CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Informações básicas do ETP

1.1. Processo Administrativo nº 39/2026 – Pregão n° 18/2026 – CMM.

2. Descrição da necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.

2.1. Trata-se de demanda formalizada pelo Departamento de Infraestrutura, que manifesta a necessidade administrativa de aquisição de materiais de consumo (gênero alimentícios: **açúcar refinado, café, chá de canela em rama, chá de cravo, chá de erva doce, gengibre e leite em pó**), para fins de reposição de estoque do almoxarifado da Câmara Municipal de Marabá.

2.2. Portanto, a presente contratação decorre da necessidade de garantir a continuidade e a regularidade das atividades administrativas, legislativas e de apoio desenvolvidas pela Câmara Municipal de Marabá. Nesse contexto, a disponibilização permanente de materiais de consumo, compreendendo o adequado funcionamento dos diversos setores que compõem a estrutura administrativa da Casa Legislativa. Tais materiais são indispensáveis no atendimento ao público e no suporte às atividades parlamentares.

2.3. A ausência ou insuficiência desses materiais comprometeria diretamente a eficiência e a regularidade dos serviços desempenhados pelos Departamentos da Câmara Municipal de Marabá. Dessa forma, a reposição periódica do estoque do almoxarifado revela-se medida necessária para assegurar a disponibilidade contínua, evitando situações de desabastecimento que possam impactar negativamente o desempenho das atividades institucionais.

2.4. Sob a perspectiva do interesse público, a aquisição planejada de materiais de consumo contribui para a manutenção da eficiência administrativa e para o regular desempenho das funções institucionais da Câmara Municipal de Marabá, garantindo as condições necessárias ao exercício da atividade legislativa, à gestão administrativa e ao atendimento das demandas da sociedade.

3. Setor Requisitante

Setor(es) Requisitante(s):
Departamento de Infraestrutura
Servidor(es) responsável(is) pelo(s) Setor Requisitante(s):
Murilo Rodrigues Coelho Melo

4. Descrição dos requisitos da contratação

4.1. Para atendimento da necessidade administrativa de reposição do estoque de materiais de consumo da Câmara Municipal de Marabá, a futura contratação deverá observar requisitos mínimos, contemplando aspectos relacionados ao desempenho, qualidade, funcionalidade, prazos de entrega, conformidade normativa e critérios de sustentabilidade, de modo a assegurar que os produtos atendam de forma satisfatória às rotinas administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Marabá.

4.2. No que se refere **ao desempenho e à qualidade**, os materiais de consumo deverão possuir características compatíveis com os padrões usuais de mercado. Os produtos deverão ser de qualidade para assegurar o bom desempenho das atividades institucionais.

ASSINATURA DIGITAL
ICP-BRASIL | PADES
Andrea Akemy Kawashima de Oliveira
Emissor: AC SyngularID Multipla
Certificado digital ICP-Brasil

4.3. No que se refere **aos prazos e locais de entrega**, o fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada, conforme a necessidade administrativa, mediante requisições emitidas pelo setor responsável pelo almoxarifado da Câmara Municipal de Marabá. Os materiais deverão ser entregues pelo fornecedor diretamente na sede da Câmara Municipal de Marabá, em prazo compatível com a necessidade de reposição do estoque institucional, de modo a evitar desabastecimento e assegurar a continuidade das atividades administrativas.

4.4. Quanto **à adequação a exigências legais e normas técnicas**, os produtos deverão observar, quando aplicável, as normas técnicas pertinentes e os padrões de qualidade reconhecidos no mercado, bem como demais exigências legais e regulamentares relacionadas à comercialização e ao fornecimento dos materiais. Além disso, deverão ser observadas as diretrizes de sustentabilidade ambiental aplicáveis às contratações públicas, os quais, deverão ser, em consonância com as orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.5. No que se refere **à manutenção e garantia**, os produtos fornecidos deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação ou inadequação ao uso a que se destinam, cabendo à contratada realizar a substituição de itens que apresentem defeitos ou inconformidades com as especificações estabelecidas no certame licitatório, sem ônus adicional para a Câmara Municipal de Marabá.

