



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Informações básicas do ETP

1.1. Processo Administrativo nº 25/2026 – Pregão nº 10/2026 – 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 pela Escola do Legislativo juntamente com a Procuradoria da Mulher, que manifesta a necessidade da contratação de empresa especializada para o fornecimento de camisas dry fit, camisas, ecobags e canetas personalizadas justifica-se pela necessidade de fortalecer a identidade institucional, promover ações educativas e ampliar a visibilidade das atividades desenvolvidas pela Escola do Legislativo e pela Procuradoria da Mulher da Câmara Municipal de Marabá.
- 2.2. Esses materiais personalizados desempenham papel estratégico nas ações de formação, campanhas de conscientização e eventos institucionais, contribuindo para a padronização da comunicação visual e para o reconhecimento das iniciativas junto à comunidade. No caso da Escola do Legislativo, os itens auxiliam na identificação de participantes, facilitadores e equipe organizadora durante cursos, oficinas e seminários, além de reforçarem o caráter educativo e institucional das atividades.
- 2.3. Quanto à Procuradoria da Mulher, os materiais personalizados são ferramentas importantes de divulgação e sensibilização social, especialmente em campanhas voltadas à defesa dos direitos das mulheres, combate à violência de gênero e promoção da igualdade. As ecobags e canetas, por exemplo, além de sua utilidade prática, funcionam como meios de disseminação de mensagens institucionais, alcançando um público mais amplo de forma contínua.
- 2.4. Dessa forma, a aquisição dos referidos itens personalizados mostra-se necessária e alinhada aos objetivos institucionais, contribuindo para o fortalecimento das políticas públicas desenvolvidas no âmbito do Poder Legislativo Municipal.
- 2.5. Setor Requisitante

Setor(es) Requisitante(s):

Escola do Legislativo e Procuradoria da Mulher

Servidor(es) responsável(is) pelo(s) Setor Requisitante(s):

Gabriela Pereira da Silva

3. Descrição dos requisitos da contratação

- 3.1. A contratação de empresa especializada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos, visando garantir a qualidade, padronização e adequação dos itens às necessidades institucionais.
- 3.2. No que se refere as camisas dry fit, deverão ser confeccionadas em Camisa Dry Fit em poliéster, poliamida e elastano, leve, elástica, com rápida absorção de suor, resistente a deformação e desbotamento, para uso esportivo com tamanho, cores e estampa conforme demanda do órgão contratante.
- 3.3. No que se as Camisas deverão ser confeccionadas em tecido 100% algodão, com boa gramatura, conforto térmico e durabilidade; modelagem adequada (adulto, unissex ou conforme demanda), com tamanhos variados a serem definidos pelo órgão; acabamento de qualidade, com costuras reforçadas; estampa personalizada aplicada por técnica que garanta durabilidade (ex.: silk screen, sublimação ou similar), resistente a lavagens, assim como as cores da camiseta e da estampa será conforme especificações do órgão contratante.

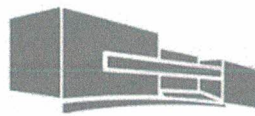


- 3.4. No que se refere as Ecobags deverão ser produzida em algodão cru resistente; dimensões mínimas de 30 cm x 40 cm; possuir alças reforçadas, adequadas para transporte de peso compatível com o uso; acabamento com costuras firmes e resistentes; personalização conforme layout fornecido pelo órgão, com impressão de boa fixação e durabilidade e cor natural (algodão cru) ou conforme especificação da demanda.
- 3.5. No que se refere as canetas deverão ser de corpo resistente, confeccionado em material durável; tinta nas cores azul ou preta; ponta de 0,7 mm, proporcionando escrita fina e uniforme; escrita suave, com secagem rápida, evitando borrões; sistema de acionamento por clique ou tampa removível e personalização com logotipo, identidade visual ou mensagem institucional, com boa legibilidade e durabilidade.
- 3.6. Quanto a(s) contratada(s) deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos, responsabilizando-se por eventuais defeitos de fabricação ou personalização; cumprir os prazos de entrega estabelecidos, conforme cronograma definido pelo órgão; disponibilizar amostra(s) prévia(s) dos produtos personalizados para aprovação do órgão antes da produção em larga escala; A personalização (logotipo, identidade visual ou mensagem institucional) será fornecida pelo órgão contratante, cabendo à empresa a fiel reprodução.
- 3.7. 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.
- 3.8. 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, especialmente no que se refere a materiais à base de papel, os quais, sempre que possível, deverão ser provenientes de processos produtivos ambientalmente responsáveis ou possuir certificações de manejo florestal sustentável ou equivalentes, em consonância com as orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.
- 3.9. 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.
- 3.10. Além disso, todos os itens deverão possuir características técnicas compatíveis com sua finalidade de uso, assegurando desempenho adequado nas atividades a quais são destinados.
- 3.11. Os materiais devem ser preferencialmente acondicionados em embalagens adequadas, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a sustentabilidade e máxima proteção durante o transporte e armazenamento.
- 3.12. 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.



