

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

1. OBJETO:

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade subsidiar a futura contratação, visando à aquisição de material descartável, destinado ao atendimento das necessidades operacionais, administrativas e institucionais dos órgãos e entidades integrantes da Prefeitura Municipal de Aracaju (PMA).

1.2. A contratação abrange o fornecimento de material descartável em geral, incluindo copo, colher, faca, garfo, prato e guardanapo, devidamente especificados quanto às características técnicas, padrões de qualidade, durabilidade e funcionalidade.

1.3. Ressalta-se que a presente contratação tem como objetivo assegurar a padronização, funcionalidade e adequação dos ambientes administrativos, contribuindo para a melhoria das condições de trabalho e para a eficiência na prestação dos serviços públicos.

1.4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

1.4.1. A presente contratação decorre da necessidade de assegurar o abastecimento contínuo e adequado de materiais descartáveis destinados ao atendimento das demandas operacionais, administrativas e institucionais dos órgãos e entidades integrantes da Prefeitura Municipal de Aracaju – PMA, considerando que tais materiais são utilizados de forma recorrente no desenvolvimento das atividades administrativas e no suporte às rotinas de atendimento e funcionamento das unidades municipais.

1.4.2. Os materiais descartáveis possuem natureza de consumo e apresentam utilização frequente em diferentes ambientes da Administração Municipal, especialmente em setores administrativos, unidades de atendimento ao público, reuniões, capacitações, eventos institucionais e demais atividades que demandem utensílios descartáveis para apoio às atividades desenvolvidas.

1.4.3. Nesse contexto, verifica-se a necessidade de disponibilização de itens como copos, colheres, facas, garfos, pratos e guardanapos, em quantitativos compatíveis com o consumo estimado dos órgãos e entidades participantes, de modo a garantir condições adequadas para o desenvolvimento de suas atividades e evitar interrupções decorrentes da insuficiência ou ausência desses materiais.

- 1.4.4. Considerando a diversidade de unidades administrativas e a variação do consumo ao longo do período, torna-se necessário estabelecer planejamento capaz de atender às demandas de forma racional, permitindo que o fornecimento ocorra conforme a necessidade efetiva de cada órgão ou entidade, evitando tanto a indisponibilidade dos materiais quanto a formação desnecessária de estoques.
- 1.4.5. A necessidade identificada também envolve a garantia de padrões mínimos de qualidade, resistência, segurança, higiene e funcionalidade dos produtos, de forma que os materiais fornecidos sejam adequados às finalidades a que se destinam e apresentem desempenho compatível com as atividades desenvolvidas pela Administração Municipal.
- 1.4.6. A ausência de contratação adequada poderá ocasionar desabastecimento das unidades municipais, comprometimento das rotinas administrativas e institucionais, realização de aquisições isoladas e emergenciais, aumento dos custos administrativos e perda de eficiência na gestão dos materiais de consumo.
- 1.4.7. Dessa forma, a necessidade administrativa consiste em assegurar solução contínua, eficiente e economicamente adequada para o suprimento de materiais descartáveis, mediante planejamento consolidado das demandas dos órgãos e entidades municipais, observando os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

1.5. INTERESSE PÚBLICO ENVOLVIDO:

- 1.5.1. O interesse público envolvido na presente contratação está relacionado à necessidade de assegurar condições adequadas e contínuas para o funcionamento dos órgãos e entidades integrantes da Prefeitura Municipal de Aracaju – PMA, mediante a disponibilização de materiais descartáveis necessários ao desenvolvimento das atividades administrativas, operacionais e institucionais.
- 1.5.2. Embora se caracterizem como materiais de consumo de uso cotidiano, os itens pretendidos constituem insumos de apoio ao funcionamento das unidades municipais, sendo utilizados em atividades internas, atendimento ao público, reuniões, capacitações, eventos institucionais e demais situações vinculadas à execução das atribuições da Administração Pública Municipal.

- 1.5.3. A manutenção do fornecimento adequado desses materiais contribui para a continuidade das atividades administrativas e dos serviços públicos, evitando situações de desabastecimento que possam comprometer as rotinas das unidades, gerar aquisições pontuais sem planejamento ou ocasionar aumento dos custos administrativos.
- 1.5.4. O interesse público também se evidencia na busca pela racionalização das aquisições, mediante consolidação das demandas dos diversos órgãos e entidades municipais, possibilitando planejamento conjunto, padronização de requisitos mínimos de qualidade e melhor aproveitamento dos recursos públicos.
- 1.5.5. A contratação deverá observar critérios de economicidade, eficiência e sustentabilidade, buscando compatibilizar o atendimento das necessidades administrativas com o consumo racional dos materiais, a redução de desperdícios e, quando tecnicamente e economicamente viável, a adoção de produtos que apresentem menor impacto ambiental.
- 1.5.6. Nesse sentido, a futura contratação deverá considerar não apenas o menor dispêndio para a Administração, mas também a qualidade, resistência, funcionalidade e adequação dos produtos às respectivas finalidades, de modo a evitar desperdícios decorrentes da utilização de materiais de baixa qualidade ou desempenho insatisfatório.
- 1.5.7. Dessa forma, a contratação pretendida encontra-se alinhada ao interesse público, na medida em que busca assegurar o regular funcionamento das unidades municipais, a continuidade das atividades administrativas e institucionais, a utilização eficiente dos recursos públicos e a adequada gestão dos materiais de consumo, em observância aos princípios e objetivos estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

2. ANÁLISE DE VIABILIDADE E COMPARAÇÃO DAS SOLUÇÕES:

2.1. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ALTERNATIVAS

- 2.1.1. Em atendimento ao planejamento da contratação, foi realizado levantamento das soluções disponíveis no mercado capazes de atender à necessidade de fornecimento de materiais descartáveis aos órgãos e entidades integrantes da Prefeitura Municipal de Aracaju – PMA, considerando aspectos relacionados à disponibilidade dos produtos, forma de fornecimento, condições de armazenamento, variação

das demandas, economicidade, eficiência administrativa e sustentabilidade.

2.1.2. Verificou-se que os materiais pretendidos, tais como copos, colheres, facas, garfos, pratos e guardanapos, são produtos comuns e amplamente comercializados no mercado nacional, existindo diversos fabricantes, distribuidores, atacadistas e empresas especializadas no fornecimento desses itens, circunstância que favorece a competitividade do certame e reduz o risco de dependência de fornecedor específico.

2.1.3. Os produtos apresentam características usuais e padronizáveis, sendo possível estabelecer especificações objetivas de qualidade, dimensões, capacidade, composição, resistência, embalagem e demais requisitos necessários ao atendimento da Administração, sem indicação de marca ou fabricante específico, preservando-se a ampla competitividade.

2.1.4. A partir da análise da necessidade administrativa e das práticas disponíveis no mercado, foram identificadas as seguintes alternativas para o atendimento da demanda:

I – Aquisições individualizadas por cada órgão ou entidade municipal: consiste na realização de procedimentos próprios e independentes para aquisição dos materiais descartáveis.

Embora possível, essa alternativa tende a gerar multiplicidade de processos administrativos para objetos semelhantes, aumento dos custos operacionais, repetição de atividades de planejamento e contratação, menor aproveitamento da escala de aquisição e possibilidade de adoção de especificações distintas para produtos destinados às mesmas finalidades.

II – Aquisição única e integral, com formação prévia de estoque: consiste na aquisição antecipada da totalidade estimada dos materiais para determinado período, com entrega integral e armazenamento pela Administração.

Essa alternativa possibilita disponibilidade imediata dos produtos, porém apresenta desvantagens relacionadas à necessidade de espaço físico para armazenamento, aumento dos custos de gestão de estoque, risco de deterioração, avarias ou perdas, além da possibilidade

de aquisição de quantitativos superiores ao consumo efetivamente verificado durante o período.

- III – Aquisição compartilhada e parcelada, de acordo com a demanda dos órgãos e entidades: consiste na consolidação das necessidades dos diversos órgãos municipais em um único procedimento, com fornecimento realizado de maneira parcelada, mediante solicitações efetuadas ao longo do período de vigência da contratação.

Essa alternativa possibilita maior racionalização administrativa, padronização das especificações, ampliação da escala da contratação, redução da necessidade de armazenamento e adequação das aquisições ao consumo efetivamente verificado.

