



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMETÁ

C.N.P.J.: 34.625.749/0001-46

ESTADO DO PARÁ

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar objetiva embasar o processo de aquisição de materiais de expediente necessários para a manutenção e organização das dependências da Câmara Municipal de Cametá/PA, garantindo a conformidade com as normas de saúde, segurança e qualidade exigidas para a funcionalidade dos ambientes corporativos, hospitalares, educacionais, dentre outros.

1.2. A aquisição de material de expediente é indispensável para garantir o pleno funcionamento das atividades administrativas da Câmara Municipal de Cametá/PA. Esses materiais são utilizados diariamente em processos internos e externos, assegurando o suporte adequado para a elaboração de documentos, comunicação interna e externa, e organização administrativa. Sem esses insumos, há risco de paralisação ou atraso nas atividades essenciais.

1.3. O objetivo deste Estudo Técnico Preliminar é identificar e justificar as necessidades de materiais de expediente, especificando os produtos que serão adquiridos, suas quantidades, os critérios de qualidade e os requisitos essenciais para o atendimento das necessidades de material de expediente nos diferentes ambientes da instituição.

1.4. O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado objetivando embasar a aquisição dos materiais de expediente demandado pelos órgãos participantes mencionados acima, necessários para a manutenção e organização do Poder Executivo municipal como um todo, os quais caracterizam-se como imprescindíveis para garantir a manutenção da saúde e bem-estar de todos os usuários do ambiente, bem como para assegurar a qualidade dos produtos a serem utilizados por servidores públicos, munícipes e demais agentes que diariamente participam do cotidiano administrativo municipal.

1.5. O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado objetivando garantir o fornecimento regular de materiais de expediente de qualidade, em quantidade suficiente e com preços competitivos, atendendo às necessidades operacionais da Câmara Municipal de forma transparente e eficiente, em conformidade com a Lei Federal 14.133/2021.

1.6. As informações relacionadas à justificativa da demanda, metodologia de cálculo utilizada para obtenção dos quantitativos, local de entrega e demais especificidades de cada secretaria estão dispostas nos respectivos Documentos de Formalização de Demanda encaminhado individualmente, que embasam a realização do presente Estudo Técnico.

1.7. Outro objetivo de suma importância relacionado a este estudo técnico preliminar é identificar e justificar as necessidades de materiais de expediente, especificando os produtos que serão adquiridos, suas quantidades, os critérios de qualidade e os requisitos essenciais para o atendimento das necessidades de material de expediente nos diferentes ambientes da instituição, bem como estabelecer legalmente determinados critérios a serem utilizados para a seleção de fornecedores que atendam aos critérios técnicos e financeiros estabelecidos, com ênfase na qualidade e sustentabilidade dos produtos.

2. CONTEXTO E FUNDAMENTAÇÃO

2.1. A Câmara Municipal de Cametá realiza diariamente atividades que envolvem a elaboração de ofícios, relatórios, atas e outros documentos essenciais. O fornecimento de



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMETÁ

C.N.P.J.: 34.625.749/0001-46

ESTADO DO PARÁ

materiais como papel, canetas, toners, pastas e outros itens é fundamental para assegurar o funcionamento dos setores administrativos. A contratação conforme a Lei 14.133/2021 garante a observância dos princípios de economicidade, eficiência e publicidade.

3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. A estimativa das quantidades a serem adquiridas foi obtida através da demanda encaminhada individualmente, cuja justificativa se encontra pormenorizada no respectivo Documento de Formalização de Demanda, de modo que a metodologia de cálculo utilizada tomou por base os seguintes parâmetros:

- I- Cálculo da média quantitativa de cada item, obtida através do histórico de consumo dos últimos Contratos Administrativos celebrados, com objeto igual ou semelhante, Termos Aditivos e demais instrumentos congêneres, os quais embasam o histórico de consumo da Câmara Municipal de Cametá.
- II- Sazonalidades conhecidas ou períodos com grande variação das quantidades demandadas;
- III- Expectativa de ampliação dos serviços e atendimentos prestados no âmbito da Câmara Municipal, o que ensejou a necessidade de efetuar um acréscimo na média quantitativa de cada item.
- IV- As quantidades apontadas pela Câmara Municipal consistem em estimativas baseadas na frequência de uso e no tamanho dos espaços, as quais poderão ser ajustados conforme a demanda real.