- 3.13. O fornecedor deverá responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos materiais de acordo com as disposições do CDC (Lei nº 8.078/90).
- 3.14. 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.
- 3.15. Os materiais 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 68502-100.
- 3.16. Os materiais 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.
- 3.17. 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.
- 3.18. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 3.19. Os materiais 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 nº 14.133/2021.
- 3.20. 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**.
- 3.21. Neste ponto, é importante destacar que, em virtude das características do objeto da presente contratação — aquisição de de camisas dry fit, camisas, ecobags e canetas personalizadas — optou-se pela adoção do critério de julgamento pelo **“menor preço global por lote”**, solução esta que se mostra tecnicamente adequada e economicamente mais vantajosa para a Administração.
- 3.1. 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. **A adoção do critério de julgamento pelo menor preço por lote único encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021, especialmente diante da necessidade de obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, observados os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e competitividade. Nos termos do art. 5º da Lei nº 14.133/2021, as contratações públicas devem observar, dentre outros, os princípios da legalidade, eficiência, interesse público, planejamento, economicidade e competitividade, os quais orientam a definição da solução mais adequada à necessidade administrativa.**

O art. 18 da Lei nº 14.133/2021 estabelece que a fase preparatória da contratação deverá compatibilizar-se com o plano de contratações anual e com as leis



orçamentárias, sempre observando o problema a ser resolvido e a melhor solução para atendimento do interesse público, cabendo à Administração justificar tecnicamente as escolhas realizadas no Estudo Técnico Preliminar.

Além disso, o art. 40, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021 prevê que o planejamento da contratação deverá observar o parcelamento do objeto quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso, de modo que o parcelamento não constitui regra absoluta, admitindo-se a contratação por lote quando demonstrada a sua vantajosidade técnica e econômica.

No presente caso, o agrupamento dos itens em lote único mostra-se adequado em razão da compatibilidade entre os objetos, da padronização necessária à execução contratual, da racionalização administrativa e da otimização da fiscalização contratual, fatores que contribuem para maior eficiência na gestão da futura contratação.

A contratação por lote único também promove ganhos de escala, redução de custos operacionais e mitigação de riscos decorrentes da execução fragmentada por múltiplos fornecedores, atendendo ao princípio da economicidade previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Ressalta-se, ainda, que a formação do lote não compromete a competitividade do certame, uma vez que os itens agrupados pertencem ao mesmo segmento mercadológico, sendo usualmente fornecidos pelas mesmas empresas, inexistindo restrição indevida ao caráter competitivo da licitação.

Dessa forma, a adoção do critério de julgamento pelo menor preço global por lote único revela-se juridicamente admissível e compatível com as disposições da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente motivada no Estudo Técnico Preliminar e nos demais documentos da fase preparatória.

- 3.2. Além disso, a adjudicação por lotes 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.
- 3.3. 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 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.
- 3.4. 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.
- 3.5. 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.

4. Levantamento de mercado

- 4.1. 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.



