ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Processo Adm n° 129/2026

MUNICÍPIO DE ARARICÁ/RS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Objeto: Registro de preços visando à futura e eventual aquisição de materiais de limpeza, higiene, copa, cozinha, equipamentos e materiais de proteção individual e demais materiais correlatos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais e demais unidades administrativas do Município de Araricá/RS.
Secretária Municipal de Administração e Gestora: Marina Mariana Muller Brock
Fiscal da Ata de Registro de Preços: Adelirio Josiano Duarte
Responsável pelo Almoxarifado: Adelirio Josiano Duarte

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade demonstrar a necessidade de realização de procedimento licitatório para **Registro de Preços visando à futura e eventual aquisição de materiais de limpeza, higiene, copa, cozinha, materiais de proteção e equipamentos auxiliares**, destinados ao atendimento das demandas das diversas Secretarias Municipais e unidades administrativas do Município de Araricá/RS.

Os materiais relacionados são utilizados de forma contínua e recorrente na rotina da Administração Pública Municipal, sendo necessários para a manutenção das condições adequadas de higiene, limpeza, conservação, organização e funcionamento dos prédios públicos, escolas, unidades administrativas, espaços de atendimento ao público, veículos, áreas externas e demais instalações municipais.

Também estão contemplados materiais destinados à proteção dos servidores que desempenham atividades que envolvem riscos físicos, químicos, biológicos, mecânicos ou decorrentes das características próprias das tarefas realizadas, tais como luvas, botinas, botas, aventais, óculos, protetores auditivos e perneiras.

A necessidade decorre, ainda, da utilização descentralizada dos materiais pelas diferentes Secretarias, tornando necessária a manutenção de estoque mínimo e a possibilidade de reposição conforme o consumo efetivamente verificado.

A relação de materiais contempla, entre outros, produtos de limpeza, papel higiênico, papel toalha, sacos para acondicionamento de resíduos, utensílios para copa e cozinha, materiais para limpeza de veículos, equipamentos de limpeza e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs.

A contratação por meio de **Sistema de Registro de Preços** mostra-se adequada em razão da impossibilidade de prever com exatidão o momento e a quantidade de consumo de cada item durante o período de vigência da ata, considerando que as necessidades variam conforme o funcionamento das Secretarias, número de servidores, utilização dos prédios públicos, realização de eventos, atividades externas e demais demandas administrativas.

2. OBJETO

Registro de preços para futura e eventual aquisição de **materiais de limpeza, higiene, copa, cozinha, conservação, acondicionamento de resíduos, materiais automotivos, utensílios e equipamentos auxiliares de limpeza e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs**, destinados ao atendimento de todas as Secretarias Municipais e demais unidades administrativas do Município de Araricá/RS.
Os produtos deverão ser fornecidos conforme as especificações, unidades de fornecimento, quantidades e demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os materiais a serem adquiridos deverão atender às especificações técnicas mínimas estabelecidas no Termo de Referência, observando-se, conforme a natureza de cada produto:

- qualidade compatível com o uso institucional;
- resistência e durabilidade adequadas;
- embalagem íntegra, lacrada e devidamente identificada;
- prazo de validade compatível com a data de entrega;
- identificação do fabricante, quando aplicável;
- lote, data de fabricação e validade, quando aplicáveis;
- regularização perante os órgãos competentes, quando exigível;
- atendimento às normas técnicas e sanitárias aplicáveis;
- observância das exigências relativas aos Equipamentos de Proteção Individual, quando aplicáveis;
- fornecimento de produtos novos e sem sinais de utilização, adulteração ou deterioração;
- compatibilidade com os equipamentos e dispensers existentes, quando expressamente especificada;
- entrega conforme as quantidades solicitadas pela Administração.

Para os produtos sujeitos à regulamentação sanitária, deverão ser observadas as exigências legais e regulamentares aplicáveis à sua fabricação, comercialização e utilização.
Para os EPIs, deverão ser observadas as exigências de segurança pertinentes, inclusive quanto à apresentação de **Certificado de Aprovação – CA válido**, quando exigível.
A especificação dos itens deverá privilegiar características de desempenho, qualidade, resistência, segurança e funcionalidade, evitando-se exigências que possam restringir indevidamente a competitividade do certame.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades foram estimadas considerando as necessidades de consumo das diversas Secretarias Municipais e unidades administrativas, bem como a necessidade de reposição dos estoques mantidos pelo Almoxarifado Municipal.
A contratação compreenderá **96 itens**, com quantidades individualizadas no levantamento que integra este ETP e que deverá constituir a base para o Termo de Referência.
Entre os itens encontram-se produtos de uso recorrente, como água sanitária, álcool, detergentes, desinfetantes, papéis sanitários, materiais de limpeza, sacos para lixo e produtos de higiene.

