



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUATINS - TO**  
**CAMARA MUNICIPAL DE ARAGUATINS**  
**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP**  
**(Art. 6º, inciso XX c/c Art. 18, § 1º, ambos da Lei 14.133/2021)**

## **1. DA DEFINIÇÃO**

1.1. O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade a seguir especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1.2. O ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP), enquanto elemento essencial ao planejamento do suprimento governamental, ao cumprir as determinações legais relacionadas à sua elaboração, auxilia na elaboração do competente Termo de Referência (TR) e dos demais documentos integrantes do processo de aquisição.

1.3. Vê-se, assim, que as finalidades do ETP estão dirigidas, dentre outras, a analisar a viabilidade técnica da almejada aquisição, bem assim avaliar todos os aspectos necessários e suficientes à aquisição.

1.4. O papel do ETP, não obstante previsão legal, tem respaldo na doutrina administrativista brasileira, conforme diz a Professora Tatiana Camarão:

*"Entende-se que um dos principais documentos da etapa de planejamento é o Estudo Técnico*

*Preliminar (ETP), o qual se destina a identificar e analisar a necessidade pungente projetada pela unidade administrativa ao realizar o seu planejamento estratégico e o plano anual de aquisição, buscando evidenciar o problema a ser resolvido, assim como as soluções possíveis, com fins de avaliar as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de aquisição. Nota-se, portanto, que o ETP assume função estratégica na engrenagem das contratações públicas, pois pavimenta o caminho para o atendimento da demanda ao avaliar os cenários possíveis e demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções disponíveis. Em decorrência disto, esse documento vem sendo exigido em vários normativos e trouxe à tona dúvidas em relação à sua produção, conteúdo, momento adequado para sua elaboração e aplicabilidade nas contratações públicas." (CAMARÃO, Tatiana. Estudo Técnico Preliminar: arquitetura, conteúdo e obrigatoriedade. Disponível em: <https://www.novaleilicitacao.com.br/2020/01/03/estudo-tecnico-preliminar-arquitetura-conteudo-obrigatoriedade-e-a-previsao-no-pl-1292-95/>.*

1.5. O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Formalização da Demanda (DFD), bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de aquisição.

1.6. Quanto a este ponto, convém colacionar o entendimento exarado pela 2ª DIRETORIA DE CONTROLE EXTERNO - 2ª DICE do TCETO, em manifestação constante de relatório preliminar de análise, o qual vem a corroborar com a assertiva de que o ETP constitui elemento essencial de planejamento nos processos de licitação, que busca além da garantia de economia, delimitar melhor a disputa no certame, com requisitos e informações necessários à concorrência e a resolução do problema inicialmente proposto, senão vejamos:

**"RELATÓRIO TÉCNICO Nº 14/2024-2DICE (evento 6) Processo TCETO 12675/2024. LUCAS GABRIEL RABELO DE SOUSA, AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO-CE (...)**

*7.2.5.3. Nesse sentido, a etapa de planejamento que rege todo o processo licitatório é essencial para garantir a economicidade e racionalização dos gastos públicos com o objeto desta licitação em análise. Com efeito, irregularidades nessa fase impactam diretamente no oferecimento das propostas, como estabelece o acórdão 330/2021 – TCU, destacado a seguir:*

*"Fazendo constar dos estudos técnicos preliminares as justificativas para todas as exigências constantes do edital e termo de referência, como modo de dar maior objetividade ao julgamento das propostas."*

1.7. Não por outro motivo, aliás, disciplina o § 1º do artigo 18 da Lei n. 1.4133/2021 quanto à própria função do ETP, que descreve, de forma exemplificativa, os elementos necessários que

deverão compor o respectivo ETP, senão vejamos:

*"§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do **caput** deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:"*

1.8. Neste termo, avaliamos os pontos necessários e coerentes para a contratação em apreço, estando as deliberações expostas a seguir:

## **2. DO OBJETO**

2.1. Trata-se de demanda comprometida com a instrução de processo, para selecionar a proposta mais vantajosa, com o fito de realizar **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISICAO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE, COPA E COZINHA DESTINADOS AO USO E CONSUMO NA MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA CAMARA MUNICIPAL DE ARAGUATINS.**

## **3- DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

**(Fundamentação:** Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. [\(inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021\)](#)

3.1 A Câmara Municipal de Araguatins desempenha atividades legislativas e administrativas que demandam, de forma contínua, o uso de materiais básicos de consumo, especialmente nas áreas de limpeza, higiene pessoal, copa e cozinha. A ausência desses materiais compromete diretamente a funcionalidade e a salubridade do ambiente de trabalho.

