



**CÂMARA MUNICIPAL DE BENEVIDES**  
**ESTADO DO PARÁ**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**  
**DATA DE ELABORAÇÃO: 12/05/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO 019/2025 - CMB**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR PARA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO**

O presente documento visa analisar a viabilidade da futura aquisição/contratação, bem como, compilar as demandas e os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência/Projeto Básico, de forma a melhor atender as necessidades da Câmara Municipal de Benevides.

**DADO DO PROCESSO:**

<b>ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA CONTRATAÇÃO:</b>	<b>CAMARA MUNICIPAL DE BENEVIDES</b>
<b>UNIDADE REQUISITANTE:</b>	<b>GABINETE DO PRESIDENTE</b>
<b>OBJETO:</b>	<b>REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE BENEVIDES.</b>

**1. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTA ETP:**

**1.1.** Conforme disposto na Lei Federal nº. 14.133/2021, as contratações públicas devem ser precedidas de Estudos Técnicos Preliminares (ETP's).

A elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação (planejamento preliminar) e tem como objetivo assegurar a viabilidade técnica e econômica da contratação e embasar o termo de referência/projeto básico/plano de trabalho, que somente será elaborado se a contratação for considerada viável.

Objetivando subsidiar a elaboração do ETP é importante examinar os normativos (normas, regras, preceitos e legislações) que disciplinam os materiais/equipamentos/serviços a serem contratados, de acordo com a sua natureza, além de analisar as contratações anteriores do mesmo objeto, a fim de identificar as inconsistências ocorridas nas fases de planejamento da contratação, seleção do fornecedor e execução do objeto.

Foi analisado cada item, desde a descrição até o quantitativo requisitado, a fim de garantir tanto a competitividade quanto o sucesso na contratação da empresa.

**1.1.1 Identificação da demanda:**

Registro de preços para futura e eventual aquisição de material de expediente, que atenda às necessidades e manutenção administrativas da Câmara Municipal de Benevides, que serão realizadas conforme demanda.

**2. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO**

**2.1.** Este documento tem por objetivo concretizar os Estudos Técnicos Preliminares – ETP, visando subsidiar a contratação, com intuito de atender a demanda da Câmara Municipal de Benevides, identificando e analisando os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Formalização da Demanda - DFD, bem como demonstrar a viabilidade



## **CÂMARA MUNICIPAL DE BENEVIDES** **ESTADO DO PARÁ**

técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo da contratação de aquisição de bens.

### **3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:**

**3.1.** A necessidade está diretamente relacionada à manutenção e ao funcionamento eficiente das atividades administrativas da Câmara Municipal. A ausência ou insuficiência de suprimentos básicos pode comprometer o fluxo de trabalho, dificultando a execução de tarefas fundamentais ao cotidiano das operações administrativas. A demanda identificada inclui a aquisição de materiais de escritório essenciais, como bailarinas e grampos para a organização de documentos, bandejas para documentação, diferentes tipos de blocos de papel adesivo e lembrete, que são utilizados para anotações e recados rápidos, além de cadernos e livros de protocolo para controle de correspondências e registros oficiais.

Além disso, a necessidade de caixas para arquivamento, calculadoras e diversos tipos de canetas e cliques é fundamental para garantir que todos os documentos sejam devidamente organizados, registrados e facilmente acessíveis. Os cestos de lixo são necessários para manter a limpeza e a organização dos ambientes de trabalho, e as fitas adesivas, estiletes, grampeadores e seus respectivos grampas são ferramentas essenciais para a montagem e manutenção de documentos. A aquisição de livros de ocorrência e cadernos para atas contribui para o registro formal de eventos e decisões importantes.

Ainda, a demanda abrange uma variedade de pastas e envelopes que são fundamentais para o armazenamento de documentos, oferecendo segurança e facilidade de acesso. Esses itens ajudam a garantir que a documentação esteja devidamente categorizada e protegida. Os perfuradores, tesouras e régua ampliam as capacidades operacionais da equipe, permitindo um maior controle e cuidado na manipulação de documentos e materiais. Por fim, a presente demanda reflete uma necessidade clara de proporcionar um ambiente de trabalho adequado, organizado e funcional, garantindo que a instituição atenda suas responsabilidades e obrigações de maneira eficaz.

