



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Av. Doutor Anísio Chaves, 853 – Jardim Santarém – CEP: 68030-360 – Santarém/Pará

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. OBJETO:

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E ESCRITÓRIO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E SEUS SETORES.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e art. 7º, inciso I da IN 40/2020).

Faz-se aqui solicitação para que seja realizado processo licitatório para REGISTRO DE PREÇOS, com vistas na aquisição de materiais de expediente e de escritório para atender as necessidades da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Governo e seus setores.

A contratação do serviço/bens dessa natureza justifica-se em virtude da necessidade, pois possibilitará o atendimento e o funcionamento das atividades cotidianas de cada local/setor. Os itens que compõem essa contratação são indispensáveis à operacionalização e não interrupção das atividades nas unidades, haja vista que são materiais amplamente utilizados nas unidades para o funcionamento do ambiente de trabalho, facilitando tarefas administrativas e organizacionais. Trata-se de material de relevante apoio das atividades na estrutura administrativa nos órgãos de responsabilidade da Prefeitura da Secretaria Municipal de Governo.

Justificativa

O Município de Santarém possui uma enorme área de extensão territorial o que importa a presença do Estado para dar atendimento necessário aos seus jurisdicionados. A Secretaria Municipal de Governo – SEMG, dentro do seu mister é responsável pela coordenação das atividades de apoio às ações políticas do Poder Executivo Municipal, por planejar e coordenar, com a participação dos órgãos e entidades da administração pública municipal as políticas de mobilização social e a interlocução com os movimentos sociais e lideranças comunitárias e religiosas, por coordenar a atuação administrativa visando a atender aos objetivos de Governo, por apoiar a atuação da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil, apoiar a atuação da Procuradoria - Geral do Município, apoiar a atuação da Procuradoria Municipal de Defesa do Consumidor, apoiar a atuação da Ouvidoria Municipal, apoiar a atuação da Procuradoria Fiscal do Município, da Controladoria Geral do Município, da Coordenadoria de Licitação e Contratos Administrativos, custear as despesas inerentes às atividades do gabinete, apoiar as demandas do serviço da Junta Militar e além disso da suporte e apoio integral ao Núcleo Programa Prefeitura nos Bairros e Comunidades – PPBC (Projeto “Puxirum”), assim como coordenar e desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos e realizar outras ações inerentes ao setor, visando melhor atender os munícipes nos mais variados e diversos serviços e atendimentos públicos.

No caso da Secretaria Municipal de Governo – SEMG, os trabalhos desenvolvidos diariamente por seus setores, tais como: Prefeitura Municipal de Santarém, Coordenadoria de Licitações e Contratos, Procuradoria-Geral do Município, Ouvidoria Geral do Município, PROCON, Coordenadoria de Planejamento de Políticas Públicas, Controladoria Geral do Município, Coordenadoria de Comunicação do Município, Ouvidoria Geral do Município, Núcleo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Av. Doutor Anísio Chaves, 853 - Jardim Santarém - CEP: 68030-360 - Santarém/Pará

Cerimonial, Coordenadoria Municipal de Defesa Civil, Núcleo Programa Prefeitura nos Bairros e Comunidades – PPBC (Projeto “Puxirum”) e Junta de Serviço Militar, muitas das vezes, alguns deles, como por exemplo a Defesa Civil Municipal e o Projeto “Puxirum, demandam atividades externas sejam diariamente, semanalmente ou mensalmente, de acordo com as demandas e necessidades, precisando estar nos mais variados locais da cidade, enquadrando-se neste sentido nossa região de planalto e rios, também para atender as agências distritais, tais como em Alter – do – Chão, Boa Esperança, Curuai e Arapixuna.

Neste sentido, a SEMG necessita adquirir/contratar materiais de expediente e escritório para atender as necessidades da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Governo e seus setores.