Também foram consideradas necessidades específicas de limpeza e conservação, incluindo mops, rodos, vassouras, panos, baldes, dispensers e demais utensílios.
Da mesma forma, foram incluídos materiais de proteção, tais como luvas, botinas, botas, óculos, protetor auditivo, perneiras e calçados de segurança.
As quantidades previstas constituem **estimativa de consumo**, não representando obrigação do Município de adquirir integralmente os quantitativos registrados.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para a definição das especificações e dos valores estimados, foram considerados os preços médios constantes do levantamento realizado pela Administração, contemplando produtos usualmente comercializados no mercado e compatíveis com as necessidades municipais.
A pesquisa considerou materiais disponíveis no mercado em características compatíveis com aquelas necessárias à Administração, buscando estabelecer especificações suficientes para garantir a qualidade dos produtos sem impor restrições desnecessárias à competição.
As especificações foram formuladas de maneira objetiva, mediante indicação de características como capacidade, dimensões, composição, resistência, forma de apresentação, rendimento, finalidade de uso e demais requisitos necessários à adequada identificação dos produtos.
Quando indicada determinada característica, esta deverá ser interpretada como requisito mínimo de qualidade e desempenho, admitindo-se produto equivalente ou superior, desde que atenda integralmente às exigências estabelecidas no Termo de Referência.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Com base nos quantitativos estimados e nos preços médios levantados pela Administração, o valor global estimado da contratação é de:
R$ 817.363,00 (oitocentos e dezessete mil, trezentos e sessenta e três reais).
A estimativa resulta da soma dos valores totais previstos para os 96 itens relacionados no levantamento de preços. O documento apresenta, para cada item, a quantidade estimada, a média aritmética unitária e o respectivo valor total.
O valor possui caráter **estimativo**, não constituindo compromisso de contratação ou de aquisição integral dos quantitativos registrados.
A Administração deverá realizar ou complementar a pesquisa de preços formal exigida para a fase preparatória da contratação, observando os parâmetros aplicáveis à Lei Federal nº 14.133/2021 e à regulamentação municipal pertinente.

7. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

A utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se conveniente e adequada em razão das características da contratação.
Os materiais possuem **demanda recorrente e variável**, sendo utilizados pelas diversas Secretarias Municipais ao longo do exercício. Não é possível determinar, com precisão absoluta, o momento em que cada unidade necessitará de determinado produto.
O registro de preços permitirá que as aquisições sejam realizadas de forma **parcelada e conforme a necessidade**, evitando a formação de estoques excessivos e reduzindo o risco de deterioração, vencimento ou armazenamento desnecessário dos produtos.

Além disso, o procedimento permitirá:

- racionalização das compras públicas;
- padronização dos materiais;
- redução da quantidade de procedimentos licitatórios;
- maior eficiência administrativa;
- possibilidade de aquisição conforme a demanda efetiva;
- melhor planejamento do estoque;
- redução de custos administrativos;
- maior agilidade na reposição dos materiais;
- atendimento simultâneo das necessidades das diferentes Secretarias.

Assim, entende-se que o Registro de Preços é a solução mais adequada para a natureza da demanda.

8. JUSTIFICATIVA PARA AQUISIÇÃO CONJUNTA

A realização de procedimento único para atendimento das diferentes Secretarias Municipais é justificada pela natureza semelhante e complementar dos materiais.

Os produtos possuem características de uso comum entre as unidades administrativas e são destinados, em grande parte, à manutenção, limpeza, higiene, conservação e funcionamento dos prédios e serviços públicos.

A centralização da contratação sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração permitirá maior padronização das especificações, controle dos preços registrados e racionalização das atividades de recebimento, armazenamento e distribuição.

A gestão centralizada também permitirá ao Almoxarifado Municipal acompanhar os estoques e realizar a distribuição dos produtos às Secretarias conforme as requisições e necessidades apresentadas.

9. DIVISÃO DA CONTRATAÇÃO EM ITENS

A contratação deverá ser realizada, em regra, **por item**, considerando que os materiais possuem características, fabricantes, fornecedores e condições de comercialização distintas.

