

Proc. Administrativo 6- 097/2026

De: Elizangela O. - ST-ADM_DAF

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 21/08/2026 às 16:44:51

Setores envolvidos:

SEMAG, SEMAG - CAF - DAC, ST-ADM_DAF

PROCESSOADMINISTRATIVO Nº 045/2026 - MATERIAL DE EXPEDIENTE

—

Elizangela Caldeira de Oliveira

Auxiliar administrativo

Mat: 945

Anexos:

5_ETP.pdf

6_ANALISE_DE_RISCO.pdf

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

1. Informações Básicas do ETP

Processo Administrativo nº 045/2026-SEMAG.

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO – SEMAG, E SETORES VINCULADOS.

2. Descrição da necessidade da contratação

A presente contratação tem por objeto a futura e eventual aquisição de materiais de expediente, destinados a suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Governo – SEMAG e dos setores vinculados, garantindo o abastecimento contínuo dos materiais indispensáveis ao desenvolvimento das atividades administrativas, técnicas e operacionais.

A contratação compreenderá o fornecimento, sob demanda, de itens de expediente em geral, tais como papéis, canetas, lápis, borrachas, cadernos, pastas, envelopes, grampeadores, perfuradores, clips, grampos, fitas adesivas, colas, tesouras, marcadores, pincéis, blocos de anotações, materiais para arquivamento, organização de documentos e demais produtos correlatos, conforme especificações e quantitativos definidos no Termo de Referência.

O fornecimento deverá ser realizado de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Administração, mediante emissão de autorização de fornecimento, observando os prazos de entrega estabelecidos, as especificações técnicas exigidas, os padrões mínimos de qualidade e as normas aplicáveis.

A contratação visa assegurar a continuidade dos serviços públicos, evitando a interrupção das atividades administrativas decorrente da falta de materiais de consumo, promovendo maior eficiência, economicidade e planejamento das aquisições, além de possibilitar o atendimento das demandas ordinárias e extraordinárias da SEMAG e de seus setores vinculados durante o período de vigência da contratação.

Esta contratação está em conformidade com o artigo 75, II da Lei 14.133/2021, vejamos abaixo:

Trabalhando pela família Belterrense

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras;

Vila Americana, nº 45 Centro, Belterra/Pará CEP: 68.143-000.

E-mail: semag@belterra.pa.gov.br

CNPJ: 29.578.965/0001-48

3. Setor Requisitante

A demanda foi solicitada pelo setor de Almoxarifado e Compras, e formalizada pela Secretaria Municipal de Administração e Governo – SEMAG, por meio do setor competente, visando atender às necessidades institucionais da própria secretaria e dos setores a ela vinculados.

4. Descrição dos requisitos da contratação

Para o atendimento adequado das necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Governo – SEMAG e dos setores vinculados, a contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1. Requisitos gerais

Obrigatórios

- Fornecimento de materiais de expediente novos, de primeiro uso, sem avarias e em perfeitas condições de utilização.
- Atendimento às especificações técnicas e quantitativos constantes no Termo de Referência.
- Observância das normas técnicas aplicáveis, inclusive quanto à qualidade, segurança e acondicionamento dos produtos.
- Comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e jurídica da empresa contratada, conforme exigências da Lei nº 14.133/2021.
- Capacidade operacional para realizar entregas de forma parcelada, conforme demanda da Administração.

4.2. Requisitos específicos do fornecimento

- Qualidade;
- Os materiais deverão possuir qualidade compatível com o uso administrativo contínuo;
- Papéis deverão apresentar gramatura e acabamento adequados às atividades de impressão e escrita;
- Canetas, marcadores e demais materiais de escrita deverão possuir tinta de boa durabilidade e desempenho;
- Pastas, envelopes e materiais de arquivamento deverão apresentar resistência suficiente para armazenamento e organização de documentos;
- Os itens entregues deverão corresponder exatamente às marcas, modelos ou especificações aprovadas na contratação, quando exigido.

