

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

### 1. DA UNIDADE REQUISITANTE

Gerência Administrativa da Secretaria Desenvolvimento Social e Direitos Humanos.

### 2. DO OBJETO

Aquisição de materiais descartáveis para atender às demandas cotidianas da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos e suas unidades vinculadas.

### 3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem por finalidade a aquisição de materiais descartáveis destinados ao suporte das atividades administrativas, operacionais, institucionais e de atendimento ao público realizadas pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos e pelas 27 unidades atualmente vinculadas à pasta.

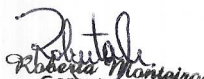
A necessidade decorre da utilização contínua desses materiais na rotina dos equipamentos públicos, especialmente em ações de atendimento aos usuários, reuniões, atividades internas, organização de ambientes, distribuição de alimentos, apoio a eventos institucionais, acondicionamento de itens e manutenção das condições mínimas de higiene, salubridade e acolhimento nos espaços de atendimento.

Os materiais descartáveis pretendidos, tais como copos, pratos, talheres, guardanapos, marmitas, bobinas plásticas, papel alumínio, papel filme, gorros e luvas descartáveis, são itens de consumo ordinário, de natureza comum, padronizada e de fácil aquisição no mercado, sendo indispensáveis para o funcionamento regular das unidades administrativas e socioassistenciais vinculadas à Secretaria.

Verifica-se que o estoque atualmente disponível no almoxarifado encontra-se reduzido e, em relação a determinados itens, insuficiente para atender à demanda existente, o que pode comprometer a continuidade das atividades desempenhadas pela Secretaria, especialmente considerando o fluxo diário de servidores, colaboradores, usuários e pessoas em situação de vulnerabilidade social atendidas nos equipamentos públicos.

A ausência desses materiais pode ocasionar prejuízos à organização dos serviços, ao atendimento ao público, à distribuição e acondicionamento de alimentos e ao suporte das atividades institucionais, razão pela qual se mostra necessária a adoção de providência administrativa para recomposição do estoque.

Dessa forma, a contratação pretendida possui caráter pontual e específico, voltado ao atendimento da necessidade concreta da Administração pelo período estimado de 06 (seis) meses, sem ampliação artificial do objeto e sem pretensão de execução continuada.

  
Roberta Monteiro  
Gerente Adm.  
SDSCDH  
Mat. 70446601

  
Anna Karla Costa Rodrigues  
Secretária de Desenvolvimento Social  
e Direitos Humanos - SDSDH  
Matrícula: 75494-3



A medida encontra respaldo nos princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público, razoabilidade e interesse público, estando em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

#### 4. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O Município de Olinda possui Plano de Contratações Anual referente ao exercício de 2026, contemplando a previsão de aquisições de materiais de consumo necessários ao funcionamento das atividades administrativas e operacionais dos órgãos municipais.

#### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### 5.1. Segue alguns requisitos:

- 5.1.1. Compatibilidade com o objeto: Os itens fornecidos deverão corresponder a materiais descartáveis de consumo ordinário, compatíveis com as atividades administrativas, operacionais, institucionais e de atendimento desenvolvidas pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos
- 5.1.2. Qualidade e segurança dos materiais: Os materiais deverão apresentar qualidade adequada ao uso pretendido, não podendo conter rachaduras, furos, deformações, rebarbas, sujidades, avarias, contaminações ou qualquer característica que comprometa sua utilização segura.
- 5.1.3. Especificações técnicas: Os produtos deverão ser entregues de acordo com as especificações técnicas, unidades de fornecimento e quantidades indicadas no Termo de Referência, observando-se, quando aplicável, normas técnicas, padrões de fabricação, validade, composição e demais informações constantes nas embalagens.
- 5.1.4. Embalagem e Identificação: Os materiais deverão ser entregues em embalagens originais, íntegras, lacradas, adequadas ao armazenamento e transporte, contendo identificação do produto, quantidade, marca, fabricante, procedência, validade, lote e demais informações exigíveis de acordo com a natureza de cada item.
- 5.1.5. Prazo de entrega: A contratada deverá realizar a entrega no prazo de até 05(cinco) dias corridos, contado a partir do recebimento da ordem de fornecimento, garantindo o atendimento tempestivo da necessidade administrativa.
- 5.1.6. Substituição de itens em desconformidade: A contratada ficará obrigada a substituir, sem ônus para a Administração, os produtos entregues em desconformidade com as especificações exigidas, vencidos, avariados, danificados ou impróprios para uso.
- 5.1.7. Regularidade da contratada: A empresa fornecedora deverá comprovar regularidade fiscal, trabalhista e demais condições de habilitação exigidas pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo instrumento de contratação.

