

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP
(Processo Administrativo nº: 104/2026)

SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO.....	2
2.	ÁREA REQUISITANTE	2
3.	DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE.....	2
4.	DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.....	2
5.	JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO	3
6.	LEVANTAMENTO DE MERCADO	3
7.	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO 4	
8.	ESTIMATIVAS PRELIMINARES DE PREÇO.....	5
9.	ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS	6
10.	RESULTADOS PRETENDIDOS	6
11.	POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS	6
12.	PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS	6
13.	DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO	6
14.	JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE.....	7

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

(Processo Administrativo nº: 104/2026)

1. INTRODUÇÃO

1.1 O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem por finalidade analisar a viabilidade técnica, econômica e operacional da aquisição de materiais de higiene e itens de expediente destinados à reposição do estoque do almoxarifado, para atendimento ao consumo interno e às demandas administrativas do Conselho Regional de Fonoaudiologia – 5ª Região.

2. ÁREA REQUISITANTE

2.1 Diretoria do Conselho Regional de Fonoaudiologia - 5ª Região.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1 A presente demanda tem por objeto a aquisição de materiais de consumo indispensáveis à manutenção das rotinas administrativas e operacionais, compreendendo itens de expediente e materiais de higiene destinados ao abastecimento regular do almoxarifado.

3.2 Os referidos materiais possuem natureza de uso contínuo e são essenciais para a execução das atividades institucionais, assegurando a produção e tramitação de documentos, a organização interna dos setores, bem como a manutenção das condições adequadas de higiene, salubridade e asseio nas dependências do Conselho Regional de Fonoaudiologia - 5ª Região. A eventual insuficiência ou descontinuidade no fornecimento desses insumos pode acarretar prejuízos ao funcionamento regular da Autarquia, impactando diretamente a eficiência administrativa e o atendimento ao público interno e externo.

3.3 Considerando o caráter indispensável desses itens e a necessidade de reposição periódica do estoque, faz-se necessária a instauração de processo administrativo para a aquisição dos materiais, de modo a garantir o suprimento contínuo, prevenir desabastecimento e assegurar a continuidade dos serviços prestados, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e planejamento da gestão pública.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os requisitos abaixo se aplicam aos fornecedores interessados em participar do processo de contratação para fornecimento de itens de expediente e materiais de higiene, devendo ser observados conforme o(s) item(ns) ao(s) qual(is) apresentar(em) proposta:

4.1.1 O fornecedor deverá estar legalmente constituído e apresentar plena regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, nos termos da Lei nº 14.133/2021, bem como manter todas as condições de habilitação durante a execução contratual, não podendo constar em cadastros de sanções ou impedimentos para contratar com a Administração Pública.

4.1.2 O fornecedor deverá comprovar capacidade técnica compatível com o objeto, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de

direito público ou privado, que demonstre(m) experiência no fornecimento de materiais de características e quantitativos similares aos previstos nesta contratação.

4.1.3 Os materiais fornecidos deverão atender às especificações técnicas mínimas definidas no Termo de Referência, observando padrões de qualidade, resistência, gramatura, composição, dimensões e desempenho compatíveis com o uso institucional.

4.1.4 Os materiais de higiene deverão estar em conformidade com as normas sanitárias e regulatórias aplicáveis, inclusive aquelas expedidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), quando cabível, devendo possuir registro ou notificação válida, se exigido pela legislação vigente.

4.1.5 Todos os produtos deverão ser entregues em embalagens originais de fábrica, devidamente lacradas e em perfeito estado de conservação, contendo identificação clara do fabricante, marca, lote, data de fabricação e prazo de validade, quando aplicável.

4.1.6 A Administração poderá exigir, a qualquer tempo, durante a fase de habilitação ou execução contratual, a apresentação de fichas técnicas, declarações de conformidade, registros, certificações ou demais documentos comprobatórios que atestem a qualidade e a regularidade dos produtos fornecidos.

5. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

5.1 Considerando que o objeto compreende itens distintos, admite-se o parcelamento da contratação com divisão por itens, por se tratar de produtos com especificações próprias e possibilidade de fornecimento independente, medida que favorece a ampliação da competitividade, possibilita maior participação de fornecedores e pode resultar em proposta mais vantajosa para a Administração, sem prejuízo à gestão contratual.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1 Trata-se da aquisição de produtos comuns de consumo, amplamente utilizados no ambiente institucional e costumeiramente adquiridos por órgãos da Administração Pública, e possuem ampla oferta no mercado, sendo facilmente encontrados junto a fornecedores com ramo de atividade compatível.

6.2 Realizaram-se análises de contratações análogas efetuadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, por meio da consulta a editais correlatos, cujos identificadores são apresentados a seguir:

6.2.1 Id contratação PNCP: [10377679000196-1-000236/2024](#);

6.2.2 Id contratação PNCP: [00509968000148-1-003830/2025](#);

6.2.3 Id contratação PNCP: [12075748000132-1-000135/2025](#);

6.2.4 Id contratação PNCP: [07954480000179-1-023584/2024](#).

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

7.1 A solução consiste na aquisição de materiais de expediente e higiene de uso contínuo, com especificações padronizadas e requisitos mínimos de qualidade, desempenho e conformidade legal, destinados ao abastecimento regular do almoxarifado do Conselho Regional de Fonoaudiologia – 5ª Região.

7.2 Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, entregues em perfeitas condições, nas embalagens originais de fábrica, devidamente lacradas, garantindo a rastreabilidade e a identificação do fabricante.