3.2 Os materiais de limpeza e higiene são fundamentais para garantir a adequada manutenção da limpeza dos ambientes internos e externos da Câmara, prevenindo a proliferação de doenças, melhorando as condições de trabalho e atendendo às normas de segurança e saúde do trabalho.

3.3 Itens como desinfetantes, detergentes, papel higiênico, sabonete líquido, sacos de lixo, panos de limpeza, álcool em gel e outros similares são indispensáveis para o funcionamento rotineiro da instituição, sendo utilizados por servidores, parlamentares e visitantes.

3.4 Os materiais de copa e cozinha, como copos descartáveis, filtros de papel, guardanapos, detergente líquido, esponjas e outros, são igualmente necessários para garantir a adequada prestação de apoio aos servidores e ao público, promovendo um ambiente funcional e minimamente confortável.

3.5 Considerando a natureza contínua das atividades da Câmara e o fluxo constante de

pessoas em suas dependências, a aquisição regular desses itens se faz necessária para garantir o pleno funcionamento e a manutenção das condições de higiene e limpeza.

3.6 A ausência desses materiais comprometeria diretamente a rotina dos trabalhos legislativos, uma vez que ambientes insalubres ou sem os insumos básicos de manutenção afetam a produtividade, o bem-estar e a saúde dos servidores públicos e do público em geral.

3.7 Além do aspecto funcional, a aquisição dos materiais atende aos princípios constitucionais da eficiência e da economicidade, permitindo que os recursos públicos sejam utilizados de maneira planejada, transparente e eficaz.

3.8 A aquisição centralizada por meio de processo licitatório (ou outro meio legal cabível) também visa obter melhores condições comerciais, como preço, qualidade e prazo de entrega, otimizando os recursos orçamentários da Câmara Municipal.

3.9 É importante destacar que essa aquisição está prevista no planejamento anual de compras da Câmara, considerando a média de consumo dos anos anteriores e a projeção de uso para o período vigente, respeitando os limites orçamentários estabelecidos.

3.10 Diante do exposto, a contratação se justifica pela necessidade constante de manter um ambiente limpo, seguro, funcional e acolhedor, com os insumos necessários para garantir a continuidade das atividades legislativas e administrativas da Câmara Municipal de Araguatins.

#### **4- PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

**(Fundamentação:** Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração - inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

4.1. A contratação em apreço tem como finalidade cumprir com o Planejamento Estratégico realizado por esta Secretaria, ressalta-se ainda que esta aquisição não apresenta conflitos com o Plano Orçamentário Anual.

4.2. Sabe-se que, com o advento da nova norma que instituiu as contratações públicas, a de se demonstrar o alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão.

4.3. Pois bem, caso a Administração possua o Plano de Contratações Anual (PCA), deverá ser informada aqui a previsão da futura contratação no respectivo PCA e o devido alinhamento com o planejamento realizado, o que neste é importante salientar não haver ainda a implantação do respectivo plano, visto que ainda não foi concluída a regulamentação.

4.4. Insta ressaltar, no entanto, que as retomadas do planejamento estão sendo realizadas pelas equipes de apoio e tão logo seja realizada a inclusão, ainda na execução das despesas objeto deste ETP, haverá o alinhamento das ações junto ao PCA.

## **5- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**(Fundamentação:** Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução. (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

5.1 A empresa contratada deverá fornecer os materiais conforme as especificações detalhadas no termo de referência ou edital, respeitando as quantidades, características técnicas e padrões mínimos de qualidade exigidos pela Câmara Municipal de Araguatins.

5.2 Todos os produtos fornecidos devem ser novos, de primeiro uso, estar dentro do prazo de validade (no caso de itens perecíveis ou com vencimento) e devidamente embalados, de forma a garantir sua integridade até o momento da utilização.

5.3 A entrega dos materiais deverá ser realizada nas dependências da Câmara Municipal, dentro do prazo estipulado no contrato, em dias úteis e em horário comercial, mediante agendamento prévio e com acompanhamento de servidor responsável pelo recebimento e conferência.

5.4 A contratada deverá apresentar nota fiscal correspondente a cada entrega realizada, contendo a descrição dos produtos, suas respectivas quantidades, marcas e valores unitários e totais, conforme proposta vencedora e contrato firmado.