4.3. Requisitos de entrega

Parcelada

As entregas deverão ocorrer nos locais indicados pela SEMAG.

Vila Americana, nº 45 Centro, Belterra/Pará CEP: 68.143-000.

E-mail: semag@belterra.pa.gov.br

CNPJ: 29.578.965/0001-48

O prazo de entrega deverá ser compatível com a urgência da demanda administrativa, conforme definido no Termo de Referência.

Os produtos deverão ser entregues devidamente embalados, identificados e acompanhados da respectiva nota fiscal.

A contratada deverá substituir, sem ônus adicional para a Administração, os itens entregues com defeito, avariados ou em desacordo com as especificações.

Com a contratação, espera-se garantir o abastecimento contínuo de materiais de expediente necessários ao funcionamento da SEMAG e dos setores vinculados, assegurando a continuidade das atividades administrativas, a organização documental e a eficiência dos serviços públicos prestados.

5. Levantamento de mercado

Em atendimento ao disposto na Lei nº 14.133/2021, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar fornecedores aptos ao fornecimento de materiais de expediente destinados à Secretaria Municipal de Administração e Governo – SEMAG e setores vinculados, bem como avaliar a solução mais vantajosa para a Administração.

O levantamento demonstrou que existe ampla disponibilidade de empresas especializadas no fornecimento dos materiais pretendidos, possibilitando a obtenção de propostas competitivas e compatíveis com os preços praticados no mercado.

Foram realizadas pesquisas de preços junto a fornecedores do ramo, observando-se os parâmetros estabelecidos na legislação vigente para formação do valor estimado da contratação. A análise das cotações evidenciou que a contratação direta, por meio de dispensa de licitação, mostra-se a alternativa mais vantajosa, considerando o valor estimado da contratação, a celeridade do procedimento, a economicidade e a eficiência administrativa, sem prejuízo da competitividade e da obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Dessa forma, conclui-se que a contratação por dispensa de licitação atende aos princípios da legalidade, economicidade, eficiência, planejamento e interesse público, desde que observados os requisitos e limites estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, garantindo o fornecimento dos materiais de expediente necessários à continuidade das atividades da SEMAG e dos setores vinculados.

Assim, verifica-se que a solução pretendida encontra ampla disponibilidade no mercado, apresenta elevada competitividade entre fornecedores e atende aos princípios da economicidade, eficiência, planejamento e vantajosidade, previstos na Lei nº 14.133/2021.

6. Descrição da solução como um todo

A solução consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais de expediente, por meio de dispensa de licitação, destinados a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Governo – SEMAG e dos setores vinculados.

Vila Americana, nº 45 Centro, Belterra/Pará CEP: 68.143-000.
E-mail: semag@belterra.pa.gov.br
CNPJ: 29.578.965/0001-48

**SEMAG - SECRETARIA
MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO**



O fornecimento compreenderá os materiais especificados no Termo de Referência, observando as características técnicas, padrões de qualidade e quantitativos estimados pela Administração. A entrega será realizada de acordo com a necessidade da Secretaria, mediante emissão de Solicitação de Fornecimento, no prazo estabelecido no instrumento convocatório ou contrato.

A empresa contratada deverá fornecer produtos novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de utilização e em conformidade com as especificações técnicas exigidas, responsabilizando-se pela substituição de qualquer item que apresente defeitos, avarias, desconformidade ou qualidade inferior à contratada, sem qualquer ônus para a Administração.

A solução contempla, ainda, o cumprimento de todas as obrigações legais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias pela contratada, bem como a observância dos prazos de entrega, das condições de garantia e dos critérios de recebimento, assegurando a continuidade das atividades administrativas da SEMAG.

A adoção da contratação direta por dispensa de licitação mostra-se adequada por atender ao interesse público com maior celeridade, eficiência e economicidade, permitindo a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, em conformidade com os princípios e disposições da Lei nº 14.133/2021.

