



**ESTADO DO ACRE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO**

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 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.

Este documento consiste em Estudos Preliminares necessários para assegurar a viabilidade da contratação, mensurar os riscos, determinar uma estratégia para a contratação, fornecer subsídios para a elaboração do Termo de Referência, bem como definir um plano de sustentação para a solução contratada.

### **OBJETO**

Contratação de empresa para aquisição de material de informática e expediente, visando atender as necessidades da Câmara Municipal de Marechal Thaumaturgo/AC.

- ( ) Serviço Comum;
- ( ) Serviço Técnico;
- ( x ) Material de consumo;
- ( ) Material Permanente;

### **1. SOLUÇÃO DE TI A SER CONTRATADA/ADQUIRIDA**

A Aquisição de Material de Expediente para a Câmara Municipal de Marechal Thaumaturgo, justifica-se para a reposição do estoque, bem como pela necessidade da manutenção dos trabalhos administrativos, operacionais e rotineiros nos setores, dando continuidade ao serviço público aceitável.

### **2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

A Aquisição de Material de Expediente visa atender as necessidades dos setores relacionados aos Programas da Câmara Municipal de Marechal Thaumaturgo, para manutenção das atividades administrativas e burocráticas típicas do dia-a-dia dos serviços oferecidos e para garantia da continuidade do atendimento dos serviços e para manter os serviços públicos em níveis aceitáveis.

### **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Entregar os objetos, na conformidade do estabelecido no Edital e Termo de referência, livres de qualquer ônus, como despesas de fretes, impostos, seguros e todas as demais despesas necessárias; Dar plena garantia sobre a qualidade dos itens, adquiridas por no mínimo 12 (doze) meses.

#### **4. NATUREZA DO BEM COMUM**

Os itens que compõem o objeto do presente termo enquadram-se na categoria de bens comuns, conforme definições contidas na Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 5450/2005, em razão dos padrões de qualidade ser consolidado como usuais de mercado. O objeto poderá ser licitado na modalidade pregão, na forma eletrônica, mediante a Registro de Preço.

#### **5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO**

O material objeto deverá ser de primeiro uso, da linha normal de produção, sendo aplicadas todas as normas e exigências da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e outras legislações pertinentes.

#### **6. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE**

A Contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental, conforme prevê a IN STLI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, e legislação correlatas, naquilo que couber, e ainda: Possuir Selo CONPET de Eficiência Energética, conforme NBR 7024.

O CONPET é um programa do Governo Federal, criado em 1991, por decreto presidencial, para promover o desenvolvimento de uma cultura anti desperdício no uso dos recursos naturais não renováveis no Brasil, garantindo um país melhor para as gerações futuras.

Estar em conformidade com o PROCONVE – Programa de Controle de Poluição de Ar por Veículos Automotores e atender aos preceitos regulamentares dos órgãos oficiais nacionais de trânsito, nos aspectos relacionados à iluminação, sinalização e segurança (Código Brasileiro de Trânsito, seu Regulamento e Resoluções).

#### **7. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

Conforme acima exposto, realizou-se levantamento no âmbito desta Administração e secretarias, a fim de identificar a necessidade dos itens a serem adquiridos. Ressalta-se que esse levantamento levou em consideração fatores quanto à finalidade na utilização dos equipamentos, a frequência de problemas nos equipamentos.

Assim, tem-se a previsibilidade de contratação dos seguintes quantitativos:

MATERIAL DE INFORMÁTICA E EXPEDIENTE					
Itens	Descrição	Und	Qtd	Valor unitário	Valor total
01	Álcool, 96ºGL, uso doméstico, embalagem plástica com 500 ml.	Und	50		
02	Arquivo morto, material papelão, para arquivamento de documentos e processos tamanho ofício. Medidas aproximadas: 35mmX13mmX24mm	Und	10		