5.5 Caso seja verificada a entrega de itens em desacordo com as especificações técnicas ou com defeitos, a contratada deverá providenciar a substituição imediata dos produtos, sem ônus adicional para a Administração, sob pena de aplicação das sanções previstas na legislação aplicável.

## **6- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

**(Fundamentação:** Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

6.1. O estimado para o atendimento da contratação futura do presente estudo, foi decorrente do planejamento e levantamento feito pelo departamento de compras desta Secretaria visando a necessidade elencada.

6.2. A seguir, as memórias de cálculo que justifiquem as quantidades designadas para cada item da solução pretendida. Essas quantidades foram estimadas em função do levantamento da demanda, considerando, conforme o caso, o consumo anterior, para que se pudesse aferir o perfil de consumo, mas sim da provável utilização:

| <b>Item</b> | <b>Descrição</b>                                                                                   | <b>Und</b> | <b>Quantidade</b> |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------|
| 1           | ACHOCOLATADO<br>400G                                                                               | UND        | 120,0000          |
| 2           | ACUCAR DE 2 KG                                                                                     | FARDO      | 80,0000           |
| 3           | AGUA MINERAL<br>COM GAS 500 ML<br>CAIXA COM 12 UND                                                 | CAIXA      | 200,0000          |
| 4           | AGUA MINERAL<br>COPO 200ML CAIXA<br>COM 48 UND                                                     | CAIXA      | 200,0000          |
| 5           | AGUA MINERAL SEM<br>GAS 500ML CAIXA<br>COM 12 UND                                                  | CAIXA      | 400,0000          |
| 6           | AGUA SANITARIA<br>DE 1L CAIXA 12<br>UNIDADES                                                       | CAIXA      | 80,0000           |
| 7           | ALCOOL GEL 70 DE<br>1 L ( CAIXA 12<br>UNIDADES)<br>ALCOOL GEL 70 DE 1 L ( CAIXA<br>12 UNIDADES)    | CAIXA      | 40,0000           |
| 8           | ALCOOL LIQUIDO 70<br>DE 1L ( CAIXA 12<br>UNIDADES)<br>ALCOOL LIQUIDO 70 DE 1L ( CAIXA 12 UNIDADES) | CAIXA      | 40,0000           |
| 9           | BALAS DE LEITE<br>700G                                                                             | UND        | 160,0000          |
| 10          | BALAS<br>MASTIGAVEIS 700G                                                                          | UND        | 160,0000          |

|    |                                                                                                     |         |          |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------|
| 11 | BISCOITO CREAM<br>CRACKER ( CAIXA<br>20 UNIDADES)<br>BISCOITO CREAM CRACKER ( CAIXA 20 UNIDADES)    | CAIXA   | 40,0000  |
| 12 | BISCOITO<br>ROSQUINHA 600G<br>CX COM 15 UND                                                         | CAIXA   | 40,0000  |
| 13 | CAFE 250G ( CAIXA<br>20 UNIDADES)                                                                   | CAIXA   | 80,0000  |
| 14 | COPO<br>DESCARTAVEL<br>200ML CX 25 PCT                                                              | CAIXA   | 80,0000  |
| 15 | COPO<br>DESCARTAVEL 50<br>ML CAIXA 50 PCT                                                           | CAIXA   | 40,0000  |
| 16 | DESINFETANTE 1LT<br>CAIXA COM 12 UND                                                                | CAIXA   | 60,0000  |
| 17 | DESODORIZADOR<br>DE AR                                                                              | UND     | 200,0000 |
| 18 | DETERGENTE<br>LIQUIDO 500 ML ( CAIXA 24 UNIDADES)<br>DETERGENTE LIQUIDO 500 ML ( CAIXA 24 UNIDADES) | CAIXA   | 40,0000  |
| 19 | ESPONJA DUPLA<br>FACE                                                                               | UND     | 240,0000 |
| 20 | FLANELA PARA<br>LIMPEZA 40X60CM<br>FLANELA PARA LIMPEZA 40X60CM                                     | UNIDADE | 160,0000 |
| 21 | FLOCAO DE MILHO                                                                                     | PACOTE  | 400,0000 |
| 22 | GENGIBRE IN<br>NATURA                                                                               | KG      | 80,0000  |
| 23 | GUARDANAPO DE                                                                                       | PACOTE  | 200,0000 |