Os bens/serviços pretendidos são indispensáveis para funcionamento da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Governo e seus setores para dar continuidade na prestação de serviços e atendimento aos seus jurisdicionados. Pontua-se aqui, mais uma vez, a necessidade da referida aquisição de materiais de expediente e de escritório para atender os setores da Secretaria Municipal de Governo - SEMG e da Prefeitura Municipal de Santarém e, propiciar a necessidade de qualidade na manutenção dos trabalhos administrativos, operacionais e rotineiros nos setores, dando continuidade ao serviço público aceitável. Diante disso, os materiais de expediente e de escritório são essenciais para dar continuidade aos serviços/atividades realizadas pela SEMG, bem como aos órgãos a ela vinculados, no que se refere as condições mínimas de trabalho aos seus profissionais, quanto as necessidades supracitadas. Ou seja, aquisição se faz necessária para assegurar manter o funcionamento da máquina pública, de seus setores e departamentos que ofertam ao público em geral as ações, serviços, programas e projetos, suprindo-os para o não interrompimento do atendimento ao público em geral. Essa aquisição é essencial para a execução de tarefas diárias, como elaboração de documentos, organização de processos e atendimento ao público, e demais procedimentos administrativos, além de evitar interrupções nos serviços prestados.

A aquisição em apreço justifica-se ainda para evitar a descontinuidade dos serviços prestados, sendo assim é imprescindível a aquisição do referido objeto para continuidade das atividades desenvolvidas pelos setores integrantes desta Secretaria e da Prefeitura.

Com efeito, resta caracterizada a necessidade da aquisição/contratação de materiais de expediente e escritório para atender as necessidades da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Governo e seus setores visando atender as suas atividades diárias e ações nas quantidades e condições descritas no procedimento administrativo.

3. ÁREA REQUISITANTE

SERVIDOR	CARGO	LOTAÇÃO
ALESSANDRO LANUSSER SILVA DE SOUSA	Assessor de Logística	GAB/SEMG

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução. (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 7º, inciso II da IN 40/2020)

A contratação se dará por meio de um processo público de licitação, na modalidade Pregão na forma eletrônica com fundamento no art. 17, §2.º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021. Naturalmente, a licitante que conseguir se habilitar nos aspectos estabelecidos no art. 62, inciso I a IV, e bem como ofertar o maior desconto na taxa de administração, será declarada vencedora do certame, recebendo da autoridade executiva a adjudicação e, consequentemente, a ordem de contratação para a execução do serviço.

A contratação será de imediato, e se justifica porque a necessidade é absoluta e urgente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Av. Doutor Anísio Chaves, 853 - Jardim Santarém - CEP: 68030-360 - Santarém/Pará

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Fundamentação: Levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções. (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 7º, inciso III da IN 40/2020)

Diante da planilha orçamentária apresentada, foram discriminados os percentuais de desconto na taxa de administração do serviço, através de uma “cesta de preços”, contendo pesquisas de preços diretamente com fornecedores, bem como, documentos de contratações públicas similares retiradas de portais públicos.

Os serviços/bens a serem contratados enquadram-se nos pressupostos da Lei nº 14.133/21, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas na lei que vedam sua aplicação.

O fornecimento dos bens/aquisições, com a prestação dos serviços de entrega dos mesmos não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

Diante da especificidade do objeto, objetivando complementar a pesquisa de preços, a área de Licitações, Compras e Contratos poderá formalizar junto a empresas do ramo a cotação de valores para subsidiar o comparativo de valores ofertados.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamentação: Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução; (inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. inciso IV, art. 7º, IN 40/2020).

A solução proposta abrange a contratação quanto à aquisição de materiais de expediente e para escritório para atender as necessidades da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Governo e seus setores, por meio de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico (SRP), com o objetivo de atender plenamente as necessidades e demandas da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Governo dos órgãos citados no objeto.

Esta abordagem visa garantir a eficiência operacional, a transparência, a competitividade e a economia de recursos próprios. Além de que, os o fornecimento dos itens em destaque na tabela do item 7.1., deverão ser entregues por empresa com conhecimento necessário, a busca de melhores preços, dentro das necessidades do Município.

7. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Fundamentação: Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso V da IN 40/2020).

