



PREFEITURA MUNICIPAL DE ATALAIA - PR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

O Estudo Técnico Preliminar – ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução. Ele serve de base ao Termo de Referência a ser elaborado, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

O ETP tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento de demanda registrada no Documento de Formalização da Demanda – DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar a tomada de decisão e o prosseguimento do respectivo processo de contratação.

Referência: Inciso XI, do art. 2º e art. 11 da IN SGD/ME nº 94/2022.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade permanente de abastecimento das diversas Secretarias Municipais com materiais de limpeza, higiene, descartáveis e utensílios domésticos indispensáveis à manutenção das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pela Administração Pública Municipal.

Os materiais objeto da futura contratação são de consumo contínuo e possuem utilização diária nas unidades administrativas, escolas, centros de educação infantil, unidades de saúde, assistência social, almoxarifado, departamentos operacionais e demais repartições públicas municipais, sendo imprescindíveis para garantir condições adequadas de higiene, limpeza, conservação dos bens públicos, segurança sanitária e qualidade na prestação dos serviços públicos oferecidos à população.

A ausência desses materiais comprometeria diretamente o funcionamento regular dos órgãos municipais, podendo ocasionar prejuízos à continuidade dos serviços públicos, ao atendimento da população, às condições de trabalho dos servidores e ao cumprimento das normas sanitárias e de saúde ocupacional.

Diante da natureza contínua da demanda, mostra-se necessária a realização de procedimento licitatório visando à formação de Ata de Registro de Preços, permitindo que a Administração realize aquisições de forma parcelada, conforme a necessidade efetivamente verificada durante a vigência da ata, evitando aquisições desnecessárias, desperdícios, deterioração de materiais estocados e imobilização de recursos públicos.

A solução proposta atende aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e continuidade dos serviços públicos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.



3. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

A presente contratação encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações do Município de Atalaia/PR.

O respectivo documento encontra-se devidamente impresso e anexado aos autos do processo administrativo, demonstrando que a presente demanda foi planejada previamente pela Administração Municipal, em observância ao princípio do planejamento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para atendimento da necessidade apresentada, a futura contratada deverá observar, no mínimo, os seguintes requisitos:

- possuir atividade econômica compatível com o objeto licitado;
- estar regularmente constituída e em situação regular perante os órgãos fiscais, trabalhistas e previdenciários;
- fornecer exclusivamente produtos novos, de primeiro uso, originais, sem avarias, dentro do prazo de validade exigido e em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência;
- apresentar produtos devidamente registrados ou notificados junto aos órgãos competentes, especialmente ANVISA, INMETRO e demais órgãos reguladores, quando exigido pela legislação específica;
- garantir que as embalagens sejam originais do fabricante, lacradas, identificadas com lote, data de fabricação, validade e demais informações obrigatórias previstas na legislação vigente;
- realizar a entrega dos produtos de forma parcelada, conforme as solicitações emitidas pela Administração Municipal durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços;
- possuir estrutura logística suficiente para atender às demandas das Secretarias Municipais dentro dos prazos estabelecidos no Termo de Referência;
- substituir, sem qualquer ônus para o Município, produtos entregues com defeitos, avarias, vencidos, fora das especificações ou recusados pela fiscalização contratual;
- responsabilizar-se integralmente pelo transporte, carregamento, descarregamento e entrega dos materiais nos locais indicados pela Administração.



5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades estimadas foram definidas com base no consumo histórico das Secretarias Municipais, na demanda projetada para o período de vigência da futura Ata de Registro de Preços e nas necessidades informadas pelos setores requisitantes.

Por se tratar de contratação realizada mediante Sistema de Registro de Preços, os quantitativos representam mera estimativa de consumo, não constituindo obrigação de aquisição integral por parte da Administração.

As aquisições serão realizadas de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade dos órgãos participantes, mediante emissão das respectivas Autorizações de Fornecimento.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para composição da estimativa de preços foi realizada pesquisa de mercado mediante solicitação de orçamentos a empresas atuantes no ramo de comercialização dos materiais objeto da contratação, sendo obtidas propostas das seguintes empresas:

- N63 Comércio de Produtos de Limpeza Ltda. – CNPJ nº 34.090.540/0001-25;
- H Andretto & Cia Ltda. – CNPJ nº 76.280.353/0001-54;
- Rocco Distribuidora Ltda. – CNPJ nº 49.059.156/0001-37.

A pesquisa de preços resultou na elaboração do Mapa Comparativo de Preços constante anexo ao processo.

Para cada item foi adotada a **média aritmética dos três orçamentos** obtidos, resultando no preço de referência utilizado pela Administração para estimativa da contratação, observando-se os princípios da economicidade, razoabilidade e vantajosidade previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Os orçamentos que subsidiaram a pesquisa de preços encontram-se devidamente anexados ao processo administrativo, juntamente com o Mapa Comparativo de Preços, garantindo a transparência, rastreabilidade e publicidade dos atos administrativos.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação será definido no **Termo de Referência**, onde constarão as quantidades estimadas de cada item e seus respectivos preços de referência, obtidos mediante a média aritmética dos valores constantes nos três orçamentos que instruíram a pesquisa de mercado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ATALAIA - PR

O valor estimado será obtido mediante a multiplicação do preço de referência de cada item pela respectiva quantidade estimada, formando o montante máximo previsto para a futura Ata de Registro de Preços.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução mais adequada para atendimento da necessidade da Administração consiste na realização de **Pregão Eletrônico**, utilizando o **Sistema de Registro de Preços**, para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza, higiene, descartáveis e utensílios domésticos.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a alternativa mais vantajosa, considerando que a demanda é contínua, porém variável entre as Secretarias Municipais ao longo do exercício, não sendo possível definir previamente a quantidade exata de materiais que será consumida.