4.6. O fornecedor deverá efetuar a entrega dos itens objeto da contratação em perfeitas condições de utilização, conforme especificações e prazos constantes do Termo de Referência e da proposta, acompanhada da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, modelo, procedência, prazo de garantia ou validade.

4.7. O fornecedor deverá responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos materiais de expediente fornecidos, de acordo com as disposições do CDC (Lei n° 8.078/90).

4.8. O fornecedor deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, os materiais que apresentem avarias ou defeitos.

4.9. Os materiais de consumo deverão ser disponibilizados pelo fornecedor no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data de recebimento do pedido de fornecimento, conforme necessidade da Câmara Municipal de Marabá, devendo a entrega ser realizada durante o horário de expediente do órgão, isto é, das 08h00 às 14h00 e deverão ser entregues no Departamento de Infraestrutura da Câmara Municipal de Marabá, localizada no seguinte endereço: Avenida Hileia, S/N - Agrópolis do INCRA, Marabá/PA, CEP 68.502-100.

4.10. Os materiais de consumo serão recebidos provisoriamente no prazo de até 15 (quinze) dias pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

4.11. Os materiais fornecidos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas pelo fornecedor, a contar da sua notificação para tanto, e esta nova entrega ocorrerá exclusivamente às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades administrativas cabíveis.

4.12. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.13. Os materiais de consumo a serem adquiridos possuem especificações usuais de mercado e padrões de desempenho objetivamente definidos, o que possibilita sua

contratação por meio da modalidade pregão, nos termos do art. 6º, incisos XIII e XLI, da Lei n° 14.133/2021.

4.14. Dessa forma, a seleção do fornecedor deverá ser realizada por meio de processo licitatório, na modalidade **pregão eletrônico**, com adoção do **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, tendo como critério de julgamento **o menor preço por lote/grupos de itens**.

4.15. Neste ponto, é importante destacar que, em virtude das características do objeto da presente contratação — aquisição de materiais de consumo destinados à reposição do estoque do almoxarifado da Câmara Municipal de Marabá — optou-se pela adoção do critério de julgamento pelo **"menor preço global por lote/grupo de itens"**, solução esta que se mostra tecnicamente adequada e economicamente mais vantajosa para a Administração.

4.16. De modo geral, nas licitações destinadas à aquisição de bens, a regra é a adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item, por permitir maior competitividade e possibilitar que diferentes fornecedores disputem individualmente cada produto, conforme Súmula 247 do TCU. **Todavia, o artigo 82, §1°, da Lei 14.133/2021 admite a adoção do critério de julgamento de menor preço por grupo de itens nas licitações realizadas pelo Sistema de Registro de preços, quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica. Neste caso, a Administração deverá estabelecer no edital do certame o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos**.

4.17. No caso da presente contratação, os materiais de consumo a serem adquiridos possuem valores unitários relativamente reduzidos e características semelhantes quanto à natureza de fornecimento, sendo usualmente comercializados por fornecedores que atuam no ramo de gêneros alimentícios. **Nesse contexto, a formação de lotes compostos por itens correlatos possibilita a obtenção de ganhos de escala, uma vez que o fornecimento conjunto de diversos materiais tende a tornar a contratação mais atrativa para os fornecedores, permitindo a apresentação de propostas mais competitivas em razão da diluição de custos logísticos, administrativos e operacionais**.

4.18. Além disso, a adjudicação por lotes/grupo de itens contribui para **racionalizar a gestão administrativa dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços**, reduzindo o número de fornecedores distintos a serem gerenciados pela Administração, o que facilita o controle das entregas, o acompanhamento da execução contratual e a padronização dos materiais fornecidos ao almoxarifado institucional.

4.19. Ademais, tendo em vista que a adjudicação por grupo de itens é medida excepcional admitida pela legislação (artigo 82, §1°, da Lei n° 14.133/2021), **é indispensável que o Termo de Referência e o Edital do presente certame definam os preços unitários máximos aceitáveis para cada item individualmente considerado, a fim de assegurar a manutenção da economicidade do certame**.

