



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

OBJETO

Aquisição de materiais de papelaria e escritório para atender as necessidades da Câmara Municipal de Doresópolis/MG.

INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade apresentar a fundamentação técnica e administrativa que justifica a necessidade de aquisição de materiais de papelaria e escritório para atender às demandas operacionais da Câmara Municipal de Doresópolis/MG. Este documento busca, portanto, consolidar as informações necessárias para embasar tecnicamente o processo de contratação, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência e economicidade, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021. Além disso, o estudo considera os aspectos operacionais, logísticos e de gestão de riscos, a fim de subsidiar a melhor tomada de decisão quanto à contratação pretendida.

DESENVOLVIMENTO

I – NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente demanda tem por finalidade a aquisição de materiais de papelaria e escritório para atender às necessidades administrativas e operacionais da Câmara Municipal de Doresópolis/MG. Os materiais solicitados são de uso contínuo e essencial ao regular funcionamento das atividades legislativas e administrativas, tais como elaboração de documentos oficiais, organização de processos, arquivamento, registros interinos, atendimento ao público e apoio às rotinas dos setores administrativos. A inexistência ou insuficiência desses materiais comprometeria a eficiência, continuidade e qualidade dos serviços públicos prestados, podendo ocasionar atrasos na tramitação de documentos, prejuízos à organização administrativa e dificuldades no cumprimento das atribuições institucionais da Câmara Municipal. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária, oportuna e indispensável, garantindo condições adequadas de trabalho aos servidores e assegurando o atendimento aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

II - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Com a edição da Lei 14.133/2021, as contratações públicas passaram a ser de previsão Obrigatória no Plano de Contratações Anual. Neste contexto, é possível verificar, conforme rubrica orçamentária:

Ficha: 13 – Fonte: 1.500.000.0000 – Rubrica: 01.01.01.01.031.001.2002.3.3.90.30.00

Contratação que se refere à “Material de Consumo” fora devidamente incluída na LOA, com valor total para o exercício corrente de **R\$15.000,00**, sendo assim possível, em tese, o prosseguimento da contratação.

III – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Thaís Rafaela Navega Andrade
SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA
CÂMARA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS



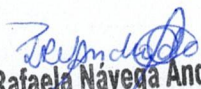
CÂMARA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.608.436/0001-81
Rua Farnesio Paim Pamplona n.º. 61 – CEP 37926-000
Fone/Fax: (037) 3441-
Adm.: 2025/2028



Não há requisitos da contratação.

IV - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Item	Descrição	Unid	Quan t.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
01	Cola Plástica branca 110g / 100% Lavável / Não tóxica, frasco vertical, o produto deve apresentar dados do fabricante, prazo de validade, data de fabricação e estar dentro das normas do IN-METRO.	UNID	04	FRAMA	R\$3,85	R\$15,40
02	Fita Adesiva P.V.C Transparente / Tam. 48mmx45mts	UNID	10	ADELBRAS	R\$5,35	R\$53,50
03	Fita Crepe / 18x50m	UNID	04	TEK BOND	R\$6,15	R\$24,60
04	Fita Durex Comum / Tamanho 12mmx40mts	UNID	10	SULAMERICANA	R\$1,20	R\$12,00
05	Grampo Trilho Encadernadores Metalizado 80mm caixa com 50 unidades	CX	02	LEONORA	R\$12,50	R\$25,00
06	Post-it / Blocos de Notas Adesivas / Marcador de páginas / 400 a 500 Folhas	UNID	05	3M	R\$6,50	R\$32,50
07	Pasta com Grampo Trilho Galvanizado / Papel Cartão cor preto, dimensões: 235x325mm / Cor Preto	UNID	40	FRAMA	R\$2,30	R\$92,00
08	Pasta Plástica com Grampo Encadernador / Plástico cor azul translúcido / Dimensões: Altura: 330 mm Largura: 230 mm Espesura: 3 mm / tamanho ofício	UNID	30	ACP	R\$2,20	R\$66,00
09	Pasta Registradora AZ Reforçada / Tamanho Ofício cor Preta / LOMBO ESTREITO	UNID	35	FRAMA	R\$19,95	R\$698,25
10	Caneta esferográfica / Ponta agulha 0.7mm / Cor: Azul	UNID	10	PILOT	R\$4,40	R\$44,00
11	Calculadora de Mesa	UNID	03	BRW	R\$17,50	R\$52,50
12	Organizador de mesa aramado 3 peças acopladas design elegante. Usado para guardar/organizar lápis, canetas, clips, chaves, lembretes (post it), apontador, borracha, grampeador e etc. Tamanho aproximado: (C x L x A) Porta Lápis 10cm x 10cm x 20 cm / Cor: preto	UNID	01	BRQ	R\$32,10	R\$32,10
13	Destaca texto, espessura de traço 5mm não tóxico, cores vivas, secagem rápida	UNID	15	PIMACO	R\$4,65	R\$69,75


Thaís Rafaela Navega Andrade
SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA
CÂMARA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS



CÂMARA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.608.436/0001-81
Rua Farnesio Paim Pamplona n.º 61 – CEP 37926-000
Fone/Fax: (037) 3441-
Adm.: 2025/2028



14	Borracha Preta / com capa plástica / tamanho aproximado 44x20x11mm	UNID	05	FABER CAS-TELL	R\$7,70	R\$38,50
15	Caderno Pequeno / 48 folhas / Medida: 140mm x 202mm	UNID	06	JANDAIA	R\$5,05	R\$30,30
16	Lápis de escrever	UNID	10	MULTICOLOR	R\$0,60	R\$6,00
17	Agenda 2026 – 1 dia por página	UNID	05	TILIBRA	R\$29,05	R\$145,25
	Total					R\$1.437,65

O prazo de vigência da contratação é até de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato e respectiva ciência da contratada, podendo ser prorrogada, contudo, ao exercício financeiro, nos termos do art.105 c/c 106, da Lei 14.133/2021.

V – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Com a finalidade de apurar o preço de mercado procedemos a uma pesquisa dos preços para a contratação dos serviços, nos termos do Art. 23 a Lei 14.133/2021, e, conforme se depreende das consultas efetivadas a fornecedores do ramo pode-se constatar que o preço proposto pela empresa **MERCEARIA MARCOPAN LTDA, CNPJ: 02.281.025/0001-36**, é o menor deles, porquanto foram encontrados ainda a preço da empresa **RF PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS CNPJ: 28.082.137/0001-51** no valor de **R\$1.449,65 (hum mil, quatrocentos e quarenta e nove reais e sessenta e cinco centavos)** global e da empresa **LB DISTRIBUIDORA LTDA CNPJ: 55.694.963/0001-24** no valor de **R\$1.443,08 (hum mil, quatrocentos e quarenta e três reais e oito centavos)** global. A proposta da empresa **MERCEARIA MARCOPAN LTDA, CNPJ: 02.281.025/0001-36** foi de **R\$1.437,65 (hum mil, quatrocentos e trinta e sete reais e sessenta e cinco centavos)** global para o objeto.

VI – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Percebe-se que o preço está dentro do valor proposto no âmbito do processo deflagrado para a contratação em comento, o que corrobora com a adequação ao valor de mercado e o preço global de **R\$1.437,65 (hum mil, quatrocentos e trinta e sete reais e sessenta e cinco centavos)**, coaduna-se com o objeto da aquisição de materiais de papelaria e escritório para atender as necessidades da Câmara Municipal de Doresópolis/MG.

VII – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na aquisição de materiais de papelaria e escritório, conforme especificações e quantidades definidas, destinados a suprir as demandas administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Doresópolis/MG. Os itens contemplam materiais de uso cotidiano, essenciais ao funcionamento regular dos setores administrativos, tais como organização de documentos, elaboração de registros oficiais, arquivamento de processos, apoio às atividades internas e atendimento ao público. A contratação será realizada junto a fornecedor especializado, garantindo o fornecimento de produtos novos, de qualidade adequada e em conformidade com as normas técnicas.

Thaís Rafaela Navega Andrade
SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA
CÂMARA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS



cas aplicáveis, assegurando a continuidade das atividades institucionais sem interrupções decorrentes da falta de insumos básicos. Trata-se de solução simples, amplamente adotada pela Administração Pública, de baixo risco operacional, compatível com a estrutura existente e adequada à real necessidade do órgão, não demandando capacitação adicional, adaptações físicas ou investimentos complementares.

VIII – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO

A solução não será parcelada.

IX – RESULTADOS PRETENDIDOS

Garantir o regular funcionamento das atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal, assegurar condições adequadas de trabalho aos servidores, contribuindo para maior eficiência e produtividade, evitar descontinuidade de serviços decorrente da falta de materiais essenciais, promover a organização, controle e padronização dos materiais utilizados nos setores, atender ao princípio da economicidade, por meio de aquisição planejada e adequada às reais necessidades do órgão e contribuir para o cumprimento dos princípios da eficiência, continuidade do serviço público e interesse público.

X – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Não se vislumbra necessidade de tomada de providências e adequações para a solução a ser contratada.

XI – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não verifica-se contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

XII – IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

A aquisição dos materiais de papelaria e escritório apresenta baixo impacto ambiental, uma vez que se trata de fornecimento de itens de uso comum, em quantidades compatíveis com a rotina administrativa da Câmara Municipal. Os principais impactos ambientais potenciais estão relacionados ao consumo de papel, materiais plásticos e geração de resíduos sólidos, inerentes à utilização desses produtos. Como medidas de tratamento e mitigação, serão adotadas as seguintes ações, sempre que possível:

- Priorizar o uso racional dos materiais, evitando desperdícios;
- Utilizar os materiais de forma consciente, alinhada às rotinas administrativas;
- Sempre que viável, optar por produtos que atendam às normas de qualidade e segurança, reduzindo descarte prematuro.

Ressalta-se que, considerando a natureza do objeto e a ausência de alternativas tecnicamente viáveis que reduzam significativamente os impactos, não há impactos ambientais relevantes que justifiquem a adoção de medidas adicionais específicas.

Thaís Rafaela Navega Andrade
SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA
CÂMARA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS



CÂMARA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 05.608.436/0001-81
Rua Farnesio Paim Pamplona nº. 61 – CEP 37926-000
Fone/Fax: (037) 3441-
Adm.: 2025/2028



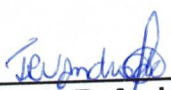
XIII – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Os estudos técnicos preliminares evidenciaram que a contratação da solução mostra-se possível e necessária.

Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

Doresópolis/MG, 11 de Fevereiro de 2026.

Thaís Rafaela Navega Andrade
SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA
CÂMARA MUNICIPAL DE DORESÓPOLIS


Thaís Rafaela Navega Andrade
Secretária Administrativa


Flavio dos Santos Paim
Auxiliar Administrativo


Marina de Souza Faria
Assessora Legislativa