	<p style="text-align: center;">ESTADO DE RONDÔNIA PODER LEGISLATIVO CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ</p>	DATA: 21/01/2026
		<p style="text-align: center;">PROCESSO N. ° 005/SG/CMSFG/2026</p>

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

INTRODUÇÃO

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.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Fundamentação: *Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público (art. 18º, § 1º, I da lei federal 14.133/2021).*

A presente contratação visa solucionar a necessidade institucional de disponibilizar utensílios para copa e cozinha, destinados ao uso coletivo e oficial desta Câmara Municipal, de modo a assegurar condições adequadas de higiene, organização, padronização e suporte às atividades legislativas e administrativas.

Sob a perspectiva do interesse público, o problema a ser enfrentado consiste na insuficiência e/ou despadronização de itens essenciais ao atendimento das rotinas internas do órgão, especialmente em reuniões, sessões, audiências, atendimentos administrativos e na recepção de autoridades, servidores e visitantes. A ausência de um conjunto mínimo apropriado tende a gerar improvisos, como utilização de itens pessoais ou inadequados ao uso coletivo, além de dificultar a higienização, o controle e a adequada organização do ambiente institucional.

Dessa forma, a contratação busca assegurar que o órgão disponha de um conjunto mínimo e padronizado de itens, compreendendo conjuntos de xícara em porcelana com pires e copos em vidro transparente, ambos com personalização obrigatória do brasão do Poder Legislativo, garantindo uso exclusivamente institucional, facilitando o controle patrimonial, reduzindo risco de extravio e contribuindo para um ambiente funcional, higiênico e compatível com a dignidade das atividades públicas desenvolvidas no âmbito do Legislativo.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Fundamentação: *Nos termos do art. 11 da Lei nº 14.133/2021, o Plano de Contratações Anual é um instrumento de planejamento que deve considerar as aquisições e contratações previstas para o exercício financeiro.*

Nos termos da Resolução Legislativa nº 007/2023 (e atualizações internas), esta Câmara Municipal encontra-se em fase de implementação do Plano Anual de Contratações (PCA), cuja elaboração está programada para o exercício de 2026, com vigência para o ciclo 2027.

Dessa forma, a presente contratação não consta de PCA previamente aprovado para o exercício corrente, sendo planejada e instruída com base em demanda específica e necessária, devidamente formalizada pelo setor requisitante e documentada nos autos, observando-se os artefatos de

planejamento e instrução exigíveis para a contratação pretendida.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: *Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução (art. 18º, § 1º, III da lei federal 14.133/2021).*

Para atendimento da necessidade identificada, a solução a ser adotada deverá observar requisitos mínimos, necessários e suficientes, garantindo funcionalidade, higiene, durabilidade, padronização e identificação institucional, conforme segue:

a) Adequação ao uso institucional/coletivo

Os itens devem ser apropriados ao uso recorrente em reuniões, sessões, audiências, atendimentos administrativos e recepção institucional, com características compatíveis com ambiente coletivo e institucional.

b) Material e segurança para uso alimentício

- a) **Xícara e pires:** confeccionados em **porcelana branca**, próprios para uso alimentício.
- b) **Copo:** confeccionado em **vidro transparente**, próprio para uso alimentício.

c) Padronização e capacidade compatível

- a) **Conjunto de xícara com pires:** formato tradicional, capacidade aproximada de 200 ml.
 - b) **Copo de vidro:** modelo Long Drink (alto/cilíndrico), capacidade aproximada de 300 ml.
- Admitir variação mínima de capacidade, desde que mantida a compatibilidade com o uso pretendido e o padrão institucional.

d) Qualidade e durabilidade

Os itens devem apresentar acabamento uniforme, bordas regulares, ausência de trincas, lascas, bolhas ou deformidades, garantindo boa resistência ao manuseio e ao uso contínuo, com vida útil compatível com utilização institucional.

e) Higienização e facilidade de limpeza

Os itens deverão ser de fácil higienização, suportando lavagens frequentes sem prejuízo de suas características físicas e de acabamento, preservando as condições adequadas de higiene no uso coletivo.

f) Personalização institucional obrigatória (brasão do Poder Legislativo)

Todos os itens deverão conter **aplicação do brasão do Poder Legislativo em preto e branco**, em técnica **resistente e compatível com o material**, como **sublimação ou DTF** (ou técnica equivalente com desempenho comprovado), aplicada na **face externa** (xícara: face externa; copo: corpo/face externa), conforme layout previamente aprovado pela Contratante.

