



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – SIMPLIFICADO

I - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de materiais de papelaria e expediente é necessária para garantir o regular funcionamento administrativo e legislativo da Câmara Municipal de Senador Firmino, atendendo gabinetes, secretaria, setor administrativo, contabilidade e demais departamentos, bem como o atendimento ao público. Esses materiais são essenciais para a elaboração, impressão e organização de documentos oficiais, tramitação de processos administrativos e execução das rotinas diárias.

Em 2026, a demanda será ampliada pela participação da Câmara no projeto Parlamento Jovem de Minas (Jovem PJ Minas), com a realização estimada de 40 oficinas envolvendo 80 estudantes, monitores e servidores de apoio. Cada oficina exigirá materiais de papelaria para suporte às atividades formativas e administrativas.

O quantitativo previsto é estimativo, considerando o consumo histórico e a projeção adicional do projeto, garantindo planejamento eficiente, economicidade e continuidade dos serviços. A Câmara possui espaço adequado para armazenamento, permitindo o uso de eventuais saldos em exercícios subsequentes.

Dessa forma, a contratação assegura eficiência administrativa, continuidade dos serviços públicos e adequado planejamento das ações institucionais em 2026.

II – UNIDADE REQUISITANTE:

Secretária da Câmara

III – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- **Objeto da Contratação:**

Aquisição de materiais de papelaria e expediente destinados a atender às atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Senador Firmino, abrangendo gabinetes, secretaria, setor administrativo, contabilidade, demais departamentos e o Centro de Atendimento ao Cidadão.

- **Tipo de Materiais:**

Papel sulfite, papel ofício, blocos de notas e pastas de arquivo;

Canetas, lápis, marcadores, lapiseiras e borrachas;

Marcadores de quadro branco, quadros de apoio e flip charts;

Clipes, grampos, etiquetas, fichários e envelopes;

Outros itens de expediente essenciais para impressão, organização de documentos e suporte às rotinas administrativas.

- **Quantidade e Critério de Estimativa:**

Quantitativos baseados no consumo médio histórico da Câmara Municipal;

Inclusão da demanda adicional estimada para o projeto Parlamento Jovem de Minas (Jovem PJ Minas), considerando 40 oficinas com média de 25 a 30 participantes por sessão;

Valores estimativos, visando garantir planejamento adequado, economicidade e continuidade das atividades.

- **Finalidade de Uso:**

Suporte às atividades administrativas, elaboração e impressão de documentos oficiais, tramitação de processos internos e atendimento ao público;



Apoio às atividades formativas e logísticas do projeto Parlamento Jovem de Minas;

Garantia de abastecimento contínuo para setores internos e para o Centro de Atendimento ao Cidadão.

- **Armazenamento e Conservação:**

A Câmara Municipal dispõe de espaço físico adequado para armazenamento seguro dos materiais;

Eventual saldo remanescente poderá ser utilizado em exercícios subsequentes, inclusive para continuidade do projeto, sem prejuízo ao erário.

- **Critérios de Qualidade:**

Os materiais devem atender aos padrões de qualidade adequados ao uso diário;

Garantia de durabilidade e funcionalidade compatível com a rotina administrativa e formativa da Câmara;

Itens de papelaria devem ser compatíveis com equipamentos existentes (impressoras, copiadoras, etc.).

- **Prazo de Entrega:**

A entrega será realizada de forma única, considerando que a Câmara dispõe de espaço adequado para armazenamento e que os materiais não são perecíveis;

Esta medida visa assegurar o abastecimento imediato, a continuidade das atividades e o planejamento eficiente para todo o exercício de 2026.

IV – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DE MEMÓRIAS DE CÁLCULOS E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE

A estimativa das quantidades de materiais de papelaria e expediente foi elaborada considerando duas bases principais: o consumo histórico da Câmara Municipal de Senador Firmino, abrangendo as demandas administrativas dos setores internos e do Centro de Atendimento ao Cidadão, e a demanda adicional prevista para o projeto Parlamento Jovem de Minas, a ser realizado em parceria com a Assembleia Legislativa de Minas Gerais, cuja etapa municipal será conduzida pela Câmara no exercício de 2026.

