



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR**  
*Secretaria Municipal de Administração*  
Praça Quatro de Maio, 16 - Fone: (051)3670-1025 – CEP: 96.635-000  
E-mail: adm.amaral@hotmail.com

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

### **1. INFORMAÇÕES BÁSICAS**

1.1. CATEGORIA DO SERVIÇO: Aquisição de materiais descartáveis para uso do CRAS, incluindo copos, pratos, garfos, papel toalha e guardanapos, visando atender atividades, oficinas e eventos com praticidade, higiene e economia.

1.2. MODELO DE CONTRATAÇÃO:

### **2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

2.1 Justifica-se a aquisição de materiais descartáveis para atender as demandas do CRAS durante oficinas, reuniões, atendimentos e atividades coletivas, garantindo condições adequadas de higiene, organização, praticidade e segurança aos usuários e servidores. Os itens são essenciais para o bom funcionamento das ações desenvolvidas pela unidade.

### **3. ÁREA REQUISITANTE**

3.1 ÁREA: Secretaria Municipal de Assistência Social

3.2 RESPONSÁVEL: Claudia Simone Carvalho Braga

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. O objeto deve ser entregue com as mesmas especificações constantes no termo de referência e seus anexos.

4.2. São de responsabilidade da empresa todos os impostos, taxas, licenças e registros dos órgãos públicos municipais, estaduais e federais, que se fizerem necessários, bem como as despesas com frete, e recursos humanos (quando for o caso).

4.3. Durante a execução dos os serviços ou entrega dos bens serão submetidos à inspeção, sendo observados os seguintes itens:

- a) Itens de segurança, uniforme e utilização de EPI
- b) Critérios de Sustentabilidade (quando houver)
- c) Critérios de Qualidade

4.4. O descritivo dos materiais compreende o que segue:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR**

*Secretaria Municipal de Administração*

Praça Quatro de Maio, 16 - Fone: (051)3670-1025 – CEP: 96.635-000

E-mail: adm.amaral@hotmail.com

4.5. Efetuar a entrega (carga e descarga) do(s) material(is) no(s) local(is) e horário(s) indicado(s) na(s) Ordem(ns) de Compra.

4.6. O fornecedor deverá apresentar, na data da assinatura da Ata de Registro de Preços, pelo menos 02(dois) números de telefones fixos e/ou celulares, além do e-mail, com atendimento em horário comercial, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, para registro e providências quanto ao atendimento dos pedidos.

4.7. O fornecedor deverá manter a integridade e qualidade do produto durante o embarque da carga, transporte e entrega no(s) local(is) informado(s).

4.8. A logística relacionada ao serviço de transporte, que compreende a disponibilização de veículos apropriados com condutor, combustível e manutenção necessárias, serviço de carregamento e descarregamento, será de responsabilidade do fornecedor.

4.9. Os produtos deverão cumprir todas as exigências legais quanto à sua comercialização.

4.10. Ainda, os produtos deverão cumprir todas as exigências legais quanto à sua comercialização e deverão possuir alvará sanitário válido para indústria.

**Das quantidades mínimas a serem compradas por ordem de compra:**

4.10. Por se tratar de um registro de preços, o prazo de vigência do instrumento contratual será de 01 ano, podendo ser prorrogado por mais 01 ano, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei. 14.133/21.

4.11. Ainda, os produtos deverão cumprir todas as exigências legais quanto à sua comercialização e deverão possuir alvará sanitário válido para indústria.