- IV – Substituição integral dos materiais descartáveis por utensílios reutilizáveis: consiste na adoção de copos, pratos, talheres e demais utensílios permanentes ou reutilizáveis.

Embora essa solução possa apresentar vantagens ambientais em determinadas situações, sua adoção integral não se mostra adequada para todas as atividades municipais, considerando a diversidade das unidades atendidas, a necessidade de higienização dos utensílios, a disponibilidade de estrutura física, água, equipamentos e pessoal para lavagem e armazenamento, bem como situações específicas em que o uso de materiais descartáveis se apresenta operacionalmente necessário.

- 2.1.5. A análise das alternativas demonstra que a solução mais adequada consiste na realização de contratação compartilhada, com fornecimento parcelado dos materiais conforme as necessidades efetivas dos órgãos e entidades participantes, evitando a realização de aquisições isoladas e a formação excessiva de estoques.
- 2.1.6. Considerando que as demandas poderão variar durante o período de atendimento e que não é possível determinar previamente, com absoluta precisão, o momento em que cada órgão necessitará dos materiais, mostra-se adequada a utilização do Sistema de Registro de Preços – SRP, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

- 2.1.7. O Sistema de Registro de Preços permite que a Administração registre preços e condições para futuras contratações, realizando as aquisições conforme a efetiva necessidade e disponibilidade orçamentária dos órgãos participantes, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados.
- 2.1.8. A adoção dessa sistemática contribui para a racionalização das contratações, ganho de escala, redução do número de procedimentos administrativos, uniformização das especificações, maior eficiência na gestão dos estoques e possibilidade de atendimento simultâneo às necessidades de diversos órgãos e entidades municipais.
- 2.1.9. No levantamento de mercado também deverá ser considerada a disponibilidade de materiais fabricados com matérias-primas de menor impacto ambiental, recicláveis, biodegradáveis, compostáveis ou produzidos com conteúdo reciclado, sempre que tais características forem tecnicamente adequadas à finalidade pretendida, possuírem oferta suficiente no mercado e não ocasionarem restrição injustificada à competitividade ou custos desproporcionais para a Administração.
- 2.1.10. A definição das especificações técnicas deverá privilegiar requisitos de desempenho e qualidade necessários ao atendimento da Administração, evitando exigências excessivas ou características que possam direcionar a contratação a marcas, fabricantes ou fornecedores específicos.
- 2.1.11. Diante do levantamento realizado, conclui-se que existe mercado fornecedor suficientemente amplo e competitivo para o objeto pretendido e que a aquisição compartilhada mediante Sistema de Registro de Preços, com fornecimento parcelado conforme demanda, apresenta-se, em princípio, como a solução mais adequada sob os aspectos operacional, administrativo e econômico para atendimento das necessidades dos órgãos e entidades integrantes da Prefeitura Municipal de Aracaju.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA:

3.1. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA:

- 3.1.1. Considerando a necessidade administrativa identificada, o levantamento de mercado e a análise das alternativas possíveis,

concluiu-se que a solução mais adequada consiste na aquisição compartilhada de materiais descartáveis, mediante Sistema de Registro de Preços – SRP, com fornecimento parcelado conforme a demanda dos órgãos e entidades integrantes da Prefeitura Municipal de Aracaju – PMA.

- 3.1.2. A escolha justifica-se pela natureza comum e pelo consumo recorrente dos materiais, associado à variação das necessidades entre os diferentes órgãos e entidades ao longo do período, circunstância que permite estimar os quantitativos globais da contratação, mas não definir com precisão o momento e o quantitativo que será efetivamente demandado por cada unidade durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 3.1.3. Nesse contexto, o Sistema de Registro de Preços mostra-se adequado por possibilitar que as contratações sejam formalizadas conforme as necessidades efetivamente verificadas, observados os quantitativos máximos registrados e as disponibilidades orçamentárias dos órgãos participantes.
- 3.1.4. O fornecimento parcelado permite melhor compatibilização entre aquisição e consumo, reduzindo a necessidade de formação de grandes estoques e os riscos de perdas, avarias, desperdícios e ocupação desnecessária de espaços de armazenamento.
- 3.1.5. A contratação compartilhada também favorece a racionalização dos procedimentos administrativos, a consolidação das demandas, o ganho de escala, a ampliação da competitividade e a uniformização das especificações e dos padrões mínimos de qualidade dos materiais.
- 3.1.6. Dessa forma, a solução escolhida apresenta-se técnica, operacional e economicamente adequada ao atendimento da necessidade identificada, em consonância com o planejamento da contratação, com a Lei Federal nº 14.133/2021 e com a regulamentação municipal aplicável.

3.2. DESCRIÇÃO DETALHADA DA SOLUÇÃO:

- 3.2.1. A solução consiste na formação de Sistema de Registro de Preços – SRP para futura e eventual aquisição de materiais descartáveis, destinados ao atendimento das necessidades operacionais, administrativas e institucionais dos órgãos e entidades integrantes da Prefeitura Municipal de Aracaju – PMA, mediante fornecimento parcelado, conforme as demandas efetivamente apresentadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 3.2.2. O objeto compreenderá o fornecimento de materiais descartáveis de uso comum, incluindo copos, colheres, facas, garfos, pratos,

guardanapos e demais itens constantes da relação definitiva da contratação, conforme especificações técnicas, unidades de fornecimento e quantitativos estimados estabelecidos pela Administração.

3.2.3. Para o dimensionamento da contratação, foi realizado levantamento prévio das necessidades dos órgãos e entidades municipais, mediante encaminhamento de memorando para manifestação formal quanto aos itens e respectivos quantitativos necessários ao atendimento de suas demandas. Os quantitativos informados foram consolidados na planilha abaixo, constituindo a base para a definição das quantidades estimadas da contratação.

Assinado por 1 pessoa: LUCIANA OLIVEIRA DA PAIXAO	5	9	7	Q	
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://aracaju.1doc.com.br/verificacao/532B-B1D6-6AD7-CDD0	4	4	4	TO	



8	PRATO DESCART ÁVEL N°. 18CM	PAC OTE	150	100		150	50	200	1.000	100	50	700	500			350		100	800		2.000	100	30	50	6.330
9	PRATO DESCART ÁVEL N°. 26CM	PAC OTE	50			50	25	200	800		50	700	300		120	350		10	600		2.000	75	20	40	5.390
10	GUARDAN APO DE PAPEL - MEDINDO (33 X 30) CM. PACOTE COM 50 UNIDADES	PAC OTE	20	200	100	100	60	300	1.000	50	70	2.000	600	1.500	50	5.000	50	10	1.000	0	2.000	150	0	0	14.260
11	GUARDAN APO DE PAPEL - MEDINDO (24 X 22) CM. PACOTE COM 50 UNIDADES	PAC OTE	200	150	100	400	60	300	1000		50	1000	800			5000	360		1200		2000	150	10	60	12.840

- 3.2.4. Os quantitativos estimados para a futura contratação correspondem, portanto, à consolidação das demandas formalmente apresentadas pelos órgãos e entidades participantes, constituindo tais manifestações a base para o dimensionamento dos quantitativos previstos neste Estudo Técnico Preliminar.
- 3.2.5. A metodologia adotada permite identificar a necessidade individual de cada órgão participante e consolidá-la em quantitativos globais por item, proporcionando maior aderência entre a estimativa da contratação e as necessidades efetivamente informadas pelas unidades administrativas.
- 3.2.6. Considerando a adoção do Sistema de Registro de Preços, os quantitativos consolidados representam a demanda estimada para o período de vigência da Ata, não implicando obrigação de contratação integral, uma vez que as aquisições serão realizadas conforme as necessidades efetivamente verificadas pelos órgãos participantes, observados os limites registrados.
- 3.2.7. Os documentos encaminhados pelos órgãos e entidades contendo suas respectivas estimativas de consumo deverão integrar a instrução processual, servindo como suporte documental à memória de cálculo e à demonstração dos quantitativos estimados para a contratação.
- 3.2.8. Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso e adequados às respectivas finalidades, devendo atender aos requisitos mínimos de qualidade, resistência, higiene, segurança, funcionalidade e acondicionamento estabelecidos no Termo de Referência.
- 3.2.9. As especificações técnicas serão definidas de forma objetiva, suficiente e compatível com as necessidades administrativas, contemplando, conforme a natureza de cada item, características relacionadas à composição, capacidade, dimensões, resistência, tipo de material, quantidade por embalagem e demais requisitos pertinentes, sem indicação injustificada de marca ou fabricante.
- 3.2.10. Quando aplicável à natureza do produto, deverão ser observadas as normas técnicas, sanitárias, ambientais e regulamentares pertinentes, de forma a assegurar a qualidade e a segurança dos materiais fornecidos.
- 3.2.11. Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, em embalagens adequadas à sua natureza, protegidos contra umidade, contaminação, deformações, avarias e demais condições que possam comprometer sua integridade durante o transporte, armazenamento e utilização.