A personalização deverá manter legibilidade e acabamento, resistindo ao manuseio e à higienização rotineira, sem descascamento ou desbotamento precoce.

g) Fornecimento pronto para uso e embalagem adequada

Os itens devem ser entregues já personalizados, em condições de uso imediato, com embalagem que evite avarias no transporte.

h) Substituição por defeitos/avarias

O fornecedor deverá substituir itens entregues com defeitos de fabricação, avarias de transporte, divergência de especificação ou inconformidade na personalização, sem ônus para a Administração, no prazo a ser definido no TR.

i) Prazos e logística de entrega

O prazo de produção/personalização e entrega deverá ser compatível com a necessidade administrativa, com entrega no endereço da Câmara, incluindo custos de frete quando aplicável.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Fundamentação: *Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (art. 18º, § 1º, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021).*

A estimativa das quantidades foi definida a partir do dimensionamento do atendimento institucional (reuniões internas, sessões, audiências, atendimentos administrativos e recepção de autoridades/servidores/visitantes), considerando:

- (i) capacidade simultânea de atendimento;
- (ii) estoque/acervo atualmente disponível (itens em condições de uso);
- (iii) reserva técnica para garantir higiene, organização e continuidade de uso;
- (iv) margem de reposição por quebras/desgaste decorrentes de higienização e manuseio frequentes.

4.1. Conjunto de xícara em porcelana com pires (personalizado)

A necessidade foi dimensionada para contemplar o uso diário nos gabinetes e na Secretaria Geral, além de reserva para reposição e suporte a demandas cerimoniais/eventos.

Memória de cálculo:

- Gabinetes: **11 gabinetes × 6 conjuntos por gabinete = 66 conjuntos.**
- Secretaria Geral: **6 conjuntos.**
- Reserva técnica / reposição / apoio a eventos: **28 conjuntos.**

Quantidade estimada total: 66 + 6 + 28 = 100 (cem) conjuntos.

A reserva técnica contempla:

- (i) rodízio para higienização e continuidade de uso;
- (ii) reposição por quebra/desgaste;
- (iii) disponibilização para eventos e situações de maior demanda institucional.

4.2. Copo em vidro transparente (personalizado)

Os copos serão destinados ao atendimento institucional em reuniões e eventos, considerando a capacidade de atendimento simultâneo e a necessidade de reserva técnica para higienização e substituição eventual por perdas.

Memória de cálculo (dimensionamento por capacidade simultânea + reserva):

Considerando capacidade simultânea estimada de atendimento em reuniões/eventos de menor porte e aplicação de reserva técnica, adotou-se quantitativo arredondado para facilitar aquisição, reposição e padronização.

Quantidade estimada total: 30 (trinta) unidades.

4.3.Documentos que dão suporte à estimativa

A estimativa fundamenta-se, no mínimo, nos seguintes documentos/informações:

- a) quantitativo de gabinetes existentes (estrutura administrativa do Legislativo);
- b) registros/agenda de reuniões, sessões e eventos institucionais;
- c) levantamento do estoque/acervo existente no almoxarifado/patrimônio (itens em condições de uso), quando aplicável;
- d) histórico de uso e reposição de itens similares (quebras/desgaste), quando houver.