As entregas ocorrerão de forma parcelada, conforme as solicitações emitidas pela Administração Municipal, permitindo maior controle dos estoques, redução de desperdícios, melhor planejamento das aquisições e otimização da aplicação dos recursos públicos.

Importante destacar que, conforme dispõe o art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021, a existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização das aquisições conforme sua conveniência, oportunidade e efetiva necessidade administrativa, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração, nos termos do **art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

9. JUSTIFICATIVA PELA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

A utilização do Sistema de Registro de Preços justifica-se em razão de a Administração Municipal possuir demanda contínua e recorrente por materiais de limpeza, higiene, descartáveis e utensílios domésticos, cujas quantidades variam conforme o consumo de cada Secretaria e unidade administrativa.

A adoção desse sistema proporciona maior flexibilidade na gestão das aquisições, permitindo que os materiais sejam adquiridos apenas quando efetivamente necessários, evitando estoques excessivos, perdas por vencimento, deterioração dos produtos e comprometimento desnecessário de recursos financeiros.

Além disso, o Registro de Preços possibilita maior eficiência administrativa, padronização das aquisições, agilidade no atendimento das demandas e melhor planejamento da gestão de materiais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ATALAIA - PR

Ressalta-se que o quantitativo registrado representa apenas uma estimativa de consumo, não gerando direito subjetivo à contratação nem obrigando a Administração à aquisição integral dos itens registrados.

10. PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

Considerando a natureza dos materiais, a diversidade dos itens e a necessidade de ampliar a competitividade do certame, a contratação será realizada por itens, permitindo a participação do maior número possível de fornecedores especializados.

As entregas serão parceladas durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme a necessidade das Secretarias Municipais e mediante emissão de Autorizações de Fornecimento.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a futura contratação pretende-se:

- assegurar o abastecimento contínuo de todas as Secretarias Municipais;
- manter as condições adequadas de limpeza, higiene, conservação e funcionamento das repartições públicas;
- proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores públicos;
- garantir o atendimento das normas sanitárias e de segurança aplicáveis;
- reduzir custos administrativos mediante aquisição centralizada;
- evitar aquisições emergenciais;
- otimizar o controle de estoque e a gestão dos materiais de consumo;
- promover maior economicidade, eficiência e planejamento das aquisições públicas.

12. PROVIDÊNCIAS DA ADMINISTRAÇÃO

As entregas dos produtos ocorrerão de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração Municipal, podendo ser realizadas diretamente nas Secretarias, Departamentos, Escolas, Unidades de Saúde, Centros de Referência, demais órgãos municipais ou, quando determinado pela Administração, no Almoxarifado Central do Município, observando sempre os locais indicados na Autorização de Fornecimento.

Após o recebimento, os materiais serão conferidos quanto à quantidade, qualidade e conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, cabendo ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE ATALAIA - PR

responsável pelo recebimento comunicar imediatamente ao Gestor e à Fiscal do Contrato qualquer divergência ou irregularidade constatada.

O Almoxarifado Municipal permanecerá responsável pelo controle de estoque, armazenamento, distribuição dos materiais quando recebidos em sua unidade e pelo apoio à gestão e fiscalização contratual, garantindo a adequada gestão dos bens de consumo durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes cuja execução seja condição para a efetivação da presente contratação, tratando-se de aquisição autônoma destinada ao atendimento das necessidades contínuas da Administração Municipal.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS

Sempre que possível, serão priorizados produtos que atendam às normas ambientais vigentes, possuam composição biodegradável, embalagens recicláveis e sejam fabricados em conformidade com a legislação ambiental aplicável.

A futura contratada deverá promover o adequado acondicionamento e transporte dos materiais, evitando desperdícios e danos ambientais, observando as normas expedidas pelos órgãos competentes.

15. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS CONTRATOS

A gestão da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes será exercida pelo **Sr. Gilberto Flavio Roveri**, Servidor Público Municipal, portador do CPF nº 477.655.939-00, ocupante do cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, designado por meio da Portaria nº 0032/2026 para atuar como Gestor dos Contratos firmados no exercício de 2026.

A fiscalização será exercida pela **Sra. Josiane Aparecida Bengozi**, Servidora Pública Municipal, portadora do CPF nº 033.479.179-01, ocupante do cargo efetivo de Técnico em Administração, igualmente designada pela Portaria nº 0032/2026, competindo-lhe acompanhar a execução contratual, fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, registrar ocorrências e comunicar ao Gestor qualquer irregularidade verificada.

Como apoio técnico à gestão e fiscalização contratual, atuará a **Sra. Marizete Graça de Oliveira Camparoto**, responsável pelo Almoxarifado do Município de Atalaia/PR, auxiliando o Gestor e a Fiscal no recebimento dos materiais, conferência das especificações, controle de estoque,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ATALAIA - PR

distribuição dos produtos às Secretarias Municipais e demais atividades relacionadas à execução da futura contratação.

16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Após análise das alternativas disponíveis, verifica-se que a realização de Pregão Eletrônico, utilizando o Sistema de Registro de Preços, constitui a solução mais eficiente, econômica e adequada para atender às necessidades da Administração Pública Municipal.

Conclui-se que a contratação é **tecnicamente viável, administrativamente necessária e economicamente vantajosa**, estando em conformidade com os princípios e disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, razão pela qual este Estudo Técnico Preliminar recomenda o prosseguimento da contratação mediante elaboração do Termo de Referência e posterior instauração do procedimento licitatório.

Atalaia PR, 07 de julho 2026

GILBERTO FLAVIO ROVERI
Secretário Municipal de Administração