3.2. A Estimativa Preliminar de Custos Com base em levantamentos realizados, os custos anuais estimados para a aquisição de materiais de expediente estão elencados conforme a tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Calculadora Eletrônica - Calculadora Eletrônica Número Dígitos: 12 Un, Tipo: Mesa , Aplicação: Científica , Fonte Alimentação: Eletricidade, Tensão: Bivolt	Unidades	28	R\$ 38,11	R\$ 1.067,08
2	Perfurador Papel - Perfurador Papel Material: Aço , Tipo: Médio , Características Adicionais: Furos Redondos Com Marginador , Tratamento Superficial: Pintado , Capacidade Perfuração: 50 Folhas	Unidades	16	R\$ 67,74	R\$ 1.083,84
3	Perfurador Papel - Perfurador Papel Material: Aço , Tipo: Grande , Funcionamento: Manual , Tratamento Superficial: Pintado , Capacidade Perfuração: 25 Folhas	Unidades	33	R\$ 27,90	R\$ 920,70
4	Grampo Grampeador - Grampo Grampeador Material: Metal , Tamanho: 26/6 , Características Adicionais: 210 Grampos Por Pente , Tratamento Superficial: Niquelado. Caixa com 5000 unds.	Caixas	110	R\$ 16,09	R\$ 1.769,90
5	Extrator Grampo - Extrator Grampo, Material: Aço , Tipo: Piranha, Tratamento Superficial: Revestimento Plastificado Cor Preta	Unidades	55	R\$ 30,78	R\$ 1.692,90
6	Grampeador - Grampeador Material: Metal , Capacidade: 30 Fl, Tamanho Grampo: 26/6 , Tipo: Mesa	Unidades	110	R\$21,05	R\$2.315,50

Câmara Municipal De Cametá

Travessa Enéas Martins, 2105 - altos, Centro - CEP: 68.400-000



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMETÁ

C.N.P.J.: 34.625.749/0001-46

ESTADO DO PARÁ

7	Grampeador - Grampeador Manual 106/6 - Tipo Tapeceiro, Material Alumínio. Tipo Rocama, Mesmo Padrão Ou Similar.	Unidades	16	R\$ 61,52	R\$ 984,32
8	Grampos para Grampeador Rocama 106/6 (para Madeira, Cx. c/ 5 mil)	Caixas	330	R\$ 27,43	R\$ 9.051,90
9	Percevejo/Tachas latonados (caixa com 100 und.)	Caixas	110	R\$ 7,75	R\$ 852,50
10	Lacre de malote em polipropileno de altaresistência (Pct. c/ 100 und.)	Unidades	165	R\$ 24,01	R\$ 3.961,65
11	Caneta Esferográfica - Caneta Esferográfica Material: Alumínio , Quantidade Cargas: 1 Un, Material Ponta: Metal , Cor Tinta: Azul , Características Adicionais: Personalizada Conforme Modelo (Caixa com 50 und. Azul)	Caixas	165	R\$64,00	R\$ 10.560,00
12	Caneta Esferográfica - Caneta Esferográfica Material: Alumínio , Quantidade Cargas: 1 Un, Material Ponta: Metal , Cor Tinta: vermelha , Características Adicionais: Personalizada Conforme Modelo (Caixa com 50 und. vermelha)	Caixas	165	R\$ 64,95	R\$ 10.716,75
13	Caneta Esferográfica - Caneta Hidrocor Atóxica, (Ponta Grossa com 12 und.)	Caixas	165	R\$ 63,17	R\$ 10.423,05
14	Caneta Plotadora - Caneta Marcador Para Retroprojektor, Ponta Média 2,0 Mm E 0,7 Mm.	Unidades	110	R\$ 27,09	R\$ 2.979,90
15	Caneta Laser Apresentador de slides controle wireless usb wifi	Unidades	33	R\$ 51,49	R\$ 1.699,17
16	Lápis técnica 0,5mm (uso profissional)	Unidades	110	R\$ 15,16	R\$ 1.667,60
17	Grafite para Lápis técnica 0,5mm	Unidades	110	R\$ 1,31	R\$ 144,10
18	Lápis preto comum (caixa com 144 und.)	Caixas	110	R\$ 72,10	R\$ 7.931,00
19	Organizador - Organizador, Mesa, Com 3 Divisões Para Lápis-Clipe-Lembrete, Em Acrílico Poliestireno, Cristal. Marca De Referência Acrimet Ou Similar Ou Superior Em Qualidade.	Unidades	44	R\$ 47,19	R\$ 2.076,36
20	Prancheta Portátil - Prancheta Portátil Material: Acrílico , Comprimento: 233 Mm, Cor: Fumê , Espessura: 3 Mm, Largura: 320 Mm, Características Adicionais: Com Prendedor Niquelado	Unidades	33	R\$ 22,15	R\$ 730,95
21	Borracha bicolor	Unidades	220	R\$ 57,50	R\$ 12.650,00
22	Borracha Branca nº20 (Caixa com 20 und.)	Caixas	22	R\$ 34,00	R\$ 748,00
23	Barbante - Barbante Material: Rami , Cor: Natural , Diâmetro: Nº 2 Mm, Características Adicionais: Fibra Natural	Rolos	22	R\$ 9,26	R\$ 203,72
24	Pistola de Cola Quente (Grande)	Unidades	33	R\$ 37,77	R\$ 1.246,41
25	Pistola de Cola Quente (Pequena)	Unidades	33	R\$ 26,25	R\$ 866,25
26	Refil Cola Quente Grosso (Pct. Com 1 kg)	Pacotes	165	R\$ 57,18	R\$ 9.434,70
27	Refil Cola Quente Fino (Pct. Com 1 kg)	Pacotes	165	R\$ 51,36	R\$ 8.474,40
28	Estilete Para Papel (Largo, caixa com 12 und.)	Caixas	33	R\$ 42,06	R\$ 1.387,98