4.20. Além disso, visando cumprir as recomendações do TCU contidas no Acórdão n° 1347/2018, **recomenda-se** ao setor responsável pela gestão da ARP que NÃO promova aquisições isoladas de item de grupo adjudicado por preço global, quando o preço unitário adjudicado ao vencedor do grupo não for o menor lance válido ofertado na disputa relativo ao referido item. Assim, **recomenda-se** que a Administração contrate a totalidade dos itens ou, ao menos, a proporcionalidade entre os quantitativos dos itens pertencentes ao grupo, a fim de assegurar a manutenção da economicidade do certame, **promovendo a aquisição de item isolado somente quando o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances do presente certame**.

4.21. Por conseguinte, é importante registrar que o **Sistema de Registro de Preços (SRP)** mostra-se mais adequado à presente contratação, uma vez que os materiais de

consumo serão utilizados de forma contínua pelas diversas unidades administrativas da Câmara Municipal de Marabá, porém com demanda variável ao longo do exercício. Nesse contexto, o registro de preços permite que as aquisições ocorram de forma parcelada e conforme a efetiva necessidade administrativa, evitando a formação de estoques excessivos e promovendo maior eficiência na gestão do almoxarifado.

4.22. Além disso, o SRP proporciona maior racionalização das contratações públicas, possibilitando à Administração registrar previamente os preços e condições de fornecimento para futuras aquisições durante a vigência da ata, o que contribui para a celeridade na reposição de materiais e para a continuidade das atividades institucionais.

4.23. Tal sistemática encontra respaldo nos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, que disciplinam o Sistema de Registro de Preços como instrumento adequado para contratações em que há necessidade de fornecimento frequente, eventual ou parcelado, sem obrigatoriedade de contratação imediata de todos os quantitativos registrados.

5. Levantamento de mercado

5.1. O levantamento de mercado consiste na análise das alternativas possíveis, assim como da justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.

5.2. No levantamento de mercado realizado para subsidiar o presente Estudo Técnico Preliminar, foram identificadas duas alternativas principais disponíveis para atendimento da necessidade administrativa de reposição do estoque de materiais de consumo da Câmara Municipal de Marabá, considerando práticas frequentemente adotadas pela Administração Pública para a aquisição de materiais desta natureza.

5.3. Assim, analisando-se contratações semelhantes realizadas por outros órgãos públicos, observou-se que o mercado apresenta as seguintes alternativas de solução:

a) Aquisição mediante licitação sob o Sistema de Registro de Preços (SRP), com fornecimento parcelado conforme a necessidade administrativa: A segunda alternativa consiste na realização de processo licitatório para formação de Ata de Registro de Preços, possibilitando que os materiais de consumo sejam adquiridos de forma futura e parcelada durante a vigência da ata, conforme as necessidades do almoxarifado da Câmara Municipal de Marabá. Esse modelo apresenta diversas vantagens operacionais e administrativas, especialmente para itens de consumo rotineiro, como os materiais de consumo. Entre os principais benefícios destacam-se a possibilidade de aquisição conforme a demanda efetiva da Administração, evitando a formação de estoques excessivos, a maior flexibilidade na reposição dos materiais, a otimização da gestão do almoxarifado e a racionalização da aplicação dos recursos públicos, uma vez que a contratação ocorre apenas na medida da necessidade administrativa. Além disso, o Sistema de Registro de Preços permite maior agilidade nas aquisições futuras, uma vez que os preços e condições de fornecimento já estarão previamente registrados em ata.

5.4. Analisando-se as formas de aquisição possíveis e considerando as características da demanda institucional da Câmara Municipal de Marabá, que envolve consumo contínuo, porém variável, de materiais de consumo, bem como as vantagens operacionais associadas à possibilidade de fornecimento parcelado, **conclui-se que a aquisição mediante pregão eletrônico sob o Sistema de Registro de Preços (SRP), apresenta-se como a alternativa mais viável e vantajosa para atendimento da necessidade administrativa identificada**.

5.5. Esse modelo, inclusive, é amplamente adotado em contratações públicas para fornecimento de materiais de consumo, por proporcionar maior eficiência na gestão de estoques, flexibilidade na aquisição dos bens e melhor adequação entre a demanda institucional e a utilização dos recursos públicos.

