



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

1. Identificação do Projeto

Órgão Demandante: Prefeitura Municipal de Baião/PA

Objeto: Aquisição de materiais permanentes destinados à estruturação física e tecnológica, para atender às necessidades das secretarias e departamentos da prefeitura municipal de baião/pa.

Base Legal: Lei nº 14.133/2021

Este Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo fundamentar a futura e eventual Aquisição de materiais permanentes destinados à estruturação física e tecnológica das secretarias e departamentos do município de baião/PA. A aquisição é necessária para a estruturação física e tecnológica, pois vai garantir o suporte logístico e operacional das diversas atividades desempenhadas pelas secretarias, incluindo eventos oficiais, reuniões, capacitações, ações sociais, eventos de saúde pública, entre outras atividades administrativas e de atendimento à população.

Secretarias e Departamentos Atendidos/Responsável pela demanda:

- Secretaria Municipal de Administração | Rosadelia Meneses Serrão
- Secretaria Municipal de Saúde | Laura Samille Lopes de Meneses
- Secretaria Municipal de Educação | Marcos Antônio Barros Pina Junior
- Secretaria Municipal de Assistência Social | Valdomira do Socorro Guimarães Sanches
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente | Damião Rodrigues Simão
- Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social | Ronilson dos Santos Lopes
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação | Magno Pantoja Estumano
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agricultura | Manoel Maria Fernandes de Christo
- Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo | Danielle de Nazaré Corrêa Andrade
- Secretaria de Proteção e Defesa Civil | Humberto Nunes da Silva
- Secretaria Executiva de Fazenda | Marco Antônio Gonçalves Ramos
- Assessoria Jurídica Municipal | Cleidenilson Lemos Pantoja

2. Necessidade da Demanda

No presente caso, insta destacar que o Processo Administrativo nº 0052025011, referente ao Pregão Eletrônico nº 011/2025, foi regularmente revogado por razões de conveniência e oportunidade da Administração, conforme Termo de Revogação (ANEXO A ESTE) devidamente fundamentado no art. 71 da Lei nº 14.133/2021, não havendo declaração de nulidade ou reconhecimento de ilegalidade insanável no



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

procedimento; ressalta-se que a revogação do certame decorreu de circunstâncias supervenientes, especialmente visando resguardar o interesse público e promover o aperfeiçoamento dos atos administrativos

Cada secretaria e departamento envolvidos apresentam demandas específicas para a aquisição de materiais permanentes, conforme as justificativas em cada DFD apresentado, contendo as seguintes justificativas:

- **Secretaria Municipal de Administração**

A presente justificativa tem como objetivo embasar a necessidade da aquisição de materiais permanentes para a Secretaria Municipal de Administração, com o propósito de assegurar o pleno funcionamento das atividades administrativas, garantindo eficiência e continuidade dos serviços prestados à população.

A Secretaria Municipal de Administração é responsável por gerir uma ampla gama de atividades essenciais ao funcionamento do município, incluindo a gestão de pessoal, patrimônio, processos administrativos, e a coordenação de ações entre diferentes setores da administração pública. Para que essas atividades possam ser realizadas de maneira eficiente e ininterrupta, é imperativo que a secretaria esteja devidamente equipada com materiais permanentes essenciais para o desenvolvimento de seus trabalhos. A falta desses insumos pode comprometer seriamente a eficiência dos trabalhos, resultando em atrasos e dificuldades na execução das atividades administrativas.

- **Secretaria Municipal de Saúde**

A presente demanda refere-se à necessidade de aquisição de materiais permanentes, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Baião/PA. Os itens a serem adquiridos compreendem, conforme mapa de levantamento de demanda e que são indispensáveis ao desenvolvimento das atividades administrativas.

A contratação é imprescindível para garantir o regular funcionamento das atividades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde, assegurando a organização, registro, controle e tramitação de documentos.

