



## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para o fornecimento de material de escritório para a Câmara Municipal de Delfim Moreira-MG.

### **1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

**1.1.** Aquisição de material de escritório para atender as necessidades operacionais da Câmara Municipal.

**1.2.** A realização de uma nova contratação para o fornecimento de material de escritório para o ano de 2026 se faz necessária em razão da necessidade da Câmara Municipal diante da demanda de serviços.

**1.3.** A Câmara Municipal lida com uma grande quantidade de informações, desde propostas legislativas até relatórios e correspondências. O material de escritório, como papel, canetas, e pastas, são cruciais para registrar e documentar adequadamente as atividades legislativas, garantindo um histórico completo e preciso.

**1.4.** O material de escritório é utilizado para comunicação interna e externa. Isso inclui correspondências, ofícios, memorandos e documentos que facilitam a comunicação entre os membros da câmara, autoridades, órgãos públicos e a comunidade em geral.

**1.5.** Durante as sessões e reuniões, é necessário ter material de escritório disponível para os membros da câmara, como blocos de notas, canetas, agendas, entre outros. Isso contribui para a organização e eficiência desses encontros, permitindo que os participantes registrem informações importantes.

**1.6.** O material de escritório desempenha um papel fundamental na gestão dos processos legislativos. Os documentos que são produzidos e distribuídos durante o processo legislativo, como projetos de lei, pareceres e emendas, exigem o uso adequado de material de escritório para garantir sua organização e acessibilidade.

**1.7.** A disponibilidade adequada de material de escritório contribui para a eficiência operacional da câmara, reduzindo a probabilidade de atrasos devido à falta de suprimentos básicos.

**1.8.** Portanto, o uso de material de escritório na Câmara Municipal é justificado pela sua importância para o bom funcionamento das atividades legislativas e administrativas, garantindo transparência, comunicação eficaz e organização adequada dos processos.



## 2. REQUISIÇÃO DE CONTRATAÇÃO

**2.1.** A contratação será de forma única e não haverá fracionamento de despesa, conforme a necessidade da Câmara Municipal.

## 3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**3.1.** Obedecendo a legislação vigente, estarão aptas a participar deste processo de contratação, empresas que comprovarem capacidade técnica para atendimento do objeto da presente licitação, que não possuam sanção impeditiva a contratação, e, que se apresentem regulares perante as Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal, bem como, junto a Justiça do Trabalho e ao FGTS. A contratada deverá arcar com os custos de entrega do Produto até a Rua Manoel José Lebrão nº 56, Centro Delfim Moreira-MG, Câmara Municipal de Delfim Moreira-MG, destino indicado no Termo de Referencia.

**3.2.** Os produtos que constituem o objeto desta licitação, deverão ser entregues de acordo com a solicitação da contratante, e estarem disponíveis no período conforme a necessidade e as condições da Câmara Municipal. Os requisitos para a contratação de empresa especializada devem seguir os pressupostos registrados pela contratada, de comprovação de capacidade técnica e operacional, demonstrada através de documentação de enquadramento de empresa do objeto licitado.

**3.3.** A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade **Dispensa**, nos termos do artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e para seleção da proposta mais vantajosa será avaliado o **menor preço por item** (inc. I, art. 33 da Lei 14.133/2021), observando que, em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate elencados no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

## 4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

**4.1.** Para a solução do levantamento de preço de mercado foram feitas pesquisas de preços no sistema Licitar Digital.

## 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**5.1.** Consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais de escritório para a Câmara Municipal de Delfim Moreira para o ano de 2026. O uso de material de escritório na Câmara Municipal é essencial para garantir o funcionamento eficiente e eficaz das atividades legislativas e administrativas.



## 6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

**6.1.** Para obtenção dos quantitativos é considerado o levantamento da demanda de acordo com a necessidade da Câmara Municipal, melhor detalhado no quadro abaixo.

Ite m	Objeto	Unidade	Quantidad e	Preço Unitário Estimado	Preço Total Estimado
01	Pasta dobrada plastificada com grampo plástico, confeccionada em papelão nas cores preta ou azul	Unidade	100	2,64	263,67
02	Clips de Metal nº 06, caixa com 100 unidade	Unidade	4	13,94	55,75
03	Cola em bastão, não tóxica, lavável, 40g	Unidade	2	9,57	19,13
04	Fita Corretiva	Unidade	2	9,23	18,46
05	Livro Ata numerado Preto c/ 50 folhas	Unidade	2	17,55	35,10
06	Papel A4 sulfite branco-210mmx297mm	Pacotes	50	32,16	1.607,88
07	Envelope pardo 240x340mm	Unidade	100	0,58	58,00
08	Fita Adesiva larga 45mmx45m transparente	Unidade	3	7,66	22,97
09	Papel Contact, transparente, rolo 45cm x 10m	Unidade	1	100,51	100,51
10	Papel Opaline, na cor branco, 180g/m <sup>2</sup>	Pacote com 50 unidades	1	29,93	29,93
11	Pacote papel vergê Branco, 180g/m <sup>2</sup>	Pacote com 50 unidades	3	24,54	73,61

## 7. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

**7.1.** A estimativa de valor da contratação é um procedimento prévio e indispensável para verificação da existência de recursos suficientes a futura contratação, ela é obtida a partir de pesquisa de preços, cotações, orçamentos apresentados por fornecedores. Cumpre destacar que para a obtenção do preço de referência é utilizada a média dos valores obtidos nas pesquisas.

**7.2.** Compõe a estimativa de preço, a busca no sistema Lictar Digital.

## 8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

**8.1.** Não haverá o fracionamento do objeto

## 9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

**9.1.** Não dispõe de contratações correlatas ou interdependentes para a execução do objeto.

## 10. ALINHAMENTO COM ORÇAMENTO E PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAIS

**10.1.** O plano de contratação anual encontra-se finalizado e publicado no site Oficial da Câmara Municipal, sendo o presente objeto previsto no orçamento 2026 da Câmara Municipal.



## **11. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**11.1.** O item do objeto do processo licitatório é mais viável considerando preço de mercado e disponibilidade de oferta para o atendimento da necessidade descrita nesse termo.

## **12. JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE**

**12.1.** A viabilidade para esta contratação mostra-se possível e indicada, apresentando modalidade legal. Trata-se de um objeto de contratação pertinente que irá atender as necessidades da Câmara Municipal.

**12.2.** Ademais, a compra a ser licitada é necessária para a manutenção de um ambiente de trabalho favorável e adequado durante as rotinas administrativas e as Sessões da Câmara Municipal de Delfim Moreira.

## **13. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS**

**13.1.** A execução contratual, fruto do objeto este estudo, não necessita de providências prévias a serem despedidas pela administração da Câmara Municipal.

## **14. IMPACTOS AMBIENTAIS**

**14.1.** A contratação não possibilita impactos ambientais, sendo estes a serem já cumpridos pela própria contratada e razão do produto oferecido.

## **15. GARANTIA**

**15.1.** A garantia se dará conforme estabelecido na Lei 8078/90 – CDC.

## **16. PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO**

**16.1.** Vigência da Contratação: Entrega imediata

**16.2.** Endereço de prestação de serviço: Câmara Municipal de Delfim Moreira-MG.

Delfim Moreira, 20 de janeiro de 2026.

**Thiago Siqueira Marques**

Presidente