- 3.2.12. O fornecimento será realizado de forma parcelada, mediante solicitação dos órgãos e entidades participantes, através de ordem de fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente, observados os quantitativos registrados e as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência.
- 3.2.13. As entregas serão realizadas nos locais indicados pelos respectivos órgãos demandantes e nos prazos definidos no Termo de Referência, sendo de responsabilidade do fornecedor os custos relacionados ao transporte, carga, descarga, acondicionamento e demais despesas necessárias ao cumprimento da obrigação.
- 3.2.14. Os materiais entregues serão submetidos à conferência quantitativa e qualitativa, para verificação de sua conformidade com as especificações técnicas, quantidades solicitadas e demais condições estabelecidas pela Administração.
- 3.2.15. Os produtos que apresentarem defeitos, avarias, divergências de especificação, acondicionamento inadequado, qualidade incompatível com o exigido ou qualquer outra desconformidade deverão ser substituídos pelo fornecedor, sem ônus adicional para a Administração, nas condições e prazos estabelecidos no Termo de Referência.
- 3.2.16. Sempre que tecnicamente pertinente e economicamente viável, poderão ser incorporados critérios de sustentabilidade às especificações dos materiais, desde que devidamente justificados e compatíveis com a disponibilidade do mercado, sem restrição indevida à competitividade.
- 3.2.17. A solução não demanda instalação, montagem, transferência de tecnologia ou disponibilização de mão de obra dedicada, caracterizando-se essencialmente como aquisição de bens comuns de consumo, com fornecimento parcelado.
- 3.2.18. Dessa forma, a solução abrangerá desde a consolidação e registro dos quantitativos estimados até a formalização das demandas, fornecimento, transporte, entrega, conferência, recebimento e eventual substituição dos produtos em desconformidade, observadas as condições a serem detalhadas no Termo de Referência.

3.3 A contratação será realizada por meio de divisão em itens, conforme detalhamento a seguir:

ESPECIFICAÇÕES	UND	QUANT.	VALOR TOTAL
----------------	-----	--------	-------------

ITENS				VALOR UNITÁRIO MÉDIO	
01	COPO DESCARTÁVEL, CAPACIDADE 200 ML	PACOTE	73.308	R\$ 5,40	R\$ 395.863,20
02	COPO DESCARTÁVEL, CAPACIDADE 80 ML	PACOTE	9.795	R\$ 4,78	R\$ 46.820,10
03	COLHER DE PLÁSTICO, DESCARTÁVEL, REFEIÇÃO	PACOTE	5.125	R\$ 4,31	R\$ 22.088,75
04	COLHER DE PLÁSTICO, DESCARTÁVEL, SOBREMESA	PACOTE	5.158	R\$ 3,05	R\$ 15.731,90
05	FACA DE PLÁSTICO, DESCARTÁVEL, REFEIÇÃO	PACOTE	4.465	R\$ 4,02	R\$ 17.949,30
06	GARFO DE PLÁSTICO, DESCARTÁVEL, REFEIÇÃO	PACOTE	4.535	R\$ 4,12	R\$ 18.684,20
07	GARFO DE PLÁSTICO, DESCARTÁVEL, SOBREMESA	PACOTE	4.457	R\$ 2,99	R\$ 13.326,43
08	PRATO DESCARTÁVEL Nº. 18CM	PACOTE	6.430	R\$ 2,65	R\$ 17.039,50
09	PRATO DESCARTÁVEL Nº. 26CM	PACOTE	5.390	R\$ 7,03	R\$ 37.891,70
10	GUARDANAPO DE PAPEL - MEDINDO (33 X 30) CM. PACOTE COM 50 UNIDADES	PACOTE	14.260	R\$ 7,69	R\$ 109.659,40
11	GUARDANAPO DE PAPEL - MEDINDO (24 X 22) CM.	PACOTE	12.840	R\$ 5,27	R\$ 67.666,80

	PACOTE COM 50 UNIDADES.				
--	--------------------------------	--	--	--	--

3.3.1. As quantidades a serem contratadas foram estimadas com base no levantamento das necessidades dos órgãos e entidades integrantes da Prefeitura Municipal de Aracaju (PMA).

3.3.2. Ressalta-se que, por se tratar de Sistema de Registro de Preços (SRP), os quantitativos indicados não implicam obrigação de contratação integral por parte da Administração, constituindo-se como mera estimativa para fins de planejamento e instrução do processo licitatório, podendo ser utilizados de acordo com a conveniência e necessidade da Administração Pública.

3.4. RESULTADOS PRETENDIDOS:

3.4.1. Com a futura contratação, pretende-se assegurar o fornecimento adequado e contínuo de materiais descartáveis necessários ao desenvolvimento das atividades operacionais, administrativas e institucionais dos órgãos e entidades integrantes da Prefeitura Municipal de Aracaju – PMA, observadas as demandas previamente levantadas e formalmente apresentadas pelas unidades participantes.

3.4.2. A contratação deverá proporcionar maior eficiência no planejamento e no atendimento das necessidades dos órgãos municipais, permitindo que os materiais sejam adquiridos de forma parcelada e de acordo com a demanda efetivamente verificada durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

3.4.3. Pretende-se, ainda, alcançar maior racionalização das aquisições públicas mediante a consolidação, em procedimento único, das demandas encaminhadas pelos órgãos e entidades participantes, reduzindo a necessidade de realização de múltiplos procedimentos destinados à aquisição de materiais de mesma natureza.

3.4.4. A consolidação dos quantitativos deverá favorecer o ganho de escala e a ampliação da competitividade, criando condições para obtenção de preços e condições de fornecimento mais vantajosos para a Administração, sem prejuízo da qualidade exigida para os produtos.

3.4.5. Espera-se também obter maior uniformidade na aquisição dos materiais descartáveis, mediante adoção de especificações técnicas e padrões mínimos de qualidade, resistência, higiene,

segurança e funcionalidade aplicáveis aos produtos destinados às diferentes unidades municipais.

- 3.4.6. O fornecimento parcelado deverá contribuir para a melhoria da gestão dos estoques, possibilitando que as aquisições sejam realizadas em quantidades compatíveis com as necessidades efetivas das unidades, reduzindo riscos de armazenamento excessivo, perdas, avarias, deterioração das embalagens e desperdícios.
- 3.4.7. Outro resultado pretendido consiste na redução do risco de desabastecimento das unidades municipais, assegurando a disponibilidade dos materiais necessários ao funcionamento regular dos órgãos e à continuidade das atividades administrativas e institucionais.
- 3.4.8. Busca-se, igualmente, reduzir a ocorrência de aquisições pontuais ou não planejadas decorrentes da insuficiência de estoque, promovendo maior previsibilidade, organização e eficiência na utilização dos recursos públicos.
- 3.4.9. A solução deverá proporcionar maior flexibilidade aos órgãos participantes, permitindo que as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços sejam realizadas conforme suas necessidades efetivas, respeitados os quantitativos registrados, as condições estabelecidas e a disponibilidade orçamentária.
- 3.4.10. Pretende-se assegurar que os materiais fornecidos estejam em conformidade com as especificações estabelecidas pela Administração, reduzindo ocorrências de produtos inadequados, de baixa resistência ou qualidade insatisfatória que possam ocasionar desperdício, necessidade de substituição frequente ou comprometimento da finalidade a que se destinam.
- 3.4.11. Sob o aspecto ambiental, busca-se fomentar, sempre que tecnicamente adequado e economicamente viável, o consumo racional dos materiais descartáveis e a adoção de produtos e práticas que contribuam para a redução dos impactos ambientais, sem comprometer a competitividade do procedimento licitatório.
- 3.4.12. Como resultados gerais da contratação, espera-se alcançar:
- I – continuidade do abastecimento dos materiais necessários às unidades municipais;
 - II – atendimento adequado das demandas formalmente apresentadas pelos órgãos e entidades participantes;

III – racionalização e centralização das aquisições de materiais de mesma natureza;

IV – redução do número de procedimentos administrativos individualizados;

V – obtenção de ganhos de escala e melhores condições de contratação;

VI – padronização das especificações e dos níveis mínimos de qualidade dos produtos;

VII – redução da necessidade de formação de estoques excessivos;

VIII – redução dos riscos de perdas, avarias, desperdícios e desabastecimento;

IX – maior eficiência na aplicação e no controle dos recursos públicos; e

X – melhoria do planejamento e da gestão das aquisições de materiais de consumo.

