

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS:

1.1. A presente solicitação de abertura de processo licitatório tem por objeto a aquisição de materiais de limpeza, higiene, conservação e utensílios correlatos, destinados ao atendimento das necessidades do Centro Administrativo do Município de Capão da Canoa/RS, compreendendo, entre outros, papéis para higiene, luvas, produtos saneantes, sacos para resíduos, utensílios de limpeza, lixeiras, copos descartáveis e demais materiais necessários à manutenção das condições adequadas de limpeza, organização, higiene e conservação das dependências administrativas, conforme especificações técnicas e quantitativos constantes neste Estudo Técnico Preliminar e a serem detalhados no Termo de Referência.

1.2. O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado em cumprimento ao disposto no art. 18, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como em conformidade com o Decreto Municipal nº 773/2023, contendo os elementos necessários para subsidiar a fase preparatória da contratação, demonstrar a necessidade administrativa e avaliar a viabilidade técnica, operacional e econômica da aquisição pretendida.

2. DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO:

- 2.1.** Secretaria de Gestão, Inovação e Tecnologia.
- 2.2.** Secretário Elisaldo Vieira Brehm.
- 2.3.** Servidor: Eduardo Diniz Ferreira.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A presente contratação tem por finalidade atender às necessidades contínuas de limpeza, higiene, conservação e organização das dependências do Centro Administrativo do Município de Capão da Canoa/RS, mediante o fornecimento de materiais de consumo e utensílios indispensáveis à execução rotineira das atividades de higienização dos ambientes administrativos.

3.2. O Centro Administrativo possui fluxo diário de servidores, colaboradores e cidadãos, o que demanda a manutenção permanente de condições adequadas de asseio, salubridade e organização dos espaços de uso comum, banheiros, áreas de circulação, salas, copas e demais dependências. Para tanto, faz-se necessária a disponibilidade regular de materiais como papel higiênico, papel toalha, luvas, produtos de limpeza e desinfecção, sacos para resíduos, panos, vassouras, rodos, lixeiras, copos descartáveis e demais itens correlatos previstos na relação de materiais.

3.3. A contratação justifica-se, ainda, pela necessidade de assegurar a continuidade das rotinas de limpeza e higienização, evitando a falta de insumos essenciais, a interrupção dos serviços, a inadequação das condições sanitárias dos ambientes e eventuais prejuízos ao funcionamento das atividades administrativas.

3.4. A aquisição dos materiais também visa garantir melhores condições de trabalho aos servidores e adequado atendimento ao público, contribuindo para a preservação dos bens e instalações municipais, para o correto acondicionamento e descarte de resíduos e para a manutenção de ambiente limpo, seguro e funcional no Centro Administrativo.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO:

4.1. Os materiais a serem adquiridos deverão atender integralmente às especificações técnicas, quantitativos, unidades de fornecimento e demais condições definidas neste Estudo Técnico Preliminar e posteriormente detalhadas no Termo de Referência, devendo ser adequados às atividades de limpeza, higiene, conservação e apoio às rotinas do Centro Administrativo do Município de Capão da Canoa/RS.

4.2. Todos os produtos deverão ser fornecidos novos, sem uso, em perfeitas condições de utilização e devidamente acondicionados, em embalagens apropriadas que preservem sua integridade durante o transporte, armazenamento e manuseio.

4.3. Os produtos de limpeza, higiene e desinfecção deverão apresentar rotulagem legível, contendo, quando aplicável, identificação do produto, composição, fabricante, lote, prazo de validade, modo de uso, advertências e número de registro ou regularização junto ao órgão competente, em conformidade com as exigências sanitárias aplicáveis. A própria relação de materiais prevê, para diversos itens, registro perante a Anvisa ou órgão competente.

4.4. Os utensílios e materiais permanentes ou semiduráveis, tais como vassouras, rodos, pás, lixeiras, mangueiras e demais itens correlatos, deverão apresentar resistência, durabilidade e dimensões compatíveis com as especificações constantes da relação de materiais, sendo vedado o fornecimento de produtos frágeis, danificados ou incompatíveis com o uso pretendido.

4.5. Os materiais descartáveis e de consumo, como papéis, copos, guardanapos, esponjas, panos e sacos para lixo, deverão observar as dimensões, gramaturas, capacidades, composição e características mínimas indicadas nas especificações dos itens, de modo a garantir desempenho compatível com a finalidade a que se destinam.

4.6. Os produtos que possuam prazo de validade deverão ser entregues com período remanescente suficiente para sua utilização regular pela Administração, não sendo admitidos materiais vencidos, próximos do vencimento em prazo incompatível com o consumo estimado ou que apresentem sinais de violação, deterioração ou armazenamento inadequado.