##### 5.2. Condições de Pagamento:

- O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega e o aceite definitivo dos produtos, mediante apresentação da nota fiscal e atesto da Administração, observadas as condições previstas no instrumento contratual ou documento equivalente.



## 6. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES DA CONTRATAÇÃO

As quantidades foram estimadas com base na necessidade de atendimento da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos e de suas unidades vinculadas pelo período aproximado de 06 (seis) meses, considerando o consumo ordinário dos materiais descartáveis nas atividades administrativas, operacionais e de atendimento ao público.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	<b>Bobina picotada</b> - (saco plástico para congelamento) de polietileno, medindo no mínimo 30X40cm, com espessura de 0,08 micras, sem lacre. <b>Com 500 sacos.</b>	Pct	30
2	<b>Copo descartável</b> - Os copos devem ser homogêneos, isentos de rachaduras e furos, não devem apresentar sujidade, interna ou externamente, isentos de bordas afiadas e rebarbas. Os copos devem estar de acordo com a norma da ABNT NBR 14865 /2002, <b>capacidade de 180 ml</b> , confeccionado em polipropileno (PP), frisado, resistente ao calor, atóxico, na cor branca ou transparente "translúcida" de preferência, caixa com 25 (vinte e cinco) pacotes, contendo 100 (cem) unidades de copos em cada pacote. Os materiais deverão ser acondicionados em suas embalagens originais, lacradas e apropriadas para armazenamento, com a sua identificação, fazendo constar sua descrição e incluindo, quando cabíveis: marca, fabricante, validade e outras especificações de acordo com suas características.	Cx	70
3	<b>Copo descartável</b> - Os copos devem ser homogêneos, isentos de rachaduras e furos, não devem apresentar sujidade, interna ou externamente, isentos de bordas afiadas e rebarbas. Os copos devem estar de acordo com a norma da ABNT NBR 14865 /2002, <b>capacidade de 50 ml</b> , confeccionado em polipropileno (PP), frisado, resistente ao calor, atóxico, na cor branca ou transparente "translúcida" de preferência, caixa com 50 (cinquenta) pacotes, contendo 100 (cem) unidades de copos em cada pacote. Os materiais deverão ser acondicionados em suas embalagens originais, lacradas e apropriadas para armazenamento, com a sua identificação, fazendo constar sua descrição e incluindo, quando cabíveis: marca, fabricante, validade e outras especificações de acordo com suas características.	Cx	5
4	<b>Garfos descartáveis</b> , confeccionada em plástico resistente na cor branca ou translúcida medindo 17,5cm. O produto deve ser isento de materiais estranhos, rachaduras, deformações, rebarbas ou arestas. Embaladas higienicamente em saco plástico. Acondicionado conforme a praxe do fabricante de forma a garantir a higiene e integridade do produto até seu uso. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência e quantidade. embalagem <b>contém 50 unidades.</b>	Pct	100



5	<b>Gorro descartável</b> , sanfonado, confeccionado em tecido não tecido, formato arredondado e com elástico em toda sua extensão. Tamanho: único. cx com 100 unid. Cx com 100 unidades.	Cx	10
6	<b>Guardanapo</b> de papel aproximadamente 33cmx30cm, material celulose, folha simples de cor branca (100% branca), macio. <b>Pacote com 50 unidades.</b>	Pct	120
7	<b>Luva látex</b> , não cirúrgica, alta sensibilidade, formato anatômico, texturizada, lubrificada com pó bio-absorvível, hipoalergênica. Validade maior ou igual a 12 meses. <b>TAM G.</b> Cx com 100 unidades.	Cx	10
8	<b>Papel alumínio</b> - Rolo medindo 7,5mx30cm.	Unid	35
9	<b>Papel filme</b> - Rolo de filme PVC doméstico, medindo 28CM X 300MTS.	Unid	30
10	<b>Prato de refeição</b> confeccionado em isopor, branco, medindo diâmetro 23 cm e altura 2cm. <b>Pacote com 25 unidades.</b>	Pct	80
11	<b>Prato descartáveis</b> poliestireno (plástico), embalagem contém 10 unidades de 150 mm.	Pct	100
12	<b>Marmita isopor</b> com tampa, 500ml. Pacote com 100 unidades.	Pct	10
13	<b>Marmita isopor</b> tipo hamburgueira, H-02. Pacote com 100 unidades.	Pct	10
14	<b>Colher descartável</b> para refeição, plástico resistente. Pacote com 50 unidades.	Pct	100
15	<b>Faca descartável</b> para refeição, plástico resistente. Pacote com 50 unidades.	Pct	30