|    |                                                                                            |         |          |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------|
|    | PAPEL 32,5 X 32,50 ( PACOTE)<br>GUARDANAPO DE PAPEL 32,5 X 32,50 ( PACOTE)                 |         |          |
| 24 | INSETICIDA 500 ML( CAIXA 12 UNIDADES)<br>INSETICIDA 500 ML( CAIXA 12 UNIDADES)             | CAIXA   | 200,0000 |
| 25 | LEITE EM PO 200G FARDO COM 50 UND                                                          | FARDO   | 40,0000  |
| 26 | LEITE UHT 1LT CX 12 UND                                                                    | CAIXA   | 80,0000  |
| 27 | LIMPA ALUMINIO LIQUIDO ( CAIXA 12 UNIDADES)<br>LIMPA ALUMINIO LIQUIDO ( CAIXA 12 UNIDADES) | CAIXA   | 40,0000  |
| 28 | LIMPA VIDRO 500 ML ( 24 UNIDADES)<br>LIMPA VIDRO 500 ML ( 24 UNIDADES)                     | CAIXA   | 20,0000  |
| 29 | MACA IN NATURA                                                                             | KG      | 240,0000 |
| 30 | MARACUJA IN NATURA                                                                         | KG      | 200,0000 |
| 31 | MARGARINA 500G CAIXA COM 12 UND                                                            | CAIXA   | 40,0000  |
| 32 | PANO DE CHAO<br>PANO DE CHAO                                                               | UNIDADE | 160,0000 |
| 33 | PAO DE QUEIJO PCT C/ 1KG                                                                   | UND     | 120,0000 |
| 34 | PAPEL HIGIENICO FOLHA DUPLA 16X4 FD COM 16 UND                                             | FARDO   | 40,0000  |
| 35 | PAPEL TOALHA 2X1 FARDO COM 12 UND                                                          | FARDO   | 40,0000  |
| 36 | POLVILHO DOCE                                                                              | PACOTE  | 200,0000 |

|    |                                                                                             |         |          |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------|
| 37 | RODO 60 CM                                                                                  | UND     | 80,0000  |
| 38 | SABAO EM BARRA<br>CAIXA COM 50 UND                                                          | CAIXA   | 40,0000  |
| 39 | SABAO EM PO 500<br>ML ( 24 UNIDADES<br>CAIXA)<br>SABAO EM PO 500 ML ( 24<br>UNIDADES CAIXA) | CAIXA   | 40,0000  |
| 40 | SABONETE LIQUIDO<br>1LT                                                                     | UND     | 80,0000  |
| 41 | SACO DE LIXO 15 LT<br>PCT C/ 40UN                                                           | UND     | 400,0000 |
| 42 | SACO LIXO 100LT<br>PCT                                                                      | PACOTE  | 400,0000 |
| 43 | VASSOURA DE<br>VARRER<br>VASSOURA DE VARRER                                                 | UNIDADE | 80,0000  |

6.2.1. A quantidade e os itens objeto desta demanda foram estimados considerando a real necessidade, podendo ser alteradas a depender de eventual e posterior deliberação superior.

6.2.2. A indicação do quantitativo é de estimativa, não constituindo em obrigação a contratação de todo o total.

### **6.3. Da destinação do objeto**

6.3.1 Os materiais adquiridos terão como destinação o uso interno da Câmara Municipal de Araguatins, sendo distribuídos entre os setores administrativos, gabinetes parlamentares, salas de reunião, áreas comuns, banheiros e cozinha institucional, conforme a necessidade de cada unidade.

6.3.2 Os produtos serão utilizados para garantir a limpeza, higienização e manutenção diária dos ambientes físicos da Câmara, bem como para atender à demanda de consumo básico dos servidores e visitantes, assegurando condições adequadas de saúde, bem-estar e funcionalidade.

6.3.3 O controle da distribuição e do uso dos materiais ficará sob responsabilidade do setor administrativo da Câmara Municipal, que realizará o gerenciamento do estoque, a conferência no recebimento dos itens e o acompanhamento do consumo, visando a racionalização dos recursos públicos.

## **7- CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

**(Fundamentação:** Contratações correlatas e/ou interdependentes. (inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

7.1 A presente contratação não depende diretamente de outras contratações para sua execução, tratando-se de aquisição autônoma e específica de materiais de limpeza, higiene, copa e cozinha, voltados ao uso e consumo contínuo nas dependências da Câmara Municipal de Araguatins.