A adjudicação individualizada por item amplia a competitividade e possibilita que fornecedores especializados participem do certame apenas nos itens que possuem condições de fornecer.

Essa sistemática também evita a concentração indevida de diversos produtos em um único fornecedor e possibilita à Administração obter condições mais vantajosas para cada material.

Portanto, recomenda-se que os **96 itens sejam licitados individualmente**, salvo eventual justificativa técnica ou econômica específica que demonstre a necessidade de tratamento diverso para algum grupo de itens.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação, pretende-se:

1. garantir o abastecimento regular das Secretarias Municipais;
2. manter condições adequadas de limpeza e higiene dos prédios públicos;
3. assegurar a disponibilidade de materiais de copa e cozinha;
4. garantir materiais adequados para acondicionamento e coleta de resíduos;

5. proporcionar condições adequadas de trabalho aos servidores;
6. fornecer EPIs apropriados aos trabalhadores que deles necessitem;
7. reduzir o risco de interrupção dos serviços por falta de materiais;
8. melhorar o planejamento e o controle dos estoques;
9. reduzir aquisições emergenciais;
10. obter maior eficiência nas compras públicas;
11. padronizar materiais utilizados pela Administração;
12. permitir aquisição parcelada conforme a necessidade efetiva;
13. assegurar maior economicidade mediante competição entre fornecedores.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Previamente à contratação, deverão ser adotadas as seguintes providências:

- elaboração e aprovação do Termo de Referência;
- realização/complementação da pesquisa de preços;
- confirmação dos quantitativos junto às Secretarias Municipais;
- verificação da disponibilidade orçamentária quando da efetiva contratação;
- elaboração do edital e demais documentos necessários;
- definição das condições de entrega e recebimento;
- definição dos procedimentos de requisição e distribuição dos materiais;
- designação formal do gestor e fiscal da Ata de Registro de Preços;
- organização do controle de estoque pelo Almoxarifado Municipal.

A Secretaria Municipal de Administração será responsável pela coordenação geral da contratação, enquanto o responsável designado pelo Almoxarifado deverá auxiliar no controle do recebimento, armazenamento e distribuição dos materiais.

12. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA

A gestão da contratação ficará sob responsabilidade da **Secretaria Municipal de Administração**, tendo como gestora da pasta a **Secretária Marina Mariana Muller Brock**.

Para fiscalização da Ata de Registro de Preços, fica indicado:

Fiscal da Ata: Adelirio Josiano Duarte.

O fiscal deverá acompanhar a execução das obrigações decorrentes da Ata, especialmente quanto:

- ao cumprimento das condições de fornecimento;
- aos prazos de entrega;
- à quantidade dos produtos;
- à conformidade dos materiais com as especificações;
- à qualidade dos produtos;
- à regularidade das embalagens;
- à validade dos produtos, quando aplicável;
- à documentação exigida;
- à comunicação de ocorrências à Administração;
- ao registro de eventuais desconformidades.

O responsável pelo Almoxarifado deverá auxiliar no recebimento físico, conferência, armazenamento e controle da distribuição dos produtos.

13. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na realização de procedimento licitatório destinado à formação de **Ata de Registro de Preços**, permitindo que o Município realize aquisições futuras e parceladas dos materiais conforme suas necessidades.

Após a formalização da Ata, cada Secretaria ou unidade municipal poderá encaminhar suas necessidades à Administração, observados os procedimentos internos estabelecidos.

As quantidades solicitadas deverão respeitar os limites registrados e as condições estabelecidas na Ata e no instrumento convocatório.

Os fornecedores registrados deverão realizar as entregas nos locais, prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência e nas respectivas solicitações de fornecimento.

Os produtos serão submetidos à conferência no recebimento, podendo ser recusados aqueles que apresentarem divergência em relação às especificações, quantidade, qualidade, validade ou demais condições estabelecidas.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS

Considerando a natureza dos produtos, poderão ocorrer impactos ambientais relacionados principalmente ao consumo de embalagens plásticas, geração de resíduos e utilização de produtos químicos.

Como medidas de mitigação, deverão ser observadas, quando aplicáveis:

- aquisição de produtos regularizados pelos órgãos competentes;
- preferência por produtos que apresentem maior rendimento;
- utilização racional dos produtos;
- observância das orientações dos fabricantes quanto à diluição e descarte;
- destinação adequada das embalagens e resíduos;
- redução do desperdício;
- utilização dos produtos nas quantidades necessárias;
- observância da legislação ambiental e sanitária pertinente.