7.1. A estimativa das quantidades a serem contratadas deve ser acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala

As aquisições dos bens/serviços compreendem os seguintes itens



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Av. Doutor Anísio Chaves, 853 - Jardim Santarém - CEP: 68030-360 - Santarém/Pará

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E ESCRITÓRIO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E SEUS SETORES.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR (R\$) UNT.	VALOR (R\$) TOTAL
1	AGENDA COMERCIAL – AGENDA, TIPO: COMERCIAL, REVESTIMENTO CAPA: PAPELÃO POR COBERXIL, QUANTIDADE FOLHAS: 216 UN, GRAMATURA: 63 G/M2, COMPRIMENTO: 280 MM, TIPO ENCADERNAÇÃO: COSTURADA E COLADA, LARGURA: 130 MM, TIPO PAPEL MIOLO: OFSETE.	UN	30	46,60	1.398,00
2	ALMOFADA DE CARIMBO - TAMANHO GRANDE, COR AZUL OU PRETA, TIPO ENTINTADA.	UN	70	10,27	718,90
3	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3 PRETA - ALMOFADA CARIMBO, MATERIAL CAIXA: PLÁSTICO/METAL, TAMANHO: Nº 3, COR: PRETA, COMPRIMENTO: 12 CM	UN	70	12,01	840,70
4	APONTADOR DE LÁPIS, MATERIAL PLÁSTICO, TIPO ESCOLAR, CARACTERÍSTICA COM DEPOSITO	UND	40	2,50	100,00
5	AUTO ADESIVOS C/ 4 BLOCOS DE 100 FOLHAS 38X50CM.	PCT	42	9,93	417,20
6	BOBINA TÉRMICA 57X150 PARA RELÓGIO DE PONTO ELETRÔNICO 57MM X150 METROS . CAIXA COM 9 BOBINAS. COR. AMARELO. TUBETE 12 MM. ESPESSURA 60 MICRAS. GRAMATURA 56 G/M². COMPRIMENTO 150 METROS. LARGURA 57 MM.	CX	20	137,23	2.744,67
7	BORRACHA BICOLOR (AZUL/VERMELHA), PARA APAGAR TINTA DE CANETA E LÁPIS, ATÓXICA, CAIXA COM 40 UND - BORRACHA APAGADORA ESCRITA, MATERIAL: BORRACHA, COMPRIMENTO: 50 MM, LARGURA: 18 MM, ALTURA: 6 MM, COR: AZUL E VERMELHA, APLICAÇÃO: PARA LÁPIS E TINTA. CX C/ 40 UND	CX	10	48,67	486,67
8	BLOCO DE NOTAS ADESIVOS 75MM X 100MM, BLOCO COM 100 FOLHAS - BLOCO RECADO, MATERIAL: PAPEL, COR: AMARELA, LARGURA: 75 MM, COMPRIMENTO: 100 MM, TIPO: REMOVÍVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: AUTO-ADESIVO, POST IT	BLO CO	40	9,60	384,00
9	BLOCO DE LEMBRETE 700 FOLHAS	UN	40	28,60	1.144,00
10	BLOCO ADESIVO COLE ANOTE COLORIDO - TAM: 7,6 X 7,6 Cm C/100 Folhas (TAMANHO GRANDE).	CX	40	9,60	384,00
11	CALCULADORA ELETRÔNICA, 12 DIGITOS, DIMENSÕES 10CM LARGURA X 14 CM COMPRIMENTO.	UN	28	45,82	1.282,96
12	CALCULADORA CIENTIFICA 249 FUNÇÕES FX-82 MS.	UN	20	109,93	2.198,60
13	CADERNO BROCHURA- GRANDE, CAPA DURA, FOLHA PAUTADA, 96 FOLHAS.	UN	20	13,13	262,60
14	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA, CORPO ÚNICO	CX	15	64,97	974,55



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Av. Doutor Anísio Chaves, 853 - Jardim Santarém - CEP: 68030-360 - Santarém/Pará