7.2 No entanto, esta contratação pode ser considerada complementar a outras contratações administrativas voltadas à manutenção predial, conservação, serviços de limpeza ou fornecimento de gêneros alimentícios, uma vez que o uso conjunto desses serviços e produtos contribui para o funcionamento pleno das instalações da Câmara.

7.3 Caso haja contratações futuras relacionadas à prestação de serviços de limpeza ou conservação, os materiais ora adquiridos poderão ser disponibilizados aos profissionais terceirizados, desde que previsto contratualmente, visando a otimização dos recursos e evitando aquisições duplicadas.

## **8. DO VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO**

**(Fundamentação:** Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (inciso VI do § 1º da Lei 14.133/21)

8.1. Segundo a norma geral de licitações, bem como o que consta regulamentado no âmbito desta municipalidade, o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

8.2. Para aferição do valor estimado para esta demanda, depois de consolidada a demanda após o prazo de Intenção de Registro de Preços, com os órgãos que anuerem, deverá ser levado em consideração o(s) seguinte(s) critério(s):

- ( ) Painel de Banco de preços;
- ( ) Contratações similares feitas pela Administração nos últimos 12 meses;
- ( ) pesquisa publicada em mídia especializada;
- (X) Pesquisa de preço com 3 fornecedores do ramo;
- ( ) SINAP/SICRO;
- ( ) Notas fiscais (período não superior a 1 ano, Art. 23, § 4º da Lei 14.133/2021)

8.3. Reiteramos que o valor estimado deverá guardar proporção com o orçamento e planejamento público para cada órgão que desejar participar, e ainda está dentro do que o mercado atualmente pratica.

## **9- LEVANTAMENTO DE MERCADO**

**(Fundamentação:** Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

9.1. Levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções:

- a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração; e
- b) ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.

9.2. Para o presente caso, não se pôde utilizar de outra alternativa a não ser a única presente no mercado, qual seja, a contratação de empresa para sua respectiva execução, já que não possuímos em vigência, contratos, nem ARP para o comprometimento necessário da despesa.

9.3. A melhor relação custo X benefício neste caso é, sem dúvida, a realização de processo de contratação, reunindo as demais condicionantes que consubstanciam a fundamentação legal que cabe ao caso, em especial os dispostos constantes da Lei 14.133/2021, para proporcionar a seleção de proposta mais vantajosa, tanto quanto ao preço, quanto ao produto propriamente dito.

## **10- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**Fundamentação:** Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas

à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso. (inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

10.1 A solução proposta contempla a aquisição planejada e regular de materiais de limpeza, higiene, copa e cozinha, de forma a suprir as necessidades operacionais da Câmara Municipal de Araguatins, garantindo o pleno funcionamento das atividades legislativas e administrativas.

10.2 A contratação tem por objetivo assegurar a disponibilidade contínua de insumos essenciais para a limpeza e conservação dos espaços físicos, bem como para o atendimento das demandas básicas de servidores e visitantes, promovendo um ambiente institucional limpo, organizado, funcional e acolhedor.

10.3 Com a adoção de critérios técnicos e administrativos bem definidos, a solução permitirá a otimização dos recursos públicos, o planejamento eficiente do consumo, o controle de estoque e a transparência na gestão, assegurando que os materiais adquiridos estejam em conformidade com as exigências legais e com os princípios da administração pública.

## **11- JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO**

**(Fundamentação:** Justificativas para o parcelamento ou não da solução. (inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

11.1. A presente demanda será realizada de forma parcelada, contínua e com previsão do seu pagamento de acordo com a realização de cada etapa. Isto porque, é a solução que melhor se enquadra no critério de julgamento, ou seja, adjudicação por item, é o que prevê a jurisprudência pacificada do TCU na sumula 247:

*"É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade."*

11.2. Além disso, a disputa e, conseqüentemente, a adjudicação por item, na forma de parcelamento do objeto, proporciona um ambiente de maior competitividade e economia em escala, já que é possível buscar no mercado diferentes e em potencial concorrentes para o oferecimento de propostas para o objeto.

11.3. Ademais, a contratação será realizada por procedimento que vise o atendimento ao interesse público, considerando que a necessidade consiste em adquirir de forma parcelada os itens no decorrer do ano e conforme necessidade, respeitando o quantitativo a definir no Termo de Referência, ou instrumento correlato.

