



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 002/2025 – Setor de Patrimônio

### 1 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Este processo trata da eventual aquisição de materiais permanentes, englobando estações de trabalho, armários, centrais de ar, cadeiras, entre outros bens que serão utilizados pelos Gabinetes e Departamentos da Câmara Municipal de Santarém (CMS).

A pretensa aquisição dos bens/materiais elencados atenderá às necessidades da CMS, pelo período de 12 (doze) meses, a partir da assinatura das respectivas Atas de Registro de Preços, em vista da necessidade de otimizar os espaços físicos das Unidades Legislativas e Administrativas, bem como da substituição de bens inservíveis.

Assim, faz-se necessária a utilização de mobiliário e demais materiais permanentes adequados, em bom estado, e, na medida do possível, de acordo com os critérios de padronização estabelecidos ergonomicamente para o desenvolvimento das atividades desempenhadas por servidores e parlamentares, bem como para atender o público externo.

Dentro desse escopo, como forma de proporcionar um ambiente de trabalho mais ergonômico, polido e dentro das normas de segurança do trabalho, há extrema necessidade de aquisição de mobiliários e demais materiais permanentes que atendam às exigências legais vigentes. A intenção é substituir os desgastados pelo uso no decorrer do tempo, os danificados e os que não atendem as normas vigentes, já que não servem mais aos fins para que foram concebidos.

Destaque-se, ainda, que a falta de móveis acarreta prejuízo na execução das atividades diárias, uma vez que dificulta o atendimento à população, por prejudicar a prestação dos serviços por parte dos funcionários. Já a utilização de mobiliário em condições precárias, eleva a probabilidade de ocorrência de acidentes de trabalho, indo de encontro as normas de ergonomia, o que pode levar também os usuários a sofrerem incômodos ou até mesmos lesões mais graves decorrentes da utilização frequente desses móveis antigos.

As futuras aquisições visam atender ao objetivo estratégico de substituição dos bens sem condições de uso e conseqüentemente preservar a saúde e bem estar dos serventuários da CMS proporcionando um ambiente ergonômico e com uma boa otimização do espaço de trabalho. Para a definição do rol de bens, utilizou-se como parâmetro as aquisições já realizadas ao longo dos últimos anos e a crescente demanda de solicitações das unidades administrativas em face da diminuição da vida útil dos mobiliários já existente.

Além do exposto, convém ressaltar que a aquisição de material permanente pela administração pública é essencial para garantir a continuidade e eficiência dos serviços prestados. Entre outras razões para aquisição de material permanente destaca-se:

- **Durabilidade e economia:** Materiais permanentes, como móveis, equipamentos e veículos, possuem vida útil superior a dois anos, reduzindo a necessidade de reposição frequente.
- **Melhoria na infraestrutura:** A compra desses itens permite modernizar e estruturar melhor os órgãos públicos, proporcionando melhores condições de trabalho e atendimento à população.



PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM  
ESTADO DO PARÁ

- **Cumprimento de normas legais:** A aquisição deve seguir critérios estabelecidos pela legislação, como a Lei nº 4.320/1964, que define regras para controle patrimonial e classificação de despesas. A aquisição deve seguir regras estabelecidas pela legislação, como a Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021), garantindo transparência e legalidade.
- **Necessidade operacional:** A administração pública precisa de equipamentos, móveis e veículos para desempenhar suas funções de maneira adequada.
- **Modernização e eficiência:** A substituição de bens obsoletos por versões mais modernas melhora a qualidade dos serviços e reduz custos de manutenção.
- **Atendimento ao interesse público:** Os bens adquiridos devem contribuir para a prestação de serviços essenciais à população, como saúde, educação e segurança.

