja rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contratadas, deve ser substituído no prazo de 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1 Tendo em vista o previsto no art. 40, inciso I, § 2 e 3, da Lei 14.133, considera-se mais viável tecnicamente que os itens sejam agrupados em lotes para aquisição.

Justificativa: Os itens deste contrato guardam entre si similaridade e finalidades complementares, pois muitas vezes são consumidos em conjunto. A adjudicação dos itens em separado para diversos fornecedores, acarretaria desvantagem por demandar fornecimento igualitário de diversos contratos, que caso não fosse viável, prejudicaria o uso de objetos que só tem funcionalidade plena quando em conjunto com outro produto. Para além disso, aumentaria de forma desvantajosa as atividades operacionais que envolvem a execução e fiscalização dos contratos.

Sugere-se a aquisição em lotes conforme proposto no Termo de Referência.

9.2 Em relação ao disposto no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, a reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte não se mostra viável, uma vez que

o fornecimento por diferentes empresas, poderá causar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, podendo ocorrer a perda de economia de escala, nos termos do art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO)

Dos benefícios a serem alcançados com a contratação, menciona-se: Continuidade dos serviços administrativos e da produção legislativa por parte dos gabinetes.

11. ANÁLISE DOS RISCOS ASSOCIADOS À DEMANDA

11.1. Dos riscos associados ao planejamento da contratação:

Para a presente contratação, identifica-se alguns riscos que poderão ocorrer na fase de planejamento: falha na elaboração do TR (especificação imprecisa do objeto); atraso no processo administrativo de contratação; pesquisas de mercado mal avaliadas; falta de experiência da Administração na contratação pretendida; valor estimado da contratação acima do valor previsto no orçamento; falha no método utilizado para realizar a estimativa de preços; requisitos de habilitação exigidos no edital de forma desproporcional; dentre outros.

Todos os riscos identificados podem prejudicar a contratação e não atender as necessidades da Câmara, de forma a ocorrer: arquivamento do processo licitatório; impugnação de edital; contratação de valores superfaturados em violação ao princípio da economicidade; restrições às condições de participação do certame em ofensa ao princípio da isonomia e competitividade e ineficiência na prestação do serviço ou na entrega dos produtos.

Para uma contratação eficiente, necessário se faz que todos os envolvidos nesta fase de planejamento elaborem os documentos com definições claras, detalhadas e realizem os procedimentos necessários com critérios objetivos e impessoais, primando sempre pela moralidade administrativa e pelo interesse público.

11.2. Dos riscos associados à seleção do fornecedor:

Na fase de seleção do fornecedor, foram identificados alguns riscos como: possibilidade de ocorrer uma licitação fracassada ou deserta; atraso ou suspensão no processo licitatório em face de impugnações ou recursos; valores de alguns itens licitados superiores aos estimados (sobrepço) e outros com subpço, sendo o menor valor global proposto; contratação de fornecedor com baixa qualificação técnica; empresas sem qualificação econômico-financeira adequada.

A ocorrência desses riscos pode resultar no arquivamento *do processo licitatório; na contratação de* empresa incapaz de executar o serviço ou fornecer os produtos ou incapaz de executar o objeto de forma satisfatória, bem como pode ocorrer o não cumprimento de obrigações financeiras, trabalhistas e fiscais. Tais situações podem gerar extinção contratual e dano ao erário, comprometendo o resultado esperado, além de prejudicar as atividades desenvolvidas na Câmara.

11.3. Dos riscos associados à gestão contratual:

Os riscos identificados na fase de execução desta contratação são: falta de ferramenta própria para uma boa gestão; elementos básicos do contrato não estarem claros para as partes; atraso na prestação dos serviços ou fornecimento dos produtos; inadimplemento de obrigações contratuais e alterações das condições econômico-financeiras da contratada.

A ocorrência dos riscos identificados pode gerar o comprometimento dos serviços administrativos pela ausência de produtos fornecidos, descontinuidade contratual, necessidade de contratação emergencial, paralisação temporária de atividades da Câmara, dentre outros.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Não serão exigidas medidas prévias.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não se apresentaram contratações interdependentes.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A aquisição e uso de itens de papelaria possuem impactos ambientais significativos, como desmatamento, emissão de gases de efeito estufa, consumo e poluição de água, além da geração de resíduos sólidos e uso de produtos químicos tóxicos. Para mitigar esses impactos, é essencial adotar práticas sustentáveis como a compra de papel reciclado, a escolha de fornecedores com certificações ambientais (FSC, PEFC), e a priorização de produtos ecológicos. Além disso, incentivar a digitalização de documentos e a redução do uso de papel, bem como estabelecer programas de reciclagem, são medidas eficazes para reduzir a pegada ambiental.

Optar por fornecedores locais pode também minimizar as emissões associadas ao transporte de mercadorias. Implementar essas estratégias não só contribui para a preservação do meio ambiente, mas também promove uma imagem corporativa responsável e sustentável, alinhada às práticas de sustentabilidade exigidas no mercado atual. É fundamental que os contratos de fornecimento de itens de papelaria incorporem essas considerações ambientais para garantir um impacto positivo e duradouro no meio ambiente.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considera-se plenamente oportuna e conveniente a aquisição dos itens deste Estudo Técnico Preliminar de acordo com a solução proposta, bem como especificações quantitativas e qualitativas. A referida aquisição está contida no bojo de condições necessárias para continuidade dos serviços legislativos e encaixa-se aos instrumentos de planejamento previstos pela Lei de Licitações e Contratos 14.133.

Keite Kelle de Souza Pereira
Coordenadora do Núcleo de Almoxarifado e Patrimônio

(assinado eletronicamente)

Roberto Alves Vila Verde
Diretor Administrativo

(assinado eletronicamente)

Documento assinado eletronicamente por:

- **KEITE KELLE DE SOUZA PEREIRA, CD - COPAM**, em 11/06/2024 15:12:35.
- **ROBERTO ALVES VILA VERDE, CD - DRADM**, em 12/06/2024 13:47:33.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 11/06/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.camaragyn.go.gov.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:



Código Verificador: 100043

Código de Autenticação: 46004c7abf