**ESTADO DO ACRE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO**

03	Barbante de algodão cru, confeccionado em 100% algodão, com 8 fios, medindo aproximadamente 330 metros, pesando no mínimo 400 gramas. O produto deverá ser embalado em plástico transparente individualmente. Em sua embalagem deverá constar código de barras, marca, metragem e CNPJ do fabricante	Und	10		
04	Bloco para recados, material papel, cor amarela, autoadesivo, med. 76mmx102mm, com 100 folhas.	Pct	20		
05	Borracha branca de apagar nº 40, composição borracha natural, tipo macia. Caixa com 40 unidades.	Cx	10		
06	Caixa arquivo, material plástico poliondas, para arquivamento de documentos e processos. Medidas aproximadas: altura: 35,00 cm, largura: 13,00 cm e profundidade: 25,00 cm, cores variadas.	Und	30		
07	Caixa organizadora média, material plástico polionda. Medidas aproximadas 40cmx30cmx20cm, transparente. Com tampa e laterais (para auxiliar no carregamento).	Und	20		
08	Calculadora média	Und	05		
09	Calculadora grande	Und	05		
10	CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA FINA – COR AZUL - Caneta esferográfica 07 escrita fina, esfera de tungstênio: 0,8mm, Tampa e tampinha na cor da tinta, Tampa antiasfixiante. Corpo sextavado, Traço fino e escrita suave. Caixa com 50 unidades	Cx	50		
11	CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA FINA – COR PRETA - Caneta esferográfica 07 escrita fina, esfera de tungstênio: 0,8mm, Tampa e tampinha na cor da tinta, Tampa antiasfixiante. Corpo sextavado, Traço fino e escrita suave. Caixa com 50 unidades	Cx	50		
12	Caneta marca-texto, material plástico, tipo ponta fluorescente, cor laranja	Und	20		
13	Caneta marca-texto, material plástico, tipo ponta fluorescente, cor verde	Und	20		
14	Clipe, tratamento superficial niquelado, tamanho 3/0, material metal, formato paralelo. Caixa com 100 unidades.	Cx	30		
15	Clipe, tratamento superficial niquelado, tamanho 6/0, material metal, formato paralelo. Caixa com 50 unidades.	Cx	30		
16	Clipe, tratamento superficial niquelado, tamanho 8/0, material metal, formato paralelo. Caixa com 25 unidades.	Cx	30		
17	Cola; líquida; para uso escolar; a base de agua; lavável; não toxica; composição em acetato de polivilina; bico econômico; secagem normal; acondicionada em frasco plástico; pesando 90 gramas; na cor branca; com validade mínima de 1 ano a partir da data de entrega.	Und	20		
18	Envelope pardo tipo saco kraft nas medidas 26 x 36 mm	Und	200		
19	Envelope pardo tipo saco kraft nas medidas 31 x 41 mm	Und	200		
20	Estilete largo, material corpo plástico resistente, largura da lâmina 18mm, tipo lâmina retrátil.	Und	05		
21	Extrator de grampo, tipo espátula, em metal, tratamento superficial cromado, medindo aproximadamente 14 cm.	Und	05		
22	Fita adesiva para empacotamento, material polipropileno, tipo monoface, largura aproximada 50mm. Comprimento do rolo de 50 metros.	Und	30		
23	Fita adesiva, material papel, tipo DUPLA FACE, largura aproximada 12mm. Comprimento do rolo de 30metros	Und	30		



**ESTADO DO ACRE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO**

24	Grampeador de mesa grande, para até 100 folhas, estrutura metálica resistente, com ajuste de profundidade, utiliza no mínimo grampos nas seguintes configurações 23/6, 23/8, 23/10, 23/13	Und	05		
25	Grampeador de mesa pequeno, para até 25 folhas, utiliza grampos 26/6	Und	05		
26	Grampo para grampeador, galvanizado, 26/6 mm. Capacidade para até 25 folhas. Caixa com 5.000 trâmpos.	Cx	50		
27	Lápis; corpo em madeira; na cor verde ou preta envernizada; no formato sextavado; flexível; matéria da carga mina grafite; numero 2; hb; medindo no mínimo 170mm; nome do fabricante gravado no lápis; com identificação do fornecedor na embalagem; acessório adicional: com ponta.	Und	100		
28	Agenda	Und	21		
29	Livro Ata, sem margem, pautado e numerado, tamanho ofício. Capa dura de cor preta, com 100 folhas.	Und	10		
30	Livro de ponto grande capa dura 100 fls	Und	05		
31	Livro protocolo de correspondências, numerado, com 100 folhas. Capa dura.	Und	05		
32	<b>Molha dedos (dedex)</b> - molha dedo em pasta creme especial para manuseio de dinheiro e papéis, estojo com 12g vermelho.	Und.	05		
33	Papel A4 Vergê 180g pct com 50 folhas para certificados, convites	Pct	05		
34	Papel almança com pauta 200x275mm pct com 400 folhas	Pct	10		
35	Papel no formato A4 (210x297mm), Cor branca, Gramatura: 75g/m <sup>2</sup> - resma	Resma	50		
36	Papel no formato Ofício 2, 100% celulose de florestas plantadas e sustentáveis, COR BRANCA, 75 g/m <sup>2</sup> ,embalado em pacote com 500 folhas dimensões 216 x 330 mm 500 fls - resmas	Resma	10		
37	Pasta arquivo, material plástico transparente, tipo sanfonada, incolor, com 12 Divisões, com abas e elástico, para arquivar documentos tamanho A4.	Und	50		
38	Pasta arquivo, tipo AZ, material papelão prensado plastificado, com visor, com prendedor interno, ofício LL, medidas aproximadas: largura 285mm, altura 350 mm, lombada estreita	Und	50		
39	Pasta arquivo, tipo AZ, material papelão prensado plastificado, com visor, com prendedor interno, ofício LL, medidas aproximadas: largura 285mm, altura 350 mm, lombada larga	Und	50		
40	Pasta plástica Transparente, cristal, tamanho oficio, abas com elásticos, 40mm	Und	100		
41	Pasta suspensa material polipropileno transparente, tipo suspensa, com visor e prendedor de papel em plástico reforçado, hastes de plástico na cor transparente. Medidas aproximadas: 240mmx360mm	Und	200		
42	Percevejo, material metal, superfícies galvanizada, tamanho 6 mm. Caixas com 100 unidades.	Cx	10		
43	Perfurador de papel metálico grande, 2 furos c/ distância de 80mm, capacidade mínima de 30 folhas.	Und	05		
44	Perfurador de papel, de mesa, manual, 2 furos redondos, capacidade de perfurar 12 folhas	Und	05		
45	Pincel atômico c/ ponta de feltro, tinta a base de álcool na cor azul, espessura da escrita de 4,5mm.	Und	10		