4.4.Interdependência e economia de escala

Considerando a necessidade de padronização e personalização institucional, recomenda-se a aquisição dos itens no mesmo procedimento/fornecimento, de modo a viabilizar economia de escala (produção, personalização, embalagem e frete), uniformidade visual e simplificação do recebimento e controle.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Fundamentação: *Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar (art. 18º, § 1º, V, da Lei Federal nº 14.133/2021).*

O levantamento de mercado considerou a existência de fornecedores capazes de atender ao objeto com fornecimento de itens novos e personalização institucional do brasão, incluindo:

- a) empresas de **brindes corporativos/personalização**, que fornecem os itens já personalizados (solução integrada);
- b) fornecedores de **louças e utensílios** (porcelana/vidro) com posterior personalização por empresa especializada;
- c) consultas a referências de preços e contratações similares, quando disponíveis, e **cotações formais** junto ao mercado, a serem consolidadas no orçamento estimado.

Verificou-se que o mercado dispõe de itens padronizados (porcelana e vidro) com possibilidade de personalização institucional por técnicas compatíveis e resistentes (ex.: **sublimação/DTF**, ou técnica equivalente), viabilizando a contratação pretendida.

5.1.Alternativas analisadas

Alternativa A – Manter a situação atual (sem contratação / uso de itens já existentes e/ou improvisos)

Consiste em utilizar apenas itens disponíveis, eventualmente complementados por itens avulsos e não padronizados.

Avaliação: não atende plenamente ao interesse público, pois tende a manter despadrão, improvisos e dificuldades de higienização e controle, além de aumentar a probabilidade de compras pontuais emergenciais e uso de itens pessoais, com risco de comprometer a organização do ambiente institucional.

Alternativa B – Utilização predominante de descartáveis (copos e similares)

Consiste em suprir parte da necessidade com itens descartáveis para reduzir lavagem e reposição por quebra.

Avaliação: embora possa ser de aquisição simples, apresenta desvantagens relevantes: custo recorrente, maior geração de resíduos, menor adequação a ambientes institucionais de representação e

manutenção contínua de compras repetitivas, sem resolver padronização e apresentação adequada em recepções oficiais.

Alternativa C – Aquisição de utensílios não personalizados (padrão “comercial”)

Consiste em adquirir conjuntos de xícara com pires e copos sem aplicação de identidade institucional.

Avaliação: melhora parcialmente higiene, organização e funcionalidade, porém fragiliza o controle patrimonial e o uso exclusivamente institucional, elevando risco de extravio e mistura com itens pessoais/terceiros.

Atende de forma incompleta ao objetivo de padronização institucional do acervo.

Alternativa D – Aquisição de utensílios personalizados com brasão institucional (solução integrada)

Consiste em adquirir os itens necessários (xícaras com pires e copos), com personalização institucional (brasão), em conjunto padronizado e pronto para uso.

Avaliação: alternativa mais aderente à necessidade e ao interesse público, por combinar suporte às rotinas institucionais, higiene, padronização, melhor controle e caráter oficial.

Alternativa E – Aquisição do item + personalização por contratação separada

Compra dos itens (porcelana/vidro) e contratação posterior de empresa para personalização.

Avaliação: é tecnicamente possível, porém aumenta etapas, prazos e riscos de incompatibilidade (material × técnica) e de divergência de padrão, além de ampliar o esforço administrativo (dois procedimentos/recebimentos). Pode elevar custos logísticos e reduzir a economia de escala.

5.2. Justificativa técnica da solução escolhida

A **Alternativa D (fornecimento integrado com personalização institucional)** é tecnicamente mais adequada porque:

- assegura itens apropriados ao uso coletivo, com foco em higienização, armazenamento e manuseio;
- promove padronização e melhor funcionalidade no atendimento institucional/cerimonial;
- garante identificação institucional (brasão), reforçando o caráter oficial e facilitando controle patrimonial, reduzindo extravio e uso indevido;
- reduz riscos de incompatibilidade técnica entre item e personalização, pois o fornecedor entrega o produto final conforme layout aprovado.

5.3. Justificativa econômica da solução escolhida

A solução integrada tende a apresentar melhor custo-benefício porque:

- reduz custos indiretos e retrabalho (menos etapas e menor complexidade de gestão);
- viabiliza economia de escala (produção, personalização, embalagem e frete em um único fornecimento);
- diminui risco de perdas por extravio e substituições frequentes, em razão da identificação institucional;
- evita gastos recorrentes com descartáveis e compras pontuais decorrentes de desorganização/despadronização.