A indisponibilidade desses materiais compromete diretamente a eficiência dos serviços internos, podendo causar atrasos em processos administrativos, registros de atendimentos e comunicação institucional.

- **Secretaria Municipal de Educação**

A Secretaria Municipal de Educação é responsável pela gestão e coordenação das atividades administrativas e pedagógicas das unidades educacionais do município. Para assegurar a continuidade e eficiência dos trabalhos realizados, é essencial que os servidores disponham de materiais permanentes adequados e em boas condições. Atualmente, a Secretaria enfrenta uma escassez desses materiais, o que tem dificultado a realização de atividades diárias. Essa falta de recursos impacta negativamente a produtividade dos servidores e compromete a qualidade dos serviços prestados à comunidade educacional.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Diante desse cenário, torna-se necessário e urgente a realização de um processo licitatório para a aquisição dos materiais permanentes. Essa medida visa restabelecer as condições adequadas de trabalho, garantindo que a Secretaria possa continuar a desempenhar suas funções; considerando portanto as devidas justificativas a seguir enviadas nos Documentos de Formalizações de Demandas:

• **Secretaria Municipal de Assistência Social**

A aquisição de materiais permanentes para a Secretaria Municipal de Assistência Social e suas unidades descentralizadas; CRAS, CREAS, CadÚnico, entre outras, é indispensável para assegurar o pleno funcionamento das atividades administrativas, técnicas e operacionais desenvolvidas no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

Os materiais são essenciais para a execução diária dos serviços ofertados à população, garantindo suporte adequado às ações de atendimento, acompanhamento familiar, realização de eventos, atividades socioeducativas e demais iniciativas voltadas a crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos.

Além disso, são imprescindíveis para a organização, o arquivamento, o controle e o manuseio de documentos físicos e administrativos, promovendo maior eficiência na gestão dos processos internos e na tramitação de informações. Considerando a demanda contínua e crescente dos serviços socioassistenciais, torna-se necessária a reposição periódica desses materiais, a fim de evitar prejuízos ou interrupções nas atividades desenvolvidas.

A aquisição também visa proporcionar condições adequadas de trabalho aos servidores, contribuindo para maior produtividade, organização e qualidade na execução das ações institucionais. Busca-se, ainda, fortalecer a eficiência administrativa, garantindo padronização, controle e segurança nos procedimentos internos.

Dessa forma, a medida assegura a continuidade, a regularidade e a qualidade dos atendimentos prestados à população em situação de vulnerabilidade social, justificando-se, portanto, a contratação pretendida para manutenção do adequado funcionamento das unidades socioassistenciais no âmbito do SUAS.

• **Secretaria Municipal de Meio Ambiente**

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Baião/PA, no exercício de suas atribuições institucionais, identifica a necessidade de realizar a aquisição de materiais permanentes, com a finalidade de garantir o pleno funcionamento das atividades administrativas e operacionais do órgão.

A contratação é necessária para:

Garantir o funcionamento regular das atividades administrativas da Secretaria;

Assegurar a organização e controle documental;

Viabilizar a execução de rotinas internas e atendimento ao público;

Evitar interrupções nos serviços por falta de insumos básicos.

Trata-se de despesa essencial para a continuidade das atividades da Administração Pública.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Trata-se de despesa essencial ao funcionamento da Administração Pública, contribuindo diretamente para a qualidade dos serviços executados.

• **Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social**

A aquisição desses materiais é imprescindível para garantir o pleno funcionamento das atividades operacionais e administrativas da secretaria, bem como para assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços prestados à população, especialmente no que se refere às ações de segurança, fiscalização e defesa social no município.

Os itens a serem adquiridos são essenciais para a estruturação adequada dos ambientes de trabalho e para o suporte às equipes em suas atividades diárias, contribuindo diretamente para a melhoria das condições de trabalho e para o fortalecimento das políticas públicas de segurança.

A contratação é necessária para assegurar a modernização e adequação da estrutura física e tecnológica da Secretaria, contribuindo para a melhoria da eficiência administrativa e operacional.