**Das quantidades mínimas a serem compradas por ordem de compra:**

| OBJETO   | QUANTIDADE ESTIMADA MINIMA POR ORDEM DE COMPRA POR SECRETARIA |
|--|---|
| Copo descartável plástico 200 ml, confeccionado em poliestireno (PS) ou polipropileno (PP) atóxico, com resistência adequada ao uso, borda reforçada, capacidade nominal de 200 ml, para consumo de bebidas frias, acondicionado em embalagem original lacrada contendo 100 unidades, devendo atender às normas da ABNT, ANVISA e demais legislações aplicáveis. | 100   |
| Prato descartável, produzido em plástico atóxico (PS ou PP), resistente, próprio para acondicionamento e consumo de alimentos, descartável, com diâmetro aproximado de ___ cm, borda reforçada, acondicionado em pacote contendo 10 unidades, devendo atender às normas técnicas da ABNT, ANVISA e demais legislações aplicáveis.                                | 1500  |





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR**

*Secretaria Municipal de Administração*  
Praça Quatro de Maio, 16 - Fone: (051)3670-1025 – CEP: 96.635-000  
E-mail: adm.amaral@hotmail.com

|  |     |
|--|-----|
| Guardanapo de papel, descartável, folha simples, confeccionado em papel absorvente, macio, na cor branca, sem fragrância, apropriado para higiene e alimentação, medindo aproximadamente ___ cm x ___ cm, acondicionado em embalagem contendo 50 unidades, devendo atender às normas da ABNT e legislação sanitária aplicável. | 300 |
| Garfo descartável, produzido em plástico atóxico (PS ou PP), resistente, indicado para refeições e consumo de alimentos, com acabamento sem rebarbas, descartável, acondicionado em embalagem contendo 50 unidades, devendo atender às normas técnicas da ABNT, ANVISA e demais legislações aplicáveis.                        | 250 |
| Papel toalha em bobina, confeccionado em fibras celulósicas, folha dupla, alta absorção e resistência, na cor branca, picotado, destinado à higiene e limpeza, acondicionado em embalagem contendo 2 rolos, devendo atender às normas da ABNT e legislação sanitária aplicável.  | 50  |

## 5. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRAS

5.1 Não serão exigidas amostras para essa aquisição.

## 6. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

6.1 Não será exigida carta de solidariedade para essa aquisição.

## 7. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

7.1. Para esta solução, entende-se que não se deve criar critérios de sustentabilidade além dos critérios próprios já existentes nas especificações dos bens/serviços. Visto que critérios sobressalentes podem restringir a competitividade do certame.

7.2. Os bens/serviços a serem contratados devem obedecer a Lei n. 12.305/2010, as Instruções Normativas SLTI/MP ns. 01/2010 (Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública).

## 8. DA GARANTIA CONTRATUAL

8.1 Não haverá exigência de garantia contratual.

## 9. DA EXIGÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

9.1 Não será exigida documentação técnica para habilitação;

## 10. DA SUBCONTRATAÇÃO





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR**  
*Secretaria Municipal de Administração*

Praça Quatro de Maio, 16 - Fone: (051)3670-1025 – CEP: 96.635-000

E-mail: adm.amaral@hotmail.com

10.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **11. DO(S) ORGÃO(S) PARTICIPANTE(S)**

11.1. **Haverá** participação do Prefeitura Municipal de Amaral Ferrador.

## **12. DA GARANTIA DO OBJETO**

12.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

12.2. Caso a empresa vencedora possua garantia maior, deverá prevalecer a maior.

## **13. DA FISCALIZAÇÃO**

13.1 A execução dos serviços ou entrega do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pela Secretaria demandante no ato do pedido de compra vinculado à Ata de Registro de Preços.

13.2 A gestão da Ata de Registro de Preços ocorrerá pela Secretaria que originou o processo, através do gestor da Ata indicado no Termo de Referência.

## **14. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

14.1 O levantamento de mercado foi realizado conforme Decreto, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral e encontra-se descrito no Anexo Dados do Objeto.

14.2. O ciclo de vida desta solução, baseia-se no consumo diário para um período estimado de 12 meses.

## **15. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

### **DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA:**

15.1 A solução estudada trata-se de aquisição de materiais descartáveis para uso do CRAS.

15.2. Esta solução é de baixa complexidade, amplamente fornecida pelo mercado. Portanto, não se faz necessário ampla pesquisa quanto às soluções de mercado para a demanda apresentada.