3.4.13. Dessa forma, os resultados pretendidos estão relacionados não apenas à disponibilidade dos materiais descartáveis, mas também à melhoria da eficiência administrativa, da economicidade, do planejamento, da gestão dos estoques e da qualidade das aquisições realizadas pela Administração Municipal.

4. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada a partir dos quantitativos consolidados das demandas formalmente apresentadas pelos órgãos e entidades participantes, obtidos mediante levantamento prévio realizado pela Administração, e dos preços unitários apurados em pesquisa de preços, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

4.2. Para obtenção do valor estimado global, foram considerados os quantitativos previstos para cada item e os respectivos preços unitários de referência resultantes da pesquisa de mercado, de modo a estabelecer parâmetro compatível com os valores praticados no mercado e subsidiar a análise da vantajosidade da futura contratação.

- 4.3. Com base na metodologia adotada, o valor global estimado da contratação corresponde a **R\$ 762.721,4287 (setecentos e sessenta e dois mil, setecentos e vinte e um reais e vinte e oito centavos)**.
- 4.4. A memória de cálculo da estimativa do valor da contratação, contendo a identificação dos itens, respectivos quantitativos, preços unitários de referência e valores totais estimados, integra a instrução do processo e constitui documento de suporte ao presente Estudo Técnico Preliminar.
- 4.5. Considerando a adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP, o valor global estimado representa o montante máximo correspondente aos quantitativos estimados para o período de vigência da Ata, não constituindo obrigação de contratação integral pela Administração.
- 4.6. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão realizadas conforme as necessidades efetivamente apresentadas pelos órgãos e entidades participantes, observados os quantitativos registrados, os preços resultantes do procedimento licitatório e a disponibilidade orçamentária correspondente.
- 4.7. Ressalta-se que os valores estimados constituem parâmetros para o procedimento licitatório, podendo os preços efetivamente contratados resultar inferiores aos valores de referência em razão da competitividade e da disputa entre os licitantes, observados os critérios de aceitabilidade e as demais condições estabelecidas no instrumento convocatório.

5. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. A contratação será realizada de forma parcelada por itens, considerando a natureza divisível do objeto e a possibilidade de contratação independente dos diferentes materiais descartáveis que compõem a solução.
- 5.2. Os itens possuem características próprias, especificações distintas e podem ser fornecidos de forma autônoma, inexistindo necessidade técnica de contratação conjunta ou de execução integrada que justifique a formação de lote único.
- 5.3. O parcelamento por itens mostra-se adequado por ampliar a competitividade do certame, permitindo a participação de maior número de fornecedores, inclusive aqueles que possuam capacidade para fornecer apenas determinados produtos constantes da contratação.

- 5.4. A divisão por itens também favorece a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, uma vez que possibilita a competição individualizada para cada produto, evitando que a adjudicação conjunta de itens distintos possa restringir a participação de fornecedores ou elevar os preços em razão da necessidade de atendimento integral de todo o objeto por uma única empresa.
- 5.5. Considerando que os materiais objeto da contratação são bens comuns, amplamente disponíveis no mercado e comercializados por diversos fabricantes, distribuidores e fornecedores, o parcelamento mostra-se tecnicamente viável e compatível com a estrutura do mercado fornecedor.
- 5.6. A adoção do parcelamento por itens não compromete a padronização ou a gestão da contratação, uma vez que cada item possuirá especificação técnica própria, critérios objetivos de aceitação e quantitativos definidos a partir das demandas consolidadas dos órgãos e entidades participantes.
- 5.7. A solução também não apresenta interdependência técnica entre os itens que exija o fornecimento por um único contratado, sendo possível que diferentes fornecedores sejam responsáveis pelos diversos produtos registrados, sem prejuízo ao atendimento da necessidade administrativa.
- 5.8. Além de ampliar a competitividade, o parcelamento contribui para reduzir o risco de concentração da contratação em um único fornecedor e permite que eventual indisponibilidade ou problema relacionado a determinado item não comprometa necessariamente o fornecimento dos demais materiais.
- 5.9. Dessa forma, considerando a divisibilidade do objeto, a inexistência de prejuízo técnico ou operacional decorrente da contratação separada, a ampliação da competitividade e a possibilidade de obtenção de melhores preços, conclui-se pela adoção do parcelamento da contratação por itens.
- 5.10. A adjudicação deverá ocorrer de forma individualizada por item, observados os critérios de julgamento definidos no instrumento convocatório, possibilitando que cada item seja adjudicado ao licitante que apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração e atender integralmente às exigências estabelecidas.

6. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)

6.1. Esta contratação está alinhada com o **Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026**, elaborado pela Administração Pública Municipal de Aracaju, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

6.2. A inclusão da demanda no PCA demonstra seu alinhamento com o planejamento institucional da Administração, permitindo a adequada programação das contratações públicas, a compatibilização com o planejamento orçamentário e financeiro e a adoção de medidas voltadas à eficiência, à governança, à transparência e à racionalização da gestão dos recursos públicos.

6.3. As informações relativas à presente contratação poderão ser consultadas no Plano de Contratações Anual disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

7. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO/ORDEN DE FORCIMENTO

7.1. Previamente à formalização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, mediante celebração de contrato, emissão de ordem de fornecimento, nota de empenho ou outro instrumento equivalente admitido pela legislação, a Administração deverá adotar as providências necessárias para assegurar a regularidade da contratação e a adequada execução do objeto.

7.2. Caberá ao órgão ou entidade demandante verificar previamente a existência de necessidade efetiva para aquisição dos materiais, considerando o consumo da unidade e os quantitativos necessários ao atendimento de suas atividades, de modo a evitar solicitações superiores às necessidades efetivamente existentes.

7.3. Deverá ser verificada a existência de saldo disponível para o respectivo órgão ou entidade na Ata de Registro de Preços, observando-se o item pretendido, o quantitativo registrado, as utilizações anteriormente realizadas e o saldo remanescente disponível para contratação.

7.4. Antes da formalização da contratação, deverá ser confirmada a disponibilidade orçamentária e financeira necessária ao atendimento da despesa, com a adoção dos procedimentos correspondentes para emissão da nota de empenho, quando cabível.

7.5. A Administração deverá verificar a vigência e a regularidade da Ata de Registro de Preços, bem como a manutenção das condições necessárias à contratação do fornecedor registrado, observadas as exigências previstas na legislação, no instrumento convocatório e na própria Ata.

7.6. Deverão ser definidos, previamente à emissão da ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, os itens e respectivos quantitativos a serem adquiridos, os locais de entrega, os responsáveis pelo recebimento e demais informações necessárias ao adequado cumprimento da obrigação pelo fornecedor.

7.7. Os quantitativos solicitados deverão guardar compatibilidade com a demanda efetiva do órgão ou entidade e respeitar os limites registrados na Ata de Registro de Preços, considerando que os quantitativos previstos neste Estudo Técnico Preliminar foram consolidados a partir das demandas formalmente apresentadas pelos órgãos e entidades participantes.

7.8. A Administração deverá verificar se os locais destinados ao recebimento e armazenamento dos materiais possuem condições adequadas para acondicionamento dos produtos, de modo a preservar sua integridade e evitar perdas, avarias ou deterioração decorrentes de armazenamento inadequado.

7.9. Deverão ser previamente designados os agentes públicos responsáveis pela gestão, fiscalização e recebimento do objeto, quando aplicável, observadas as atribuições estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal pertinente.

7.10. Quando a formalização da contratação ocorrer por instrumento equivalente ao contrato, deverão constar do respectivo documento, ou ser expressamente referenciadas, as condições essenciais para execução do fornecimento, especialmente quanto aos itens, quantitativos, preços, prazo e local de entrega e demais obrigações aplicáveis.

7.11. Não foram identificadas, para a implementação da solução, necessidades de realização de obras, adequações estruturais, aquisição prévia de equipamentos, transferência de tecnologia ou capacitação técnica específica dos servidores, tendo em vista que o objeto consiste na aquisição de bens comuns de consumo, com fornecimento parcelado.

7.12. Cumpridas as providências prévias pertinentes, poderá ser formalizada a contratação e emitida a respectiva ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

8.1. Para fins do presente Estudo Técnico Preliminar, foram analisadas eventuais contratações correlatas e/ou interdependentes que pudessem influenciar, complementar ou constituir condição necessária para a execução da solução pretendida.

8.2. Considerando que o objeto consiste na futura e eventual aquisição de materiais descartáveis de uso comum, incluindo copos, colheres, facas,

garfos, pratos e guardanapos, mediante Sistema de Registro de Preços e fornecimento parcelado, não foram identificadas contratações interdependentes cuja execução seja indispensável para viabilizar o fornecimento dos materiais.

8.3. A solução possui natureza autônoma, não dependendo da contratação prévia ou concomitante de serviços de instalação, montagem, manutenção, infraestrutura, locação de equipamentos, disponibilização de mão de obra especializada ou qualquer outro objeto necessário ao seu funcionamento ou utilização.

8.4. Poderão existir outras contratações de materiais de consumo realizadas pelos órgãos e entidades municipais para atendimento de suas atividades administrativas e institucionais. Entretanto, tais contratações possuem objetos próprios e independentes, não constituindo requisito técnico ou operacional para a execução da presente contratação.

8.5. Dessa forma, até o presente momento, não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes que condicionem ou interfiram diretamente na viabilidade da solução ora proposta, podendo a aquisição dos materiais descartáveis ser realizada e executada de forma independente.

9. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

9.1. Considerando a natureza do objeto pretendido, consistente na aquisição de materiais descartáveis, especialmente copos, colheres, facas, garfos, pratos e guardanapos, foram avaliados os possíveis impactos ambientais associados às etapas de fabricação, acondicionamento, transporte, armazenamento, utilização e destinação final desses produtos.

9.2. Embora a contratação não envolva atividades potencialmente causadoras de impactos ambientais de elevada complexidade, a utilização recorrente de materiais descartáveis poderá ocasionar geração significativa de resíduos sólidos, consumo de matérias-primas, utilização de embalagens, emissões relacionadas ao transporte e impactos decorrentes da destinação inadequada dos resíduos após o uso.

9.3. A análise ambiental da solução deverá observar todo o ciclo de vida dos produtos, buscando compatibilizar a necessidade de abastecimento dos órgãos e entidades municipais com medidas destinadas ao consumo racional, à redução de desperdícios, à diminuição da geração de resíduos e, sempre que tecnicamente e economicamente viável, à utilização de materiais de menor impacto ambiental.

9.4. GERAÇÃO DE RESÍDUOS DECORRENTE DO USO DE MATERIAIS DESCARTÁVEIS

9.4.1. O principal impacto ambiental identificado está relacionado à geração de resíduos sólidos decorrentes do descarte dos produtos após sua utilização, especialmente copos, pratos e talheres descartáveis, tendo em vista que tais materiais são destinados, em regra, ao uso único.

9.4.2. A utilização frequente desses produtos pelos diversos órgãos e entidades municipais poderá resultar em volume expressivo de resíduos ao longo da vigência da contratação, sobretudo quando considerados os quantitativos consolidados previstos para atendimento das demandas da Administração Municipal.

9.4.3. No caso de produtos constituídos de materiais plásticos convencionais, o impacto poderá ser potencializado em razão de sua persistência no meio ambiente quando descartados inadequadamente, bem como pela dificuldade de recuperação ou reciclagem quando contaminados por resíduos de alimentos e bebidas.

9.4.4. Como medidas mitigadoras, deverão ser incentivadas:

- I – utilização racional dos materiais descartáveis;
- II – distribuição dos materiais em quantitativos compatíveis com as necessidades efetivas de cada unidade;
- III – prevenção de retirada ou utilização desnecessária de produtos;
- IV – redução do desperdício durante o consumo;
- V – segregação adequada dos resíduos após a utilização, sempre que houver estrutura disponível para tanto; e
- VI – encaminhamento dos resíduos às formas de coleta e destinação ambientalmente adequadas adotadas pelo Município.

9.5. CONSUMO DE MATÉRIA-PRIMA E RECURSOS NATURAIS

9.5.1. A fabricação dos produtos objeto da contratação demanda utilização de matérias-primas e recursos naturais, incluindo insumos utilizados na produção de materiais plásticos e papel, além do consumo de água, energia e outros recursos relacionados aos processos industriais.

9.5.2. Embora esses impactos ocorram predominantemente na etapa de produção dos materiais, a Administração poderá contribuir para sua redução mediante estabelecimento, quando tecnicamente adequado e economicamente viável, de requisitos de sustentabilidade aplicáveis aos produtos adquiridos.

9.5.3. Poderá ser avaliada, durante a elaboração das especificações definitivas, a possibilidade de utilização de produtos fabricados total ou

parcialmente com matérias-primas recicladas, recicláveis, renováveis, biodegradáveis ou compostáveis, conforme a natureza e a finalidade de cada item.

9.5.4. A adoção desses requisitos deverá, contudo, observar a disponibilidade efetiva dos produtos no mercado, sua adequação técnica, resistência, segurança, higiene, funcionalidade e economicidade, não sendo recomendável estabelecer características ambientais que inviabilizem a competição ou restrinjam injustificadamente o universo de fornecedores.

9.6. IMPACTOS ESPECÍFICOS DOS MATERIAIS PLÁSTICOS DESCARTÁVEIS

9.6.1. Os copos, colheres, facas, garfos e pratos previstos na contratação podem apresentar impacto ambiental associado à utilização de materiais plásticos de uso único, especialmente em razão da geração de resíduos após curto período de utilização.

9.6.2. Como medida mitigadora, a Administração deverá avaliar, na fase de definição das especificações técnicas, a existência de alternativas disponíveis no mercado que apresentem menor impacto ambiental, sem comprometer a qualidade, resistência e segurança exigidas para cada produto.

9.6.3. A eventual utilização de materiais biodegradáveis, compostáveis, reciclados ou de outras matérias-primas de menor impacto ambiental deverá ser precedida de análise de mercado que demonstre:

- I – existência de oferta suficiente;
- II – possibilidade de atendimento por número adequado de fornecedores;
- III – compatibilidade do produto com a finalidade pretendida;
- IV – resistência e desempenho compatíveis com o uso;
- V – atendimento às condições de higiene e segurança aplicáveis;
- VI – viabilidade econômica; e
- VII – inexistência de restrição injustificada à competitividade.

9.6.4. A mera denominação comercial de determinado produto como “ecológico”, “biodegradável”, “sustentável” ou expressão semelhante não deverá ser considerada suficiente para caracterização de vantagem ambiental, devendo os requisitos eventualmente exigidos estar apoiados em características objetivamente verificáveis e pertinentes ao objeto.

9.7. IMPACTOS RELACIONADOS AOS PRODUTOS DE PAPEL

9.7.1. Os guardanapos de papel previstos na contratação apresentam impactos associados principalmente ao consumo de matéria-prima de origem florestal, utilização de água e energia durante o processo produtivo e geração de resíduos após sua utilização.

9.7.2. Sempre que tecnicamente possível e compatível com as condições do mercado, poderão ser avaliadas características que contribuam para redução desses impactos, inclusive utilização de matéria-prima de origem responsável ou conteúdo reciclado, desde que não haja comprometimento das condições de higiene, absorção, resistência e funcionalidade necessárias ao produto.

9.7.3. Também deverá ser evitada a especificação de características meramente estéticas ou de acabamento que não agreguem funcionalidade ao produto e possam resultar em maior consumo de matéria-prima ou restringir injustificadamente o mercado fornecedor.

9.8. GERAÇÃO DE RESÍDUOS DE EMBALAGENS

9.8.1. Além dos próprios materiais descartáveis, a contratação poderá gerar resíduos provenientes das embalagens primárias, secundárias e utilizadas para transporte dos produtos, incluindo plástico, papelão e outros materiais de acondicionamento.

9.8.2. O acondicionamento é necessário para preservar as características sanitárias, a integridade e a qualidade dos produtos. Entretanto, deverá ser evitada, sempre que possível, a utilização de embalagens excessivas ou desnecessárias.

9.8.3. Como medidas mitigadoras, poderão ser adotadas, quando compatíveis com o mercado e com a natureza dos produtos:

- I – preferência por embalagens dimensionadas de maneira compatível com o conteúdo;
- II – redução de embalagens secundárias desnecessárias;
- III – utilização de materiais recicláveis nas embalagens;
- IV – utilização de papelão reciclado ou reciclável para transporte, quando aplicável;
- V – acondicionamento que possibilite transporte eficiente e reduza riscos de avarias; e
- VI – adequada segregação das embalagens após o recebimento dos materiais.

9.9. IMPACTOS RELACIONADOS AO TRANSPORTE E À LOGÍSTICA DE ENTREGA

9.9.1. O transporte dos materiais até os órgãos e entidades participantes poderá ocasionar impactos relacionados ao consumo de combustíveis, emissão de gases e movimentação de veículos necessária às entregas.

9.9.2. Considerando que o fornecimento será parcelado, deverá ser buscado equilíbrio entre a necessidade de evitar estoques excessivos e a realização de solicitações excessivamente fracionadas que possam gerar deslocamentos desnecessários.

9.9.3. Como medidas mitigadoras, recomenda-se que os órgãos participantes realizem adequado planejamento de suas solicitações, buscando reunir, sempre que possível e sem prejuízo da necessidade administrativa, quantitativos suficientes para racionalizar as entregas.

9.9.4. A definição de prazos de entrega deverá considerar a possibilidade de planejamento logístico pelo fornecedor, evitando, quando possível, exigências injustificadas de entregas imediatas ou emergenciais que possam comprometer a eficiência do transporte e elevar seus impactos ambientais.

9.10. IMPACTOS DECORRENTES DO ARMAZENAMENTO E DE EVENTUAIS PERDAS

9.10.1. O armazenamento inadequado dos materiais poderá provocar avarias, deformações, contaminações, deterioração das embalagens ou perda das condições de utilização dos produtos, resultando em descarte sem aproveitamento e, conseqüentemente, geração desnecessária de resíduos.

9.10.2. Esse risco é especialmente relevante quando há aquisição antecipada de quantidades superiores às necessidades efetivas das unidades administrativas.

9.10.3. Como medida mitigadora, a solução adotada prevê fornecimento parcelado conforme a demanda dos órgãos participantes, permitindo maior compatibilidade entre os quantitativos adquiridos e o consumo efetivo.

9.10.4. Os órgãos e entidades deverão, ainda, manter condições adequadas de armazenamento, protegendo os produtos contra umidade, contaminação, calor excessivo, deformações e demais fatores capazes de comprometer sua integridade.

9.11. FORNECIMENTO PARCELADO COMO MEDIDA DE SUSTENTABILIDADE

9.11.1. A utilização do Sistema de Registro de Preços, associada ao fornecimento parcelado, constitui medida relevante para redução dos impactos ambientais relacionados à contratação, na medida em que evita a aquisição antecipada e indiscriminada da totalidade dos quantitativos estimados.

9.11.2. As aquisições serão realizadas de acordo com as necessidades efetivamente verificadas pelos órgãos e entidades participantes, permitindo reduzir estoques excessivos, perdas, inutilização dos produtos, descarte prematuro e desperdício de recursos materiais.

9.11.3. O acompanhamento dos quantitativos consumidos e dos saldos registrados deverá servir, ainda, como instrumento de melhoria do planejamento das futuras contratações, possibilitando aperfeiçoamento progressivo das estimativas de consumo.

9.12. CONSUMO RACIONAL DOS MATERIAIS

9.12.1. A sustentabilidade da contratação não deverá se restringir às características físicas dos produtos adquiridos, sendo igualmente relevante a adoção de medidas administrativas destinadas à racionalização do consumo.

9.12.2. Os órgãos e entidades participantes deverão estimular, no âmbito de suas unidades, práticas destinadas à utilização consciente dos materiais descartáveis, evitando distribuição indiscriminada, retirada excessiva ou uso desnecessário dos produtos.

9.12.3. Sempre que as condições operacionais permitirem, poderão ser adotadas medidas internas destinadas à redução progressiva do consumo de itens descartáveis, especialmente em situações nas quais existam alternativas reutilizáveis adequadas, sem prejuízo das condições de higiene, segurança e funcionamento das unidades.

9.13. SEGREGAÇÃO E DESTINAÇÃO DOS RESÍDUOS

9.13.1. Após a utilização, os materiais descartáveis passarão a constituir resíduos sólidos, devendo sua destinação observar os procedimentos e sistemas de gerenciamento de resíduos existentes nos respectivos órgãos e entidades municipais.

9.13.2. Sempre que houver estrutura disponível, deverá ser incentivada a segregação dos resíduos conforme sua natureza, buscando favorecer a coleta seletiva, reciclagem e demais formas ambientalmente adequadas de destinação.

9.13.3. Deve-se considerar, entretanto, que determinados materiais utilizados para consumo de alimentos ou bebidas podem apresentar contaminação que dificulte ou inviabilize sua reciclagem, razão pela qual deverão ser observadas as orientações aplicáveis à coleta e destinação de resíduos em cada unidade.

9.13.4. As embalagens de papelão, plástico e demais materiais decorrentes do recebimento dos produtos deverão, sempre que possível, ser separadas dos resíduos comuns e destinadas aos sistemas de coleta seletiva existentes.

9.14. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE E PRESERVAÇÃO DA COMPETITIVIDADE

9.14.1. A incorporação de critérios de sustentabilidade à futura contratação deverá observar os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade e economicidade, devendo cada exigência possuir relação direta com o objeto e estar devidamente fundamentada.

9.14.2. Não deverão ser estabelecidos requisitos ambientais excessivamente específicos ou sem comprovação de disponibilidade no mercado que possam direcionar a contratação, limitar injustificadamente o número de potenciais fornecedores ou resultar em elevação desproporcional dos custos.

9.14.3. Antes da inclusão de requisito ambiental obrigatório no Termo de Referência, deverá ser avaliada sua pertinência técnica e a existência de fornecedores capazes de atendê-lo, especialmente quando se tratar de materiais biodegradáveis, compostáveis, reciclados ou fabricados a partir de matérias-primas alternativas.

9.14.4. Quando houver mais de uma alternativa ambientalmente adequada, as especificações deverão priorizar requisitos de desempenho e resultado, evitando direcionamento a determinada tecnologia, composição proprietária, marca ou fabricante.

9.15. CONTROLE DOS QUANTITATIVOS E PREVENÇÃO DO DESPERDÍCIO

9.15.1. Os quantitativos previstos na contratação foram consolidados a partir das demandas formalmente apresentadas pelos órgãos e entidades participantes, o que permite maior aderência entre o planejamento da contratação e as necessidades estimadas da Administração.

9.15.2. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os órgãos participantes deverão realizar suas solicitações de acordo com as necessidades efetivamente verificadas, evitando a utilização automática ou integral dos quantitativos registrados apenas pelo fato de estarem disponíveis.

9.15.3. O acompanhamento do consumo deverá possibilitar a identificação de eventuais excessos, alterações de perfil de utilização ou redução das necessidades, de modo a evitar aquisições que possam resultar em estoque desnecessário ou descarte futuro.

9.16. QUADRO-SÍNTESE DOS PRINCIPAIS IMPACTOS E MEDIDAS MITIGADORAS

POSSÍVEL IMPACTO AMBIENTAL	ORIGEM DO IMPACTO	MEDIDAS MITIGADORAS
Geração de resíduos de plástico de uso	Utilização de copos, pratos e talheres	Consumo racional; aquisição conforme demanda; análise

único	descartáveis	de alternativas de menor impacto; segregação e destinação adequada
Consumo de matérias-primas	Fabricação dos produtos	Avaliação de materiais reciclados, recicláveis, renováveis, biodegradáveis ou compostáveis, quando viáveis
Consumo de recursos florestais	Produção de guardanapos e embalagens de papel	Avaliação de matérias-primas de origem responsável ou reciclada, quando tecnicamente viável
Geração de resíduos de embalagens	Acondicionamento e transporte	Redução de embalagens desnecessárias; preferência por embalagens recicláveis; segregação para coleta seletiva
Emissões relacionadas ao transporte	Entregas parceladas aos órgãos	Planejamento e racionalização das solicitações e das entregas
Perda de produtos em estoque	Armazenamento excessivo ou inadequado	Fornecimento parcelado; controle de estoque; armazenamento adequado
Aquisição superior ao consumo	Estimativas ou solicitações excessivas	Acompanhamento dos saldos e do consumo real; solicitações conforme necessidade
Descarte inadequado	Ausência de segregação ou destinação apropriada	Orientação para segregação e utilização dos sistemas municipais de coleta e destinação
Restrição de competitividade por critérios ambientais excessivos	Especificações inadequadamente restritivas	Pesquisa de mercado prévia e adoção apenas de requisitos proporcionais, justificáveis e disponíveis no mercado

9.17. CONCLUSÃO DA ANÁLISE AMBIENTAL

9.17.1. A análise realizada demonstra que os principais impactos ambientais relacionados à contratação decorrem da natureza descartável dos produtos, da geração de resíduos sólidos, do consumo de matérias-primas, das embalagens, do transporte e da destinação dos materiais após o uso.

9.17.2. Não foram identificados, em princípio, impactos ambientais de elevada complexidade que inviabilizem a contratação ou que demandem medidas estruturais específicas para implementação da solução.

9.17.3. Os impactos identificados podem ser reduzidos mediante a combinação de medidas relacionadas à especificação adequada dos produtos, racionalização do consumo, fornecimento parcelado, controle dos quantitativos adquiridos, redução de desperdícios, adequado armazenamento, segregação dos resíduos e adoção, quando tecnicamente e economicamente viável, de materiais que apresentem menor impacto ambiental.

9.17.4. Dessa forma, considera-se ambientalmente viável a solução proposta, desde que sejam observadas, durante a elaboração do Termo de Referência e a execução das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, as medidas de sustentabilidade e mitigação compatíveis com a natureza do objeto, preservando-se a qualidade dos produtos, a economicidade e a ampla competitividade do procedimento licitatório.

10. CLASSIFICAÇÃO NOS TERMOS DA LEI Nº 12.527/2011:

10.1. Em observância à Lei Federal nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação (LAI), procedeu-se à análise das informações constantes do presente Estudo Técnico Preliminar, considerando os princípios da publicidade, transparência e acesso à informação que regem a atuação da Administração Pública.

10.2. A publicidade constitui regra geral no âmbito da Administração Pública, sendo o sigilo medida excepcional, admitida somente nas hipóteses expressamente previstas em lei e mediante a existência de fundamento jurídico que justifique eventual restrição de acesso.

10.3. Considerando a natureza do objeto deste Estudo Técnico Preliminar, destinado à futura e eventual aquisição de materiais descartáveis para atendimento das necessidades dos órgãos e entidades integrantes da Prefeitura Municipal de Aracaju – PMA, não foram identificadas, no conteúdo deste documento, informações cuja divulgação possa comprometer a segurança da sociedade ou do Estado ou que, por sua natureza, justifiquem classificação como informação reservada, secreta ou ultrassecreta, nos termos da Lei nº 12.527/2011.

10.4. As informações relativas à descrição da necessidade, levantamento de mercado, solução escolhida, quantitativos estimados, resultados pretendidos, estimativa do valor da contratação, parcelamento, providências administrativas, impactos ambientais e demais elementos técnicos do planejamento possuem natureza administrativa e estão relacionadas à instrução de futura contratação pública, sujeitando-se, em regra, ao princípio da publicidade.

10.5. Dessa forma, o presente Estudo Técnico Preliminar é classificado, quanto ao grau de acesso, como DOCUMENTO PÚBLICO – NÃO SIGILOSO,

não havendo, neste momento, fundamento para atribuição de grau de sigilo previsto na Lei Federal nº 12.527/2011.

10.6. A inexistência de classificação de sigilo do presente ETP não afasta a necessidade de proteção de eventuais dados pessoais, informações pessoais ou outros conteúdos cuja divulgação esteja sujeita a restrição específica prevista em lei, caso venham a integrar os autos do processo administrativo.

10.7. Eventuais documentos integrantes do processo que contenham dados pessoais deverão receber tratamento compatível com a legislação aplicável, especialmente quanto à necessidade, finalidade e adequação da divulgação das informações, sem que isso implique, por si só, classificação de todo o processo ou do presente Estudo Técnico Preliminar como sigiloso.

10.8. Caso seja identificada, em etapa posterior do procedimento, informação cuja divulgação possa enquadrar-se em hipótese legal de restrição de acesso, a respectiva classificação deverá ser realizada de forma específica e devidamente fundamentada pela autoridade competente, observando-se os procedimentos, critérios e prazos estabelecidos na Lei nº 12.527/2011 e na regulamentação aplicável.

10.9. Ressalvam-se, ainda, as hipóteses em que determinada informação do procedimento possua tratamento específico previsto na legislação de contratações públicas, devendo eventual restrição temporária de acesso ser fundamentada no dispositivo legal correspondente e limitada às informações efetivamente protegidas.

10.10. Assim, para fins deste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que não há informação classificada nos termos da Lei Federal nº 12.527/2011, prevalecendo o caráter público do documento e a observância dos princípios da transparência e da publicidade dos atos administrativos.

11. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA:

11.1. Com base nas análises realizadas no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação pretendida se mostra tecnicamente adequada, operacionalmente viável e compatível com a necessidade administrativa identificada, consistente em assegurar o fornecimento contínuo e adequado de materiais descartáveis destinados ao atendimento das demandas operacionais, administrativas e institucionais dos órgãos e entidades integrantes da Prefeitura Municipal de Aracaju – PMA.

11.2. O levantamento realizado demonstrou que os materiais pretendidos possuem natureza de bens comuns, com características objetivamente definíveis e ampla disponibilidade no mercado, existindo pluralidade de

fabricantes, distribuidores e fornecedores potencialmente aptos ao atendimento da demanda, circunstância favorável à competitividade do procedimento licitatório.

11.3. A análise das alternativas disponíveis demonstrou que a aquisição compartilhada, mediante utilização do Sistema de Registro de Preços – SRP e fornecimento parcelado conforme a demanda, apresenta-se como solução mais adequada quando comparada à realização de aquisições individualizadas pelos órgãos, à aquisição integral antecipada com formação de grandes estoques ou à substituição integral dos materiais descartáveis por utensílios reutilizáveis.

11.4. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se pertinente em razão da natureza recorrente da demanda, da participação de diversos órgãos e entidades municipais e da impossibilidade de determinação exata, previamente, do momento e dos quantitativos que serão efetivamente demandados por cada unidade durante o período de vigência da Ata.

11.5. O fornecimento parcelado permitirá que as aquisições sejam realizadas conforme as necessidades efetivamente verificadas, contribuindo para a redução da formação de estoques excessivos, das perdas, avarias e desperdícios, além de possibilitar melhor utilização dos espaços de armazenamento e maior eficiência na gestão dos materiais de consumo.

11.6. Os quantitativos previstos encontram-se fundamentados nas demandas formalmente apresentadas pelos órgãos e entidades participantes, cuja consolidação constitui a base utilizada para o dimensionamento da futura contratação, devendo os respectivos documentos e memórias de cálculo permanecer integrantes da instrução processual.

11.7. Sob o aspecto econômico, a contratação compartilhada tende a proporcionar racionalização dos procedimentos administrativos e ganhos decorrentes da escala de aquisição, além de ampliar a competitividade e possibilitar a obtenção de condições mais vantajosas para a Administração.

11.8. Considerando a natureza divisível do objeto e a inexistência de interdependência técnica entre os produtos, mostra-se adequada a realização da contratação com parcelamento e adjudicação por item, permitindo maior participação de fornecedores e favorecendo a obtenção da proposta mais vantajosa para cada produto.

11.9. Quanto aos aspectos ambientais, foram identificados impactos relacionados principalmente à utilização de materiais descartáveis de uso único, à geração de resíduos sólidos, ao consumo de matérias-primas, às embalagens, ao transporte e à destinação final dos produtos. Entretanto, tais impactos não se mostram suficientes para inviabilizar a contratação, podendo ser mitigados mediante adoção das medidas previstas neste Estudo, especialmente o consumo racional, o fornecimento conforme

demanda, o controle dos quantitativos, a adequada gestão dos resíduos e a avaliação de alternativas de menor impacto ambiental, quando técnica e economicamente viáveis.