## 2 LEVANTAMENTO DE MERCADO

Do levantamento realizado no mercado, constatou-se a existência das seguintes soluções:

1. Solução A – Pregão Eletrônico SRP
2. Solução B – Dispensa de Licitação
3. Solução C – Concorrência

ITEM	REFERÊNCIA	ÓRGÃO	INSTRUMENTO	ITEM	DESCRIÇÃO
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES PARA AS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE REDENÇÃO DO PARÁ	PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL	PREGÃO ELETRONICO	1-3	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES PARA AS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE REDENÇÃO DO PARÁ
2	AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE (TELEVISORES, BEBEDOURO E GELADEIRA), PARA ATENDER A NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SMG/NATAL.	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO DO MUNICIPIO DE NATAL	DISPENSA	01-03	AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE (TELEVISORES, BEBEDOURO E GELADEIRA), PARA ATENDER A NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SMG/NATAL.
3	AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE- ROÇADEIRAS E TRANSPALETE	UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ	CONCORRÊNCIA	1-4	AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE- ROÇADEIRAS E TRANSPALETE

Após análise do custo-benefício de cada uma delas, optou-se pela solução A – Pregão Eletrônico, tendo como instrumento auxiliar o Sistema de Registro de Preços, para contratação de empresa especializada em fornecimento de *material permanente* para



PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM  
ESTADO DO PARÁ

---

atender as necessidades da Câmara Municipal de Santarém/PA, pelos seguintes motivos:

- a) Por se tratar de uma ferramenta essencial utilizada pelo setor público para realizar aquisições de bens e serviços de maneira ágil e econômica;
- b) Por permitir que os órgãos públicos registrem preços para produtos ou serviços e realizem suas compras conforme necessário, sem a necessidade de um novo processo licitatório a cada aquisição.

Além disso, o SRP oferece vários benefícios, tais como:

1. Economia de escala
  - ✓ Redução de custos: Negociação de melhores preços devido ao volume.
  - ✓ Descontos e condições favoráveis: previsibilidade nas compras.
2. Flexibilidade
  - ✓ Adequação às necessidades: contratação conforme a demanda.
  - ✓ Adaptação à variabilidade: Gestão de compras em situações incertas.
3. Eficiência e agilidade
  - ✓ Redução de burocracia: simplificação do processo de aquisição.
  - ✓ Tempo de Resposta Rápido: Pronta resposta a necessidades urgentes.
4. Planejamento e gestão
  - ✓ Previsibilidade orçamentária: facilita o planejamento financeiro.
  - ✓ Gestão de estoques: melhor gestão conforme o consumo real.
5. Transparência e competitividade
  - ✓ Processo aberto e público: aumenta a credibilidade do processo.
6. Economia administrativa
  - ✓ Redução de custos administrativos: diminuição dos custos de múltiplas licitações.
  - ✓ Simplificação de processos: procedimentos administrativos mais simples.
7. Qualidade e confiabilidade
  - ✓ Fornecedores qualificados: garantia de padrões de qualidade.
  - ✓ Estabilidade no Fornecimento: Continuidade no fornecimento de itens essenciais.
8. Integração e coordenação
  - ✓ Participação de múltiplos órgãos: facilita a coordenação das compras.
  - ✓ Aderência de novos órgãos: outros órgãos podem se beneficiar do sistema.
9. Facilitação de compras emergenciais
  - ✓ Prontidão em situações de emergência: resposta rápida em emergências.
  - ✓ Agilidade na resposta: disponibilidade imediata de recursos.
10. Sustentabilidade e responsabilidade social
  - ✓ Critérios de sustentabilidade: inclusão de práticas responsáveis.
  - ✓ Impacto positivo: promoção de desenvolvimento sustentável.

Por fim, justifica-se a escolha da modalidade em virtude da



PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM  
ESTADO DO PARÁ

---

imprevisibilidade das demandas dos bens ao longo do ano o que inviabiliza qualquer pretensão de definição de quantitativos fixas.

### 3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Pregão Eletrônico (PE), tendo como Instrumento Auxiliar o Sistema de Registro de Preços (SRP), para futura aquisição de material permanente para atender as necessidades da Câmara Municipal de Santarém, tendo como critério de julgamento o menor preço por item.