4.7. O fornecedor deverá assegurar a procedência e a qualidade dos materiais, responsabilizando-se pela substituição, sem ônus adicional para a Administração, de itens entregues em desconformidade com as especificações, defeituosos, danificados, vencidos ou inadequados ao uso.

4.8. As exigências estabelecidas deverão preservar a competitividade da contratação, sendo vedada a indicação injustificada de marcas ou fabricantes específicos, admitindo-se produtos equivalentes que atendam integralmente às características técnicas e de desempenho previstas para cada item.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

5.1. Para a aquisição de materiais de limpeza, higiene, conservação e utensílios destinados ao Centro Administrativo do Município de Capão da Canoa/RS, foi considerado o mercado fornecedor disponível, observando-se que os itens pretendidos possuem ampla oferta comercial e são disponibilizados por diversos fornecedores, distribuidores e estabelecimentos especializados, o que favorece a competitividade e a obtenção de condições vantajosas para a Administração.

5.2. Solução 1 – Inexigibilidade de licitação (art. 74 da Lei nº 14.133/2021): não se mostra aplicável ao caso, tendo em vista que os materiais pretendidos são amplamente comercializados por diversos fornecedores, inexistindo inviabilidade de competição.

5.3. Solução 2 – Contratação direta por dispensa de licitação: embora possa ser admitida nas hipóteses legalmente previstas, sua adoção dependeria do enquadramento específico da contratação nas condições estabelecidas na Lei nº 14.133/2021. Considerando a diversidade de itens, os quantitativos estimados e a natureza previsível da demanda, a solução deve ser analisada em confronto com alternativas que possibilitem maior competitividade e melhor planejamento das aquisições.

5.4. Solução 3 – Licitação para aquisição integral dos quantitativos: apresenta-se como alternativa possível quando houver interesse da Administração em adquirir, de uma única vez, a totalidade dos materiais previstos. Contudo, considerando que parte significativa dos itens possui natureza de consumo contínuo, essa solução pode ocasionar formação excessiva de estoque, necessidade de maior espaço para armazenamento e risco de perdas, especialmente em produtos sujeitos a prazo de validade.

5.5. Solução 4 – Aquisição de forma parcelada conforme a necessidade da Administração: mostra-se adequada diante da natureza dos materiais pretendidos, especialmente daqueles destinados ao consumo contínuo nas atividades de limpeza e higiene. O fornecimento parcelado permite adequar as aquisições ao consumo efetivo, reduzir estoques excessivos, minimizar riscos de deterioração ou vencimento dos produtos e melhorar o controle da utilização dos materiais.

5.6. Considerando a ampla disponibilidade dos itens no mercado, a existência de diversos potenciais fornecedores, a natureza recorrente da demanda e a possibilidade de aquisições parceladas conforme a necessidade efetiva do Centro Administrativo, conclui-se que a solução mais adequada consiste na utilização do Sistema de Registro de Preços – SRP, com parcelamento do objeto por itens, possibilitando o fornecimento de forma parcelada durante a vigência da ata, conforme a demanda efetiva da Administração.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

6.1. A solução escolhida consiste no registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza, higiene, conservação, utensílios e itens correlatos destinados ao atendimento das necessidades do Centro Administrativo do Município de Capão da Canoa/RS, conforme especificações técnicas, unidades de fornecimento e quantitativos definidos pela Administração.

6.2. A contratação contempla o fornecimento de itens essenciais às rotinas de higienização e conservação dos ambientes, tais como papéis para higiene, luvas, sabões, água sanitária, desinfetantes, álcool, panos, flanelas, vassouras, rodos, esponjas, lixeiras, sacos para resíduos, copos descartáveis e demais materiais constantes da relação de itens.

6.3. Os materiais deverão ser fornecidos de acordo com a necessidade da Administração, podendo as entregas ocorrer de forma parcelada, conforme solicitação formal, observados os quantitativos estabelecidos e as condições definidas no Termo de Referência.

6.4. Todos os produtos deverão ser entregues novos, em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados e compatíveis com as especificações exigidas. Os produtos de limpeza e higienização deverão apresentar, quando aplicável, identificação, composição, lote, validade, instruções de uso e registro ou regularização perante o órgão competente.

6.5. A solução deverá permitir o atendimento contínuo das necessidades do Centro Administrativo, assegurando disponibilidade regular dos insumos necessários à limpeza, higienização, conservação dos espaços, acondicionamento de resíduos e apoio às atividades administrativas.