1. Materiais destinados às oficinas do Parlamento Jovem de Minas

Item	Finalidade	Cálculo / Memória de Cálculo	Quantitativo Estimado
Pranchetas A4	Apoio à escrita e preenchimento de formulários	30 unidades por oficina × 40 oficinas	1.200 unidades
Cartolinas brancas	Elaboração de cartazes, trabalhos coletivos e exposições de ideias	Média de 3 a 4 unidades por oficina × 40 oficinas → adotado 150 unidades	150 unidades
Cartolinas coloridas	Elaboração de cartazes, trabalhos coletivos e exposições de ideias	Média de 3 a 4 unidades por oficina × 40 oficinas → adotado 150 unidades	150 unidades
Marcadores para quadro branco	Condução das oficinas, registro de ideias, organização de debates e suporte às atividades administrativas	Considerando reposição mínima necessária para 40 oficinas e uso administrativo	Quantidade suficiente para reposição e uso administrativo

2. Materiais de uso administrativo geral



CÂMARA MUNICIPAL DE SENADOR FIRMINO

PRAÇA SANTO ANTÔNIO – 04 CENTRO – 36540000

CNPJ – 74031980/0001-26



Item	Finalidade	Cálculo / Memória de Cálculo	Quantitativo Estimado
Papel sulfite	Impressão e elaboração de documentos administrativos	Consumo histórico médio anual da Câmara + demanda adicional prevista para o projeto Parlamento Jovem de Minas	Quantidade suficiente para o exercício
Pastas, fichários e envelopes	Organização e arquivamento de documentos	Consumo histórico médio da Câmara + projeção para atender às atividades do projeto	Quantidade suficiente para o exercício
Canetas, lápis, borrachas, corretivos, fitas adesivas	Rotina administrativa e suporte às atividades das oficinas	Consumo histórico médio da Câmara + projeção para atender às atividades do projeto	Quantidade suficiente para o exercício
Outros itens de expediente	Apoio às atividades administrativas e atendimento ao público	Consumo histórico médio da Câmara + projeção para atender às atividades do projeto	Quantidade suficiente para o exercício

3. Observações da Estimativa

Todos os materiais devem ser novos, de primeiro uso e entregues em embalagens originais, quando aplicável.

A entrega será realizada de forma única, considerando que a Câmara possui espaço adequado para armazenamento e que os materiais não são perecíveis.

Eventual saldo remanescente poderá ser utilizado em exercícios subsequentes, inclusive para continuidade do projeto Parlamento Jovem de Minas.

A estimativa garante planejamento adequado, economicidade e continuidade das atividades administrativas e pedagógicas até junho de 2026.

4. Documentos de Suporte

Histórico de consumo de materiais de papelaria e expediente da Câmara Municipal;

Plano de execução do projeto Parlamento Jovem de Minas (etapa municipal);

Termo de Referência contendo especificações técnicas dos materiais;

Levantamento interno das demandas administrativas e do Centro de Atendimento ao Cidadão.

V – ESTIMATIVA DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

A estimativa preliminar do valor total da presente contratação foi elaborada considerando três fatores principais:

- Gastos históricos da Câmara Municipal de Senador Firmino com materiais de papelaria e expediente nos exercícios anteriores;
- Demanda adicional prevista para o projeto Parlamento Jovem de Minas, incluindo oficinas, atividades formativas e suporte administrativo;
- Pesquisa de preços realizada por meio de consulta simples em plataformas online e fornecedores locais disponíveis na internet.

Com base nesse levantamento, o valor aproximado da contratação foi estimado em **R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)**, destinado a atender às necessidades administrativas e legislativas da Câmara Municipal, garantindo o suporte às atividades do projeto Parlamento Jovem de Minas e demais demandas institucionais.

Observações sobre a estimativa de preços:

- O valor estimado possui caráter indicativo, servindo como parâmetro para instrução do processo de aquisição;



- O valor final poderá variar em função dos orçamentos recebidos durante a cotação preliminar ou eventual procedimento licitatório;
- A definição do valor definitivo será realizada no momento da análise das propostas, observando os princípios da economicidade, competitividade e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública;

Todos os preços referenciais consideram materiais de primeira qualidade, novos, de primeiro uso, entregues em embalagens originais, quando aplicável.

VI – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO QUANDO NECESSÁRIA PARA INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO

A natureza do objeto — material de papelaria e expediente — não impõe a execução de forma parcelada, uma vez que se trata de itens não perecíveis, de consumo administrativo, que podem ser armazenados adequadamente nas dependências da Câmara Municipal de Senador Firmino, sem risco de deterioração ou perda de qualidade ao longo do tempo.