5.4. Conclusão do levantamento de mercado


Diante das alternativas avaliadas, conclui-se que a solução mais vantajosa técnica e economicamente é a **aquisição de conjuntos de xícara em porcelana com pires e copos de vidro, com personalização obrigatória do brasão do Poder Legislativo**, com fornecimento integrado e pronto para uso, conforme quantidades e especificações definidas no Termo de Referência.

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: *Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (art. 18º, § 1º, VI, da Lei Federal nº 14.133/2021).*

Para formação do orçamento estimado, foi realizada pesquisa de preços junto ao mercado, incluindo cotação obtida por meio do aplicativo WhatsApp com a empresa **ARTE PORCELANA**, inscrita no **CNPJ nº 05.932.588/0001-35**, com endereço na **Cidade Santos Dumont, Jundiá/SP, CEP 13214-370**, na data de **21/01/2026**, contendo a descrição dos itens, condições de fornecimento e valores unitários. As evidências da cotação (prints das conversas/propostas) serão juntadas aos autos como documento de suporte à estimativa do preço, juntamente com as demais fontes adotadas pela Administração, com posterior consolidação em mapa/relatório comparativo de preços.

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Foto de referência	Valor Unit.	Valor total
01	100	Conj.	<p>Conjunto de xícara em porcelana com pires, formato redondo, confeccionado em porcelana branca, próprio para uso alimentício. Xícara com capacidade aproximada de 200 ml, admitindo-se modelo tradicional.</p> <p>Personalização obrigatória: aplicação do brasão do Poder Legislativo em preto e branco, por processo de personalização resistente (ex.: sublimação ou DTF, ou técnica equivalente compatível com porcelana), aplicada exclusivamente na face externa da xícara, conforme layout previamente aprovado pela Contratante.</p>		R\$ 36,61	R\$ 3.661,00

02	30	Unid.	<p>Copo em vidro transparente, modelo Long Drink, formato alto e cilíndrico, próprio para uso alimentício, com capacidade aproximada de 300 ml, adequado para servir água, sucos, refrigerantes ou outras bebidas.</p> <p>Produto com acabamento uniforme, bordas regulares, boa resistência e adequado ao uso institucional.</p> <p>Personalização obrigatória: aplicação do brasão do Poder Legislativo em preto e branco, por processo de personalização resistente, tais como sublimação ou DTF, compatível com vidro, aplicada no corpo do copo (face externa), conforme layout previamente aprovado pela Contratante.</p>		R\$ 17,43	R\$ 522,90
VALOR TOTAL					R\$ 4.183,90	

Assim, o valor total da aquisição será de **R\$ 4.183,90 (Quatro mil, cento e oitenta e três reais e noventa centavos.)**.

6.1. Nota de Cautela:

- 6.1.1. Importante ressaltar que o valor foi elaborado com base na solução que, segundo a análise preliminar realizada no âmbito deste Estudo Técnico Preliminar, se apresenta como a mais vantajosa para o atendimento da necessidade institucional.
- 6.1.2. Caso a autoridade competente entenda pela não adoção desta solução, poderá ser determinado o aprofundamento deste Estudo Técnico Preliminar, com a realização de estimativas de valor relativas às demais alternativas anteriormente analisadas, de modo a assegurar a adequação, a eficiência e a economicidade da contratação.
- 6.1.3. A estimativa de preços não constitui parâmetro absoluto, devendo servir apenas como referência para a fase de seleção do fornecedor.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamentação: *Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso (art. 18º, § 1º, VII da lei federal 14.133/2021).*

A solução proposta consiste na **aquisição de utensílios para copa e cozinha** destinados ao uso institucional/cerimonial desta Câmara Municipal, compreendendo:

- **Conjunto de xícara em porcelana com pires**, com personalização obrigatória do brasão do Poder Legislativo (aplicação em preto e branco, conforme layout previamente aprovado);
- **Copo em vidro transparente**, com personalização obrigatória do brasão do Poder Legislativo (aplicação em preto e branco, conforme layout previamente aprovado).