Preende-se alcançar com o presente registro de preços a conciliação entre os menores custos possíveis da contratação e o atendimento adequado das necessidades. A contratação será feita na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO - SRP**, com **MENOR PREÇO**.

### **4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

**4.1.** Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

**4.1.1.** Os materiais devem possuir características que assegurem sua durabilidade e eficiência e sejam resistentes ao manuseio frequente;

**4.1.2.** Os materiais devem atentar para a ergonomia e a usabilidade, para que sejam feitas as atividades com eficiência;

**4.1.3.** Devem atender a demanda administrativa, para que atendam às necessidades das áreas da Câmara Municipal;

**4.1.4.** A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

**4.1.5.** Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos;

**4.1.6.** A proposta da contratada deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha



**CÂMARA MUNICIPAL DE BENEVIDES**  
**ESTADO DO PARÁ**

ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal. Deverá ainda conter a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento;

**4.1.7.** Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação;

**4.1.8.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada;

**4.1.9.** A contratação se dará na modalidade prevista na lei 14.133/2021;

**4.1.10.** Para que o objetivo desta licitação possa ser plenamente atingido, é necessário que as empresas participantes atendam aos requisitos mínimos exigidos para o cadastramento e participação no processo;

**4.1.11.** Além disso, os licitantes devem atender os seguintes requisitos:

- Fornecimento do item, de acordo com o tipo especificado, atendendo o tipo de unidade, de medida e prazos de validade especificados;
- Comprovar a aptidão para o fornecimento dos serviços, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- Os produtos entregues deverão estar no terço inicial de validade, e apresentar as características constantes nas especificações do edital.

**5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:**

**5.1.** As quantidades a serem adquiridas, encontram-se consignadas na tabela abaixo;

**5.2.** Com intuito de maior compreensão da descrição do objeto, consta na referida planilha indicação de cada um dos itens a serem contratados. Serão aceitos itens que tenham qualidade igual ou superior as respectivas indicações, de forma a não restringir a participação de nenhum fornecedor no certame licitatório.

ITEM	DESCRIÇÃO	QNT.	UND.
1	BAILARINAS OU GRAMPO TRILHO DE METAL. PCT C/50	90	UNIDADE
2	BANDEJA PARA DOCUMENTOS (CRISTAL) DUPLAS	24	UNIDADE
3	BLOCO DE PAPEL ADESIVO MÉDIO 50 X 50 mm	105	UNIDADE
4	BLOCO DE PAPEL ADESIVO PEQUENO	105	UNIDADE
5	BLOCO DE PAPEL LEMBRETE/RECADADO	120	UNIDADE
6	CADERNO/LIVRO DE PROTOCOLO TIPO CORRESPONDÊNCIA	60	UNIDADE
7	CAIXA ARQUIVO MORTO	210	UNIDADE
8	CALCULADORA GRANDE 12 DÍGITOS	21	UNIDADE
9	CANETA AZUL CAIXA	30	CAIXA
10	CANETA PRETA CAIXA	15	CAIXA
11	CESTO DE LIXO GRANDE PLÁSTICO 65 LITROS	30	UNIDADE
12	CLIQUE GALVANIZADO / AÇO Nº 01 CX C/ 100	39	CAIXA
13	CLIQUE GALVANIZADO / AÇO Nº 02 CX C/ 100	39	CAIXA
14	CLIQUE GALVANIZADO / AÇO Nº 04 CX C/ 100	30	CAIXA
15	CLIQUE GALVANIZADO / AÇO Nº 05 CX C/ 100	60	CAIXA
16	COLA BASTÃO 21 G	48	UNIDADE
17	CORRETIVO LÍQUIDO 18 ML	48	UNIDADE
18	ENVELOPE A4 240 X 340	300	UNIDADE
19	ENVELOPE DE OFÍCIO KRAFT 260 X 360	300	UNIDADE