15.3. Nesta sendo, justificasse a solução pretendida a ser adquirida através do Sistema de Registro de preços considerando os parâmetros de conveniência, economicidade e eficiência uma vez que dessa forma é possível a administração adquirir os materiais conforme exista a necessidade e assim, respeitando-se os limites orçamentários.

## **16. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS**

16.1 As quantidades foram estimadas considerando as necessidades para um período de 12 (doze) meses que resultaram no quantitativo solicitado;





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR**

*Secretaria Municipal de Administração*

Praça Quatro de Maio, 16 - Fone: (051)3670-1025 – CEP: 96.635-000

E-mail: adm.amaral@hotmail.com

16.2. A metodologia utilizada para chegar às quantidades que serão consumidas durante o período é baseada no consumo de urgência e conforme estudo abaixo:

| Objeto   | Quant. estimada Secretarias 2023 | Quant. Estimada Pref. Amaral Ferrador 2024 | Quant. Consumidas 2025 | Quant. Pref. Amaral Ferrador 2025 |
|--|----------------------------------|--|------------------------|-----------------------------------|
| Copo descartável plástico 200 ml, confeccionado em poliestireno (PS) ou polipropileno (PP) atóxico, com resistência adequada ao uso, borda reforçada, capacidade nominal de 200 ml, para consumo de bebidas frias, acondicionado em embalagem original lacrada contendo 100 unidades, devendo atender às normas da ABNT, ANVISA e demais legislações aplicáveis. | 100                              | 100  | 100                    | 1000                              |
| Prato descartável, produzido em plástico atóxico (PS ou PP), resistente, próprio para acondicionamento e consumo de alimentos, descartável, com diâmetro aproximado de ___ cm, borda reforçada, acondicionado em pacote contendo 10 unidades, devendo atender às normas técnicas da ABNT, ANVISA e demais legislações aplicáveis.                                | 1500                             | 1500                                       | 1500                   | 1500                              |
| Guardanapo de papel, descartável, folha simples, confeccionado em papel absorvente, macio, na cor branca, sem fragrância, apropriado para higiene  | 300                              | 300  | 300                    | 300                               |





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR**

*Secretaria Municipal de Administração*

Praça Quatro de Maio, 16 - Fone: (051)3670-1025 – CEP: 96.635-000

E-mail: adm.amaral@hotmail.com

|   |     |     |     |     |
|---|-----|-----|-----|-----|
| e alimentação, medindo aproximadamente ____ cm x ____ cm, acondicionado em embalagem contendo 50 unidades, devendo atender às normas da ABNT e legislação sanitária aplicável.  |     |     |     |     |
| Garfo descartável, produzido em plástico atóxico (PS ou PP), resistente, indicado para refeições e consumo de alimentos, com acabamento sem rebarbas, descartável, acondicionado em embalagem contendo 50 unidades, devendo atender às normas técnicas da ABNT, ANVISA e demais legislações aplicáveis. | 250 | 250 | 250 | 250 |
| Papel toalha em bobina, confeccionado em fibras celulósicas, folha dupla, alta absorção e resistência, na cor branca, picotado, destinado à higiene e limpeza, acondicionado em embalagem contendo 2 rolos, devendo atender às normas da ABNT e legislação sanitária aplicável.                         | 50  | 50  | 50  | 50  |

## 17. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1. A estimativa do valor da contratação e o método de composição dos valores estão mensurados no **Anexo Dados do Objeto**. A pesquisa de preços está anexada aos autos processuais, que são procedimentos obrigatórios e prévios à realização de processos de contratação pública.

## 18. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR**

***Secretaria Municipal de Administração***

Praça Quatro de Maio, 16 - Fone: (051)3670-1025 – CEP: 96.635-000

E-mail: adm.amaral@hotmail.com

18.1. Não haverá parcelamento para esta solução. O critério de adjudicação do objeto será conforme descrito no Anexo Dados do Objeto.