5.6. Portanto, a realização de pregão eletrônico com a utilização do Sistema de Registro de Preço apresenta-se como a modalidade licitatória mais viável e vantajosa, vez que permite fazer aquisições parceladas durante o prazo de vigência da ata, de acordo com a necessidade administrativa e sem implicar em obrigatoriedade de contratação.

5.7. Além disso, os itens demandados (materiais de consumo), classificam-se como bens de natureza comum, vez que possuem padrões de qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais no mercado, viabilizando, dessa forma, a utilização da modalidade licitatória pregão.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A solução proposta consiste na **contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais de consumo**, compreendendo itens alimentícios destinados à reposição e manutenção de estoque do almoxarifado da Câmara Municipal de Marabá, a fim de garantir a disponibilidade contínua dos itens necessários ao desenvolvimento das atividades administrativas, legislativas e de apoio do órgão.

6.2. A contratação abrangerá o fornecimento de materiais de consumo, (gêneros alimentícios) tais como: açúcar refinado, café, chá de canela em rama, chá de cravo, chá de erva doce, gengibre e leite em pó.

6.3. O fornecimento dos materiais deverá ocorrer de forma parcelada, conforme a necessidade administrativa, mediante requisições emitidas pelo setor responsável pelo almoxarifado, com entrega no Departamento de Infraestrutura da Câmara Municipal de Marabá, devidamente acondicionados e em perfeitas condições de uso. Essa sistemática permitirá a reposição contínua do estoque institucional, garantindo o abastecimento regular e evitando interrupções nas atividades decorrentes da indisponibilidade de itens básicos de consumo.

6.4. No que se refere às exigências relacionadas à manutenção e assistência técnica, verifica-se que tais requisitos não se aplicam à presente contratação, considerando que o objeto consiste no fornecimento de bens de consumo de natureza comum, os quais não demandam serviços de manutenção ou suporte técnico especializado após sua entrega. **Todavia, a futura contratada deverá assegurar a substituição de quaisquer produtos que apresentem defeitos de fabricação, avarias no transporte ou desconformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, garantindo a adequada qualidade dos materiais fornecidos**.

6.5. Registre-se ainda que, para assegurar a eficiência e a continuidade da prestação dos serviços públicos, a Câmara Municipal de Marabá poderá optar pela prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços por mais 12 (doze) meses, **desde que comprovada a manutenção da vantajosidade dos preços registrados**, **sendo que em caso de prorrogação do prazo de vigência da ata, os quantitativos inicialmente registrados poderão ser renovados**, conforme permissivo jurisprudencial do TCM/PA consubstanciado na **Resolução de Consulta n° 17.345/2025**.

6.6. A referida medida permitirá a otimização do tempo para atendimento das necessidades administrativas de reposição do estoque de materiais de consumo da Câmara Municipal de Marabá, sem que haja a necessidade de realização de um novo certame licitatório.

6.7. A solução acima descrita busca assegurar o atendimento eficiente da demanda institucional da Câmara Municipal por materiais de consumo, observando as diretrizes de planejamento das contratações públicas.

7. Estimativas das quantidades a serem contratadas

7.1. As estimativas das quantidades dos materiais de consumo a serem contratados foram definidas com base na análise do **consumo efetivo desses itens ao longo do exercício de 2025**, conforme especificado no DFD, considerando os registros de saída de materiais de consumo do almoxarifado da Câmara Municipal de Marabá.

7.2. A partir desse levantamento histórico de consumo, foi possível identificar os quantitativos médios demandados pelos diversos setores administrativos e legislativos da instituição, permitindo projetar estimativas mais realistas e compatíveis com a necessidade administrativa.

7.3. Dessa forma, os quantitativos constantes do quadro abaixo refletem o padrão de utilização observado no período analisado, contribuindo para o adequado planejamento da contratação, evitando tanto a formação de estoques excessivos quanto o risco de desabastecimento dos materiais necessários ao regular funcionamento das atividades institucionais da Câmara Municipal ao longo do ano de 2027 (próximos 12 meses).