## **12- DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

**(Fundamentação:** Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

12.1 Com a aquisição dos materiais de limpeza, higiene, copa e cozinha, pretende-se garantir o abastecimento contínuo desses itens essenciais, assegurando a adequada higienização dos ambientes da Câmara Municipal de Araguatins, bem como o conforto e bem-estar de servidores, parlamentares e visitantes.

12.2 Espera-se a manutenção de ambientes limpos, organizados e salubres, contribuindo diretamente para a prevenção de doenças, o cumprimento das normas de segurança e saúde do trabalho e a preservação do patrimônio público.

12.3 A contratação visa também a racionalização de despesas por meio de planejamento prévio, com base no consumo estimado, evitando aquisições emergenciais, desperdícios ou falta de insumos, promovendo, assim, maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

12.4 Outro resultado esperado é a melhoria nas condições de trabalho dos servidores, refletindo positivamente na produtividade e na qualidade dos serviços prestados à população, dentro dos princípios constitucionais da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

12.5 Por fim, almeja-se que a contratação contribua para a continuidade das atividades institucionais da Câmara, com regularidade, segurança e transparência, atendendo às necessidades operacionais e ao interesse público de forma eficaz.

## **13- PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

**(Fundamentação:** Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização; (inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

13.1. Não haverá necessidade de realização de procedimentos prévios ao contrato e/ou instrumentos substitutivos.

#### **14- IMPACTOS AMBIENTAIS**

**(Fundamentação:** Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. (inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

- Não se aplica.

#### **15. DA FORMA DE PAGAMENTO**

15.1. Pelos serviços contratados e efetivamente executados, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor proporcional a comprovação da execução do objeto, em até **30 (trinta)** dias após a apresentação de nota fiscal, devidamente atestada pelo fiscal designado pelo Órgão ou entidade demandante, e não estão livres da incidência dos tributos legalmente estabelecidos.

15.2. O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ/CPF sob o qual será emitida a Nota Fiscal.

15.3. A contratada deverá emitir Nota Fiscal Eletrônica correspondente ao objeto fornecido, sem rasuras, fazendo constar na mesma as informações bancárias tais como, o número de sua conta, o nome do Banco e respectiva Agência.

15.4. A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Contratante, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

15.5. É condição para o pagamento a apresentação de prova de regularidade de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Débitos Estaduais; Débito Municipal; Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

15.6. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

## **16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, XXIII, alínea "j", da Lei nº 14.133/2021)**

16.1. A classificação da despesa orçamentária é uma etapa essencial para garantir o controle e a transparência no uso de recursos públicos, bem como a adequação da despesa aos limites estabelecidos no orçamento anual. Em conformidade com o disposto na Lei nº 4.320/1964, que estabelece normas gerais de direito financeiro, e na Lei nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII, alínea "j", a indicação da dotação orçamentária é necessária para assegurar que os recursos estejam devidamente alocados antes de qualquer compromisso financeiro pela Administração. Dessa forma, o processo de classificação da despesa resguarda a administração pública contra eventuais despesas sem a devida cobertura orçamentária e financeira.

16.2. No contexto da administração pública, a necessidade de conter uma dotação orçamentária para cada contratação visa, sobretudo, proteger o erário de despesas imprevistas e evitar compromissos financeiros sem respaldo. A definição prévia dos valores orçamentários para cada contratação permite que o município aloque seus recursos de maneira mais eficiente, priorizando ações que estão em conformidade com o planejamento financeiro e as metas de governo. Esse princípio de economicidade é essencial para garantir a efetividade e a responsabilidade na execução das políticas públicas, alinhadas ao planejamento institucional.

16.3. Assim sendo, considerando a premissa aqui destacada, anexamos a declaração de adequação orçamentária, emitida por seção e responsável, devidamente confirmada e assinada.

16.4. A Lei nº 14.133/2021 reforça, em seu art. 6º, inciso XXIII, alínea "j", a obrigatoriedade da indicação da dotação orçamentária nos processos de contratação, de modo a assegurar que cada despesa pública esteja previamente prevista no orçamento. Essa previsão orçamentária contribui para um maior controle dos gastos, além de estabelecer uma correlação direta entre o planejamento e a execução da despesa pública. Essa prática também evita que se criem passivos que possam comprometer as finanças públicas, promovendo, assim, uma gestão mais prudente e responsável.