	EM ACRÍLICO TRANSPARENTE CX C/ 100 UNIDADES.				
15	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL, CORPO ÚNICO EM ACRÍLICO TRANSPARENTE CX C/ 100 UNIDADES.	CX	15	64,84	972,60
16	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA, CORPO ÚNICO EM ACRÍLICO TRANSPARENTE CX C/ 100 UNIDADES	CX	15	64,97	974,55
17	CANETA MARCA-TEXTO, MATERIAL: PLÁSTICO, TIPO PONTA: CHANFRADA, COR: FLUORESCENTE / DIVERSAS. CX C/ 12.	CX	15	34,93	523,95
18	CANETA HIDROCOR - CANETA HIDROGRÁFICA, MATERIAL: PLÁSTICO, FORMATO CORPO: CILÍNDRICO, ESPESSURA ESCRITA: MÉDIA, COR CARGA: VARIADA, APLICAÇÃO: PAPEL. JOGO C/ 12.	UN	10	15,27	152,70
19	CAIXA ORGANIZADORA DE POLIPROPILENO ALVEOLAR FUNDO ARTICULADO COM TRAVA E TAMPA FORMATO: 360MMX245MMX133MM.	UN	200	141,60	28.320,00
20	CAIXA CORRESPONDÊNCIA ARTICULÁVEL ACRÍLICO TRIPLA 26X14,5X37 CM	UN	70	96,97	6.787,90
21	CAIXA ORGANIZADORA PLÁSTICO PARA ESCRITÓRIO COM PEGADORES E TAMPA MEDINDO APROXIMADAMENTE. 43X31X24 CM.	CX	700	80,50	56.350,00
22	CAIXA ARQUIVO PLÁSTICO, PARA DOCUMENTOS, POLIONDA, DIMENSÕES 350 X 240 X 130MM - CAIXA ARQUIVO, MATERIAL: PLÁSTICO CORRUGADO FLEXÍVEL, COR: VARIADA, DIMENSÕES 1:350 X 130 X 245 MM.	CX	25	9,44	236,00
23	COLCHETE PARA PAPEL, Nº 7, DE LATÃO OU CHAPA DE AÇO, CABEÇA REDONDA, CAIXA COM 72 UNIDADES.	CX	30	12,17	365,10
24	COLCHETE PARA PAPEL, Nº 9, DE LATÃO OU CHAPA DE AÇO, CABEÇA REDONDA, CAIXA COM 72 UNIDADES.	CX	30	17,30	519,00
25	COLCHETE PARA PAPEL, Nº 12, DE LATÃO OU CHAPA DE AÇO, CABEÇA REDONDA, CAIXA COM 72 UNIDADES.	CX	30	21,27	638,10
26	COLA BRANCA - ATÓXICA PARA PAPEL - 90 G - CX COM 12 UNIDADES.	CX	30	42,90	1.287,00
27	COLA DE ISOPOR À BASE DE IPVA BRANCA EMBALAGEM DE 1 L NÃO TOXICA.	UN	25	47,60	1.190,00
28	CORRETIVO A BASE D'ÁGUA 18ML - CORRETIVO LÍQUIDO, MATERIAL: BASE D'ÁGUA - SECAGEM RÁPIDA, APRESENTAÇÃO: FRASCO, VOLUME: 18 ML.	UN	60	36,40	2.184,00
29	CLIQUE PARA PAPEL, TAMANHO 2/0, CAIXA COM 100 UNIDADES.	CX	130	4,11	534,30
30	CLIQUE PARA PAPEL, TAMANHO 4/0, MATERIAL CAIXA C/ 100 UNIDADES.	CX	130	4,46	579,80
31	CLIQUE PARA PAPEL, TAMANHO 6/0, CAIXA C/ 100 UNIDADES.	CX	130	4,55	591,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Av. Doutor Anísio Chaves, 853 - Jardim Santarém - CEP: 68030-360 - Santarém/Pará