7.4. Segue abaixo a planilha contendo a descrição do quantitativo máximo de cada item a ser contratado, com base no histórico de consumo dos últimos 12 (doze) meses.

Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade Total
01	Açúcar cristal refinado em embalagem plástica transparente de 2 kg com validade não inferior a 18 meses expresso na embalagem.	Unidade	1.200
02	Café torrado e moído em embalagem à vácuo de 250g c/ selo da ABIC e validade não inferior à 18 meses expresso na embalagem.	Unidade	1.800
03	Chá de canela em rama pacote de 01 kg	Unidade	15
04	Chá de cravo da índia pacote 01 kg	Unidade	15
05	Chá de erva doce caixa c/ 10 saquinhos	Unidade	30
06	Gengibre saco c/ 1 kg	Unidade	10
07	Leite em pó instantâneo integral acondicionado em embalagem de poliéster metalizado de 1Kg, 1ª qualidade, não reprocessado, com validade não inferior à 1 ano, atendendo as especificações do INMETRO.	Unidade	1.400

8. Da pesquisa de preços e estimativa do valor da contratação

8.1. A estimativa do valor da contratação foi obtida por meio de pesquisa de preços realizada em conformidade com os critérios estabelecidos no artigo 23, §1°, da Lei n° 14.133/2021, dando-se preferência aos critérios previstos nos incisos I e II do referido dispositivo legal, quais sejam, **composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços (PNCP)** e **contratações similares feitas pela Administração Pública no período de 01 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços**, em cumprimento ao que determina o artigo 58, §1°, da Resolução da Mesa Diretora n° 01/2026 – CMM.

8.2. Registre-se ainda que foram observados os critérios estabelecidos no artigo 59, caput, da Resolução da Mesa Diretora n° 01/2026 – CMM, de forma que o valor final da pesquisa de preços foi obtido por meio de cálculo que incidiu sobre um conjunto de 03 (três) ou mais preços, oriundos dos parâmetros estabelecidos no artigo 23, §1°, incisos I e II, da Lei n° 14.133/2021.

8.3. Assim, após a realização da pesquisa de preços, com a utilização do critério matemático da **mediana** dos preços obtidos, estima-se que o custo total da presente contratação é de R$ **129.477,35 (cento e vinte e nove mil e quatrocentos e setenta e sete reais e trinta e cinco centavos),** conforme relatório de pesquisa de preços anexado aos autos.

8.4. Os valores unitários máximos estimados para cada um dos itens que compõem o objeto da contratação constam do Relatório de Pesquisa de Preços que segue acostado aos autos.

9. Justificativa para o parcelamento ou não da solução

9.1. Considerando a natureza do objeto da contratação (aquisição de materiais de consumo destinados à reposição de estoque do almoxarifado da Câmara Municipal de Marabá), verifica-se que os itens a serem adquiridos compreendem diversos produtos alimentícios, tais como: açúcar refinado, café, chá de canela em rama, chá de cravo, chá de erva doce, gengibre e leite em pó, embora possuam finalidades específicas, apresentam características semelhantes quanto à forma de fornecimento, logística de entrega e condições de comercialização no mercado fornecedor.

9.2. Nesse contexto, mostra-se **tecnicamente viável e economicamente vantajosa a adoção do parcelamento do objeto em lotes/grupos de itens**, reunindo materiais de natureza semelhante ou complementar em cada grupo, de modo a permitir maior racionalização do processo de aquisição e facilitar a gestão contratual. A organização da licitação em lotes busca assegurar o cumprimento do **princípio do parcelamento das contratações públicas**, previsto no art. 40, inciso V, alínea “b”, da **Lei nº 14.133/2021**, segundo o qual as compras realizadas pela Administração devem observar o parcelamento do objeto sempre que tal medida se mostrar tecnicamente viável e economicamente vantajosa.

9.3. A licitação por lote, *in casu,* é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por consolidar as entregas a partir de um único fornecedor vencedor do referido grupo, gerando assim maior eficiência na gestão contratual, bem como no processo de entrega, haja vista que é notório o fato de que ao se utilizar de muitos fornecedores para entrega, aumenta-se a incidência de possibilidades de atrasos.