Câmara Municipal De Cametá

Travessa Enéas Martins, 2105 - altos, Centro - CEP: 68.400-000



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMETÁ

C.N.P.J.: 34.625.749/0001-46

ESTADO DO PARÁ

29	Lamina p/ estilete Largo (Cx. 10 unid.)	Caixas	22	R\$ 41,55	R\$ 914,10
30	Bateria CR 2032	Unidades	33	R\$ 25,17	R\$ 830,61
31	Pilha alcalina AAA (palito)	Pares	220	R\$ 80,29	R\$ 17.663,80
32	Pilha alcalina AA (pequena)	Pares	220	R\$ 33,15	R\$ 7.293,00
33	Tesoura multiuso Média 13 cm com cabo plástico emborrachado	Unidades	55	R\$ 19,45	R\$ 1.069,75
34	Tesoura multiuso Grande 21 cm com cabo plástico emborrachado	Unidades	55	R\$ 44,03	R\$ 2.421,65
35	Livro de ata 205x300mm (C/ 100 fls. Pautadas)	Unidades	55	R\$ 20,09	R\$ 1.104,95
36	Livro de ata 205x300mm (C/ 200 fls. Pautadas)	Unidades	55	R\$ 47,68	R\$ 2.622,40
37	Livro protocolo (C/ 100 fls. Pautadas)	Unidades	33	R\$ 20,38	R\$ 672,54
38	Livro ponto 100 folhas	Unidades	33	R\$ 33,95	R\$ 1.120,35
39	Clips nº 08 Niquelado (caixa com 25 und.)	Caixas	220	R\$ 13,94	R\$ 3.066,80
40	Clips nº 06 Niquelado (caixa com 50 und.)	Caixas	220	R\$ 13,27	R\$ 2.919,40
41	Clips nº 04 Niquelado (caixa com 50 und.)	Caixas	220	R\$ 8,75	R\$ 1.925,00
42	Clips nº 03 Niquelado (caixa com 50 und.)	Caixas	220	R\$ 7,74	R\$ 1.702,80
43	Clips nº 02 Niquelado (caixa com 100 und.)	Caixas	220	R\$ 7,17	R\$ 1.577,40
44	Corretivo Liquido escolar (caixa com 12 und.)	Caixas	33	R\$ 32,10	R\$ 1.059,30
45	Marca texto (cor azul, Laranja e Verde caixa com 12 und.)	Caixas	22	R\$ 22,13	R\$ 486,86
46	Almofada para carimbo (Azul e Preto)	Unidades	22	R\$ 12,35	R\$ 271,70
47	Tinta para carimbo (Azul e Preto)	Unidades	55	R\$ 13,00	R\$ 715,00
48	Carimbo numerador automático Metálico 6 dígitos	Unidades	11	R\$ 68,81	R\$ 756,91
49	Tinta para Carimbo Numerador Automatico - Tinta à base de óleo. 30ml.	Unidades	33	R\$ 39,13	R\$ 1.291,29
50	Fita crepe 18mmx50mm	Rolos	55	R\$ 46,87	R\$ 2.577,85
51	Fita crepe 50mmx50mm	Rolos	110	R\$ 16,27	R\$ 1.789,70
52	Fita Adesiva Transparente 50mmx50m	Rolos	55	R\$ 24,60	R\$ 1.353,00
53	Fita dupla Face 25mmx50m	Rolos	55	R\$ 9,52	R\$ 523,60
54	Régua 30cm (não dobravel)	Unidades	33	R\$ 5,78	R\$ 190,74
55	Régua 50cm (não dobravel)	Unidades	33	R\$ 17,61	R\$ 581,13
56	Cola branca 90g	Unidades	66	R\$ 8,00	R\$ 528,00
57	Cola de isopor 80g (caixa com 12 und.)	Caixas	66	R\$ 57,19	R\$ 3.774,54
58	Pasta tipo A-Z lombada mpara tamanho A4 (C/ prendedor metálico interno)	Unidades	110	R\$ 27,63	R\$ 3.039,30