32	CLIQUE PARA PAPEL, TAMANHO 8/0, CAIXA C/ 100 UNIDADES.	CX	130	4,80	624,00
33	CLIPS DE METAL/ NOTA DE PAPEL 32MM - PRENDEDOR PAPEL, MATERIAL: METAL, TIPO: MOLA, TAMANHO MOLA: 32MM	UN	130	1,67	217,10
34	ENVELOPE BRANCO/ AMARELO/OFSETE, DIMENSÕES 260 MM X 360 MM.	CX	16	160,84	2.573,44
35	ENVELOPE PLÁSTICO TRANSPARENTE OFICIO GROSSO 4 FUROS PACOTE COM 100 UNID.	PCT	16	53,97	863,47
36	ELÁSTICO SUPER RESISTENTE, 100% FLEXÍVEL, A BASE DE LÁTEX REFORÇADO, EMBALAGEM DE 1 KG - CINTA ELÁSTICA, MATERIAL: BORRACHA, TAMANHO:18, LARGURA:1 MM, APLICAÇÃO: ORGANIZAÇÃO MATERIAL EXPEDIENTE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SEM COSTURA. PACOTE DE 1 KG	PCT	30	53,47	1.604,10
37	ESTILETE - GRANDE, ESTILETE DESENHO, MATERIAL CORPO PLÁSTICO RESISTENTE, LARGURA DA LÂMINA 18, TIPO LÂMINA RETRÁTIL, TIPO FIXAÇÃO ENCAIXE DE PRESSÃO CX C/ 12 UND.	UN	170	10,12	1.720,40
38	EXTRATOR DE GRAMPO (METAL INOX) - EXTRATOR GRAMPO, MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL, TIPO: ESPÁTULA, TRATAMENTO SUPERFICIAL: CROMADO	CX	30	25,62	768,60
39	FICHÁRIO PARA PAPEL DE MESA – ACRÍLICO	UND	40	216,30	8.652,00
40	FICHA PAUTADA – 5X8 COM 100 FOLHAS	UN	30	15,93	477,90
41	FITA ADESIVA LARGA – TRANSPARENTE, PACOTE COM 05 UNIDADE.	PCT	80	59,50	4.760,00
42	FITA ADESIVA ESTREITA – TRANSPARENTE EM POLIPROPILENO INDICADO PARA USO GERAL, ESPECIFICAÇÕES: TAMANHO 12x10 , PACOTE COM 20 ROLOS.	PCT	90	32,30	2.907,00
43	FITA ADESIVA DUPLA FACE MEDINDO APROXIMADAMENTE 24MM X 30M.	UN	100	16,43	1.643,00
44	FOLHA DE E.V.A CORES VARIADAS COM GLITTER-PAPEL EMBORRACHADO, MATERIAL BORRACHA EVA.	UN	200	7,34	1.468,00
45	GRAMPO - GRAMPO GRAMPEADOR, TAMANHO 23/13 PARA GRAMPEADOR CX COM 5000 GRAMPOS.	CX	50	33,22	1.661,00
46	GRAMPO - GRAMPO GRAMPEADOR, TAMANHO 26/6 PARA GRAMPEADOR CX COM 5000 GRAMPOS.	CX	50	8,74	437,00
47	GRAMPEADOR GRANDE - TIPO MESA, CAPACIDADE 100, APLICAÇÃO PAPEL, TAMANHO GRAMPO 23/13.	UN	50	196,67	9.833,50
48	GRAMPEADOR MEDIO - TIPO MESA, CAPACIDADE MÍNIMA 25, APLICAÇÃO PAPEL. 26/6	UN	50	35,22	1.761,00
49	GRAMPEADOR PROFISSIONAL ATÉ 240 FOLHAS.	UN	30	266,30	7.989,00
50	GRAMPEADOR PEQUENO - MATERIAL METAL, TIPO MESA, CAPACIDADE MÍNIMA 25 FOLHAS, APLICAÇÃO PAPEL, TAMANHO GRAMPO 26/6.	CX	50	31,47	1.573,50
51	LÁPIS DE COR - PRODUZIDO COM MADEIRA 100% REFLORESTADA DE BOA QUALIDADE, DEVE CONTER:	CX	10	11,99	119,90



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Av. Doutor Anísio Chaves, 853 - Jardim Santarém - CEP: 68030-360 - Santarém/Pará