A contratação prevê o **fornecimento dos itens já personalizados e prontos para uso**, compatíveis com uso alimentício e com higienização rotineira, garantindo padronização e identificação institucional.

7.1. Exigências mínimas da solução

A solução deverá contemplar:

- a) fornecimento de produtos **novos**, com acabamento uniforme, sem trincas, lascas, deformidades ou quaisquer defeitos que comprometam o uso;
- b) personalização institucional com o brasão, em técnica resistente e compatível com porcelana/vidro (ex.: sublimação ou DTF, ou equivalente com desempenho comprovado), aplicada na face externa do item, conforme layout aprovado;
- c) entrega com embalagem adequada para evitar avarias no transporte;
- d) substituição de itens com defeito, avaria ou personalização divergente, sem ônus para a Administração.

7.2. Manutenção e assistência técnica

Por se tratar de fornecimento de bens comuns de uso corrente, não há necessidade de manutenção especializada ou assistência técnica continuada. Eventuais ajustes limitam-se à **substituição** de produtos com defeito de fabricação, avarias de transporte ou inconformidades, nos termos a serem definidos no Termo de Referência.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Fundamentação: *Justificativa para o parcelamento ou não da solução (art. 18º, § 1º, VIII da lei federal 14.133/2021).*

Considerando a natureza do objeto — **conjuntos de xícara em porcelana com pires e copos em vidro transparente**, ambos com **personalização obrigatória do brasão do Poder Legislativo** — conclui-se que **não se mostra vantajoso o parcelamento** em contratações distintas, pelos seguintes motivos:

a) Padronização e identidade institucional: a contratação conjunta favorece a uniformidade visual e técnica na aplicação do brasão (mesma técnica, padrão de acabamento e layout), evitando divergências entre lotes/fornecedores e assegurando identidade institucional consistente.

b) Interdependência operacional: os itens compõem um conjunto de apoio ao uso institucional/cerimonial, sendo utilizados de forma complementar em reuniões, sessões, audiências e eventos, recomendando-se aquisição padronizada para garantir funcionalidade e organização dos ambientes.

c) Economia de escala e logística: a aquisição em conjunto tende a reduzir custos unitários e indiretos (produção/personalização, embalagem, frete e recebimento), além de simplificar o controle, a conferência e a gestão do fornecimento.

d) Redução de riscos e retrabalho: ao concentrar o fornecimento e a personalização em um mesmo escopo, diminui-se o risco de incompatibilidade (material × técnica de personalização), divergência de layout e necessidade de retrabalho, garantindo maior eficiência no recebimento.

Dessa forma, recomenda-se a contratação **em um único procedimento**, abrangendo os itens previstos, mantendo-se a possibilidade de organização interna por itens na planilha de preços, sem prejuízo da unidade do fornecimento e da padronização institucional.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Fundamentação: *Em conformidade com o disposto no art. 18, § 1º, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021, o Estudo Técnico Preliminar deve conter:*

“IX – Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.”

Este item visa apresentar, de forma objetiva e transparente, os benefícios concretos que a solução ora proposta proporcionará à Administração Pública, em especial no que se refere à otimização de recursos e à promoção da eficiência administrativa.