59	Pasta Classificadora, Plástica, tam. Ofício.	Unidades	220	R\$ 7,15	R\$ 1.573,00
60	Pasta suspensa c/ hastes de ferro e ponteiras plásticas	Unidades	220	R\$ 9,04	R\$ 1.988,80
61	Caixa arquivo Plástica	Unidades	220	R\$ 16,15	R\$ 3.553,00
62	Pasta de papelão com elástico	Unidades	110	R\$ 7,50	R\$ 825,00

Câmara Municipal De Cametá

Travessa Enéas Martins, 2105 - altos, Centro - CEP: 68.400-000



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMETÁ

C.N.P.J.: 34.625.749/0001-46

ESTADO DO PARÁ

63	Papel A4	Caixas	220	R\$ 285,38	R\$ 62.783,60
64	Papel Almaço com Pauta (resma c/ 400 fls.)	Resmas	55	R\$ 41,54	R\$ 2.284,70
65	Envelope saco A4 22,9x32,4 Cm Kraft ouro 80 g	Unidades	1100	R\$ 1,95	R\$ 2.145,00
66	Envelope Tipo Correio De Segurança 30x40	Unidades	220	R\$ 3,08	R\$ 677,60
67	Liga Elastica Amarela Nº18 embalagem com 100 Unidades	Pacotes	11	R\$ 9,03	R\$ 99,33
68	Apontador Plástico sem deposito	Unidades	55	R\$ 3,57	R\$ 196,35
69	Grampo Plástico Branco Estendido Macho-Fêmea embalagem com 50unid	Pacotes	110	R\$ 28,69	R\$ 3.155,90
70	Organizador porta documento Papel A4 de mesa em acrílico com no mínimo 2 divisorias.	Unidades	33	R\$ 66,66	R\$ 2.199,78
VALOR GLOBAL:					R\$ 254.966,16

3.3. O quantitativo descrito acima é uma mera estimativa de consumo, a qual foi elaborada com base nos elementos e justificativas disposta no Documento de Formalização de Demanda, encaminhado individualmente, de modo que a natureza dos bens a serem adquiridos tem caráter contínuo e, portanto, não podem ser definidos com exatidão, visto a grande volatilidade dos serviços prestados na Câmara Municipal de Cametá/PA.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para que o objeto da contratação seja contratado, os itens descritos no presente Estudo Técnico Preliminar são necessários o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do mesmo é fundamental para garantir o funcionamento administrativo diário. Assim sendo, deverão atender aos critérios mínimos de eficácia, segurança, qualidade e capacidade de fornecimento pelo contratado, minimamente, os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei n. 14.133/2021, devendo os produtos seguir as seguintes condições:

4.2. Conformidade com as normas de segurança e saúde: Todos os materiais devem atender as normas nacionais e internacionais de saúde e segurança, como ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas e outras regulamentações pertinentes.