Os materiais permanentes são essenciais para:

- Estruturação dos ambientes de trabalho;
- Execução adequada das atividades institucionais;
- Melhoria das condições de trabalho dos servidores;
- Apoio às ações de segurança pública.

A ausência desses equipamentos pode comprometer o desempenho da Secretaria e a qualidade dos serviços prestados à população.

• **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação**

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação desempenha funções essenciais relacionadas ao planejamento, execução, acompanhamento e fiscalização de políticas públicas voltadas ao desenvolvimento urbano, infraestrutura, habitação e ordenamento territorial no Município de Baião/PA. Para a execução regular dessas atividades administrativas e técnicas, faz-se necessária a disponibilidade e bom funcionamento de materiais permanentes que indispensáveis ao funcionamento dos setores administrativos. A ausência ou insuficiência desses materiais comprometeria diretamente o desempenho das atividades administrativas da Secretaria, podendo ocasionar atrasos na tramitação de processos, dificuldades na comunicação institucional, prejuízos na organização documental e impactos negativos na prestação dos serviços públicos à população. Dessa forma, a contratação pretendida visa assegurar a continuidade das atividades administrativas da Secretaria, proporcionando condições adequadas de trabalho aos servidores e garantindo maior eficiência na execução das ações institucionais. A presente demanda encontra respaldo nos princípios da eficiência, planejamento, continuidade do serviço público e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021, que estabelece a obrigatoriedade do planejamento das contratações públicas por meio da formalização da demanda e posterior elaboração do Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

- **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agricultura**

A presente contratação tem por objetivo a aquisição de materiais permanentes, visando atender às demandas operacionais e institucionais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agricultura do Município de Baião/PA.

A disponibilização desses materiais é necessária para garantir o adequado funcionamento das atividades administrativas e técnicas desenvolvidas pela Secretaria, bem como para dar suporte à elaboração de documentos oficiais, organização de processos, atendimento ao público, reuniões institucionais, capacitações, atividades de campo e demais iniciativas voltadas ao fortalecimento do desenvolvimento econômico e da produção agrícola no município.

A Secretaria desempenha papel estratégico no incentivo à agricultura familiar, no apoio aos produtores rurais e na promoção de políticas públicas voltadas ao desenvolvimento rural sustentável. Nesse contexto, a aquisição de materiais permanentes mostra-se essencial para atender às necessidades administrativas e logísticas decorrentes da realização de encontros, treinamentos, eventos institucionais, ações educativas e atividades de assistência técnica junto às comunidades rurais e demais públicos atendidos.

Ressalta-se ainda que a inexistência ou insuficiência desses insumos pode comprometer o adequado desenvolvimento das atividades institucionais da Secretaria, ocasionando prejuízos à execução de programas e ações voltadas ao fortalecimento do setor agrícola e ao desenvolvimento econômico do município.

Dessa forma, a contratação pretendida busca assegurar a continuidade e a eficiência das ações administrativas e institucionais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agricultura, garantindo condições adequadas para a execução das políticas públicas voltadas ao desenvolvimento rural e econômico do Município de Baião/PA.

- **Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo**

A presente demanda tem por objeto a aquisição de materiais permanentes, destinados a atender às necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo do Município de Baião/PA.

Os materiais incluem itens essenciais ao funcionamento das atividades internas e externas, garantindo suporte às rotinas administrativas, elaboração de documentos, organização de arquivos e execução de atividades institucionais.

- **Secretaria Executiva de Fazenda**

A Secretaria Executiva de Fazenda necessita de material permanente para garantir o funcionamento eficiente e eficaz de suas atividades administrativas e operacionais.

A aquisição desses materiais é fundamental para garantir a continuidade das atividades administrativas e operacionais. Manter a organização e eficiência no trabalho. Proporcionar condições adequadas para os servidores e colaboradores desempenharem suas funções.