**CÂMARA MUNICIPAL DE BENEVIDES**  
**ESTADO DO PARÁ**

20	ENVELOPE 310 X 410	300	UNIDADE
21	ESTILETES 9MM	51	UNIDADE
22	EXTRATOR DE GRAMPO ESPÁTULA	30	UNIDADE
23	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 18 X 50 MM	60	UNIDADE
24	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 24 X 50 MM	54	UNIDADE
25	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 45 X 45 MM	54	UNIDADE
26	GRAMPEADOR 26/6	60	UNIDADE
27	GRAMPOS 26/6 CX C/5000	54	CAIXA
28	LIGA ELÁSTICA PCT C/1200	15	PACOTE
29	LIVRO DE OCORRÊNCIA	30	UNIDADE
30	LIVRO/CADERNO ATA	21	UNIDADE
31	CANETA MARCA TEXTO AMARELO CX C/12.	9	CAIXA
32	CANETA MARCA TEXTO VERDE CX C/12	9	CAIXA
33	PAPEL A4 CAIXA COM 10 RESMAS (500 FOLHAS)	60	CAIXA
34	PAPEL VERGÊ COR DIVERSO A4 (COM 50 UNID)	105	PACOTE
35	PASTA ABA ELÁSTICO OU PASTA OFÍCIO 40 MM CRISTAL	90	UNIDADE
36	PASTA A-Z TIPO OFÍCIO PRETO	90	UNIDADE
37	PASTA C/ ELÁSTICO	210	UNIDADE
38	PASTA CLASSIFICADORA COM FERRAGEM	54	UNIDADE
39	PASTA EM L A4	105	UNIDADE
40	PASTAS PORTFOLIO OU PASTA CATÁLOGO	105	UNIDADE
41	PERFURADOR DE PAPEL 31 FLS	54	UNIDADE
42	PRENDEDOR DE PAPEL 32 MM	210	UNIDADE
43	PRENDEDOR DE PAPEL 51 MM	105	UNIDADE
44	RÉGUA EM POLIESTIRENO 30 CM	105	UNIDADE
45	TESOURA 17 CM	54	UNIDADE
46	TESOURA 15 CM	21	UNIDADE
47	TINTA PARA CARIMBO	60	UNIDADE

## 6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

**6.1.** A estimativa prévia de valor foi calculada com base no Banco de Preços. Ressalta-se que a pesquisa realizada pelo Setor de Compras da Câmara Municipal, será anexada posteriormente ao processo, com fornecedores regionais e em sítios eletrônicos especializados, montando assim uma cesta de preços.

A estimativa do valor da contratação é em **torno** de R\$ 48.753,84 (quarenta e oito mil, setecentos e cinquenta e três reais e oitenta e quatro centavos), que se encontra pormenorizado em planilha demonstrativa de preços unitários e totais.

**6.2.** De acordo com a Instrução Normativa SG/SEDGGD/ME n.º 65, de 7 de julho de 2021, a qual dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, a pesquisa de preços:

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

I - Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do



**CÂMARA MUNICIPAL DE BENEVIDES**  
**ESTADO DO PARÁ**

item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

**II** - Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

**III** - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabelade referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atu21i7ad05 no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