9.4. Ademais, ressaltamos que ao agregar os materiais de consumo dentro de lotes/grupos, é possível conseguir maiores vantagens nos preços em relação à compra segmentada, pois quando há um montante maior de produtos a serem adquiridos junto a um mesmo fornecedor, possibilita-se ganhos de escala.

9.5. Importante ainda destacar que o parcelamento do objeto em lotes não compromete a competitividade do certame, uma vez que os materiais de consumo constituem bens amplamente disponíveis no mercado, fornecidos por empresas que usualmente comercializam portfólios diversificados de produtos de gêneros alimentícios, sendo comum que tais fornecedores estejam aptos a atender a conjuntos de itens agrupados por afinidade.

9.6. Dessa forma, a adoção do parcelamento da contratação em lotes/grupos de itens revela-se a solução mais adequada para conciliar os objetivos de ampla competitividade, eficiência administrativa e racionalização da gestão contratual, atendendo às diretrizes estabelecidas na **Lei nº 14.133/2021**, especialmente no que se refere à observância do princípio do parcelamento nas contratações públicas.

10. Contratações correlatas e/ou interdependentes

10.1. No contexto da presente contratação, que tem por objeto a aquisição de materiais de consumo destinados à reposição de estoque do almoxarifado da Câmara Municipal de Marabá, verifica-se que **não há contratações interdependentes diretamente necessárias à sua execução**, uma vez que o fornecimento dos referidos materiais constitui atividade autônoma, não dependendo da celebração prévia de outros contratos para que seus resultados sejam plenamente alcançados.

10.2. Essa contratação, entretanto, possuem objetos distintos e autonomia operacional, podendo ser realizadas de forma independente, sem comprometer a execução do fornecimento dos materiais de consumo ora pretendidos. Assim, a presente contratação não se encontra condicionada à formalização de outros ajustes contratuais para que produza os resultados esperados.

10.3. Dessa forma, conclui-se que a aquisição de materiais de consumo para reposição do estoque institucional da Câmara Municipal de Marabá constitui **contratação autônoma**, não havendo dependência direta de outras contratações para sua execução, embora existam eventuais contratações correlatas relacionadas ao suporte das atividades administrativas da instituição.

11. Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento

11.1. A demanda do presente Estudo Técnico Preliminar (aquisição de materiais de consumo) está contemplada no Plano de Contratações Anual da Câmara Municipal de Marabá – PCA 2026, o qual pode ser visualizado no link a seguir: https://maraba.pa.leg.br/portaltransparencia/licitacoes/2026/plano-de-contratacao-anual-pca-2026/view

12. Resultados pretendidos em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos materiais e financeiros disponíveis

12.1. A contratação pretendida visa assegurar a reposição regular do estoque de materiais de consumo da Câmara Municipal de Marabá, de modo a garantir a continuidade e a eficiência das atividades administrativas e legislativas desenvolvidas pela instituição. Nesse contexto, os resultados pretendidos com a contratação estão diretamente relacionados à promoção da economicidade, à racionalização da gestão de materiais e ao melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

12.2. Sob a perspectiva da **economicidade**, a realização de processo licitatório para aquisição dos materiais de consumo permitirá à Câmara Municipal de Marabá selecionar a proposta mais vantajosa, mediante ampla competição entre fornecedores, contribuindo para a obtenção de preços mais competitivos e para a adequada aplicação dos recursos públicos. Ademais, a adoção de modelo de fornecimento parcelado, conforme a necessidade administrativa, possibilita que as aquisições sejam realizadas de forma planejada e proporcional ao consumo efetivo dos materiais, evitando a formação de estoques excessivos e reduzindo custos relacionados ao armazenamento e à gestão de materiais.

12.3. No que se refere ao **melhor aproveitamento dos recursos materiais**, a reposição periódica e planejada dos itens alimentícios permitirá a manutenção de níveis adequados de estoque no almoxarifado institucional, assegurando a disponibilidade contínua desses itens necessários às rotinas administrativas nas atividades dos diversos setores da Câmara Municipal. Essa sistemática contribui para a melhoria da gestão do estoque e para a utilização mais eficiente dos materiais adquiridos pela Administração.