16.5. Nesse sentido, a teoria exposta por Cunha (Apud CORE, idem) oferece uma visão clara sobre a evolução dos tipos de orçamento, refletindo o estágio técnico de sua estruturação. Ele afirma: *"Ainda com base nas classificações utilizadas em um determinado processo orçamentário, é possível identificar o estágio da técnica adotada. Assim, um orçamento que se estrutura apenas com a informação de elemento de despesa ou objeto de gasto (o que será gasto ou adquirido), além, naturalmente, do aspecto institucional, caracteriza um orçamento tradicional ou clássico. Por apresentar somente uma dimensão, isto é, o objeto de gasto, também é conhecido como um orçamento unidimensional; já o orçamento em que, além do objeto de gasto, encontra-se presente a explicitação do programa de trabalho, representado pelas ações desenvolvidas (em que serão gastos os recursos), corresponderia a um*

*orçamento bidimensional, também conhecido como orçamento de desempenho ou funcional; e o orçamento tridimensional seria aquele que agregaria ao tipo anterior uma outra dimensão, que seria o objetivo da ação governamental (para que serão gastos os recursos), o que tipifica um orçamento-programa."*

16.6. Com base nisso, a classificação da despesa orçamentária adotada nesta contratação segue um modelo de orçamento-programa, visando não apenas identificar o que será gasto, mas também o impacto e a finalidade desse gasto para a sociedade. Esse modelo orçamentário facilita o monitoramento dos objetivos e resultados das políticas públicas, promovendo uma análise mais abrangente da gestão fiscal e permitindo que se evidenciem os benefícios de cada despesa, garantindo a alocação de recursos para ações prioritárias que atendam de forma eficaz aos interesses da sociedade

16.7. As despesas decorrentes da aquisição correrão à conta dos recursos orçamentários afetos ao Órgão Solicitante, devendo ser observado a existência de saldo e a classificação orçamentária conforme o seu Quadro de Detalhamento de Despesa.

16.8. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **17. PRAZO DE EXECUÇÃO**

17.1. O prazo de execução do objeto será de **5 (cinco)** dias após o envio da nota de empenho e autorização de entrega, e em conformidade aos dispositivos nas regras contidas na lei 14.133/2021.

17.2. O referido prazo poderá ser prorrogado, desde que devidamente motivado pelo meio do arrematante, por meio de despacho próprio, relatando os fatos, as razões e circunstâncias que a administração possa entender a possibilidade da dilação do respectivo cronograma.

## **18. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO LOCAL DE ENTREGA**

18.1. A fiscalização será exercida por meio de servidor devidamente designado para este fim, por meio de ato próprio (Portaria ou decreto), o qual ficará como responsável pela fiscalização da execução da respectiva contratação.

18.2. O fiscal da despesa será o responsável por acompanhar e atestar as notas objeto da execução.

## 19. LOCAL DA EXECUÇÃO

19.1. A execução do objeto deverá ocorrer em dias úteis, no horário de 8h às 17h no local indicado na Ordem de Compra ou em outro documento equivalente.

19.1.1. Por circunstâncias diversas, de interesse público, poderá ser necessário a execução em dia não útil, devidamente justificado no corpo da Ordem de Compra, ou outro documento equivalente.

19.2. Mais informações poderá ser obtida no e-mail e contato indicado.

## 20- VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

**(Fundamentação:** Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)


20.1. O presente ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, elaborado em harmonia com o disposto nas regulamentações subsidiárias, bem como nos demais aspectos normativos, conclui pela VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO, uma vez considerados os seus potenciais benefícios em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade.

20.2. Em complemento, os requisitos listados atendem adequadamente às demandas formuladas, devendo-se dar prosseguimento ao processo de contratação.

ARAGUATINS - TO, Segunda, 07 de julho de 2025.

**ANTONIO EDSON RODRIGUES GOMES**, Responsável

Documento eletrônico assinado conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas ICP-Brasil, por:

 Signatário 960.\*\*\*.\*\*\*-\*\* - ANTONIO

rio(a): EDSON RODRIGUES  
GOMES

Data e 14/07/2025 04:09:58

Hora:



A autenticidade desse documento pode ser verificada através do QRcode ao lado ou pelo endereço <https://aragatins.to.leg.br/validar/documento/versao2/a3393858-6d5c-11ec-8ad0-ccd4282c34f/54e06851-603f-11f0-beb4-66fa4288fab2>