- **Secretaria de Proteção e Defesa Civil**

A presente contratação tem por objeto a aquisição de materiais permanentes, visando



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

atender às necessidades operacionais e administrativas da Secretaria Municipal de Proteção e Defesa Civil do Município de Baião/PA.

A referida Secretaria exerce funções estratégicas na gestão de riscos e desastres, atuando de forma preventiva e emergencial na proteção da população e na preservação do patrimônio público e privado. Para o pleno desempenho de suas atribuições institucionais, faz-se necessária a disponibilidade contínua desses materiais, pois são essenciais para a execução das rotinas administrativas, elaboração de relatórios técnicos, registros de ocorrências, emissão de documentos oficiais, planejamento de ações e comunicação interna e externa.

Destaca-se que os materiais permanentes constituem insumos básicos indispensáveis ao funcionamento regular das atividades da Secretaria, sendo utilizados diariamente por servidores e equipes técnicas, tanto no ambiente interno quanto em ações externas de campo, especialmente em situações emergenciais que demandam organização, controle e formalização de informações.

A inexistência ou insuficiência desses materiais pode comprometer diretamente a eficiência dos serviços prestados, ocasionando atrasos nos processos administrativos, prejuízos à organização documental e fragilização na gestão das ações de defesa civil, inclusive em momentos críticos de resposta a desastres.

Dessa forma, a contratação pretendida revela-se essencial para garantir a continuidade dos serviços públicos, a eficiência administrativa e o adequado suporte às atividades desenvolvidas pela Secretaria, em conformidade com os princípios da administração pública, especialmente os da eficiência, economicidade e interesse público.

• **Assessoria Jurídica Municipal**

A aquisição de materiais permanentes onde oportunizarão a essa Assessoria uma reestruturação e melhoria do ambiente onde acontecem os trabalhos garantindo conforto aos nossos servidores e também à nossa população.

A presente demanda visa suprir carências de equipamentos e mobiliários permanentes indispensáveis ao pleno funcionamento dessa Assessoria Jurídica. A aquisição de bens como Notebook, impressoras, Projetor Multimídia, Bebedouro, TV e móveis busca garantir condições adequadas de trabalho aos servidores e melhor atendimento a nossa população, promovendo maior eficiência na execução de políticas públicas voltadas ao desenvolvimento dos trabalhos de forma geral.

3. Fundamentação Legal

A contratação está fundamentada na:

Lei nº 14.133/2021, especialmente:

Art. 6º, inciso XLV (Sistema de Registro de Preços);

Art. 28, inciso I (Pregão);

Art. 82 (SRP);

Princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.



4. Forma de Fornecimento e Entrega

O fornecimento será parcelado, conforme necessidade da Administração mediante emissão de Ordem de Fornecimento.

Local de Entrega:

O prazo de entrega será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, podendo ser ajustado conforme a natureza do item, mediante justificativa da Administração.

Os locais de entrega serão indicados nas Ordens de Fornecimento, podendo compreender prédios administrativos, escolas, unidades de saúde e demais órgãos municipais.

Condições de Pagamento:

O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada.

5. Problema a ser resolvido e estimativa

Verifica-se a insuficiência e/ou inadequação de materiais permanentes nas Secretarias Municipais, o que compromete o desempenho das atividades administrativas, a organização documental e a eficiência na prestação dos serviços públicos. O levantamento considera a quantidade necessária de material permanente para cada setor.

A estimativa de preços será elaborada com base em pesquisa de mercado, utilizando como parâmetros o Painel de Preços do Governo Federal, contratações similares e cotações com fornecedores, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

6. Alternativas Avaliadas

A contratação de empresa especializada para fornecimento dos materiais permanentes foi considerada a alternativa mais adequada. Essa opção garante eficiência, economicidade, padronização dos itens, agilidade no atendimento às demandas administrativas das secretarias e melhor controle da execução contratual:

Alternativa	Análise
Compra direta eventual	Inviável por morosidade e risco de desabastecimento
Doações	Insegurança quanto à padronização e continuidade
Registro de Preços	Mais vantajosa: flexibilidade, economicidade e agilidade

7. Justificativa da Solução Escolhida

A solução adotada consiste na aquisição de materiais permanentes, por meio de procedimento licitatório, preferencialmente utilizando o Sistema de Registro de



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

000160

Preços, visando garantir o atendimento contínuo das demandas administrativas das Secretarias e Fundos do Município de Baião/PA.