4.3. Qualidade e eficácia: Produtos de expediente devem ter a capacidade comprovada, conforme especificações técnicas fornecidas pelo fabricante.

4.4. Sustentabilidade: Deverão ser fornecidos preferencialmente produtos biodegradáveis, com baixa toxicidade, e embalagens recicláveis ou reutilizáveis, sempre que possível.

4.5. A definição detalhada dos requisitos da contratação também será abordada em um momento posterior, com a elaboração do Termo de Referência, que ocorrerá após as análises mais aprofundadas das necessidades institucionais e das especificações técnicas dos bens que serão fornecidos, necessários a satisfação do interesse público envolvido. Neste Estudo Técnico Preliminar, a ênfase é dada à viabilidade técnica e aos aspectos gerais da solução.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO.

Câmara Municipal De Cametá

Travessa Enéas Martins, 2105 – altos, Centro – CEP: 68.400-000



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMETÁ

C.N.P.J.: 34.625.749/0001-46

ESTADO DO PARÁ

- 5.1. Diante da necessidade do objeto deste estudo, foi realizado o levantamento de mercado no intuito de prospectar e analisar soluções para a pretensa contratação, que atendam aos critérios de vantajosidade para a Administração sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência.
- 5.2. Em atendimento ao disposto na Lei 14.133/2021, foram pesquisadas no mercado e em outros órgãos e entidades soluções diversas para a demanda, com o objetivo de identificar a existência de contratações idênticas, similares ou de fácil comparação que melhor atendam às necessidades da Administração e aos requisitos apresentados no presente estudo.
- 5.3. Dessa forma, foi identificado que a medida adequada a ser adotada é a realização de procedimento licitatório com a finalidade de contratar pessoa jurídica para a aquisição de materiais de expediente, destinados a suprir as necessidades do Poder Legislativo do município da Cametá/PA.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

6.1. Para a estimativa dos preços referenciais da contratação, foram utilizados como parâmetros as disposições contidas no seguinte normativo:

I - Instrução Normativa SG/SEDGGD/ME n.º 73, de 5 de agosto de 2020;

6.2. O custo estimado da contratação é de R\$ 17.588.276,55 (dezessete milhões quinhentos e oitenta e oito mil, duzentos e setenta e seis reais e cinquenta e cinco centavos), conforme tabela inserida neste Estudo Técnico Preliminar e no Mapa Comparativo de Preços que antecede o presente documento.

6.3. De acordo com a Instrução Normativa nº 73/2020- SG/SEDGGD/ME, a qual dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, a pesquisa de preços poderá ser realizada da seguinte forma:

[...]Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico gov.br/painel de preços, desde que as cotações refiram se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1(um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

II - Aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso; ou

IV - Pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

6.4. A pesquisa de preço foi realizada utilizando-se, como parâmetros, o inciso I, em conformidade com as disposições do supracitado normativo, para obtenção do preço de referência. Foi utilizado como método para obtenção do preço estimado a média dos



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMETÁ

C.N.P.J.: 34.625.749/0001-46

ESTADO DO PARÁ

valores obtidos na pesquisa de preços, da qual incidiu sobre um conjunto de três ou mais preços de acordo com o art. 6º da referida instrução normativa.

6.5. Na pesquisa de preços, foram observadas, também, as condições comerciais praticadas no mercado local das respectivas unidades, serviços, incluindo prazos e locais de entrega, fretes, garantias exigidas, mão de obra, marcas, modelos e demais aspectos, quando for o caso.

7. PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO.

7.1. A natureza do objeto alvo deste Estudo Técnico Preliminar sugere que seja dividida em itens de material de expediente que irá proporcionar uma série de vantagens, como redução de custos, facilidade de controle, ampliação da competitividade entre fornecedores e atendimento mais adequado às necessidades institucionais, além de tornar o processo licitatório mais ágil e eficiente, otimizando tanto a aquisição quanto o uso dos materiais.