Para os materiais de limpeza concentrados, a especificação de produtos com bom rendimento poderá contribuir para a redução do volume consumido e das embalagens utilizadas.

15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas, neste momento, contratações interdependentes indispensáveis à execução do objeto.

Os materiais poderão ser utilizados de forma autônoma pelas diferentes Secretarias, observadas as necessidades específicas de cada unidade.

Eventuais contratos ou atas existentes que contemplem produtos semelhantes deverão ser considerados durante a fase de planejamento e instrução do processo, a fim de evitar duplicidade de contratação.

16. POSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Deverão ser observadas as disposições da **Lei Complementar nº 123/2006**, especialmente quanto ao tratamento favorecido e diferenciado às microempresas e empresas de pequeno

porte, bem como as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentação municipal aplicável.

A divisão da contratação por itens favorece a participação de empresas de diferentes portes e especializações, inclusive fornecedores locais e regionais, desde que atendidos os requisitos de habilitação e as especificações técnicas.

17. RISCOS DA CONTRATAÇÃO

Entre os principais riscos identificados estão:

a) Atraso na entrega

Risco: desabastecimento das Secretarias.

Medida preventiva: estabelecimento de prazo objetivo de entrega e fiscalização do cumprimento.

b) Fornecimento de produto em desconformidade

Risco: recebimento de material de qualidade inferior ou incompatível com a especificação.

Medida preventiva: conferência no recebimento e possibilidade de recusa/substituição do produto.

c) Falta de estoque pelo fornecedor

Risco: impossibilidade de atendimento da demanda.

Medida preventiva: exigência de capacidade de fornecimento e aplicação das medidas administrativas previstas na legislação e na Ata.

d) Vencimento ou deterioração dos produtos

Risco: prejuízo decorrente do fornecimento de produtos com prazo de validade inadequado.

Medida preventiva: estabelecimento de requisitos mínimos de validade e conferência no recebimento.

e) Aquisição acima da necessidade

Risco: excesso de estoque e imobilização desnecessária de recursos.

Medida preventiva: adoção do Sistema de Registro de Preços e realização de pedidos conforme consumo efetivo.

18. ADEQUAÇÃO AO PLANEJAMENTO

A contratação deverá ser compatibilizada com o planejamento anual de contratações do Município, quando existente, e com as necessidades identificadas pelas Secretarias Municipais.

Considerando que se trata de materiais de utilização recorrente e necessários ao funcionamento regular dos serviços públicos, a contratação apresenta caráter de planejamento e manutenção da capacidade operacional da Administração.

19. VIGÊNCIA

Recomenda-se que a Ata de Registro de Preços tenha vigência pelo período admitido pela **Lei Federal nº 14.133/2021** e pela regulamentação municipal aplicável ao Sistema de Registro de Preços.

As condições de vigência, possibilidade de prorrogação, quantitativos e demais regras deverão ser estabelecidas no edital e na respectiva Ata.

20. ESTIMATIVA GLOBAL

Descrição	**Quantidade**
Número de itens	**96**
Valor estimado global	**R$ 817.363,00**

Os valores unitários e totais de cada item deverão integrar o Termo de Referência e os documentos da pesquisa de preços. A planilha apresentada contempla desde materiais de proteção auditiva e produtos químicos até materiais de limpeza, utensílios, papéis, sacos para lixo, EPIs e equipamentos auxiliares.

21. CONCLUSÃO

Diante dos elementos apresentados, **conclui-se pela viabilidade técnica e administrativa da contratação**, mediante a realização de procedimento licitatório para formação de **Registro de Preços destinado à futura e eventual aquisição de materiais de limpeza, higiene, copa, cozinha, conservação, materiais automotivos, acondicionamento de resíduos, utensílios e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs**, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais e demais unidades administrativas do Município de Araricá/RS.

A solução proposta mostra-se adequada às necessidades da Administração, especialmente em razão do caráter recorrente e variável do consumo, sendo o Sistema de Registro de Preços instrumento adequado para permitir aquisições parceladas e conforme a demanda efetiva.

O valor estimado global da contratação é de **R$ 817.363,00**, correspondente aos 96 itens levantados.

Recomenda-se, portanto, o prosseguimento da fase preparatória, com a elaboração do Termo de Referência, consolidação da pesquisa de preços, definição das condições de fornecimento e demais documentos necessários à realização da licitação.

Araricá, 02 de setembro de 2026.

Marina Mariana Muller Brock
Secretária Municipal de Administração