Com a presente contratação, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

- a) **Melhoria das condições de higiene e salubridade** no uso coletivo, assegurando utensílios adequados, próprios para uso alimentício e compatíveis com higienização rotineira, reduzindo improvisos e o uso de itens pessoais ou inadequados.
- b) **Padronização e organização** dos utensílios utilizados nos ambientes institucionais, especialmente para suporte a reuniões, sessões, audiências, atendimentos administrativos e eventos/cerimoniais, conferindo uniformidade e melhor funcionalidade.
- c) **Identificação institucional e controle patrimonial** dos itens, por meio da aplicação do brasão do Poder Legislativo, contribuindo para uso exclusivamente institucional, redução de extravio e maior rastreabilidade interna.
- d) **Economicidade e racionalização de recursos**, com aquisição planejada e padronizada, evitando compras pontuais/despadronizadas e reduzindo custos indiretos associados a retrabalho, desorganização e substituições decorrentes de falta de controle.
- e) **Melhor aproveitamento de recursos materiais e humanos**, uma vez que a disponibilização de itens adequados reduz tempo gasto com improvisos, remanejamentos e ajustes, favorecendo maior eficiência na rotina de apoio às atividades da Câmara.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Fundamentação: *Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização (art. 18º, § 1º, X da lei federal 14.133/2021).*

Para a adequada execução da contratação, previamente à celebração do contrato/contratação, deverão ser adotadas as seguintes providências:

- a) Providenciar e disponibilizar o arquivo oficial do brasão do Poder Legislativo (preferencialmente em formato vetorial e/ou alta resolução), definindo padrão de aplicação em preto e branco e submetendo o layout para aprovação prévia da Contratante;

- b) Designar formalmente o fiscal/responsável pelo recebimento, para acompanhamento do fornecimento e conferência de quantidades, integridade dos itens e conformidade da personalização com o layout aprovado;
- c) Definir local adequado para armazenamento e guarda dos itens, bem como a distribuição interna planejada (gabinetes e Secretaria Geral), com controle de movimentação quando aplicável;
- d) Estabelecer orientações internas de higienização, manuseio e conservação, visando preservar a durabilidade dos itens e garantir condições adequadas de higiene no uso coletivo;
- e) Definir, conforme normativos internos, a forma de controle patrimonial/registro dos itens, considerando a identificação institucional e o uso coletivo, para facilitar inventário, reposição e responsabilização por extravios;
- f) Orientar o servidor responsável quanto aos critérios de aceitação no recebimento (especificações, acabamento e padrão do brasão), registro de inconformidades e solicitação de substituição, quando necessário.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Fundamentação: *Contratações correlatas e/ou interdependentes. (art. 18º, § 1º, XI da lei federal 14.133/2021).*

A presente contratação é **correlata** às demandas rotineiras de apoio administrativo e institucional desta Câmara Municipal, notadamente aquelas relacionadas ao funcionamento de ambientes de copa, recepção e suporte a reuniões, sessões, audiências e eventos.

Não foram identificadas **contratações interdependentes obrigatórias** para a execução do objeto, uma vez que se trata de aquisição de bens comuns, com fornecimento pronto para uso. Eventuais contratações correlatas existentes (ex.: aquisição de insumos de copa e cozinha ou materiais de limpeza) possuem finalidade complementar e **não condicionam** a viabilidade desta contratação, servindo apenas como suporte à utilização e higienização dos utensílios no cotidiano institucional.

Caso haja contratação simultânea de itens de copa/cozinha, recomenda-se, quando conveniente, o alinhamento de cronogramas de recebimento e organização do armazenamento, sem prejuízo da autonomia do presente procedimento.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

Fundamentação: *Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável (art. 18º, § 1º, XII da lei federal 14.133/2021).*

Os impactos ambientais associados à presente contratação são considerados **baixos**, por se tratar de aquisição de bens duráveis (porcelana e vidro), destinados ao uso institucional/cerimonial.

Os principais impactos potenciais decorrem de **embalagens, transporte** e eventual **substituição por quebras/desgaste** ao longo do tempo.