12.4. Além disso, a disponibilização regular de materiais de consumo adequados ao desempenho das atividades administrativas contribui para a melhoria das condições de trabalho dos servidores e colaboradores da Câmara Municipal, possibilitando maior

eficiência na execução das atividades de atendimento ao público e suporte às atividades legislativas. Dessa forma, evita-se a ocorrência de atrasos decorrentes da indisponibilidade de insumos alimentícios básicos.

12.5. Por fim, no que se refere ao **uso eficiente dos recursos financeiros**, a contratação planejada e estruturada desses materiais permite maior previsibilidade na execução das despesas públicas, contribuindo para uma gestão orçamentária mais eficiente e alinhada aos princípios do planejamento e da eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente no âmbito da fase preparatória das contratações públicas disciplinada nos termos do artigo 18 da referida Lei.

13. Providências a serem adotadas pela Administração

13.1. Previamente à celebração do contrato decorrente da presente contratação, a Administração deverá adotar algumas providências administrativas necessárias para assegurar a adequada execução contratual e a correta gestão do fornecimento dos materiais de consumo destinados à Câmara Municipal de Marabá.

13.2. Inicialmente, deverá ser promovida a adequada instrução do processo licitatório, com a elaboração e aprovação dos documentos que compõem a fase preparatória da contratação, especialmente o Termo de Referência, a pesquisa de preços para estimativa do valor da contratação, a definição das especificações técnicas dos materiais e a verificação da disponibilidade orçamentária para atendimento da despesa.

13.3. Também deverá ser realizada a designação formal de servidores responsáveis pela gestão e fiscalização dos futuros contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, nos termos da legislação aplicável, cabendo a esses agentes acompanhar a execução do fornecimento, verificar a conformidade dos materiais entregues com as especificações estabelecidas pela Administração e registrar eventuais ocorrências relacionadas ao cumprimento das obrigações contratuais pela contratada.

13.4. No que se refere à capacitação dos servidores, considerando que o objeto da contratação envolve o fornecimento de materiais de consumo de natureza comum e de baixa complexidade técnica, não se vislumbra a necessidade de treinamento específico ou capacitação adicional para os agentes responsáveis pela gestão e fiscalização contratual. Ainda assim, recomenda-se que os servidores designados estejam devidamente orientados quanto às suas atribuições no acompanhamento da execução contratual, especialmente no que se refere à conferência dos materiais entregues, controle das requisições de fornecimento e registro de eventuais inconformidades.

13.5. Adicionalmente, deverá ser assegurada a **organização prévia do controle de estoque e dos procedimentos internos de requisição de materiais**, de forma a permitir que o setor responsável pelo almoxarifado realize o acompanhamento adequado do consumo dos itens e solicite as reposições necessárias durante o prazo de vigência da Ata de Registros de Preços (ARP).

13.6. Essas providências visam assegurar que a contratação seja executada de forma eficiente e em conformidade com os objetivos institucionais da Câmara Municipal de Marabá, observando as diretrizes estabelecidas para a fase preparatória das contratações públicas.

14. Possíveis impactos ambientais e ações mitigadoras

14.1. A contratação para aquisição de materiais de consumo pode gerar **impactos socioambientais indiretos**, sobretudo em razão do consumo de recursos naturais utilizados na fabricação dos insumos alimentícios, especialmente aqueles embalados com papel ou plástico, bem como da geração de resíduos sólidos decorrentes do descarte dessas embalagens e de materiais após o uso. Assim, a análise desses

impactos e a adoção de medidas mitigadoras mostram-se relevantes para assegurar que a contratação esteja alinhada às diretrizes de sustentabilidade aplicáveis às contratações públicas.

14.2. Entre os principais impactos ambientais potenciais, destaca-se o consumo de matéria-prima, além da geração de resíduos sólidos provenientes de embalagens plásticas, papéis e outros materiais descartáveis utilizados nas rotinas administrativas. Também podem ocorrer impactos relacionados ao processo industrial de fabricação desses produtos, que envolve consumo de energia, água e outros recursos naturais.