A escolha dessa solução se justifica pela necessidade permanente desses materiais para o regular funcionamento das atividades administrativas, incluindo elaboração de documentos, organização de arquivos, controle de processos, atendimento ao público e execução das rotinas institucionais.

Optou-se pela aquisição de forma parcelada, conforme a demanda, permitindo maior controle de consumo, evitando desperdícios e assegurando a economicidade na aplicação dos recursos públicos. Além disso, a diversidade de itens necessários exige planejamento prévio, de modo a garantir a disponibilidade contínua dos materiais essenciais sem comprometer a eficiência dos serviços.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da natureza continuada da demanda e da impossibilidade de definição exata dos quantitativos a serem utilizados ao longo do período, proporcionando maior flexibilidade, agilidade nas aquisições e melhor gestão contratual.

A solução proposta está alinhada aos princípios da administração pública, especialmente os da eficiência, economicidade, planejamento e continuidade do serviço público, assegurando suporte adequado ao funcionamento dos órgãos municipais.

8. Impactos Ambientais e Sociais

A aquisição e utilização de materiais permanentes podem gerar impactos ambientais e sociais, conforme descrito a seguir:

Impactos Ambientais:

- **Redução de desperdícios:** materiais permanentes duram mais tempo e diminuem a necessidade de substituições frequentes.
- **Reutilização e reciclagem:** muitos equipamentos podem ser reaproveitados ou reciclados ao final da vida útil.
- **Consumo de recursos naturais:** a fabricação exige uso de madeira, metais, plástico e outros recursos naturais.
- **Poluição industrial:** os processos de produção podem gerar emissão de gases e resíduos poluentes.
- **Geração de lixo eletrônico:** descarte inadequado de equipamentos tecnológicos pode contaminar o meio ambiente.
- **Consumo de energia:** alguns equipamentos demandam grande utilização de energia elétrica durante o uso.

Impactos Sociais:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

- **Melhoria da qualidade dos serviços:** equipamentos modernos aumentam a eficiência em escolas, hospitais e nas secretarias.
- **Melhoria das condições de trabalho:** proporcionam mais conforto, segurança e produtividade nos ambientes de trabalho.
- **Problemas com descarte inadequado:** resíduos descartados incorretamente podem afetar diretamente comunidades e a saúde pública.

9. Posicionamento Conclusivo

Ressalta-se que ao adotar o Sistema de Registro de Preços, não gera obrigação de contratação integral nem direito subjetivo à futura aquisição, conforme art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

Impactos Ambientais e Sociais: a contratação apresenta impacto socioambiental positivo, compatível com os princípios do desenvolvimento sustentável, da eficiência administrativa e do interesse público, não gerando impactos ambientais negativos significativos quando executada em conformidade com a legislação vigente.

Viabilidade da Contratação: A contratação é tecnicamente e economicamente viável, compatível com o orçamento disponível.

Recomenda-se, portanto, o prosseguimento das etapas subsequentes do processo licitatório, com a elaboração do Termo de Referência, aprovação jurídica e deflagração da licitação.

Este ETP foi elaborado nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e servirá de base para o planejamento e execução do certame, assegurando a efetividade da contratação pública e a entrega de resultados à sociedade.

Baião – PA, 14 de abril de 2026.


JOSE AUGUSTO PEREIRA CORRÊA

DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO, COMPRAS, OPERACIONAL E ALMOXARIFADO
Portaria nº 182/2026 – GP