**ESTADO DO ACRE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL THAUMATURGO**

46	Pincel atômico c/ ponta de feltro, tinta a base de álcool na <b>cor preta</b> , espessura da escrita de 4,5mm	Und	10		
47	Tesoura grande inox aproximadamente 21 cm	Und	05		
48	Toner 85A Original ou similar, sem recondicionamento.	Und	10		
49	HD SATA 1 TB	Und	03		
50	Pen Driver 4GB	Und	10		
51	Pen Driver 8GB	Und	10		
52	Fonte ATX	Und	05		
53	Teclado USB	Und	05		
54	Mouse USB	Und	05		
55	Refil de tinta Bulk ink Epson 100 ml - Magenta	Und	12		
56	Refil de tinta Bulk ink Epson 100 ml - Cyan	Und	12		
57	Refil de tinta Bulk ink Epson 100 ml - Yellow	Und	12		
58	Refil de tinta Bulk ink Epson 100 ml - Black	Und	12		

## **8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Para uma precisa estimativa de valores do objeto desta contratação, a equipe de compras, utilizará como parâmetro legal a IN 73/2020, como fonte de pesquisa utilizará:

Do Art. 5º inciso I e II, Painel de Preços (<http://paineldeprecos.planejamento.gov.br>), Banco de Preço (<http://bancoodeprecos.com.br>), aquisições e contratações similares de outros entes públicos, no qual está demonstrado no quando de Mapa de Preços para composição da média de mercado.

Para compor uma estimativa de mercado também na realidade das empresas fornecedoras, será realizado pedidos de preços junto aos fornecedores, mediante contato direto para apresentação de orçamentos prévios, para obter uma média de valor mais coerente com a realidade de mercado do objeto deste processo licitatório.

## **9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

A aquisição se dará por item gerando competitividade e economicidade no momento da licitação

## **10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não há, contratações correlatas

## **11. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI COMO UM TODO**

Assegurar o bom funcionamento das atividades exercidas, repondo os estoques, bem como pela necessidade da manutenção dos trabalhos administrativos, operacionais e rotineiros nos setores, dando continuidade ao serviço público aceitável

## **12.BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO**

Proporcionar qualidade e agilidade no âmbito administrativos das secretarias requisitantes, e gerando benefícios aos que utilizam esse serviço.

## **13.INDICAÇÃO DO ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO COM PLANO DE COMPRAS ANUAL.**

A contratação está alinhada com o Planejamento Estratégico na Perspectiva Recursos, bem como com o plano anual de compras.

## **14.DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

Diante da fundamentação exposta neste documento, esta equipe administrativa declara viável esta contratação.

Este Estudo Técnico Preliminar evidencia que a contratação da solução para aquisição de Material de expediente, para atender as solicitações, mostra-se viável tecnicamente e necessária.

Os materiais a serem adquiridos, enquadrados como comuns, de acordo com a legislação vigente, podem ser licitados por meio da modalidade Pregão Presencial e julgamento por Menor Preço.

Marechal Thaumaturgo, 07 de abril de 2025.

*Francisca da Chagas Bezerra de Menezes  
Agente de Contratações*