- 4.2. 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 dos materiais da Câmara Municipal de Marabá, considerando práticas frequentemente adotadas pela Administração Pública para a aquisição de materiais desta natureza.
- 4.3. Assim, analisando-se contratações semelhantes realizadas por outros órgãos públicos, observou-se que o mercado apresenta as seguintes alternativas de solução:
- a) **Aquisição integral dos materiais em compra única, mediante processo licitatório:** Uma primeira alternativa consiste na realização de processo licitatório para aquisição, em uma única contratação, de todo o quantitativo estimado dos materiais necessários para determinado período, com entrega integral ou concentrada em curto espaço de tempo, visando recompor o estoque do almoxarifado institucional. Essa solução apresenta como principal vantagem a possibilidade de obtenção de ganhos de escala, uma vez que a aquisição em maior volume pode favorecer a obtenção de preços unitários mais competitivos. Além disso, a formalização de uma única contratação pode simplificar a gestão administrativa do processo de aquisição. Por outro lado, essa alternativa apresenta algumas desvantagens relevantes, especialmente no que se refere à necessidade de imobilização imediata de recursos orçamentários para aquisição de todo o quantitativo estimado, bem como à possibilidade de formação de estoques excessivos, o que pode gerar custos adicionais relacionados ao armazenamento, controle e eventual deterioração ou obsolescência de determinados materiais. Ademais, a aquisição integral reduz a flexibilidade da Administração para ajustar os quantitativos às variações reais de consumo ao longo do tempo, podendo resultar tanto em sobras quanto em insuficiência de determinados itens.
- b) **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 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 objetos de consumo rotineiro, como os materiais. 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.
- 4.4. 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, dos materiais, 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.**
- 4.5. Esse modelo, inclusive, é amplamente adotado em contratações públicas para fornecimento de materiais de expediente, 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.
- 4.6. 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.

- 4.7. Além disso, os itens demandados (Camisas Dry Fit, camisas, ecobag e canetas personalizadas), 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.

5. Descrição da solução como um todo

- 5.1. A solução proposta consiste na **contratação de empresa especializada para o fornecimento das Camisas Dry Fit, camisas, ecobag e canetas personalizadas**, compreendendo itens de papelaria e impressão, escrita e correção, organização e arquivamento e materiais de uso em geral, destinados à reposição e manutenção de estoque do almoxarifado da Câmara Municipal de Marabá, a fim de garantir a disponibilidade contínua dos insumos necessários ao desenvolvimento das atividades administrativas, legislativas e de apoio do órgão.
- 5.2. 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 dos setores administrativos e evitando interrupções nas atividades decorrentes da indisponibilidade de insumos básicos de expediente.
- 5.3. 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.**
- 5.4. 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 nº 17.345/2025**.
- 5.5. A referida medida permitirá a otimização do tempo para atendimento das necessidades administrativas de reposição do estoque de materiais de expediente da Câmara Municipal de Marabá, sem que haja a necessidade de realização de um novo certame licitatório.
- 5.6. A solução acima descrita busca assegurar o atendimento eficiente da demanda institucional da Câmara Municipal por materiais de expediente, observando as diretrizes de planejamento das contratações públicas.

6. Estimativas das quantidades a serem contratadas

- 6.1. As estimativas das quantidades dos materiais de expediente 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



demanda dos materiais da escola do legislativo e procuradoria da mulher da Câmara Municipal de Marabá.

- 6.2. 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.
- 6.3. 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 2026 e início do ano de 2027 (próximos 12 meses).
- 6.4. 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.

	ITENS	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.
01	Camisas Dry Fit	Camisa Dry Fit em poliéster, poliamida e elastano, leve, elástica, com rápida absorção de suor, resistente a deformação e desbotamento, para uso esportivo com tamanho, cores e estampa conforme demanda do órgão.	UND	800
02	Camisas	Camisa 100% algodão com cor e estampa personalizada conforme demanda do órgão.	UND	1200
03	Ecobag	Ecobag, material em algodão cru, com alça, medida mínima de 30x40, cor e estampa conforme demanda do órgão.	UND	1000
04	Canetas Personalizadas	Canta esferográfica de corpo resistente, tinta azul ou preta, ponta de 0,7 mm, escrita suave e de secagem rápida. Personalizável com logotipo, identidade visual ou mensagem institucional, com acionamento por clique ou tampa removível.	UND	1000

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

- 7.1. A estimativa do valor da contratação foi obtida por meio de pesquisa de preços realizada em conformidade com os critérios estabelecidos no artigo 23, §1º, da Lei nº 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, §1º, da Resolução da Mesa Diretora nº 01/2026 – CMM.
- 7.2. Registre-se ainda que foram observados os critérios estabelecidos no artigo 59, caput, da Resolução da Mesa Diretora nº 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, §1º, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021.
- 7.3. 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\$ 100.566,00 (Cem mil quinhentos e sessenta e seis reais)**, conforme relatório de pesquisa de preços anexado aos autos.
- 7.4. Os valores unitários máximos estimados para cada item que compõem o objeto da contratação constam do Relatório de Pesquisa de Preços que segue acostado aos autos.