7.2. O material de expediente está dividido em itens que se justifica por ser melhor na otimização do processo de aquisição, além de garantir eficiência para atender às necessidades específicas da Câmara. A seguir serão abordados os principais tópicos analisados:

7.3. Redução de Custos Logísticos e Operacionais: Permite uma melhoria na negociação de preços e condições comerciais com os fornecedores, como descontos por item. Além disso, a consolidação dos itens pode reduzir custos com frete, armazenagem e processamento das compras, tornando o processo mais eficiente e econômico.

7.4. Facilidade de Planejamento e Controle: Organizar os materiais de expediente em itens facilita o controle de estoque e o planejamento de compras, evitando compras dispersas e a falta de itens essenciais. A gestão de itens permite uma visão mais clara das quantidades necessárias, melhorando o fluxo de materiais.

7.5. Atendimento Mais Adequado às Necessidades Institucionais: Isso permite que os produtos sejam adquiridos de acordo com a demanda e o uso específico de cada área, o que facilita a adequação dos produtos às necessidades reais, garantindo que cada item contemple as necessidades de forma prática e eficiente.

7.6. Simplificação do Processo Licitatório: Os itens facilita a gestão do processo licitatório, reduzindo a quantidade a serem analisadas e adjudicadas, o que torna o processo mais ágil e menos burocrático, acelera o fornecimento e reduz o tempo necessário para a contratação e entrega dos materiais.

7.7. Gestão de Riscos: Ao dividir por item, é possível reduzir riscos como falta de fornecedores ou atrasos na entrega. Caso um fornecedor não cumpra os prazos ou condições, a divisão em item possibilita a busca por outro fornecedor para o item específico, sem comprometer toda a compra.

7.8. Incentivo à Sustentabilidade: Ao dividir em itens de expediente, é possível incentivar a compra de produtos que atendam a critérios ambientais. A centralização em item facilita a escolha de fornecedores com práticas sustentáveis e a adoção de alternativas mais ecológicas.

7.9. Dessa forma, a posterior elaboração do Termo de Referência deverá realizar a divisão por item no presente Estudo Técnico Preliminar, tornando assim o processo mais eficiente e econômico.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMETÁ

C.N.P.J.: 34.625.749/0001-46

ESTADO DO PARÁ

8.1. Não se faz necessária a realização de demais contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido.

9. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL.

9.1. Os recursos financeiros necessários para fazer frente a essa despesa estão previstos no orçamento de 2025.

10. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS.

10.1. Os impactos ambientais associados à aquisição de materiais de expediente envolvem principalmente o uso de produtos descartáveis, a presença de produtos químicos nocivos e o descarte inadequado de embalagens. Embora esses fatores exijam uma abordagem mais sustentável, como a adoção de alternativas ecológicas, a escolha de fornecedores responsáveis e a promoção de práticas de consumo consciente, tais medidas foram devidamente abordadas ao longo do presente estudo, não sendo necessárias maiores dilações da matéria.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS.

11.1. Com base nas informações coletadas durante o presente Estudo Técnico Preliminar, consoante aos requisitos exigidos pelas legislações correlatas, algumas providências deverão ser adotadas para o alcance do sucesso da presente contratação:

I – Seja elaborado o Termo de Referência com base nas informações contidas no presente Estudo Técnico Preliminar;

II - Verificar junto aos setores competentes acerca da disponibilidade de recursos orçamentários condizentes com a estimativa de valor da contratação presente neste estudo;

III - Elaboração de Minuta de Ata de Registro de Preços e de Contrato Administrativo padronizadas, com as especificações detalhadas, consoante o disposto na Lei nº 14.133/2021 e legislações correlatas.

12. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

12.1. A descrição detalhada da solução foi construída com base nos elementos dispostos no presente Estudo Técnico Preliminar, sem, contudo, ter sido realizado um aprofundamento das necessidades específicas, tendo sido realizado apenas com o intuito de garantir a clareza e adequação da solução proposta.

12.2. Com relação aos quantitativos consolidados no presente Estudo Técnico Preliminar, a justificativa das necessidades específicas, local de entrega e demais aspectos individuais, foram abordadas pelos órgãos participantes no respectivo Documento de Formalização de Demanda, que antecede o presente Estudo.