## 7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de verificar a disponibilidade de fornecedores aptos ao fornecimento de materiais descartáveis, destinados ao atendimento das necessidades administrativas, operacionais e de atendimento ao público da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos e de suas unidades vinculadas.

Constatou-se que o mercado dispõe de ampla oferta dos itens pretendidos, por meio de empresas do ramo, distribuidoras, atacadistas e fornecedores locais, tratando-se de produtos comuns, padronizados, de fácil aquisição e com especificações objetivamente definíveis.

A natureza dos itens permite comparação objetiva entre propostas, uma vez que os produtos possuem características usuais de mercado, tais como capacidade, dimensão, material de composição, quantidade por embalagem, unidade de fornecimento e finalidade de uso.

Dessa forma, verificou-se a viabilidade da contratação, considerando a existência de fornecedores capazes de atender à demanda, a possibilidade de comparação objetiva de preços, a ampla disponibilidade dos produtos no mercado e a compatibilidade dos itens com as necessidades da Administração.

  
Roberta Monteiro  
Gerente Adm.  
SDSCDH  
Mat. 70446601

  
Anna Karla Costa Rodrigues  
Secretária de Desenvolvimento Social  
e Direitos Humanos - SDSDH  
Matrícula: 75494-3



## 8. ESTIMATIVA DE PREÇOS

A estimativa de preços da contratação foi elaborada com base em cotações obtidas junto a fornecedores do ramo, tendo sido apurado como menor valor global o montante de R\$ 17.719,98 (dezesete mil, setecentos e dezenove reais e noventa e oito centavos).

A pesquisa de preços deverá observar o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e as diretrizes da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, com análise comparativa dos valores apresentados, considerando as quantidades estimadas, as especificações dos itens e os preços praticados no mercado.

Após o recebimento das cotações, deverá ser elaborada a memória de cálculo, adotando-se metodologia compatível com a realidade da contratação, de modo a conferir segurança, razoabilidade e transparência à estimativa de preços.

Na análise das cotações, deverão ser desconsiderados eventuais valores manifestamente inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, de modo a assegurar que a estimativa de preços reflita, com razoabilidade, os valores usualmente praticados no mercado para objetos da mesma natureza.

As cotações apresentadas pelos fornecedores e a respectiva planilha comparativa deverão ser devidamente anexadas ao processo administrativo, compondo a documentação comprobatória e de suporte à estimativa de preços realizada.

## 9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na aquisição pontual de materiais descartáveis, destinados à recomposição do estoque da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, bem como ao atendimento das necessidades de suas unidades vinculadas pelo período estimado de 06 (seis) meses.

A aquisição contempla itens de consumo utilizados diretamente nas rotinas administrativas, operacionais, institucionais e de atendimento ao público, incluindo copos, pratos, talheres, guardanapos, marmitas, bobinas plásticas, papel alumínio, papel filme, gorros e luvas descartáveis.

A solução mostra-se adequada porque permite o suprimento de itens indispensáveis ao funcionamento regular dos equipamentos públicos, garantindo condições mínimas de organização, higiene, acondicionamento e atendimento aos usuários dos serviços prestados pela Secretaria.

A entrega deverá ocorrer conforme prazo estabelecido na ordem de fornecimento ou no instrumento equivalente, competindo à contratada assegurar que os produtos sejam entregues nas quantidades, embalagens e especificações exigidas pela Administração.