**IV** - Pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

**V** - Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

**6.3. Planilha demonstrativa, baseada de acordo com pesquisa no Banco de Preços:**

ITEM	DESCRIÇÃO	QNT.	UND.	VLR. UNITÁRIO	VLR. TOTAL
1	BAILARINAS OU GRAMPO TRILHO DE METAL. PCT C/50	90	UNIDADE	R\$ 21,63	R\$ 1.946,70
2	BANDEJA PARA DOCUMENTOS (CRISTAL) DUPLAS	24	UNIDADE	R\$ 48,00	R\$ 1.152,00
3	BLOCO DE PAPEL ADESIVO MÉDIO 50 X 50 mm	105	UNIDADE	R\$ 12,72	R\$ 1.335,60
4	BLOCO DE PAPEL ADESIVO PEQUENO	105	UNIDADE	R\$ 5,61	R\$ 589,05
5	BLOCO DE PAPEL LEMBRETE/RECADO	120	UNIDADE	R\$ 14,56	R\$ 1.747,20
6	CADERNO/LIVRO DE PROTOCOLO TIPO CORRESPONDÊNCIA	60	UNIDADE	R\$ 23,05	R\$ 1.383,00
7	CAIXA ARQUIVO MORTO	210	UNIDADE	R\$ 8,09	R\$ 1.698,90
8	CALCULADORA GRANDE 12 DÍGITOS	21	UNIDADE	R\$ 27,09	R\$ 568,89
9	CANETA AZUL CAIXA	30	CAIXA	R\$ 29,88	R\$ 896,40
10	CANETA PRETA CAIXA	15	CAIXA	R\$ 39,50	R\$ 592,50
11	CESTO DE LIXO GRANDE PLÁSTICO 65 LITROS	30	UNIDADE	R\$ 50,35	R\$ 1.510,50
12	CLIQUE GALVANIZADO / AÇO Nº 01 CX C/ 100	39	CAIXA	R\$ 2,27	R\$ 88,53
13	CLIQUE GALVANIZADO / AÇO Nº 02 CX C/ 100	39	CAIXA	R\$ 2,35	R\$ 91,65
14	CLIQUE GALVANIZADO / AÇO Nº 04 CX C/ 100	30	CAIXA	R\$ 3,24	R\$ 97,20
15	CLIQUE GALVANIZADO / AÇO Nº 05 CX C/ 100	60	CAIXA	R\$ 3,77	R\$ 226,20
16	COLA BASTÃO 21 G	48	UNIDADE	R\$ 3,42	R\$ 164,16



**CÂMARA MUNICIPAL DE BENEVIDES**  
**ESTADO DO PARÁ**

17	CORRETIVO LÍQUIDO 18 ML	48	UNIDADE	R\$ 3,58	R\$ 171,84
18	ENVELOPE A4 240 X 340	300	UNIDADE	R\$ 0,56	R\$ 168,00
19	ENVELOPE DE OFÍCIO KRAFT 260 X 360	300	UNIDADE	R\$ 0,91	R\$ 273,00
20	ENVELOPE 310 X 410	300	UNIDADE	R\$ 1,01	R\$ 303,00
21	ESTILETES 9MM	51	UNIDADE	R\$ 3,58	R\$ 182,58
22	EXTRATOR DE GRAMPO ESPÁTULA	30	UNIDADE	R\$ 3,20	R\$ 96,00
23	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 18 X 50 MM	60	UNIDADE	R\$ 5,32	R\$ 319,20
24	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 24 X 50 MM	54	UNIDADE	R\$ 13,22	R\$ 713,88
25	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 45 X 45 MM	54	UNIDADE	R\$ 4,05	218,70
26	GRAMPEADOR 26/6	60	UNIDADE	R\$ 27,42	R\$ 1.645,20
27	GRAMPOS 26/6 CX C/5000	54	CAIXA	R\$ 5,73	R\$ 309,42
28	LIGA ELÁSTICA PCT C/1200	15	PACOTE	R\$ 51,26	R\$ 768,90
29	LIVRO DE OCORRÊNCIA	30	UNIDADE	R\$ 9,77	R\$ 293,10
30	LIVRO/CADERNO ATA	21	UNIDADE	R\$ 10,85	R\$ 227,85
31	CANETA MARCA TEXTO AMARELO CX C/12.	9	CAXA	R\$ 11,23	R\$ 101,07
32	CANETA MARCA TEXTO VERDE CX C/12	9	CAIXA	R\$ 18,13	R\$ 163,17
33	PAPEL A4 CAIXA COM 10 RESMAS (500 FOLHAS)	60	CAIXA	R\$ 274,06	R\$ 16.443,60
34	PAPEL VERGÊ COR DIVERSO A4 (COM 50 UNID)	105	PACOTE	R\$ 22,49	R\$ 2.361,45
35	PASTA ABA ELÁSTICO OU PASTA OFÍCIO 40 MM CRISTAL	90	UNIDADE	R\$ 3,72	R\$ 334,80
36	PASTA A-Z TIPO OFÍCIO PRETO	90	UNIDADE	R\$ 20,60	R\$ 1.854,00
37	PASTA C/ ELÁSTICO	210	UNIDADE	R\$ 2,41	R\$ 506,10
38	PASTA CLASSIFICADORA COM FERRAGEM	54	UNIDADE	R\$ 13,03	R\$ 703,62
39	PASTA EM L A4	105	UNIDADE	R\$ 9,39	R\$ 985,95
40	PASTAS PORTFOLIO OU PASTA CATÁLOGO	105	UNIDADE	R\$ 13,65	R\$ 1.433,25
41	PERFURADOR DE PAPEL 31 FLS	54	UNIDADE	R\$ 38,97	R\$ 2.104,38
42	PRENDEDOR DE PAPEL 32 MM	210	UNIDADE	R\$ 1,16	R\$ 243,60
43	PRENDEDOR DE PAPEL 51 MM	105	UNIDADE	R\$ 1,82	R\$ 191,10
44	RÉGUA EM POLIESTIRENO 30 CM	105	UNIDADE	R\$ 3,03	R\$ 318,15
45	TESOURA 17 CM	54	UNIDADE	R\$ 12,72	R\$ 686,88
46	TESOURA 15 CM	21	UNIDADE	R\$ 13,97	R\$ 293,37
47	TINTA PARA CARIMBO	60	UNIDADE	R\$ 4,17	R\$ 250,20
<b>VALOR TOTAL:</b>					<b>R\$ 48.753,84</b>