### 4 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

As quantidades a serem contratadas encontram-se enumeradas e descritas na Planilha de Detalhamento dos Itens, acostada nos autos.

### 5 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Com base nos valores levantados na última contratação (2023), estima-se que o valor da contratação ficará em torno de R\$ R\$ 366.053,16 (Trezentos e sessenta e seis mil, cinquenta e três reais e dezesseis centavos).

***Observação.***: Cabe ressaltar que a Estimativa do Valor da contratação não será o valor efetivo da licitação. Mas sim, uma referência para orientar a Administração na escolha da solução mais vantajosa.

### 6 DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- ✓ A modalidade escolhida é o PREGÃO, **na sua forma eletrônica**, para contratação de serviço comum.
- ✓ O procedimento auxiliar utilizado será o Sistema de Registro de Preços (SRP), procedimento licitatório que serve para registrar os preços de fornecedores para compras futuras do poder público.

É especialmente recomendado para compras ou contratações recorrentes que entre outras vantagens, proporciona:

- **Economia de escala:** Os preços são negociados para quantidades maiores, beneficiando todos os participantes
  - **Redução de custos:** Os órgãos podem comprar mais rápido e barato
  - **Agilidade nas contratações:** Dispensa a realização de várias licitações ao longo do tempo
  - **Transparência:** Todo o processo fica mais transparente e fácil de auditar
  - **Flexibilidade:** Outros órgãos e entidades podem aderir ao SRP
  - **Aumento da competitividade:** Um participante que fez uma oferta mais alta pode concordar em oferecer pelo mesmo preço do licitante vencedor
  - **Registro compartilhado:** Outros órgãos públicos também têm acesso e a possibilidade de utilizar os preços do sistema
- 
- ✓ O critério de julgamento será o menor preço.
  - ✓ O prazo de execução do serviço será definido no Termo de Referência.
  - ✓ Trata-se de serviço contínuo com prazo mínimo de contrato de 12 (doze) meses.



PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM  
ESTADO DO PARÁ

---

- ✓ Não será admitido a subcontratação.
- ✓ Será solicitado Atestado de Capacidade Técnica.

Esses e demais requisitos serão todos definidos e detalhados no Termo de Referência.

## 7 JUSTIFICATIVA OU NÃO PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

De acordo com o artigo 40, inciso V, alínea b) da Lei nº 14.133/21, em regra, as compras/serviços devem ser divididos em tantas parcelas quantas forem viáveis técnica e economicamente. Isso é feito para promover o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e ampliar a competitividade sem perda da economia de escala.

Na presente demanda, é possível adotar o parcelamento do objeto em 63 itens, uma vez que não há motivo para não fazê-lo.

## 8 CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

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

## 9 ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A presente contratação encontra respaldo institucional conforme previsão no Plano de Contratações Anual-2025, sob o ID 0040.

<https://santarem.pa.leg.br/wp-content/uploads/2024/12/PCA-2025.pdf>

## 10 BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa para aquisição de *material permanente* pode trazer diversos benefícios, especialmente em termos de eficiência, qualidade e otimização dos recursos.

Os ganhos para a Administração são inúmeros, entre eles, destaca-se:

- **Qualidade e confiabilidade:** Empresas especializadas costumam ter acesso a fornecedores de confiança e podem garantir materiais duráveis e de alta qualidade.
- **Economia de tempo e custos:** Profissionais experientes podem negociar preços melhores, evitar desperdícios e garantir que os materiais adquiridos sejam exatamente os necessários, reduzindo gastos excessivos.
- **Conformidade com normas e regulamentações:** Empresas qualificadas garantem que os produtos adquiridos estejam de acordo com requisitos técnicos e legais, evitando problemas futuros.
- **Gestão eficiente:** Elas podem lidar com todo o processo de aquisição, desde a seleção de fornecedores até a logística de entrega, liberando sua equipe para focar em outras atividades estratégicas.
- **Suporte técnico e pós-venda:** Muitos fornecedores oferecem assistência técnica e garantias sobre os produtos adquiridos, trazendo segurança para o investimento.