Como medidas mitigadoras, recomenda-se:

a) **Prioridade a bens duráveis e reutilizáveis**

A aquisição de xícaras em porcelana com pires e copos de vidro favorece o uso continuado e reduz a necessidade de itens descartáveis, contribuindo para diminuição de resíduos.

b) **Embalagem racional e, quando possível, reciclável**

Exigir que os produtos sejam acondicionados em embalagem adequada para evitar avarias, priorizando materiais recicláveis e evitando excesso de embalagens, sem prejuízo da proteção dos itens.

c) Orientação para descarte ambientalmente adequado

Determinar que embalagens sejam destinadas à coleta seletiva, quando disponível, e que itens danificados (refugos de porcelana/vidro) sejam descartados conforme as regras locais de gerenciamento de resíduos, priorizando reciclagem quando aplicável.

d) Logística reversa (quando aplicável)

Para este objeto específico, não se identifica obrigação típica de logística reversa nos termos da legislação ambiental para o tipo de bem adquirido (porcelana/vidro). Ainda assim, sempre que houver possibilidade, recomenda-se orientar a destinação adequada de resíduos e embalagens, conforme normas municipais e boas práticas ambientais.

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: *Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (art. 18º, § 1º, XIII da lei federal 14.133/2021).*

Com base nas informações consolidadas neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação é **viável**, considerando que:

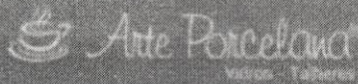
- a) Há oferta de mercado compatível com o objeto, sendo possível adquirir conjuntos de xícara em porcelana com pires e copos de vidro, com personalização institucional do brasão, por fornecedores habilitados a executar o fornecimento;
- b) A solução atende ao interesse público, ao garantir suporte adequado às atividades institucionais/cerimoniais, promovendo higiene, organização, padronização e funcionalidade nos ambientes de uso coletivo da Câmara Municipal;
- c) As quantidades estimadas foram dimensionadas com base na estrutura organizacional (gabinetes e Secretaria Geral), na demanda de reuniões/eventos e na necessidade de reserva técnica para continuidade de uso e reposição;
- d) A estimativa do preço é passível de apuração mediante pesquisa de preços com fontes idôneas, já havendo cotação inicial obtida junto ao mercado, com documentação comprobatória a ser juntada aos autos, permitindo a formação do orçamento estimado;
- e) Não se identificam impedimentos técnicos, operacionais ou ambientais relevantes que inviabilizem a contratação.

Dessa forma, recomenda-se o prosseguimento do procedimento de contratação, com a formalização do Termo de Referência e demais artefatos necessários, observadas as especificações e condições definidas.


Tamyres Brito Ferreira
Equipe de Apoio
Portaria 012/2025/SG

Revisado por:

Mara Vieira Carvalho Ribeiro
Secretário Geral
Portaria 073/2025/GP

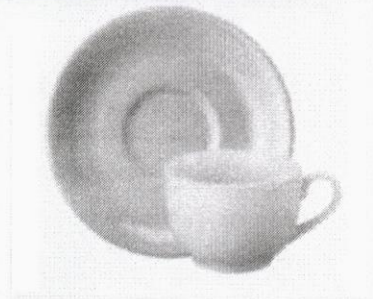


Produtos

Logística

A Empresa

Fale Conosco



XÍCARA VOYAGE COUP CHÁ C/PIRES - REF. 006

QUANTIDADE

1 Peças

Orçamento

XÍCARA CHÁ VOYAGE COUP C/PIRES
REF. 006

Material: Porcelana
Cor: Branca
Capacidade: 200ml

Medidas:
Xicara: Ø 7,7cm. X A: 6,3cm
Pires: Ø 14,5cm.

Fornecedor: Schmidt



Q Pesquisar

FOR PTEL 11:13 21/01/2026

Olá Bom dia

Tudo bem ?

Cod 006 - Xicara de cha voyage coup - R\$

36,61 unidade



COPO CYLINDER LONG DRINK 300ML. - REF. 878

QUANTIDADE:

1

Peças

Orçamento

COPO CYLINDER LONG DRINK 300ML.

REF. 878

Material: Vidro

Capacidade: 300ml

Tamanho: Ø 6,5cm X A: 13,0cm.

A venda deste produto pode ser **COM PERSONALIZAÇÃO** ou **SEM PERSONALIZAÇÃO**



R\$ 17,43 unidade

Os valores acima corresponde a 30 peças orçadas para 01 impressão de um lado da peça com ate 03 cores chapadas