Estimativas das quantidades a serem contratadas

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	ALMOFADA PARA CARIMBO na cor preta.	UND	10		
2	APAGADOR: para quadro branco com local de armazenamento dos marcadores.	UND	05		
3	BLOCOS DE RECADOS auto-adesivos removíveis: embalagem contendo 04 blocos, com 100 folhas em cada bloco, medidas mínimas 38x50mm.	PCT	150		
4	BLOCO DE RECADOS: auto-adesivos removíveis: embalagem contendo 01 bloco, mínimo 100 folhas cada bloco, medidas mínimas 76x102mm.	UND	250		
4	BOBINA: (papel térmico) de 57mm x 300m para Relógio Ponto Biométrico. Caixa com 6 unidades.	CX	02		
6	BORRACHA DE VINIL, com cinta plástica, para lápis grafite, medindo aproximadamente 42x21x11mm.	UND	30		
7	COLA LÍQUIDA: branca, não- tóxica, de 90 g, lavável, secagem rápida.	UND	25		

Vila Americana, nº 45 Centro, Belterra/Pará CEP: 68.143-000.

E-mail: semag@belterra.pa.gov.br

CNPJ: 29.578.965/0001-48

**SEMAG - SECRETARIA
MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO**



8	CLIPES para papéis em arame de aço com acabamento niquelado, tratamento antiferrugem, nº 2.	CX	25		
9	CLIPES para papéis em arame de aço com acabamento niquelado, tratamento antiferrugem, nº 3.	CX	25		
10	CLIPES para papéis em arame de aço com acabamento niquelado, tratamento antiferrugem, nº 4.	CX	25		
11	CLIPES para papéis em arame de aço com acabamento niquelado, tratamento antiferrugem, nº 5.	CX	25		
12	CLIPES para papéis em arame de aço com acabamento niquelado, tratamento antiferrugem, nº 6.	CX	25		
13	CLIPES para papéis em arame de aço com acabamento niquelado, tratamento antiferrugem, nº 8.	CX	25		
14	CAIXA ARQUIVO MORTO: modelo: ofício; composição: poliondas; cor: azul; medidas: 350 x 250 x 130mm.	UND	100		
15	CAIXA ORGANIZADORA em plástico corrugado: modelo: Ofício, composição: poli onda, cor: Azul, Tamanho: G-1; Medidas: 440 x 260 x 320mm.	UND	300		
16	CALCULADORA DE MESA, GRANDE: 12 dígitos, visor LCD. 4 operações básicas, raiz quadrada, porcentagem, inversor de sinais, seletor decimal e de arredondamento,	UND	20		
17	CANETA MARCA TEXTO: para grifar e marcar, ponta Facetada, na cor amarela fluorescente, caixa com 12 unidades.	CX	03		
18	CANETA MARCA TEXTO: para grifar e marcar, ponta Facetada, na cor rosa fluorescente, caixa com 12 unidades.	CX	03		
19	CANETA ESFEROGRÁFICA, corpo único em acrílico transparente oitavado, escrita fina, na COR AZUL , ponta com esfera de tungstênio, tampa ante- asfixiante na cor da tinta, carga e tampas conectadas ao corpo por encaixe. Caixa com 50 unidades.	CX	05		

Vila Americana, nº 45 Centro, Belterra/Pará CEP: 68.143-000.
E-mail: semag@belterra.pa.gov.br
CNPJ: 29.578.965/0001-48