- 7.4. Os valores unitários máximos estimados para cada item que compõem o objeto da contratação constam do Relatório de Pesquisa de Preços que segue acostado aos autos.

8. Justificativa para o parcelamento ou não da solução

- 8.1. Considerando a natureza do objeto da contratação, referente ao fornecimento de **camisas dry fit, camisas personalizadas, ecobags e canetas personalizadas**, verifica-se que os itens a serem adquiridos possuem características semelhantes quanto ao processo de personalização, fornecimento, logística de entrega e condições de comercialização no mercado fornecedor, sendo materiais promocionais e institucionais destinados à divulgação e identificação visual das ações da Câmara Municipal de Marabá.
- 8.2. 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.
- 8.3. Ademais, ressaltamos que ao agregar os materiais de expediente 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.
- 8.4. Importante ainda destacar que o parcelamento do objeto em lotes não compromete a competitividade do certame, uma vez que os itens licitados constituem bens amplamente disponíveis no mercado, fornecidos por empresas que usualmente comercializam portfólios diversificados compatíveis com o objeto da contratação. Os materiais e serviços agrupados apresentam natureza correlata e afinidade técnica e operacional, sendo comum que fornecedores do ramo estejam aptos a atender aos conjuntos de itens agrupados, garantindo ampla participação de interessados, maior eficiência na execução contratual, otimização logística e melhor gerenciamento da futura contratação.
- 8.5. 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.

9. Contratações correlatas e/ou interdependentes

- 9.1. No contexto da presente contratação, que tem por objeto a contratação de empresa para aquisição de materiais personalizados, especificamente camisas Dry fit, camisas, *ecobags* e canetas, destinados a atender às necessidades da Escola do Legislativo e da Procuradoria da Mulher 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.
- 9.2. Dessa forma, conclui-se que contratação de empresa para aquisição de materiais personalizados, especificamente camisas Dry fit, camisas, *ecobags* e canetas, destinados a atender às necessidades da Escola do Legislativo e da Procuradoria da Mulher da Câmara Municipal de Marabá constitui **contratação autônoma**, não havendo dependência direta de outras contratações para sua execução.



10. Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento

- 10.1. A demanda do presente Estudo Técnico Preliminar (aquisição de materiais de expediente) 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>

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

- 11.1. A contratação pretendida visa assegurar aquisição de materiais personalizados, especificamente camisas Dry fit, camisas, *ecobags* e canetas, destinados a atender às necessidades da Escola do Legislativo e da Procuradoria da Mulher 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.
- 11.2. Sob a perspectiva da **economicidade**, a realização de processo licitatório contratação de empresa para aquisição de materiais personalizados, especificamente camisas Dry fit, camisas, *ecobags* e canetas, destinados a atender às necessidades da Escola do Legislativo e da Procuradoria da Mulher da Câmara Municipal de Marabá 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.
- 11.3. No que se refere ao **melhor aproveitamento dos recursos materiais**, a reposição periódica e planejada dos itens permitirá a manutenção de níveis adequados de estoque no almoxarifado institucional, assegurando a disponibilidade contínua dos insumos necessários às rotinas administrativas e evitando interrupções 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.
- 11.4. Além disso, a disponibilização regular do materiais 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 produção documental, organização de processos, atendimento ao público e suporte às atividades legislativas. Dessa forma, evita-se a ocorrência de retrabalhos ou atrasos decorrentes da indisponibilidade de insumos básicos de escritório.
- 11.5. 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.

12. Providências a serem adotadas pela Administração

- 12.1. 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 das camisas Dry fit, camisas, ecobags e canetas, destinados a atender às necessidades da Escola do Legislativo e da Procuradoria da Mulher da Câmara Municipal de Marabá. 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.

- 12.2. 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.
- 12.3. No que se refere à capacitação dos servidores, considerando que o objeto da contratação envolve o fornecimento de materiais 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.
- 12.4. 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).
- 12.5. 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.