A solução também se mostra economicamente adequada, tendo em vista que os itens possuem ampla disponibilidade no mercado, características padronizadas e possibilidade de comparação objetiva de preços, permitindo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Dessa forma, a aquisição pretendida atende à necessidade administrativa identificada, sem complexidade técnica relevante, sem exigência de solução personalizada e sem necessidade de

  
Roberta Mota  
Gerente Adm.  
SDSCDH  
Mat. 70446601

  
Anna Karla Costa Rodrigues  
Secretária de Desenvolvimento Social  
e Direitos Humanos - SDSDH  
Matrícula: 75494-3



contratação de serviço acessório,  
bastando o fornecimento dos materiais conforme especificações e quantitativos definidos.

## 10. DO PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 47 da Lei Federal nº 14.133/2021, deve ser avaliada a possibilidade de parcelamento do objeto sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

No presente caso, os materiais descartáveis possuem natureza divisível, sendo possível, em tese, a adjudicação por item, uma vez que os produtos possuem especificações próprias e podem ser fornecidos de forma independente.

Entretanto, considerando que os itens são correlatos, de baixa complexidade técnica, pertencentes ao mesmo ramo de fornecimento e destinados a atender uma mesma necessidade administrativa, a Administração poderá avaliar a adoção de lote único ou agrupamento de itens, desde que devidamente demonstrada a vantajosidade no Termo de Referência ou na justificativa da contratação.

A escolha pela forma de adjudicação deverá observar a realidade do mercado local, a economicidade, a logística de entrega, a compatibilidade entre os itens e a preservação da competitividade, evitando restrição indevida à participação de fornecedores.

Assim, recomenda-se que a definição final quanto ao parcelamento seja realizada no Termo de Referência, com base na pesquisa de mercado e na análise da vantajosidade para a Administração.

## 11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

- a) recompor o estoque de materiais descartáveis da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos;
- b) garantir suporte adequado às atividades administrativas, operacionais, institucionais e de atendimento ao público;
- c) assegurar condições mínimas de organização, higiene, acolhimento e funcionamento das unidades vinculadas;
- d) evitar prejuízos à continuidade dos serviços públicos em razão da ausência de itens de consumo essenciais;
- e) possibilitar o adequado acondicionamento e distribuição de alimentos e materiais, quando necessário às atividades da Secretaria;
- f) conferir maior eficiência à rotina das unidades, reduzindo interrupções ocasionadas pela falta de insumos básicos;

  
Roberto Monteiro  
Gerente Adm.  
SDSCDH  
Mat. 70446601

  
Anna Karla Costa Rodrigues  
Secretária de Desenvolvimento Social  
e Direitos Humanos - SDSDH  
Matrícula: 75494-3



g) atender à demanda estimada pelo período aproximado de 06 (seis) meses, conforme planejamento administrativo.

## 12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Antes da formalização da contratação, a Administração deverá adotar as seguintes providências:

- a) elaboração do Termo de Referência, contemplando especificações técnicas, unidades de fornecimento, quantidades, prazo de entrega, local de entrega e condições de recebimento;
- b) consolidação da pesquisa de preços e da memória de cálculo;
- c) verificação da disponibilidade orçamentária;
- d) análise do enquadramento legal da contratação, inclusive quanto ao limite aplicável à dispensa de licitação e ao não fracionamento da despesa;
- e) definição da forma de julgamento, adjudicação e contratação mais adequada ao objeto;
- f) verificação da regularidade fiscal e trabalhista da futura contratada;
- g) indicação do servidor responsável pelo acompanhamento do recebimento dos materiais;
- h) autorização da autoridade competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações interdependentes indispensáveis à execução do objeto, uma vez que a presente demanda se refere exclusivamente à aquisição de materiais descartáveis de consumo ordinário, cuja utilização independe de contratação acessória específica.

Eventuais contratações de serviços de apoio, eventos institucionais, fornecimento de gêneros alimentícios ou demais atividades administrativas da Secretaria podem utilizar os materiais ora pretendidos, porém não condicionam a execução da presente aquisição.

Dessa forma, a contratação possui autonomia técnica e administrativa, podendo ser processada de forma independente, desde que observadas as especificações, quantidades, disponibilidade orçamentária e demais requisitos legais.