**SEMAG - SECRETARIA
MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO**



20	CANETA ESFEROGRÁFICA , corpo único em acrílico transparente oitavado, escrita fina, na COR VERMELHA , ponta com esfera de tungstênio, tampa ante- asfixiante na cor da tinta, carga e tampas conectadas ao corpo por encaixe. Caixa com 50 unidades.	CX	01		
21	CANETA ESFEROGRÁFICA , corpo colorido, ponta 1.0, na COR AZUL . Caixa com 50 unidades.	CX	01		
22	CORRETIVO FITA : material base de poliacrilato, comprimento: 8m; largura 5mm; características adicionais: corpo em acrílico cristal transparente. Caixa com 12 unidades.	CX	5		
23	ENVELOPE : saco kraft cor BRANCO 229x324 A4 tipo ofício caixa com 100 und.	CX	3		
24	ENVELOPE : saco kraft cor OURO 229x324 A4 tipo ofício caixa com 100 und.	CX	3		
25	EXTRATOR DE GRAMPOS : tipo ESPÁTULA	UND	40		
26	FITA ADESIVA : material: plástico, tipo: zebrada, largura: 50 cm, comprimento: 200 m, aplicação: para demarcação.	UND	70		
27	FITA ADESIVA : material: polipropileno transparente, tipo: mofasse; largura: 48 mm, comprimento: 50 m, cor: incolor, aplicação: multiuso.	UND	100		
28	FITA ADESIVA : material: crepe, tipo: mofasse, largura: 25 mm, comprimento: 50 m, cor: bege, aplicação: multiuso.	UND	25		
29	Fita adesiva : material: acetato, tipo: mofasse, largura: 19 mm, comprimento: 50m, cor: incolor.	UND	50		
30	GRAMPEADOR : material metal, tipo mesa, capacidade 100 folhas, tamanho grampo 23/6.	UND	02		
31	GRAMPEADOR : material: metal, tipo: mesa, tamanho grampo: 26,6.	UND	15		
32	GRAMPEADOR TIPO PISTOLA : ideal para fixação de materiais em madeira, tais como, tecido, plástico, papel, entre outros. Empregado para trabalhos em tapeçaria, estofados, etc. utiliza grampo, 106/4, 106/6, e 106/8.	UND	02		
33	GRAMPOS : para grampeador, modelo 26/6 , em embalagem com caixa com 5.000 unidades, em	CX	50		

Vila Americana, nº 45 Centro, Belterra/Pará CEP: 68.143-000.
E-mail: semag@belterra.pa.gov.br
CNPJ: 29.578.965/0001-48

**SEMAG - SECRETARIA
MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO**



	metal niquelado prateado, com proteção antiferrugem.				
34	GRAMPO PLÁSTICO: Material: Polietileno injetado de alta qualidade · Dimensões: 195 x 7 x 58 mm · Capacidade de Armazenamento: Aproximadamente 300 folhas de papel sulfite 75g/m². Pacote com 50 unidades.	PCT	20		
35	LÁPIS PRETO: HB material corpo: madeira, formato sextavado, nº 02. Caixa com 144 unidades.	CX	01		
36	LIVRO PROTOCOLO: quantidade folhas: 104 und, comprimento: 1 54mmx 216mm, tipo capa: dura, características adicionais: folhas numeradas, impressão frente, verso, colado, gramatura folhas: 120 g, m2.	UND	50		
37	LIVRO DE PONTO: quantidade folhas: 160, tipo capa: dura, comprimento: 216 mm largura: 154 mm, material: papel off-set, características adicionais: folhas pautadas e numeradas, gramatura: 63 g, m2.	UND	10		
38	MARCADOR DE PÁGINA COM RÉGUA: cor: diversas, 1cm x 4,5cm. Contendo 200 folhas; 8 cores neon, com 25 folhas cada.	PCT	20		
39	MARCADOR DE PÁGINA SETA: Contendo 125 Folhas, sendo 5 marcadores de página de 44mm x 12mm, com 25 folhas cada. Composição: filme depolipropileno e adesivo acrílico reposicionável. Cor: diversas.	PCT	60		
40	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO SLIM: Composição: Resina termoplástica, ponta de fibra e tinta atóxica à base de solventes e corantes. Ponta redonda de 3mm, traço de 1-2mm. Cor: Preto.	CX	2		
41	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO SLIM: Composição: Resina termoplástica, ponta de fibra e tinta atóxica à base de solventes e corantes. Ponta redonda de 3mm, traço de 1-2mm. Cor: Vermelho.	CX	2		
42	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO SLIM: Composição: Resina termoplástica, ponta de fibra e tinta atóxica à base de solventes e corantes.	CX	2		

Vila Americana, nº 45 Centro, Belterra/Pará CEP: 68.143-000.
E-mail: semag@belterra.pa.gov.br
CNPJ: 29.578.965/0001-48

**SEMAG - SECRETARIA
MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO**



	Ponta redonda de 3mm, traço de 1-2mm. Cor: Azul.				
43	PAPEL A4, RESMA C/ 500 Folhas, Cor: Branco, 210mm x 297mm – 75g/m² / 20lb. Selo de Premium performance. Caixa com 10 resmas.	CX	100		
44	PAPEL VERGÊ: material: celulose vegetal, tipo: clássico, cor: branco linho, gramatura: 180 g/m ² , comprimento: 297 mm, largura: 210 mm, formato: A4. RESMA com 50 Folhas.	RES MA	50		
45	PAPEL PARA IMPRESSÃO formatado, tipo: couchê, tamanho (c x l): 297 x 210 mm, gramatura: 300g cor: branco. Resma com 50 folhas.	RES MA	50		
46	PAPEL FOTOGRÁFICO, tipo: fosco, cor: branca, largura: 210 mm, comprimento: 297 mm, uso: imprimir fotografia digital, características adicionais: de alta definição, para impressora a jato de tinta e laser, gramatura: 120 g, m ² . Resma com 50 Folhas.	RES MA	50		
47	PASTA ARQUIVO: material papelão prensado plastificado, TIPO A-Z, largura 280 mm, altura 350 mm, lombada 50 mm, prendedor interno ferragem niquelada, características adicionais prendedor de papel com encaixe e sem borda metálica.	UND	200		
48	PASTA Grampo Trilho Plástica Pacote C/10	PCT	10		
49	PASTA ARQUIVO: material: plástico, tipo: L, largura: 220 mm x 310mm, cor: VERDE. Pacote com 10 unidades.	PCT	50		
50	PASTA ARQUIVO: (cartão duplex): cartolina plastificada do tipo: simples, sem abas, largura: 230 mm, altura: 350 mm, cor: variada, prendedor interno: presilha plástica com 2 furos, gramatura: 290 g, m ² . Cor PRETA.	UND	70		
51	PASTA ARQUIVO: material: plástico, tipo: sanfonada, largura: 240 mm, altura: 360 mm, características adicionais: 12 divisórias, haste metálica, visores transparentes.	UND	3		
52	PASTA ARQUIVO: material: plástico transparente, tipo: simples, largura: 250 mm,	UND	50		

Vila Americana, nº 45 Centro, Belterra/Pará CEP: 68.143-000.
E-mail: semag@belterra.pa.gov.br
CNPJ: 29.578.965/0001-48