Especificações dos itens

7.3 ITEM 1 – PAPEL SULFITE A4

- 7.3.1 Apresentação: Resma com 500 folhas;
- 7.3.2 Dimensões: 210 x 297 mm (formato A4);
- 7.3.3 Gramatura: 75 g/m²;
- 7.3.4 Requisitos técnicos: Papel branco, alcalino, adequado para uso em impressoras a laser, jato de tinta e copiadoras; boa opacidade; corte uniforme; ausência de impurezas, manchas ou deformações;
- 7.3.5 Sustentabilidade: Preferencialmente com certificação de manejo florestal responsável (ex.: FSC ou equivalente).

7.4 ITEM 2 – PAPEL HIGIÊNICO – FOLHA DUPLA

- 7.4.1 Apresentação: Fardo com 8 rolos;
- 7.4.2 Composição: 100% celulose virgem;
- 7.4.3 Características: Folha dupla, maciez adequada, resistência compatível com uso institucional;
- 7.4.4 Embalagem: Proteção contra umidade e contaminação, contendo identificação do fabricante e lote.

7.5 ITEM 3 – PAPEL TOALHA INTERFOLHAS

- 7.5.1 Apresentação: Pacote com 1.000 folhas;
- 7.5.2 Dimensões aproximadas: 21 cm x 20 cm;
- 7.5.3 Composição: 100% celulose;
- 7.5.4 Características: Alto poder de absorção, resistência ao uso, compatibilidade com dispensadores padrão utilizados pela Administração;
- 7.5.5 Acondicionamento: Embalagem íntegra, protegida contra umidade e contaminação.

7.6 ITEM 4 – SABONETE LÍQUIDO

- 7.6.1 Apresentação: Galão de 5 litros;
- 7.6.2 Fragrância: Erva-doce;

7.6.3 Embalagem: Recipiente plástico resistente, com tampa vedada e lacre de segurança;

7.6.4 Requisitos técnicos: Produto adequado para uso em saboneteiras institucionais;

7.6.5 Conformidade sanitária: Registro ou notificação válida junto à ANVISA, quando exigido pela legislação vigente, contendo no rótulo informações sobre fabricante, CNPJ, lote e prazo de validade.

7.7 Condições gerais de fornecimento

7.7.1 Todos os produtos deverão conter, nos rótulos ou embalagens, no mínimo: nome do produto, marca, especificação técnica, número do lote, data de fabricação, prazo de validade (quando aplicável), CNPJ do fabricante e demais informações exigidas pelos órgãos reguladores competentes.

7.7.2 Os materiais deverão estar em conformidade com a legislação vigente e com as normas técnicas aplicáveis, incluindo, quando pertinente, regulamentações da ANVISA, ABNT, INMETRO e demais órgãos de controle.

7.7.3 O transporte deverá ser realizado em condições adequadas, preservando a integridade dos materiais, protegendo-os contra umidade, calor excessivo, contaminação, deformações ou impactos que possam comprometer sua qualidade.

7.7.4 O armazenamento deverá observar as recomendações do fabricante e as boas práticas de estocagem, de modo a manter as características originais dos produtos até sua efetiva utilização.

7.7.5 Sempre que possível, deverão ser observados critérios de sustentabilidade, tais como utilização de insumos recicláveis, redução de embalagens excessivas e preferência por produtos provenientes de fontes ambientalmente responsáveis, considerando-se todo o ciclo de vida dos materiais.

8. ESTIMATIVAS PRELIMINARES DE PREÇO

8.1 Da metodologia aplicada à pesquisa de preços:

[...]

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços

ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente [...]

8.1 Registra-se que a pesquisa de preço foi realizada utilizando-se, como parâmetro, o art. 5º, inciso I da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, em conformidade com as disposições do supracitado normativo, para obtenção do preço de referência.

8.2 O valor total estimado para a aquisição é de R\$ 4.684,30 (quatro mil seiscentos e oitenta e quatro reais e trinta centavos).

9. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

9.1 A estimativa das quantidades foi elaborada com base no consumo médio histórico, na análise da demanda administrativa e na necessidade de reposição periódica do estoque do almoxarifado do Conselho Regional de Fonoaudiologia – 5ª Região, considerando o caráter contínuo de utilização dos materiais.

- 9.1.1 Papel sulfite A4 (resma com 500 folhas) – 50 unidades;
- 9.1.2 Papel higiênico, folha dupla (fardo com 8 rolos) – 20 unidades;
- 9.1.3 Papel toalha interfolhas (pacote com 1.000 folhas) – 80 unidades, e
- 9.1.4 Sabonete líquido (galão de 5 litros) – 3 unidades.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1 Com a presente contratação, pretende-se assegurar o abastecimento contínuo e adequado de materiais de expediente e higiene, garantindo a manutenção das rotinas administrativas, condições apropriadas de organização e asseio nas dependências do Conselho Regional de Fonoaudiologia – 5ª Região, bem como a continuidade e eficiência dos serviços prestados.

11. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

11.1 Possíveis impactos ambientais da contratação e medidas de tratamento em razão dos impactos ambientais devem ser observadas pelas Empresas Contratadas conforme o estabelecido nas seguintes legislações: Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e Decreto nº 7.746, de 05/06/2012 e XI, art. 7º da Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

12.1 O objeto da presente contratação não demanda providências a serem implementadas por esta Autarquia.

13. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1 Diante do anteriormente exposto, a contratação se mostra viável, devendo prosseguir com a tramitação prevista.

14. JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

14.1 A contratação mostra-se técnica, econômica e operacionalmente viável, considerando a disponibilidade do objeto no mercado, a clareza das especificações e a compatibilidade da solução com a necessidade institucional identificada.

À consideração Superior,

Goiânia, data e hora conforme certificado digital.¹

Aprovação:



¹ Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.