A entrega dos produtos poderá ocorrer de forma integral, em remessa única, diretamente na sede da Câmara Municipal, possibilitando a conferência completa dos itens no ato do recebimento, garantindo maior controle, rastreabilidade e eficiência na execução contratual.

Após a entrega e verificação da conformidade dos produtos com as especificações exigidas, o pagamento será realizado em parcela única, mediante apresentação da respectiva nota fiscal, não havendo necessidade de fracionamento, considerando a natureza do objeto, o baixo grau de complexidade da contratação e a forma de execução prevista.

Dessa forma, a contratação em lote único, com entrega e pagamento integral, revela-se mais eficiente, simplificada e adequada ao interesse público, garantindo celeridade, economicidade e melhor gestão administrativa do processo, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

VII – DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Após reunião, feita com a equipe designada, para fazer o estudo técnico preliminar, foi concluído que a contratação é viável e necessária, e encontra-se dentro da previsão de despesas para as unidades solicitantes, sendo considerada a melhor solução.

VIII – MAPA DE RISCOS

É parte integrada deste estudo (Anexo I).



Anexo I

MAPA DE RISCO

FASE DE ANÁLISE

FASE DE PLANEJAMENTO

RISCO 01: Erro na elaboração do orçamento estimativo da planilha de custo e formação de preço, detectado antes da licitação.

Probabilidade:

- Baixa
 Média
 Alta

Impacto:

- Baixa
 Média
 Alta

ID DANO

1. Atraso no processo e contratação em virtude do prazo de conferência da planilha, bem como há indícios de sobrepreço ou orçamento subestimado, implicando ajustes no feito, com a retificação do estudo preliminar, termo de referência e edital ainda não publicado.

Ação Preventiva

Id: 1.

Realizar levantamento e conferir as informações antes da publicação.

Responsável: CARLA MOREIRA CARNEIRO – GESTORA DE CONTRATOS

Ação de Contingência

Id: 1.

Realizar nova conferência no orçamento previsto no Estudo Preliminar, TR e Edital, checando os valores de referência.

Responsável: ALINE FRANCISCO DA SILVA – EQUIPE DE APOIO COTAÇÕES

IX – FASE DE ANALISE

SELEÇÃO DO FORNECEDOR

RISCO 01: Erro na elaboração do orçamento estimativo da planilha de custo e formação de preços, detectado após a licitação e antes da assinatura do contrato.



Probabilidade:

- Baixa
 Média
 Alta

Impacto:

- Baixa
 Média
 Alta

ID DANO

1. Atraso na contratação pela revogação da licitação e republicação do edital, visto que erro no orçamento de referência altera significativamente o valor da proposta a ser feita pelo licitante e, com a republicação do edital, novo prazo se abre para a licitação.

id:

Ação Preventiva

1. Realizar conferência no orçamento antes da publicação do edital.

Responsável: DAISY MARTINS CABRAL – AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Id:

Ação de Contingência

1. Anulação e republicação do edital de licitação com os valores estimativos corretos, abrindo novo prazo para abertura das propostas.

Responsável: DANIEL JOSÉ FERNANDES MOREIRA – ORDENADOR DE DESPESAS

X – FASE DE ANALISE

FASE DE CONTRATAÇÃO

RISCO 01: Proposta aceita pela administração, sem observações aos valores unitário e global de referência, bem como ausência de memória de cálculo na proposta, após a assinatura do contrato.

Probabilidade:

- Baixa
 Média
 Alta

Impacto:

- Baixa
 Média
 Alta

ID DANO



CÂMARA MUNICIPAL DE SENADOR FIRMINO

PRAÇA SANTO ANTÔNIO – 04 CENTRO – 36540000

CNPJ – 74031980/0001-26



1. Superfaturamento do contrato ou aditivo contratual

Id:

Ação Preventiva

1. Realizar conferência na proposta a fim de resgatar valores em favor do erário ou inibir a prática de aditivo.

Responsável: CARLA MOREIRA CARNEIRO – GESTORA DE CONTRATOS

Id:

Ação de Contingência

1. Pode ser o caso de anulação e nova licitação e apuração de responsabilidade.

Responsável: DANIEL JOSÉ FERNANDES MOREIRA – GESTOR E ORDENADOR DE DESPESAS

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Carla Moreira Carneiro
Gestora de Contratos

Daniel José Fernandes Moreira
Gestor e Ordenador de Despesas
Presidente da Câmara Municipal de Senador Firmino