	TABELA DE CORES. CX C/ 12 CORES. CX C/ 12 UND.				
52	LÁPIS Nº 02 - PRETO - CX COM 144 UND - LÁPIS GRAFITE.	CX	12	77,77	933,24
53	LACRE NUMERADO EM POLIETILENO PARA MALOTE 16CM NA COR AZUL PCT C/ 100 UNIDADES.	PCT	10	31,60	316,00
54	LACRE NUMERADO EM POLIETILENO PARA MALOTE 16CM NA COR AMARELO PCT C/ 100 UNIDADES.	PCT	10	31,60	316,00
55	LIGA ELÁSTICA AMARELA 15 X 10 X 4CM PCT 1KG C/ 1200 UNIDADES.	PCT	20	59,93	1.198,60
56	LIVRO ATA, PAUTADO, SEM MARGEM, CAPA DURA, COR PRETO, 200 FOLHAS.	UN	20	33,85	677,00
57	LIVRO DE PROTOCOLO - TAMANHO 1/4 COM 100 FOLHAS.	UN	22	19,27	423,94
58	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA 104 FOLHAS, CAPA DE PAPELÃO 697 G/M2 REVESTIDO C/ PAPEL OFSETE 120 G/M2 FORMATO 153X216MM FOLHAS INTERNAS DE PAPEL OFSETE 63 G/M2 - LIVRO PROTOCOLO, QUANTIDADE FOLHAS:100 FL, COMPRIMENTO: 215 MM, LARGURA:157 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: NUMERADAS FRENTE E VERSO, MATERIAL CAPA: PAPELÃO, GRAMATURA FOLHAS:120 G/M2, MATERIAL FOLHAS: PAPEL OFSETE.	UN	30	17,97	539,10
59	MARCADORES DE PÁGINA AUTOADESIVOS MARCADORES AUTOADESIVOS, REMOVÍVEIS, PARA MARCAR PAGINAS, VARIAS CORES, COM TAMANHOS APROXIMADOS DE 1,27CM x 4,44 CM, COM NO MÍNIMO 40 FLAGS (FOLHA) CADA BLOQUINHO COLORIDO.	UN	3.520	13,60	47.872,00
60	MARCA TEXTO - CANETA MARCA-TEXTO, MATERIAL TIPO PONTA FLUORESCENTE, CORES DIVERSAS - CX COM12.	CX	30	26,93	807,90
61	ORGANIZADOR PARA ESCRITÓRIO 3 BANDEJAS - BANDEJA DOCUMENTOS, MATERIAL: ACRÍLICA, TIPO: TRIPLA, COR: INCOLOR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TAMANHO OFÍCIO	UN	30	103,63	5.534,20
62	PAPEL COUCHE BRILHO 170G A3 PCT 600 UNIDADES.	PCT	20	276,71	5.534,20
63	PAPEL A4. PACOTE COM 500 FOLHAS, CAIXA COM 10 PACOTES.	CX	1.000	301,95	301.950,00
64	PASTA ARQUIVO- MORTO - CAIXA ARQUIVO, (TIPO POLIONDA) PCT. 10 UND	PCT	100	96,35	9.635,00
65	PASTA COM ABA ELÁSTICO FINA TRANSPARENTE	UND	50	3,74	187,00
66	PASTA DOCUMENTO EM PLÁSTICO RESISTENTE, TRANSPARENTE, ABA E ELÁSTICO, DIMENSÕES 235 X 350 MM, DIVERSAS CORES - PASTA ARQUIVO.	UN	30	5,93	177,90
67	PASTA SUSPensa P/ ARQUIVO MARMORIZADA, PLASTIFICADA FEITA EM PAPEL KRAFT POSSUI HASTES LATERAIS EM PLÁSTICO, IDEAL PARA ARQUIVAR DOCUMENTOS DE FORMA SEGURA E PRÁTICA.	UN	20	5,26	10.520,00
68	PASTA ARQUIVO EM POLIONDA, COM ELÁSTICO, COM ABAS, LOMBO 4CM, TAMANHO OFICIO, CORES	UN	150	9,37	1.405,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Av. Doutor Anísio Chaves, 853 - Jardim Santarém - CEP: 68030-360 - Santarém/Pará