12.3. Um dos principais aspectos gerais envolvidos consiste no fato de que a aquisição dos materiais de expediente é imprescindível para garantir a manutenção da saúde e bem-estar de todos os usuários do ambiente, bem como para assegurar a qualidade dos produtos.

12.4. Conforme mencionado anteriormente, foi realizada a Consolidação da Demanda da diretoria administrativa desta casa legislativa, objetivando assim garantir melhores preços devido ao volume de bens a serem adquiridos, sendo uma alternativa viável para grandes quantidades e itens com alta demanda.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMETÁ

C.N.P.J.: 34.625.749/0001-46

ESTADO DO PARÁ

12.5. Com base na análise de mercado e das alternativas que surgirem durante o estudo, somada à definição do objeto contratual, a solução mais eficaz consiste em realizar procedimento licitatório, a fim de selecionar fornecedores que atendam aos critérios técnicos e financeiros estabelecidos, devendo ser priorizados aqueles que detenham preço competitivo, capacidade de entrega dentro do prazo estipulado e histórico de confiabilidade e experiência no mercado, dentre outros critérios, podendo inclusive ser utilizados mecanismos legais presentes na Lei nº 14.133/2021, que possam afastar empresas aventureiras ou descompromissadas, tais como a exigência da garantia de proposta, prevista no art. 58 ou a utilização do orçamento sigiloso, previsto no art. 24, ambos do diploma legal ora mencionado.

12.6. Os bens a serem adquiridos possuem natureza comum, visto que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, atraindo assim a utilização da modalidade licitatória PREGÃO. Essa escolha visa garantir a observância do princípio da legalidade, bem como atender à necessidade de agilidade no processo licitatório.

12.7. A modalidade licitatória indicada prioriza a proposta de MENOR PREÇO, critério que se adequa perfeitamente à contratação dos serviços em questão, visto que o custo dos bens a serem adquiridos é um dos principais fatores a serem considerados pela Administração Pública, sem que isso comprometa sua qualidade e conformidade com as normas exigidas.

12.8. Outro aspecto importante a ser considerado é que os itens a serem adquiridos possuem natureza de fornecimento contínuo, ou seja, consistem em compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes.

12.9. Diante do abordado anteriormente, como os bens a serem adquiridos envolvem necessidades recorrentes com quantidades que podem variar ao longo do tempo, convém ser utilizado o procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços. Este procedimento facilita a aquisição de bens ou a contratação de serviços conforme a demanda específica e ao longo do período de validade do registro, sem a necessidade de novos processos licitatórios a cada necessidade, proporcionando flexibilidade e eficiência administrativa.

12.10. O procedimento auxiliar de sistema de registro de preços contribui para o melhor planejamento orçamentário e financeiro, já que as contratações são feitas com base em previsões de demanda ao longo do período de vigência do registro. Isso permite uma previsão mais eficiente dos recursos necessários, evitando desperdícios e favorecendo o cumprimento das metas orçamentárias estabelecidas.

12.11. Por fim, o uso do registro de preços é particularmente vantajoso quando há incerteza quanto à demanda exata de bens ou serviços. O procedimento permite que a Administração estabeleça uma quantidade estimada, mas sem a obrigatoriedade de execução total do contrato. A flexibilidade para ajustar as quantidades conforme a necessidade, dentro dos limites estabelecidos, facilita a gestão dos contratos e garante a continuidade dos serviços sem



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMETÁ

C.N.P.J.: 34.625.749/0001-46

ESTADO DO PARÁ

12.12. Por fim, de maneira geral, na presente aquisição de materiais de expediente, os resultados pretendidos são aqueles que garantem a eficiência do processo de compra, a qualidade dos produtos adquiridos, o cumprimento das normas legais e orçamentárias, além da satisfação das necessidades da instituição ou empresa.