13. Possíveis impactos ambientais e ações mitigadoras

- 13.1. A contratação para aquisição de materiais personalizados, especificamente camisas Dry Fit, camisas, ecobags e canetas, destinados a atender às necessidades da Escola do Legislativo e da Procuradoria da Mulher da Câmara Municipal de Marabá, pode gerar impactos socioambientais indiretos, principalmente em razão da utilização de matérias-primas têxteis, insumos plásticos, tintas e demais componentes empregados nos processos de fabricação e personalização dos produtos, bem como da geração de resíduos sólidos provenientes das embalagens e do descarte dos materiais após sua utilização.
- 13.2. Entre os principais impactos ambientais potenciais relacionados à contratação, destacam-se o consumo de matérias-primas têxteis utilizadas na fabricação das camisas Dry Fit, camisas e ecobags, bem como o uso de plástico, tinta e outros insumos empregados na produção das canetas personalizadas. Também podem ocorrer impactos decorrentes dos processos industriais de fabricação desses materiais, que envolvem consumo de água, energia elétrica e recursos naturais, além da geração de resíduos sólidos provenientes de embalagens plásticas, papéis, tecidos e demais materiais utilizados na produção e transporte dos itens contratados.
- 13.3. 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.



Nesse sentido, recomenda-se que as **camisas Dry Fit** e **camisas** sejam confeccionadas com tecidos de qualidade e durabilidade adequadas, visando à maior vida útil do produto e à redução do descarte precoce.

Quanto às **ecobags**, deverá ser priorizada a utilização de materiais reutilizáveis, recicláveis ou produzidos com matéria-prima de menor impacto ambiental, incentivando práticas de consumo sustentável e redução do uso de sacolas descartáveis.

Em relação às **canetas**, recomenda-se, sempre que possível, a aquisição de modelos produzidos com materiais reciclados ou recicláveis, bem como produtos que apresentem maior durabilidade e possibilidade de reposição de carga.

Além disso, deverá ser incentivada a aquisição de produtos cujas embalagens sejam recicláveis ou produzidas com materiais reciclados, contribuindo para a redução da geração de resíduos sólidos e para a promoção de práticas ambientalmente responsáveis nas contratações públicas.

- 13.4. No que se refere à logística reversa, embora os materiais objeto da contratação — como camisas Dry Fit, camisas, ecobags e canetas — sejam caracterizados, em sua maioria, como bens de consumo de uso imediato e sem obrigatoriedade legal de recolhimento pelo fabricante ou fornecedor após o uso, poderá ser incentivada a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, especialmente embalagens plásticas, papéis e materiais recicláveis decorrentes da utilização e distribuição dos itens, por meio de programas institucionais de coleta seletiva ou de parcerias com cooperativas de reciclagem, quando disponíveis.
- 13.5. 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 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.
- 13.6. 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.

14. Posicionamento conclusivo sobre a contratação

- 14.1. Diante das análises realizadas no presente Estudo Técnico Preliminar, verifica-se que a contratação de empresa para a aquisição de materiais personalizados, especificamente camisas Dry fit, camisas, **ecobags** e canetas, destinados a atender às necessidades da Escola do Legislativo e da Procuradoria da Mulher da Câmara Municipal de Marabá, mostra-se **tecnicamente necessária e administrativamente adequada**, considerando a essencialidade desses insumos para o regular funcionamento das atividades administrativas, legislativas e de apoio desenvolvidas pela instituição.
- 14.2. A avaliação das alternativas disponíveis no mercado indicou que a realização de licitação para aquisição dos materiais, 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.
- 14.3. 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



- 14.4. 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.
- 14.5. 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, revela-se igualmente **ADEQUADO** e **VIÁVEL**, permitindo maior competitividade, preços mais vantajosos e possibilidade de fornecimento parcelado dos materiais de expediente, de acordo com as necessidades administrativas da Câmara Municipal de Marabá.

Marabá (PA), 22 de abril de 2026.

Servidores responsáveis pela elaboração do ETP	
Nome: André das Virgens Pereira	
Assinatura: <i>André das V. Pereira</i>	
Matrícula: 000416	Membro da Comissão Permanente de Contratação

Servidor do setor demandante	
Nome: Gabriela Pereira da Silva	
Assinatura: <i>Gabriela Pereira da Silva</i>	
Matrícula: 000420	Coordenadora da Escola do Legislativo