6.6. A aquisição por itens mostra-se adequada em razão da diversidade dos materiais e da possibilidade de fornecimento por diferentes empresas do ramo, ampliando a competitividade e favorecendo a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.

6.7. Com a implementação da solução, espera-se garantir melhores condições de higiene, salubridade, organização e conservação das instalações do Centro Administrativo, proporcionar ambiente adequado aos servidores e usuários dos serviços públicos e assegurar maior eficiência na utilização dos materiais e dos recursos públicos.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:

7.1. Para a definição dos quantitativos a serem contratados, foram consideradas as necessidades do Centro Administrativo Municipal quanto ao consumo de materiais destinados à limpeza, higiene, conservação e apoio às atividades administrativas, conforme levantamento realizado pela unidade requisitante.

7.2. Os quantitativos estimados refletem a demanda prevista para atendimento das rotinas de limpeza e manutenção das dependências do Centro Administrativo, tendo sido definidos a partir das informações de consumo e necessidades apresentadas pela unidade requisitante, considerando o consumo regular dos materiais, a necessidade de reposição dos itens e a manutenção de estoque suficiente para evitar interrupções das atividades. A memória de cálculo e os documentos que fundamentam os quantitativos deverão integrar o processo administrativo, assegurando a rastreabilidade da estimativa e a possibilidade de sua verificação pelos órgãos de controle.

7.3. Os materiais a serem adquiridos e seus respectivos quantitativos estimados são os seguintes:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE.	QTDE. MÍNIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	63014156 - Papel higiênico folha dupla rolinho; Descrição/matéria prima: papel de folha dupla, branco, fabricado com 100% celulose virgem, em rolos pequenos. O produto deverá estar de acordo com as normas da ABNT NBR 15464-1/2007, NBR 15134/2007, NBR NM-ISO 2470/2001 e NBR 15004/2003. Deverá dissolver-se em água, macio, absorvente e homogêneo, não poderá esfarelar durante o uso, não poderá apresentar odor desagradável (não característico), corte imperfeito, enrugamento com dobras e deverá apresentar resist	ROLO	2000	1000	R\$ 1,10	R\$ 2.200,00
2	63014147 - Luva multiuso de látex, cor amarela, pacote contendo o par de luvas no tamanho G. Para limpeza em geral. Hipoalergênica, anatômica, palma antiaderente, impermeável, resistente. Registrada na Anvisa. Deverá estar em conformidade com as normas da ABNT NBR 13.393.	PAR	1000	500	R\$ 2,34	R\$ 2.340,00
3	63014146 - Luva multiuso de látex, cor amarela, pacote contendo o par de luvas no tamanho M. Para limpeza em geral. Hipoalergênica, anatômica, palma antiaderente, impermeável, resistente. Registrada na Anvisa. Deverá estar em conformidade com as normas da ABNT NBR 13.393	PAR	1000	500	R\$ 2,33	R\$ 2.330,00
4	63014145 - Luva multiuso de látex, cor amarela, pacote contendo o par de luvas no tamanho P. Para limpeza em geral. Hipoalergênica, anatômica, palma antiaderente, impermeável, resistente. Registrada na Anvisa. Deverá estar em conformidade com as normas da ABNT NBR 13.393	PAR	1000	500	R\$ 1,80	R\$ 1.800,00
5	63010798 - Sabao em po de 5 kg	UNIDADE	500	250	R\$ 24,88	R\$ 12.440,00
6	63014181 - Vassoura de nylon. Cerdas com aproximadamente 17cm de comprimento, macias, firmes e resistentes. Largura da vassoura de 30cm. Com cabo rosqueável de 1,20m	UNIDADE	600	300	R\$ 8,93	R\$ 5.358,00
7	63010124743 - Pano de chão de algodão (tipo saco alvejado) confeccionado a partir de saco de algodão alvejado, na cor branca, com medidas aproximadas de 40 cm x 70 cm.	UNIDADE	700	350	R\$ 4,06	R\$ 2.842,00
8	4070089 - Lixeira Plástica 30 Lt	UNIDADE	300	150	R\$ 43,50	R\$ 13.050,00
9	63014130 - Esponja para lavar louça. Multiuso, dupla face verde e amarela, espuma de poliuretano, fibra sintética, sendo uma face macia e outra abrasiva. Medidas 100 x 70 x 20 mm	UNIDADE	600	300	R\$ 2,38	R\$ 1.428,00
10	63014141 - Lixeira de plástico retangular, capacidade de 100 litros. Acionamento por pedal, cor branca, com suporte para saco plástico, empilhavel. De fácil montagem	UNIDADE	500	250	R\$ 110,00	R\$ 55.000,00