## 11 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

As providências importantes que devem ser adotadas são as seguintes:

1. **Registro e tombamento** – Logo após a aquisição, os materiais devem ser registrados no patrimônio da CMS, com atribuição de números de tombamento para controle.
2. **Identificação e catalogação** – É importante criar um sistema de identificação, como etiquetas com códigos, para facilitar a gestão do inventário.
3. **Definição de local adequado** – Os materiais devem ser armazenados em locais apropriados, levando em consideração características como temperatura, umidade e segurança.
4. **Manutenção preventiva** – Alguns materiais precisam de cuidados específicos, como limpeza periódica ou calibração de equipamentos.
5. **Registro de movimentação** – Controlar saídas e transferências de materiais para evitar perdas e garantir rastreabilidade.
6. **Política de descarte e substituição** – Estabelecer critérios para descarte de materiais obsoletos ou danificados, seguindo normas ambientais e patrimoniais.

## 12 POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A aquisição e o uso de material permanente podem gerar impactos ambientais que devem ser cuidadosamente avaliados. Aqui estão alguns dos principais aspectos a serem considerados:

- **Consumo de recursos naturais** – A produção de materiais permanentes frequentemente envolve o uso de matérias-primas como madeira, metais e plásticos, cuja extração pode afetar ecossistemas.
- **Emissão de carbono** – A fabricação e o transporte desses itens podem resultar em emissões de gases do efeito estufa, contribuindo para as mudanças climáticas.
- **Geração de resíduos** – Quando os materiais se tornam obsoletos ou são descartados inadequadamente, podem gerar lixo eletrônico, sucata e outros resíduos que impactam o meio ambiente.
- **Uso de substâncias tóxicas** – Alguns materiais contêm componentes químicos que podem ser prejudiciais, como tintas, plásticos de difícil reciclagem e metais pesados.
- **Dificuldade na reciclagem e reuso** – Nem todos os materiais permanentes possuem opções viáveis de reaproveitamento, podendo aumentar a demanda por descarte em aterros sanitários.
- **Impactos na biodiversidade** – A extração de matérias-primas pode afetar habitats naturais, colocando em risco a fauna e a flora locais.

### Medidas para reduzir impactos

Para minimizar esses efeitos, algumas ações podem ser adotadas:

- **Optar por materiais sustentáveis** – Escolher produtos com certificações ambientais ou fabricados com matérias-primas recicladas.
- **Incentivar a reutilização** – Buscar alternativas para prolongar a vida útil dos materiais e evitar compras desnecessárias.
- **Implementar práticas de descarte consciente** – Seguir normas de reciclagem e destinação correta de resíduos.
- **Escolher fornecedores responsáveis** – Priorizar empresas que adotem práticas sustentáveis na produção e logística dos materiais.



### **13 DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

Os estudos preliminares demonstram que a contratação da solução descrita no item 3, ou seja, **Pregão Eletrônico (PE), tendo como Instrumento Auxiliar o Sistema de Registro de Preços (SRP), para futura aquisição de material permanente para atender as necessidades da Câmara Municipal de Santarém, tendo como critério de julgamento o menor preço por item**, é tecnicamente viável e fundamentadamente necessária para a referida aquisição. Portanto, declara-se a possibilidade de realizar a contratação pretendida.

### **14 RESPONSÁVEIS**

Equipe de Planejamento:

- Lindomar Freire Leão de Andrade/Assessor Institucional – Portaria 063/2025DAF/DRH
- Marcelo Maia Russo Giestas – Matrícula 121084-0

**MARCELO MAIA RUSSO GIESTAS**  
**Matrícula 121084-0**  
**Setor de Patrimônio**



**PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM  
ESTADO DO PARÁ**

---