**SEMAG - SECRETARIA
MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO**



	altura: 340 mm, características adicionais 1: com canaleta na mesma cor da pasta. Pacote com 10 unidades. (PASTA CANALETA)				
53	PISTOLA APLICADORA pistola de aplicação de cola: Fina.	UND	02		
54	PISTOLA APLICADORA pistola de aplicação de cola Grossa.	UND	02		
55	PEN DRIVE: memória portátil microcomputador, capacidade memória: 32 gb.	UND	25		
56	PILHA palito, modelo: AAA , sistema eletroquímico: alcalina. Embalagem 04 unidades.	PCT	15		
57	PILHA: modelo: AA , Tecnologia Duralock Power Preserve; aplicação: equipamentos eletrônicos, composição química: dióxido de Manganês, zinco (Anodo), Hidróxido de Potássio(Eletrolito), Grafite, capacidade nominal: 800 mah, tensão nominal: 1.5 v. Embalagem com 2 unidades	PCT	50		
58	PORTA- LÁPIS , clipe, lembrete, porta - objeto (lápiz, clips, fita adesiva).	UND	20		
59	PERFURADOR PAPEL: tipo: mesa; estrutura metálica resistente e capacidade para perfurar até 35 folhas de 75g/m²	UND	05		
60	PERFURADOR PAPEL: material: metal, tipo: grande, capacidade perfuração: 50 fl, características adicionais: com marginador e escala, quantidade furos: 2.	UND	02		
61	PRANCHETA PORTÁTIL: material acrílico transparente; comprimento: 345mm x 220mm. Cor: cristal; características adicionais: pegador metálico.	UND	20		
62	PRENDEDOR DE PAPEL 19 mm, cor preto	CX	10		
63	PRENDEDOR DE PAPEL 32 mm, cor preto	CX	10		
64	PRENDEDOR DE PAPEL 42 mm, cor preto	CX	5		
65	PRENDEDOR DE PAPEL 51 mm, cor preto	CX	3		
67	TESOURA material: aço inoxidável, material cabo: plástico, comprimento: 23 cm, características adicionais: sem ponta	UND	05		
68	TINTA para carimbo: cor: preta, componentes: água, pigmentos, aspecto físico: líquido, aplicação: almofada, capacidade frasco: 40 ml.	UND	10		

Vila Americana, nº 45 Centro, Belterra/Pará CEP: 68.143-000.
E-mail: semag@belterra.pa.gov.br
CNPJ: 29.578.965/0001-48

TOTAL:

7. Estimativa do valor da contratação

A estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referentes, das memórias de cálculos e outros documentos que lhe dão suporte, estarão constantes no processo em questão. E publicados no Portal da Transparência, segue link <https://www.belterra.pa.gov.br>.

8. Justificativa para o parcelamento ou não da solução

A contratação não será parcelada, pois o fornecimento dos materiais será realizado por um único fornecedor, garantindo maior eficiência na gestão contratual, padronização dos produtos, redução dos custos administrativos e melhor controle da execução.

Dessa forma, o não parcelamento mostra-se a alternativa mais vantajosa para a Administração, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021

9. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Atualmente, a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO – SEMAG, não possui contrato para fornecimento dos itens.

10. Demonstração do Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação está alinhada ao planejamento institucional da Secretaria Municipal de Administração e Governo – SEMAG, tendo como objetivo garantir o abastecimento contínuo de materiais de expediente necessários ao adequado funcionamento das unidades administrativas e dos setores vinculados.

A futura e eventual aquisição de material de expediente encontra-se compatível com as necessidades previamente identificadas pela Administração, contribuindo para a continuidade das atividades administrativas, o atendimento das demandas internas e a adequada prestação dos serviços públicos.

A contratação busca assegurar a disponibilidade dos materiais necessários à execução das rotinas administrativas, evitando desabastecimentos e interrupções das atividades, bem como promovendo melhor organização e utilização dos recursos públicos.

Além disso, a contratação observa os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e do interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021, representando medida necessária para assegurar o adequado desempenho das atividades institucionais da SEMAG e dos setores vinculados.

Resultados pretendidos

Com a presente contratação, pretende-se garantir o fornecimento contínuo e adequado de materiais de expediente, de forma a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Governo – SEMAG e dos setores vinculados.

Vila Americana, nº 45 Centro, Belterra/Pará CEP: 68.143-000.

E-mail: semag@belterra.pa.gov.br

CNPJ: 29.578.965/0001-48



Busca-se, ainda, assegurar a continuidade das atividades administrativas, evitando a interrupção dos serviços em razão da falta de materiais essenciais, bem como proporcionar maior eficiência na execução das rotinas internas.