11	63014109 - Água sanitária, à base de cloro ativo 2,0% a 2,5% p/p. incolor. aplicação: alvejante e desinfetante de uso geral (lavagem e alvejante de roupas, banheiros, pias, etc). apto para higienização de hortifrutis. embalagem com 5 litros. a embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no ministério da saúde ou órgão competente	UNIDADE	2000	1000	R\$ 12,32	R\$ 24.640,00
12	63014171 - Saco plástico lixo, 100 litros, 10 micras, cor preto, de polipropileno, fundo reforçado e resistente. Com solda contínua, homogênea e uniforme. Aplicação: coleta de lixo. Pacote ou rolo com 100 unidades. Deverá estar em conformidade com as normas da ABNT NBR 9190/9191/13055/13056	PACOTE	2000	1000	R\$ 26,66	R\$ 53.320,00
13	63014137 - Fósforo longo, de segurança, com 5 cm. Caixa de madeira resistente à umidade e impacto, com lixa lateral para acendimento. Caixa com 240 unidades.	CAIXA	100	50	R\$ 3,99	R\$ 399,00
14	63014136 - Flanela para limpeza, em tecido 100% algodão, embainhado nas laterais, absorvente, lavável e durável, na cor amarela, medindo aproximadamente 40 x 60cm.	UNIDADE	1000	550	R\$ 3,70	R\$ 3.700,00
15	63014158 - Rodo de borracha dupla resistente. Com cabo. Medida da base aproximada 40 cm	UNIDADE	500	250	R\$ 22,25	R\$ 11.125,00
16	63014159 - Sabão em barra, neutro, licerinado, testado dermatologicamente. A embalagem deve conter modo de uso, composição, dados do fabricante. Barra com 200 gramas. Deverá conter na embalagem o registro no Ministério da Saúde ou órgão competente. Validade mínima de 6 meses	UNIDADE	1000	500	R\$ 3,15	R\$ 3.150,00
17	63014144 - Lustra móveis, fragrância suave floral ou lavanda. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde ou órgão competente. Embalagem aproximadamente 500ml. Validade mínima de 6 meses.	UNIDADE	1500	750	R\$ 7,59	R\$ 11.385,00
18	4090263 - Esfregão de aço para limpeza pesada, composição: 100% de aço zincado, produto não perecível.	UNIDADE	1000	500	R\$ 1,39	R\$ 1.390,00
19	4090455 - Álcool gel 70%, frasco 500 ml	UNIDADE	1000	500	R\$ 6,40	R\$ 6.400,00
20	44070013 - Guardanapo Branco – 50 Unidades Material Papel crepado - 100% fibras naturais, Tamanho 20 x 24cm, Embalagem com 50 unidades	PACOTE	2000	1000	R\$ 2,84	R\$ 5.680,00
21	35010474 - Copo descartavel 180ml 100 uni (cx. com 2500 unidades)	PACOTE	2000	1000	R\$ 5,80	R\$ 11.600,00
22	1050054 - Coador de Pano para café 100% algodão tamanho grande	UNIDADE	300	150	R\$ 6,58	R\$ 1.974,00

23	63010124718 - Esponja de aço fabricada com fios de aço carbono. Embalagem com 8 unidades	PACOTE	500	250	R\$ 1,80	R\$ 900,00
24	35011239 - Saco de Lixo, capacidade de 20 litros, 5 micras, pacote com 100 unidades, cor AZUL, Tamanho padrão ABNT 40x50, reforçado, alta resistência (suportando no mínimo 4 kg), pacote com 100 unidades pesando no mínimo 0,7kg	PACOTE	1000	500	R\$ 8,80	R\$ 8.800,00
25	63010127902 - Saco de lixo de 20 litros, preto com 100 unid	PACOTE	1000	500	R\$ 7,45	R\$ 7.450,00
26	630101558 - Pá com Cabo Longo Articulado, Design Ergonômico, Comprimento x Altura x Largura 26 cm x 60 cm x 27 cm , Material da pá de lixo :Plástico, Material do cabo : Chapa , Cor verde.	UNIDADE	400	200	R\$ 24,20	R\$ 9.680,00
27	63010127175 - Mangueira de Jardim Material: PVC traçado em náilon Diâmetro: 1/2 polegada Espessura: 2 mm Pressão Máxima: 6 bar Comprimento: 50 metros	UNIDADE	80	50	R\$ 124,66	R\$ 9.972,80
28	63011546 - Alvejante sem cloro Multiuso 5 L	UNIDADE	1000	500	R\$ 18,40	R\$ 18.400,00
29	4091013 - Desinfetante líquido com ação bactericida. Aplicação: desinfetante e germicida, elimina bactérias e odores desagradáveis. Princípio ativo: Elimina bactérias e odores desagradáveis, remove manchas e encardidos. Princípio Ativo: Cloreto de Alquil Dimetil Benzil Amônio - 0,4%. Embalagem com 5 litros. (Registro na Anvisa).	UNIDADE	2000	1000	R\$ 23,60	R\$ 47.200,00
30	4091004 - Álcool etílico líquido 70% incolor, com cheiro característico, destinado à desinfecção de superfícies fixas. Embalagens com 1000 ml que permita a visualização interna do líquido, lacrado. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde.	UNIDADE	2000	1000	R\$ 6,45	R\$ 12.900,00