14.3. Como medidas mitigadoras, poderão ser adotados critérios de sustentabilidade na especificação técnica dos itens a serem adquiridos, priorizando, sempre que possível, materiais que apresentem menor impacto ambiental ao longo de seu ciclo de vida. Da mesma forma, deverá ser incentivada a aquisição de produtos cujas embalagens sejam recicláveis ou produzidas com materiais reciclados, contribuindo para a redução da geração de resíduos.

14.4. Adicionalmente, a Administração poderá promover boas práticas do uso consciente de materiais de consumo, incentivando o uso racional e a correta segregação dos resíduos gerados nas atividades institucionais.

14.5. No que se refere à logística reversa, embora a maior parte dos materiais de consumo se caracterize como bens de consumo de uso imediato, sem previsão de recolhimento obrigatório por parte do fabricante ou fornecedor, poderá ser estimulada a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados das embalagens, especialmente as embalagens plásticas e outros materiais recicláveis, por meio de programas institucionais de coleta seletiva ou de parcerias com cooperativas de reciclagem, quando disponíveis.

14.6. Quanto aos requisitos de eficiência no consumo de energia ou de outros recursos, verifica-se que tais exigências não se aplicam de forma direta à maioria dos materiais de consumo previstos na contratação, uma vez que se tratam predominantemente de bens de consumo de baixo impacto energético em sua fase de utilização. Ainda assim, a Administração poderá priorizar produtos fabricados por empresas que adotem práticas sustentáveis em seus processos produtivos, quando essa informação estiver disponível no mercado.

14.7. Essas medidas contribuem para reduzir os impactos socioambientais associados à contratação e alinhar o processo de aquisição aos princípios do desenvolvimento nacional sustentável e da responsabilidade ambiental previstos na Lei nº 14.133/2021.

15. Posicionamento conclusivo sobre a contratação

15.1. Diante das análises realizadas no presente Estudo Técnico Preliminar, verifica-se que a contratação destinada ao fornecimento de materiais de consumo para reposição de estoque do almoxarifado da Câmara Municipal de Marabá mostra-se **tecnicamente necessária e administrativamente adequada**, considerando a essencialidade desses itens alimentícios para o regular funcionamento das atividades administrativas, legislativas e de apoio desenvolvidas pela instituição.

15.2. A avaliação das alternativas disponíveis no mercado indicou que a realização de licitação para aquisição dos materiais de consumo, com adoção do Sistema de Registro de Preços e fornecimento parcelado conforme a necessidade administrativa, apresenta-se como solução mais eficiente e compatível com as características da demanda institucional, permitindo maior flexibilidade na reposição do estoque, racionalização da gestão de materiais e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

15.3. Além disso, a solução proposta encontra-se em conformidade com os princípios que regem as contratações públicas, especialmente os princípios do planejamento, da eficiência e da economicidade, uma vez que a contratação permitirá assegurar a disponibilidade contínua de insumos indispensáveis ao desempenho das atividades

institucionais da Câmara Municipal, evitando desabastecimentos que possam comprometer a execução dos serviços administrativos e legislativos.

15.4. Dessa forma, considerando a identificação da necessidade administrativa, a análise das alternativas disponíveis no mercado, a definição dos requisitos da contratação e a avaliação dos resultados pretendidos, conclui-se pela **VIABILIDADE** da contratação.

15.5. Por fim, o procedimento licitatório na modalidade pregão, com adoção do Sistema de Registro de Preços e critério de julgamento pelo menor preço por lote/grupo de itens, revela-se igualmente **ADEQUADO** e **VIÁVEL**, permitindo maior competitividade, preços mais vantajosos e possibilidade de fornecimento parcelado dos materiais de consumo, de acordo com as necessidades administrativas da Câmara Municipal de Marabá.

Marabá - PA, 14 de outubro de 2026.

Servidores responsáveis pela elaboração do ETP	
Nome: Márcio Antônio Rodrigues dos Reis	
Assinatura:	
Matrícula: 001819	**Membro da Comissão Permanente de Contratação**
Nome: Andrea Akemy Kawashima de Oliveira	
Assinatura:	
Matrícula: 001588	**Membro da Comissão Permanente de Contratação**