	DIVERSAS.				
69	PASTA CATALOGO, CAPA EM PAPELÃO REVESTIDO COM PLÁSTICO, SUPER RESISTENTES, COM VISOR PLÁSTICO E ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO, CONTEM 50 ENVELOPES.	UN	40	32,02	1.280,80
70	PASTA A/Z ESTREITA - LOMBO ESTREITO - 05,0CM - PASTA ARQUIVO, LARGURA	UN	70	19,42	1.359,40
71	PASTA A/Z LARGA - LOMBO LARGO - 08,0CM - PASTA ARQUIVO.	UN	70	18,04	1.262,80
72	PERFURADOR DE PAPEL - MATERIAL AÇO, FUNCIONAMENTO MANUAL, TIPO FURO REDONDO, CAPACIDADE PERFURAÇÃO 100 FLS, QUANTIDADE FUIROS 2 TAMANHOS GRANDE - 02 FUIROS.	UN	22	532,67	11.718,74
73	PINCEL PERMANENTE (VERMELHO) - PINCEL ATÔMICO, MATERIAL: PLÁSTICO, TIPO PONTA: NÁILON, TIPO CARGA: RECARREGÁVEL, COR TINTA: VERMELHA,	CX	20	37,60	752,00
74	PINCEL ATÔMICO, PRETA. CX C/ 12 UND	CX	20	33,50	670,00
75	PINCEL ATÔMICO, COR AZUL. CX C/ 12 UND	CX	20	33,50	670,00
76	PISTOLA COLA QUENTE GRANDE - APLICADORA, TENSÃO ALIMENTAÇÃO: 110/220 V, POTÊNCIA: 10 W, APLICAÇÃO: COLAGEM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PROFISSIONAIS: PROFISSIONAL, COMPATÍVEL BASTÃO SILICONE	UN	30	55,93	1.677,90
77	PORTA LÁPIS/CLIQUE/LEMBRETE, MATERIAL POLIESTIRENO, COR FUME, TIPO CONJUGADO	UN	30	27,18	815,40
78	PRANCHETA (ACRÍLICA) - PRANCHETA PORTÁTIL, MATERIAL: ACRÍLICO POLIDO, COMPRIMENTO: 360 MM, LARGURA: 240 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PRENDEDOR DE PAPEL METÁLICO, SUPORTE PARA PENDURAR	UN	80	24,70	1.976,00
79	PRENDEDOR DE PAPEL - 25 MM PRETO. CAIXA	CX	20	20,45	409,00
80	QUADRO DE AVISO (MURAL), REVESTIDO EM CORTIÇA, COM MOLDURA EM ALUMÍNIO, DIMENSÕES 120 X 90.	UN	10	253,00	2.530,00
81	QUADRO BRANCO 120X 90 MOLDURA ALUMÍNIO	UN	10	239,63	2.396,30
82	RÉGUA ACRÍLICA TRANSPARENTE - RÉGUA ESCRITÓRIO, MATERIAL ACRÍLICO, COMPRIMENTO 30CM.	UN	50	3,26	163,00
83	REABASTECEDOR PARA PINCEL ATÔMICO, TINTA PERMANENTE À BASE DE ALCOOL 37 ML - CAIXA COM 12 UN.	CX	25	98,60	2.465,00
84	TESOURA (AÇO INOX 7 CM) - TESOURA, MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL, MATERIAL CABO: PLÁSTICO, COMPRIMENTO: 7 CM	UN	22	9,27	203,94
85	TESOURA (AÇO INOX 19 CM) - TESOURA, MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL, MATERIAL CABO: PLÁSTICO, COMPRIMENTO: 19 CM	UN	18	19,27	346,86
86	TESOURA PARA USO GERAL, AÇO INOXIDÁVEL, MEDINDO APROXIMADAMENTE 21 CM.	CX	30	385,97	11.579,10



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Av. Doutor Anísio Chaves, 853 - Jardim Santarém - CEP: 68030-360 - Santarém/Pará

87	TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO - COR AZUL, APLICAÇÃO CARIMBO, FRASCO COM NO MÍNIMO 40ML.	UN	30	7,93	237,90
88	TINTA DE RECARGA PARA PINCEL ATÔMICO PRETA - TINTA, COMPONENTE	FRASCO	50	7,27	363,50
89	TINTA PARA CARIMBO, COR: PRETA, COMPONENTES: ÁGUA, PIGMENTOS, ASPECTO FÍSICO: LÍQUIDO, APLICAÇÃO: ALMOFADA, CAPACIDADE FRASCO:40 ML	UND	30	8,79	263,70
90	TINTA PARA CARIMBO, COMPONENTE ÁGUA, PIGMENTOS, ASPECTO FÍSICO LIQUIDO, APLICAÇÃO ALMOFADA, CAPACIDADE FRASCO 40ML (AZUL)	FRASCO	30	7,98	239,40
91	TNT, Á BASE DE POLIPROPILENO, DIMENSÕES 1,40m DE LARGURA, DIVERSAS CORES, PEÇA COM 50M.	PÇ	30	143,34	4.300,20
92	UMEDECEDOR DE DEDO 12G - MOLHA DEDOS, MATERIAL BASE: PLÁSTICO, MATERIAL CARGA: ESPONJA, TAMANHO: ÚNICO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: DIÂMETRO EXTERNO DA BASE 7,5 CM, FORMATO: REDONDO, USO: ÁGUA OU GLICERINA LÍQUIDA	UN	22	3,71	81,62
TOTAL					602.987,39

8. ESTIMATIVA DO VALOR DE CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (artigo 7º, inciso, VI, IN 40/2020).

Para subsidiar a pesquisa pela Administração Pública, esta Unidade Gestora realizou a pesquisa de fornecedores locais, assim como pela ferramenta do Governo Federal Portal de Compras Públicas em consonância com a Lei 14.133/2021 c/c a Instrução Normativa SEGES /ME Nº 65/2021.

A despesa total estimada da contratação é de **R\$ 602.987,39** (seiscentos e dois mil novecentos e oitenta e sete reais e trinta e nove centavos) a qual está delimitada no Mapa de Levantamento de Preços, parte integrante deste procedimento administrativo.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Fundamentação: Contratações correlatas e/ou interdependentes (artigo 7º, inciso, VIII, IN 40/2020)

O presente Estudo Técnico Preliminar não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a aquisição/fornecimento podem ser supridos com a contratação ora proposta.

De acordo com a solução adotada não há contratações que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da contratação, sejam elas já realizadas ou em contratações futuras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Av. Doutor Anísio Chaves, 853 - Jardim Santarém - CEP: 68030-360 - Santarém/Pará

10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Fundamentação: Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão (*artigo 7º, inciso, IX, IN 40/2020*)

A Prefeitura de Santarém desde o início da atual gestão iniciou uma grande transformação, modernização de sua estrutura e austeridade. Buscando com isso aprimorar o atendimento do interesse público, atendendo, com efeito, o Plano de Contratação Anual. Com isso a presente contratação encontra respaldo institucional conforme previsão no Plano Anual de Contratação da SEMG.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

Fundamentação: resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável (*artigo 7º, inciso, X, IN 40/2020*).

Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município.

Busca-se assegurar tratamento isonômico e transparente entre os licitantes, bem como, a justa competição, de modo a evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Fundamentação: providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização (*artigo 7º, inciso, XI, IN 40/2020*).

Definições dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização e gestão contratual;

Capacitação dos fiscais e gestores a respeito do tema objeto da contratação;

Definição de planos de trabalho com vistas à boa execução contratual;

Acompanhamento rigoroso das ações previstas nos projetos apresentados para a realização das adequações e melhorias no objeto a ser contratado.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Fundamentação: possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento (*artigo 7º, inciso, XII, IN 40/2020*).

Dada à natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores e à política de sustentabilidade ambiental.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Av. Doutor Anísio Chaves, 853 - Jardim Santarém - CEP: 68030-360 - Santarém/Pará

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Esta equipe do Núcleo de Administração e Finanças - NAF declara VIÁVEL esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

16. RESPONSÁVEIS

	Área Requisitante
Gabinete/SEMG	Alessandro Lanusser Silva de Sousa
Núcleo Técnico de Administração e Finanças	Ana Maria Figueira Garcia

Santarém-PA, 28 de julho de 2025.

 Alessandro Lanusser Silva de Sousa Assessor Especial _ Logística Decreto N° 139/2025-GAP/PMS	 Ana Maria Figueira Garcia Núcleo Técnico de Administração e Finanças Portaria Interna N° 034/2025-GAB/SEMG
--	---