13. RESULTADOS PRETENDIDOS.

13.1. Os resultados pretendidos com a aquisição de materiais de expediente são aqueles que garantem a eficiência do processo de compra, a qualidade dos produtos adquiridos, o cumprimento das normas legais e orçamentárias, além da satisfação das necessidades da Câmara Municipal de Cametá, de modo que o presente Estudo Técnico Preliminar realizou a abordagem dos principais pontos, conforme segue:

13.2. Aquisição de Materiais de Qualidade: Correspondente ao atendimento das necessidades que ensejaram a realização do procedimento, compreendendo a aquisição de produtos com eficácia comprovada e que estejam em conformidade com as normas técnicas;

13.3. Obtenção de Preços Competitivos: Medida necessária para promover a redução de custos visando atender ao orçamento previsto sem comprometer a qualidade dos produtos, além de permitir a obtenção de condições de pagamento vantajosas que resultem em economia para o município;

13.4. Segurança Jurídica e Conformidade Legal: Garantir a transparência em todas as fases da licitação, com divulgação de informações claras e públicas sobre os critérios de seleção, julgamento e resultado, evitando qualquer tipo de favorecimento ou irregularidade é uma obrigação de todo e qualquer ente público, de modo que o resultado a ser obtido não poderá ser outro senão a busca pela conformidade do procedimento com a legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021.

13.5. Entrega Pontual e Cumprimento dos Prazos: Concernente à garantia de fornecimento dentro dos prazos estabelecidos, pontualidade e regularidade nas entregas, devendo ser estabelecido o compromisso do fornecedor de realizar entregas no prazo e nos locais previamente indicados, tanto no Documento de Formalização de Demanda quanto no Contrato Administrativo a ser pactuado.

13.6. Cumprimento das Quantidades Necessárias: Resultado pretendido que se relaciona com a garantia do atendimento exato às quantidades registradas em nome do fornecedor, que se obrigará a fornecer-las de acordo com o solicitado na licitação, evitando excessos ou faltas de materiais, o que poderia gerar desperdícios ou comprometimento da operação como um todo, sendo obrigação do solicitante dos materiais a adequação das quantidades demandadas às necessidades reais.

13.7. Sustentabilidade e Responsabilidade Ambiental: Deverão ser preferencialmente fornecidos produtos sustentáveis, sempre que possível, de forma que os materiais adquiridos sejam ecoeficientes, como biodegradáveis, com embalagens recicláveis ou que possuam menores impactos ambientais, resultando no cumprimento bilateral do compromisso com práticas sustentáveis que cumpram as legislações ambientais.

13.8. Aprimoramento do Processo de Compra: Resultado relacionado à eficiência no processo licitatório, o qual deve ser realizado de forma ágil e eficiente, minimizando burocracias e reduzindo os tempos de espera entre a solicitação de compra e a entrega dos



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMETÁ

C.N.P.J.: 34.625.749/0001-46

ESTADO DO PARÁ

produtos, devendo também ser aprofundada a possibilidade de escolher fornecedores que ofereçam sistemas eficientes de rastreamento e gestão de estoques, a critério da administração;

13.9. Relação de Longo Prazo com Fornecedores Confiáveis: Concernente a construção de parcerias duradouras, estabelecendo uma relação de confiança e parceria com os fornecedores selecionados resultando em contratos vantajosos para a administração pública ou posteriores renovações de contratos.

13.10. O demonstrativo aprofundado dos resultados também poderá ser elaborado em fase posterior. Durante a elaboração do presente Estudo Técnico Preliminar, o foco foi direcionado para as diretrizes gerais e para a viabilidade da implementação da solução, sendo que a mensuração de resultados será tratada em um estágio posterior, relacionado à execução contratual, quando as metas e indicadores estiverem plenamente alinhados com os objetivos estratégicos que ensejaram a realização da contratação.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE.

14.1. Em relação à viabilidade da contratação, constata-se:

- A relação custo-benefício da contratação é considerada favorável.
- Os requisitos relevantes para a contratação foram adequadamente levantados e analisados, inclusive o tempo esperado para que a solução esteja disponível para o órgão.

14.2. Diante do aqui exposto, conclui-se pela viabilidade, razoabilidade e adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina, justificado com base nos elementos colhidos nos Documentos de Formalização de Demanda encaminhados individualmente pelos órgãos e entidades participantes, que embasaram o presente estudo técnico preliminar.

Cametá/PA, 09 de janeiro de 2026.



ELIERSON ARNAUD TENÓRIO
Diretor de Departamento Administrativo