  
Roberta Monteiro  
Gerente Adm.  
SDSCDH  
Mat. 70446601

  
Anna Karla Costa Rodrigues  
Secretária de Desenvolvimento Social  
e Direitos Humanos - SDSDH  
Matrícula: 75494-3



#### 14. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

A aquisição e utilização de materiais descartáveis podem gerar impactos ambientais relacionados ao consumo de produtos de uso único, aumento da geração de resíduos sólidos, utilização de embalagens plásticas, isopor, papel e outros materiais de difícil decomposição.

Entre os principais impactos potenciais, destacam-se:

- a) aumento do volume de resíduos descartados após o uso;
- b) descarte inadequado de plásticos, isopor e demais embalagens;
- c) consumo excessivo de materiais de uso único, quando não houver controle de distribuição;
- d) dificuldade de reaproveitamento ou reciclagem de determinados itens, a depender de sua composição.

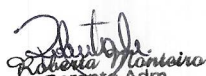
Como medidas mitigadoras, deverão ser observadas, sempre que possível:

- a) aquisição apenas das quantidades necessárias ao atendimento da demanda estimada, evitando compras excessivas e desperdício;
- b) armazenamento adequado dos materiais, a fim de evitar perdas, avarias e inutilização dos produtos;
- c) orientação às unidades quanto ao uso racional dos itens;
- d) priorização, quando tecnicamente viável e economicamente compatível, de produtos recicláveis, biodegradáveis ou com menor impacto ambiental;
- e) descarte adequado dos resíduos gerados, observadas as práticas de coleta seletiva e as normas ambientais aplicáveis;
- f) exigência de embalagens íntegras e adequadas, evitando perdas durante transporte, armazenamento e distribuição.

Tais medidas visam reduzir os impactos ambientais decorrentes da utilização dos materiais descartáveis, promovendo o uso responsável dos recursos públicos e a adoção de práticas administrativas sustentáveis.

#### 15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO E ESCOLHA DA SOLUÇÃO/MODALIDADE

Diante da análise realizada, conclui-se que a solução mais adequada para atendimento da necessidade administrativa identificada é a aquisição de materiais descartáveis, conforme especificações e quantitativos definidos neste Estudo Técnico Preliminar e a serem consolidados no Termo de Referência.

  
Roberta Monteiro  
Gerente Adm.  
SDSCDH  
Mat. 70446601

  
Anna Karla Costa Rodrigues  
Secretária de Desenvolvimento Social  
e Direitos Humanos - SDSDH  
Matricula: 75494-3



A contratação mostra-se necessária para recomposição do estoque e atendimento das atividades desenvolvidas pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos e por suas unidades vinculadas, especialmente diante da utilização contínua desses materiais no suporte às rotinas administrativas, operacionais, institucionais e de atendimento ao público.

Considerando que o objeto corresponde à aquisição de bens comuns, de natureza padronizada, disponíveis no mercado e com possibilidade de definição objetiva das especificações, verifica-se a viabilidade técnica e econômica da contratação.

Considerando, ainda, o valor estimado de R\$ 60.184,21, a contratação poderá ser processada por contratação direta, mediante dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que confirmada a compatibilidade do valor com o limite legal vigente, observada a ausência de fracionamento indevido da despesa e devidamente instruído o processo nos termos do art. 72 da referida Lei.

A adoção da dispensa de licitação em razão do valor justifica-se pela natureza comum do objeto, pela necessidade administrativa concreta, pela estimativa de preço compatível com o mercado e pela observância dos princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, razoabilidade, transparência e interesse público.

Dessa forma, opina-se pela viabilidade da contratação, observada a regular instrução processual, a comprovação da disponibilidade orçamentária, a justificativa do preço, a razão da escolha do fornecedor e a autorização da autoridade competente.

Olinda, 29 de junho de 2026.

Responsável técnico:

  
Roberta Monteiro  
Gerente Adm.  
SDSCDH  
Mat. 70446601

**Roberta Monteiro**  
Gerente Administrativa

De acordo:

  
Anna Karla Costa Rodrigues  
Secretária de Desenvolvimento Social  
e Direitos Humanos - SDSDH  
Matrícula: 75494-3

**Anna Karla Costa Rodrigues**  
Secretária de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos

