

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 711/2026 CREDENCIAMENTO 008/2026

UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Administração

ÓRGÃO: Prefeitura Municipal de Pequizeiro – TO

RESPONSÁVEL: Carlos Cunha de Jesus

OBJETO: Aquisição de material de consumo em geral, gêneros alimentícios e perecíveis, visando suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Administração do Município de Pequizeiro – TO.

1. INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP constitui documento integrante da fase preparatória da contratação e tem por finalidade demonstrar a necessidade da aquisição pretendida, avaliar as alternativas disponíveis no mercado, definir a solução mais adequada ao interesse público e subsidiar a elaboração do respectivo Termo de Referência.

A contratação está relacionada ao fornecimento de materiais de consumo em geral, gêneros alimentícios e produtos perecíveis necessários ao funcionamento das atividades administrativas municipais.

O estudo considera as necessidades apresentadas pela Secretaria Municipal de Administração e os quantitativos preliminarmente levantados para atendimento da demanda.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de Pequizeiro necessita manter estoque adequado de materiais de consumo para garantir o funcionamento contínuo das suas atividades administrativas.

As unidades municipais utilizam diariamente materiais de copa, cozinha, limpeza, higiene, alimentação, descartáveis e outros produtos necessários à execução das rotinas administrativas.

Entre as necessidades identificadas encontram-se alimentos não perecíveis, frutas, verduras, carnes, frios, bebidas, produtos de limpeza, utensílios, materiais descartáveis, equipamentos simples de copa e cozinha e outros materiais.

A ausência desses produtos poderá provocar descontinuidade de atividades, aquisição emergencial, aumento de custos e prejuízos à eficiência administrativa.

Dessa forma, a contratação planejada busca assegurar o abastecimento regular e racional dos materiais necessários ao funcionamento da Administração.

3. INTERESSE PÚBLICO ENVOLVIDO

A contratação atende diretamente ao interesse público, uma vez que visa garantir as condições materiais necessárias para o funcionamento dos órgãos e serviços municipais.

A Administração Pública depende de estrutura mínima de apoio para desempenhar suas atribuições. Materiais de limpeza, higiene, alimentação, copa, cozinha e demais itens de consumo constituem insumos necessários à manutenção das condições adequadas de trabalho e atendimento.

A aquisição planejada permite evitar interrupções, melhorar a organização dos estoques, reduzir aquisições isoladas e promover melhor utilização dos recursos públicos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os produtos deverão:

- a) atender às especificações constantes do Termo de Referência;
- b) possuir qualidade adequada à finalidade a que se destinam;
- c) ser entregues em condições adequadas de utilização ou consumo;
- d) apresentar embalagens íntegras, quando aplicável;
- e) possuir prazo de validade compatível com o consumo previsto, especialmente no caso de gêneros alimentícios;
- f) observar as normas sanitárias e de segurança aplicáveis;
- g) no caso de produtos perecíveis, ser transportados e entregues em condições adequadas de conservação;
- h) ser entregues nos locais indicados pela Administração;
- i) estar acompanhados da respectiva documentação fiscal;
- j) atender às condições de armazenamento, transporte e conservação estabelecidas para cada categoria de produto.

Para produtos alimentícios, não serão aceitos produtos com embalagens violadas, sinais de deterioração, alteração de características, validade inadequada ou qualquer condição que comprometa sua qualidade.

5. LEVANTAMENTO DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Foram consideradas, de maneira preliminar, as seguintes alternativas:

Alternativa 1 – Aquisições individuais conforme surgimento das necessidades

Essa alternativa consistiria na realização de compras isoladas sempre que determinado material acabasse.

Embora aparentemente simples, essa solução apresenta desvantagens, como aumento da quantidade de procedimentos, dificuldade de planejamento, risco de desabastecimento e menor capacidade de negociação.

Alternativa 2 – Contratação de fornecedor único para todos os produtos

Essa solução poderia simplificar a gestão, porém não se mostra necessariamente adequada, pois os produtos possuem características e mercados fornecedores distintos.

A concentração integral poderá reduzir a competitividade e dificultar a participação de empresas especializadas.

Alternativa 3 – Contratação por itens ou agrupamentos tecnicamente justificáveis

Essa alternativa permite que diferentes fornecedores especializados possam participar da disputa, ampliando a competitividade.

Também permite que a Administração obtenha preços mais vantajosos para cada categoria de produto, evitando concentração desnecessária.

Alternativa escolhida

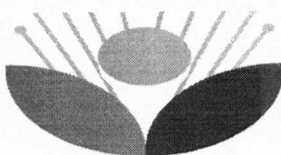
Considerando as características dos objetos, entende-se como mais adequada a realização de procedimento competitivo para aquisição dos bens, preferencialmente com julgamento por **menor preço por item**, salvo justificativa técnica específica para eventual agrupamento.

A solução deverá possibilitar fornecimento conforme a necessidade da Administração, evitando aquisição antecipada de quantidades superiores à capacidade de consumo.

6. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

A solução escolhida apresenta maior compatibilidade com o interesse público por possibilitar:

- Maior competitividade;
- Participação de fornecedores de diferentes portes;
- Comparação objetiva dos preços;
- Redução do risco de dependência de fornecedor único;
- Aquisição de produtos especializados de acordo com suas categorias;
- Melhor controle do recebimento;
- Racionalização do estoque;
- Redução de compras emergenciais.



Considerando que os produtos possuem características usualmente encontradas no mercado e podem ser descritos objetivamente, a contratação deverá ser estruturada como aquisição de bens comuns.

7. QUANTITATIVOS

Os quantitativos foram estabelecidos pela unidade solicitante considerando as necessidades administrativas e a previsão de consumo.

A relação contempla **159 itens**, incluindo:

- Gêneros alimentícios;
- Frutas e hortaliças;
- Carnes e derivados;
- Bebidas;
- Materiais descartáveis;
- Produtos de limpeza;
- Produtos de higiene;
- Utensílios de copa e cozinha;
- Materiais auxiliares;
- Demais materiais de consumo.

Os quantitativos deverão ser revisados pela unidade requisitante antes da publicação do edital, especialmente quanto aos itens cuja unidade de medida ou descrição possa gerar dúvida na formulação das propostas.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresas especializadas para fornecimento dos materiais especificados pela Administração.

O fornecimento será realizado de acordo com as necessidades da Prefeitura, mediante solicitação formal, observando os prazos definidos no Termo de Referência.

A contratada deverá realizar o fornecimento de produtos novos, adequados ao consumo ou utilização, respeitando as características mínimas estabelecidas.

No caso de gêneros perecíveis, deverá ser garantida a adequada conservação durante transporte e entrega.

A Administração poderá rejeitar produtos que não atendam às especificações ou apresentem qualidade inadequada.

9. LOGÍSTICA E RECEBIMENTO

As entregas deverão ocorrer em local indicado pela Administração Municipal, dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência.

O recebimento será realizado por servidor designado, que verificará:

- a) quantidade;
- b) especificação;
- c) integridade das embalagens;
- d) validade;
- e) condições de conservação;
- f) qualidade aparente;
- g) compatibilidade com a nota fiscal;
- h) demais requisitos estabelecidos no edital e contrato.

Produtos recusados deverão ser substituídos pela contratada sem custos adicionais para a Administração.

10. ESTIMATIVA DO VALOR

O valor estimado da contratação será obtido mediante pesquisa de preços.

A Administração deverá utilizar fontes adequadas e suficientes para demonstrar a compatibilidade dos valores com os preços de mercado.

O orçamento estimativo deverá considerar as especificidades dos produtos, unidades de fornecimento, condições de entrega e características regionais que possam influenciar os preços.

11. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

O parcelamento por item mostra-se, em princípio, tecnicamente viável e economicamente recomendável.

A existência de diversos produtos com características distintas recomenda que a disputa seja realizada de maneira a ampliar a competitividade.

O parcelamento deverá ser evitado apenas quando houver justificativa técnica ou econômica para agrupamento.

Não se recomenda exigir que um único fornecedor seja capaz de fornecer todos os produtos, salvo justificativa devidamente demonstrada no processo.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações interdependentes indispensáveis à execução do objeto.

A aquisição poderá ser executada de forma autônoma, desde que exista disponibilidade orçamentária e sejam adotadas as providências administrativas necessárias.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação poderá gerar impactos relacionados principalmente às embalagens dos produtos, utilização de materiais descartáveis, geração de resíduos e descarte de embalagens.

Como medidas mitigadoras, a Administração deverá, sempre que tecnicamente possível:

- a) priorizar produtos com embalagens adequadas e recicláveis;
- b) evitar exigências desnecessárias que aumentem a geração de resíduos;
- c) promover o descarte adequado de embalagens;
- d) racionalizar o consumo;
- e) evitar aquisição de quantidades superiores às necessidades;
- f) observar as normas ambientais aplicáveis.

Para materiais descartáveis e produtos de limpeza, deverão ser observadas as disposições ambientais e sanitárias aplicáveis.

14. ANÁLISE DE RISCOS

Entre os principais riscos identificados estão:

Risco 1 – Desabastecimento
Probabilidade: média. Impacto: alto.
Mitigação: planejamento prévio das quantidades e estabelecimento de prazos de entrega.
Risco 2 – Entrega de produtos fora das especificações
Probabilidade: média. Impacto: médio.

Mitigação: especificações claras, conferência no recebimento e possibilidade de substituição.
Risco 3 – Produtos perecíveis em condições inadequadas
Probabilidade: média. Impacto: alto.
Mitigação: exigência de condições adequadas de transporte, conservação, validade e recebimento.
Risco 4 – Preços incompatíveis com o mercado
Probabilidade: baixa/média. Impacto: médio.
Mitigação: pesquisa de preços adequada e análise crítica dos valores.
Risco 5 – Baixa competitividade
Probabilidade: baixa. Impacto: médio.
Mitigação: especificações objetivas, parcelamento por itens e ausência de exigências restritivas.

15. RESULTADOS PRETENDIDOS

Espera-se alcançar:

1. Regularidade no abastecimento;
2. Redução de compras emergenciais;
3. Melhoria do planejamento de estoque;
4. Continuidade das atividades administrativas;
5. Melhores condições de higiene e limpeza;
6. Maior eficiência na utilização dos recursos;
7. Aquisição de produtos compatíveis com as necessidades;
8. Maior competitividade entre fornecedores;
9. Redução dos riscos de desabastecimento;
10. Melhoria das condições de trabalho dos servidores.

16. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Após análise da necessidade, das alternativas disponíveis e dos requisitos da contratação, conclui-se que a aquisição pretendida é **tecnicamente viável e necessária**.

A contratação apresenta compatibilidade com as necessidades da Administração e pode ser realizada mediante procedimento competitivo adequado à natureza dos bens.

A solução escolhida atende ao interesse público e proporciona condições para planejamento, competitividade, economicidade e continuidade das atividades administrativas.

17. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Antes da contratação, deverão ser adotadas, entre outras, as seguintes providências:

- a) revisão final das especificações;
- b) confirmação dos quantitativos;
- c) realização da pesquisa de preços;
- d) elaboração do Termo de Referência;
- e) confirmação da disponibilidade orçamentária;
- f) análise jurídica, quando cabível;
- g) elaboração e publicação do instrumento convocatório;
- h) realização do procedimento de seleção do fornecedor;
- i) designação de gestor e fiscal do contrato;
- j) adoção das providências necessárias para recebimento dos materiais.

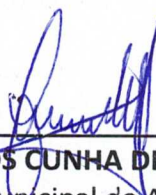
18. CONCLUSÃO

Diante das informações levantadas, conclui-se pela necessidade e viabilidade da contratação de empresa (s) especializada (s) para fornecimento de materiais de consumo em geral, gêneros alimentícios e perecíveis destinados à Secretaria Municipal de Administração do Município de Pequizeiro – TO.

A contratação deverá ser conduzida de forma planejada, observando os princípios da Administração Pública e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

A relação de itens apresentada pela unidade demandante deverá integrar o Termo de Referência, após conferência das especificações, unidades de medida e quantitativos.

Pequizeiro – TO, 10 de julho de 2026.



CARLOS CUNHA DE JESUS
Secretário Municipal de Administração
Ordenador de Despesas