11.10. A definição dos requisitos técnicos e ambientais no Termo de Referência deverá preservar a proporcionalidade, a razoabilidade e a ampla competitividade, evitando exigências que possam restringir injustificadamente a participação de fornecedores, sem prejuízo da adoção dos padrões mínimos de qualidade, resistência, higiene, segurança, funcionalidade e sustentabilidade necessários ao atendimento da Administração.

11.11. Não foram identificados impedimentos técnicos, operacionais ou ambientais que inviabilizem o prosseguimento da contratação, tampouco contratações interdependentes indispensáveis à implementação da solução.

11.12. Dessa forma, considerando os elementos técnicos, operacionais, econômicos e ambientais analisados no presente Estudo Técnico Preliminar, **DECLARA-SE VIÁVEL E ADEQUADA A CONTRATAÇÃO**, mediante Sistema de Registro de Preços – SRP, com fornecimento parcelado e adjudicação por item, por se mostrar apta ao atendimento da necessidade administrativa identificada e compatível com os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, competitividade, sustentabilidade e interesse público.

11.13. Recomenda-se, portanto, o prosseguimento do processo de contratação, com a elaboração do respectivo Termo de Referência e dos demais documentos necessários à instrução do procedimento licitatório, observando-se as conclusões, premissas, quantitativos, requisitos e medidas estabelecidas no presente Estudo Técnico Preliminar.

12. MAPA DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO:

12.1. Em observância ao planejamento da contratação, foram identificados e avaliados os principais riscos capazes de comprometer o regular desenvolvimento do procedimento licitatório e a adequada execução das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

12.2. A análise considera a natureza do objeto, consistente na futura e eventual aquisição de materiais descartáveis, mediante Sistema de Registro de Preços – SRP, com fornecimento parcelado e adjudicação por item, conforme estabelecido neste Estudo Técnico Preliminar.

12.3. Para fins de avaliação, os riscos foram classificados de acordo com a probabilidade de ocorrência e o impacto que poderão produzir sobre a contratação, sendo indicadas, para cada evento, as respectivas medidas preventivas e ações de contingência.

Ord.	Etapa	Evento de Risco	Probabilidade	Impacto	Nível	Medidas Preventivas	Plano de Contingência	Responsável
01	Planejamento	Dimensionamento inadequado dos quantitativos necessários	Média	Alto	Alto	Consolidar as demandas formalmente apresentadas pelos órgãos participantes; verificar a compatibilidade dos quantitativos com as necessidades estimadas; manter memória de cálculo e documentos de suporte	Revisar os quantitativos antes da publicação do edital e, quando cabível, utilizar os dados de consumo efetivo para aperfeiçoar futuras estimativas	Órgãos participantes / Equipe de Planejamento / Órgão Gerenciador
02	Planejamento	Pesquisa de preços inconsistente, insuficiente ou desatualizada	Média	Alto	Alto	Realizar pesquisa de preços com fontes adequadas, documentação da metodologia, preços obtidos e memória de cálculo	Atualizar ou complementar a pesquisa de preços antes da publicação do certame	Sector responsável pela Pesquisa de Preços
03	Planejamento	Especificações técnicas excessivamente restritivas, reduzindo a competitividade	Baixa	Alto	Médio	Definir especificações objetivas, proporcionais e compatíveis com os produtos disponíveis no mercado, evitando direcionamento a marca, fabricante ou característica exclusiva	Revisar as especificações e promover os ajustes necessários antes da publicação ou mediante retificação do instrumento convocatório	Equipe de Planejamento / Área Técnica
04	Planejamento	Especificações insuficientes, permitindo a oferta de produtos de baixa qualidade	Média	Alto	Alto	Estabelecer requisitos mínimos de qualidade, resistência, higiene, segurança, funcionalidade, composição e acondicionamento	Revisar as especificações e reforçar os critérios de aceitação e recebimento	Equipe de Planejamento / Área Técnica
05	Planejamento	Estabelecimento	Baixa	Médio	Médio	Adotar	Revisar ou retirar	Equipe de Planejamento

	ento	nto de critérios de sustentabilidade de que restrinjam injustificadamente a competição				requisitos ambientais apenas quando técnica e economicamente viáveis e compatíveis com a disponibilidade e do mercado	requisitos que se mostrarem desproporcionais, restritivos ou sem oferta suficiente no mercado	Planejamento / Área Técnica
06	Licitação	Licitação deserta ou fracassada em um ou mais itens	Baixa	Alto	Médio	Elaborar especificações compatíveis com o mercado, preços de referência adequados e condições proporcionais de participação	Reavaliar preços, especificações e condições do edital e promover novo procedimento para os itens não adjudicados	Agente de Contratação / Equipe de Apoio
07	Licitação	Apresentação de proposta com preço inexecutável	Média	Alto	Alto	Verificar a compatibilidade dos preços ofertados com os valores de mercado e realizar diligências quando necessárias	Desclassificar a proposta quando comprovada a inexequibilidade e convocar o licitante subsequente, conforme a legislação aplicável	Agente de Contratação / Equipe de Apoio
08	Licitação	Oferta de produto incompatível com as especificações estabelecidas	Média	Alto	Alto	Proceder à análise criteriosa das propostas, fichas técnicas, catálogos e demais documentos eventualmente exigidos	Desclassificar a proposta que não atenda às especificações estabelecidas no edital	Agente de Contratação / Área Técnica
09	Execução	Atraso ou não realização das entregas no prazo estabelecido	Média	Alto	Alto	Definir claramente no Termo de Referência os prazos, locais e condições de entrega; acompanhar as ordens de fornecimento	Notificar o fornecedor, exigir o cumprimento da obrigação e adotar as medidas administrativas cabíveis	Fiscal Gestor de Contratação
10	Execução	Entrega de produtos em desacordo com as especificações técnicas, com avarias ou qualidade	Média	Alto	Alto	Realizar conferência quantitativa e qualitativa no recebimento, verificando especificações, integridade	Recusar os produtos desconformes e exigir sua substituição, sem ônus adicional para a Administração	Fiscal Responsável pelo Recebimento

		inferior à exigida				e acondicionamento		
11	Execução	Desabastecimento decorrente de inadimplimento do fornecedor	Baixa/Média	Alto	Alto	Acompanhar sistematicamente o cumprimento das ordens de fornecimento e os prazos de entrega	Adotar as providências administrativas e sancionatórias cabíveis e as medidas necessárias para assegurar a continuidade do abastecimento	Gestor / Fiscal / Órgão Gerenciador
12	Gestão da Ata	Falha no controle dos quantitativos utilizados e dos saldos disponíveis	Média	Alto	Alto	Manter controle atualizado dos quantitativos registrados, utilizados e remanescentes por item e por órgão participante	Realizar conferência e regularização dos saldos antes da emissão de novas autorizações ou ordens de fornecimento	Órgão Gerenciador / Órgãos participantes

12.4. Os riscos identificados deverão ser acompanhados durante as etapas de planejamento, seleção do fornecedor e execução das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, cabendo aos agentes responsáveis adotar tempestivamente as medidas preventivas e corretivas compatíveis com suas atribuições.

12.5. A ocorrência de evento capaz de comprometer o procedimento licitatório, a continuidade do fornecimento, a qualidade dos produtos, a economicidade ou o atendimento da necessidade administrativa deverá ser registrada e tratada pela Administração, com adoção das providências cabíveis.

12.6. O presente Mapa de Riscos poderá ser atualizado sempre que forem identificados fatos supervenientes capazes de alterar a probabilidade, o impacto ou as medidas de tratamento dos riscos inicialmente identificados.

12.7. Considerando as medidas preventivas e os respectivos planos de contingência estabelecidos, conclui-se que os riscos identificados são administráveis e compatíveis com a natureza da contratação, não constituindo impedimento ao prosseguimento do procedimento licitatório.

LUCIANA OLIVEIRA DA PAIXÃO
Coordenadora de Registro de Preços – COREP/CCL/SEPLOG-PMA



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 532B-B1D6-6AD7-CDD0

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



LUCIANA OLIVEIRA DA PAIXAO (CPF 013.XXX.XXX-51) em 19/10/2026 17:34:53 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://aracaju.1doc.com.br/verificacao/532B-B1D6-6AD7-CDD0>