A contratação também visa promover a adequada utilização dos recursos públicos, mediante planejamento das aquisições, obtenção de condições economicamente vantajosas e redução de compras emergenciais ou não planejadas, contribuindo para a eficiência, economicidade e continuidade dos serviços públicos.

11. Providências a serem adotadas

Para a efetivação da contratação, deverão ser adotadas as providências necessárias à adequada instrução do processo administrativo, incluindo a elaboração do Termo de Referência, realização da pesquisa de preços, verificação da disponibilidade orçamentária, definição dos quantitativos e especificações dos materiais, análise e seleção da proposta mais vantajosa e formalização da contratação, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

Considerando tratar-se de futura e eventual aquisição de materiais de expediente, deverão ser observados os procedimentos necessários à adequada gestão das demandas e dos quantitativos a serem solicitados durante a vigência da contratação.

Após a formalização da contratação, deverá ser designado fiscal ou responsável pelo acompanhamento e fiscalização do fornecimento, competindo-lhe verificar o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade, quantidade, especificações e condições de entrega dos materiais, bem como registrar eventuais ocorrências e adotar as providências cabíveis.

12. Possíveis impactos ambientais

A aquisição de materiais de expediente pode gerar impactos ambientais relacionados ao consumo de recursos naturais, à utilização de matérias-primas, à geração de resíduos sólidos e ao descarte de embalagens e materiais inservíveis.

Com o objetivo de minimizar esses impactos, a Administração adotará, sempre que possível e considerando a disponibilidade no mercado, a viabilidade técnica e a vantajosidade da contratação, critérios e práticas de sustentabilidade, tais como:

- Priorizar, quando tecnicamente viável, materiais produzidos com matéria-prima reciclada ou reciclável;
- Priorizar produtos que apresentem maior durabilidade e qualidade, reduzindo a necessidade de substituições frequentes;
- Incentivar o uso racional e consciente dos materiais de expediente pelos servidores, evitando desperdícios;
- Promover, sempre que possível, a reutilização de materiais e a redução do consumo desnecessário;

Comentado [S1]:

- Realizar o descarte ambientalmente adequado de papéis, plásticos, embalagens e demais resíduos, em conformidade com a legislação ambiental vigente;
- Estimular a redução do consumo de papel mediante a utilização de processos administrativos digitais, sempre que possível.

Considerando a natureza e o objeto da contratação, conclui-se que os impactos ambientais decorrentes da aquisição são de baixa magnitude e podem ser mitigados mediante a adoção de práticas de sustentabilidade, consumo responsável, redução de desperdícios e destinação adequada dos resíduos gerados, em conformidade com os princípios da sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

13. Declaração da viabilidade ou não da contratação

Esta equipe de planejamento declara **VIÁVEL** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o Art. 3º, XIII da IN 010 de 01 de Outubro de 2021.

Belterra/PA, 21 de agosto de 2026.

Responsáveis pela elaboração dos ETP	
Nome: ELIZANGELA CALDEIRA DE OLIVEIRA	
Matricula 945	
Nome: CLEUTON ALESSANDRO BATISTA PEREIRA	
Matricula 2054-1	

**Prefeitura Municipal de
Belterra**
Trabalhando pela família Belterrense

ANÁLISE DE RISCO

RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO – SEMAG, E SETORES VINCULADOS.

1-RISCOS - FASE DE PLANEJAMENTO

Risco 1	Deficiência na definição da demanda		
Probabilidade	Média	Dano potencial	
		Superdimensionamento ou subdimensionamento da demanda.	
Ação Preventiva		Responsável	
Qualificação da equipe de planejamento; conhecimento de tal procedimento.		Divisão de Almoxarifado e compras	
Ação de Contingência		Responsável	
Restabelecimento da demanda		Divisão de Almoxarifado e compras	