## **19. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

19.1 Não se verificou aquisições correlatas e/ou interdependentes que venham a inviabilizar a contratação ou interferir no planejamento da demanda.

## **20. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

20.1 Não houve previsão no Plano Anual de Contratações, pois a Prefeitura não se adequou ainda a este planejamento, porém se baseou nas necessidades encontradas nos certames anteriores, pois contribui para a logística e para as missões técnicas e operacionais, tendo em vista ser fundamental para manutenção dos serviços.

## **21. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO**

21.1 Espera-se com a contratação suprir a necessidade dos materiais relacionados pela área requisitante possibilitando o cumprimento à legislação e a continuidade das atividades que necessitam dos materiais objeto da licitação.

## **22. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

22.1 No específico desta contratação, não há necessidade de adequações do órgão requisitante para a contratação do objeto deste estudo.

## **23. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

23.1 Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores e à política de sustentabilidade ambiental de acordo com a legislação vigente.

## **24. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

24.1. Tendo em vista a existência de fornecedores dos materiais relacionados, com base na Pesquisa de Preços, declaro que a contratação pretendida é viável e necessária, nos termos deste Estudo Técnico Preliminar.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR**  
*Secretaria Municipal de Administração*  
Praça Quatro de Maio, 16 - Fone: (051)3670-1025 – CEP: 96.635-000  
E-mail: adm.amaral@hotmail.com

24.2. DA ANÁLISE DE RISCOS:

| <b>RISCO 1- FALTA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO</b> |  |   |                       |  |
|--|--|---|-----------------------|--|
| (X) Risco Baixo    ( ) Risco Médio    ( ) Risco Alto                         |  |   |                       |  |
| DANOS  | IMPACTO  | Ação de Contingência  | Responsável           | Prazo  |
| Atraso no início dos procedimentos licitatórios.                             | Aumento das demandas que necessitam do objeto da contratação | Reserva ou Realocação de Recursos Orçamentários e Financeiros pelo Gestor | Secretaria Demandante | Antes do início dos Procedimentos Licitatórios |

| <b>RISCO 2- FALTA DE FORNECEDORES HABILITADOS PARA O FORNECIMENTO DO OBJETO</b> |  |   |                     |  |
|---|--|---|---------------------|--|
| ( ) Risco Baixo    ( X ) Risco Médio    ( ) Risco Alto                          |  |   |                     |  |
| DANOS   | IMPACTO  | Ação de Contingência                            | Responsável         | Prazo  |
| Atraso na efetivação da contratação   | Fracasso na licitação. Necessidade de refazer o processo licitatório | Edital com condições de habilitação eficientes. | Setor de Licitações | Durante o procedimento licitatório.<br><br>Constante |





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR**  
*Secretaria Municipal de Administração*  
Praça Quatro de Maio, 16 - Fone: (051)3670-1025 – CEP: 96.635-000  
E-mail: adm.amaral@hotmail.com

| <b>RISCO 3- : DESCUMPRIMENTO OU INEXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS</b> |  |   |                                 |  |
|---|--|---|---------------------------------|--|
| ( ) Risco Baixo    ( <b>X</b> ) Risco Médio    ( ) Risco Alto               |  |   |                                 |  |
| DANOS   | IMPACTO  | Ação de Contingência  | Responsável                     | Prazo  |
| Não efetivação da contratação.  | Falta dos materiais ou serviços que dependem da contratação. | Evitar a aceitação de lances Inexequíveis.<br><br>Necessidade de cautela durante a análise da documentação de habilitação | Setor de Licitações e Contratos | Durante o procedimento licitatório.<br><br>Constante |

## 25. RESPONSÁVEIS

Nome do servidor responsável pelo Estudo Técnico Preliminar

Amaral Ferrador, 22 de Maio de 2026.

\_\_\_\_\_  
Claudia Simone Carvalho Braga  
Secretária de Assistência Social