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

**7.1.** A demanda se destaca por atender de maneira abrangente e eficaz às necessidades administrativas da Câmara Municipal, que são fundamentais para atividades diárias;

**7.2.** A manutenção de um bom fluxo de trabalho, é crucial no ambiente administrativo, e a aquisição de materiais essenciais, como papel, grampos, cadernos e outros itens, garante que os colaboradores tenham ao seu dispor todas as ferramentas necessárias para desempenharem suas funções de modo eficiente;

**7.3.** Ao adquirir os suprimentos em conjunto, a possibilidade de redução do custo unitário é elevadamente ampliada, o que representa uma economia considerável para o orçamento público e, portanto, um melhor uso do recurso público. Essa estratégia fomenta uma concorrência saudável entre os fornecedores, em conformidade com a legislação vigente, promovendo a transparência e a lisura no processo licitatório.

**7.4.** A aquisição atenderá plenamente às necessidades operacionais e estratégicas, garantindo eficiência nos serviços.



**CÂMARA MUNICIPAL DE BENEVIDES**  
**ESTADO DO PARÁ**

**7.5.** A empresa vencedora se qualificará mediante procedimento de licitação, de que trata a Lei nº 14.133, de 10 de abril de 2021, com o menor formalismo e cujo tempo necessária para Processamento seja o menor possível, sob pena de prejudicar sobremaneira o interesse público primário ora tutelado.

**7.6.** Todos os demais elementos necessários ao atendimento à demanda da Administração estarão dispostos no Termo de Referência, entre eles as obrigações e responsabilidades da contratada e demais especificidades do objeto.

**8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:**

**8.1.** Por se tratar de uma solução integrada, o parcelamento é inaplicável por conduzir a riscos elevados a execução do projeto (gerir conflitos entre fornecedores de itens de serviços que integram a solução), e não ser prática usual no mercado para este tipo de projeto o fracionamento dos seus itens. Acresça-se que o parcelamento não favorece a economia de recursos, eliminação de retrabalho. Portanto, os itens não são fracionáveis por se caracterizarem como parte integrante da mesma que é unitária.

**8.2.** Ante o fato exposto não decorre a necessidade de que se parcele o objeto, visto tratar-se de uma solução única e fornecida por um único fornecedor - o que descaracteriza o parcelamento.

**9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO:**

**9.1.** Tal contratação tem por objetivo garantir o fornecimento e estoque de material de expediente necessário que atenda a Câmara Municipal de Benevides, enquadrada nas metas e objetivos previstos no planejamento orçamentário 2025/2026.

**10. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS:**

**10.1.** Não há de se falar em impacto ambiental negativo para essa contratação, e riscos ambientais.

**11. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE:**

**11.1.** Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação

---

**MARCIA SUELY VIDAL FERREIRA**  
**Diretora Operacional e de Pessoal**