Risco 2	Não aprovação do Estudo Técnico ou do Termo de Referência.	
Probabilidade:	Baixa	Dano potencial
		Atraso no processo de contratação e, conseqüentemente, atraso no início da prestação do serviço e fornecimento de material.
Ação Preventiva		Responsável
Instruir o Estudo Técnico e o Termo de Referência em Estrita aderência às disposições das normativas aplicadas à contratação.		Divisão de Almoxarifado e compras
Ação de Contingência		Responsável
Demonstração legal conforme legislação a qual tal processo deverá seguir.		Divisão de Almoxarifado e compras

2-RISCOS - FASE DE LICITAÇÃO

Risco 3	Deficiências do ato convocatório; critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros.		
Probabilidade	Baixa	Dano potencial	

		Encerramento do Processo.
Ação Preventiva		Responsável
Capacitação de servidores; Incorporar as atualizações Da legislação (Lei 14.133/21); Estabelecer rotinas de revisão.		Divisão de Almoxarifado e compras
Ação de Contingência		Responsável
Suspensão do Processo		Divisão de Almoxarifado e compras

3-RISCOS - GESTÃO DO CONTRATO

Risco 4		Inércia frente a descumprimento de obrigações contratuais. Falha ou omissão no registro dos atos e fatos do contrato.	
Probabilidade	Média	Dano potencial	
		Deficiência na prestação dos serviços e fornecimento dos materiais. Prejuízos financeiros à Administração.	
Ação Preventiva		Responsável	
Capacitação de servidores; Conhecimento dos termos contratuais, do serviço a ser executado, do material a ser fornecido e fiscalização de contrato. Conhecimentos das responsabilidades dos fiscais.		Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato.	
Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual.			
Ação de Contingência		Responsável	
Sanções administrativas. Responsabilização da Gestão e fiscalização contratual.		Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato.	

Risco 5		Descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da Contratada.	
Probabilidade	Alta	Dano potencial	
		Responsabilização subsidiária da Administração	
Ação Preventiva		Responsável	
Capacitação de servidores; Previsão expressa no termo de contrato. Conhecimento dos termos contratuais. Conhecimentos das responsabilidades dos fiscais.		Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato.	
Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual.			
Ação de Contingência		Responsável	
Conferência rotineira do cumprimento das obrigações Trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da Contratada. Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento Contratual		Fiscal técnico e administrativo, Gestor do Contrato.	

AVALIAÇÃO QUALITATIVA DOS RISCO

A seguir encontra-se a matriz de avaliação qualitativa dos riscos identificados na contratação.

PROBABILIDADE DE RISCOS		
BAIXA	MODERADA	ALTA
Risco 2	Risco 1	Risco 5
Risco 3	Risco 4	-

GRAVIDADE NAS CONSEQUÊNCIAS

Através da minuciosa análise verificou-se que os Riscos 1, 4, 5 poderão comprometer o resultado da contratação. Desse modo, esse risco deve ser mitigado por meio de ações de prevenção registradas nesse processo administrativo. Os Riscos 2 e 3 devem ser aceitos, providenciando-se as medidas de mitigação.

Ademais, para elaboração da matriz de risco foram identificados os principais riscos que podem afetar o serviço, tal instrumento passa a ser parte deste procedimento.

Belterra – Pará, 21 de agosto de 2026.

Responsáveis pela elaboração dos ETP	
Nome: CLEUTON ALESSANDRO BATISTA PEREIRA	
Matricula 2054-1	
Nome: ELIZANGELA CALDEIRA DE OLIVEIRA	
Matricula 945	



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: AD17-D361-5D72-5105

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ELIZANGELA CALDEIRA DE OLIVEIRA (CPF 652.XXX.XXX-53) em 21/08/2026 16:45:54 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



CLEUTON ALESSANDRO BATISTA PEREIRA (CPF 682.XXX.XXX-87) em 21/08/2026 16:58:53
GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://belterra.1doc.com.br/verificacao/AD17-D361-5D72-5105>