7.4. Os quantitativos indicados correspondem à estimativa máxima necessária para atendimento das demandas do Centro Administrativo Municipal durante o período da contratação, podendo as aquisições ocorrer de forma parcelada, conforme a necessidade efetiva da Administração.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

8.1. O valor estimado da contratação foi definido com base na pesquisa de preços realizada para os materiais de limpeza, higiene, conservação, utensílios e demais itens destinados ao atendimento das necessidades do Centro Administrativo do Município de Capão da Canoa/RS.

8.2. Considerando os quantitativos estimados e os valores unitários apurados para os itens que compõem a contratação, o valor total estimado é de R\$ 348.853,80 (Trezentos e quarenta e oito mil, oitocentos e cinquenta e três reais e oitenta centavos).

8.3. A estimativa servirá como parâmetro para a contratação, devendo ser observados os preços unitários de cada item e o respectivo valor total estimado, conforme documentação da pesquisa de preços constante no processo administrativo.

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO:

9.1. Considerando que o objeto da presente contratação é composto por diversos materiais de limpeza, higiene, conservação e utensílios com características, unidades de fornecimento e aplicações distintas, mostra-se tecnicamente

viável e economicamente recomendável o parcelamento da contratação por itens.

9.2. Os materiais possuem natureza divisível e são usualmente comercializados de forma independente no mercado, não havendo necessidade técnica de que todos sejam fornecidos por uma única empresa. Dessa forma, a adoção do julgamento pelo menor preço por item amplia a competitividade, possibilita a participação de maior número de fornecedores e favorece a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

9.3. O parcelamento não compromete a execução do objeto, uma vez que os itens não possuem interdependência técnica entre si e podem ser fornecidos separadamente, conforme a necessidade do Centro Administrativo Municipal.

9.4. Assim, conclui-se que o parcelamento por itens é a solução mais adequada, por promover maior competitividade, economicidade, eficiência e melhor aproveitamento dos recursos públicos, em consonância com o art. 40, inciso V, alínea “b”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES:

10.1. A presente contratação possui relação com as atividades permanentes de limpeza, conservação, higiene e manutenção das dependências do Centro Administrativo Municipal, especialmente com os serviços executados pelas equipes responsáveis pela limpeza dos ambientes administrativos, sanitários, áreas de circulação, copas e demais espaços de uso comum.

10.2. Embora os materiais objeto desta contratação sejam utilizados em conjunto com as rotinas de limpeza e conservação do prédio, sua aquisição possui caráter autônomo, não dependendo da celebração simultânea de outros contratos para que produza seus efeitos.

10.3. Eventuais contratações relacionadas à prestação de serviços de limpeza, manutenção predial, gerenciamento de resíduos ou fornecimento de outros insumos de apoio administrativo poderão ser consideradas correlatas, porém não constituem condição indispensável para a execução desta aquisição.

10.4. Dessa forma, conclui-se que não há contratação interdependente cuja ausência inviabilize a presente aquisição, sendo o objeto plenamente executável de forma independente, de acordo com as necessidades do Centro Administrativo do Município de Capão da Canoa/RS.

11. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO – PAC:

11.1. Registra-se que o Município não possui Plano de Contratações Anual (PAC) elaborado no exercício corrente, razão pela qual o objeto desta contratação não consta de PAC. Nos termos do art. 12, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133/2021, “a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual (...)”.

11.2. Quanto ao alinhamento com o planejamento, consigna-se que: (i) a fase preparatória deve compatibilizar-se com o PAC “sempre que elaborado”, conforme art. 18, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021; e (ii) o Estudo Técnico Preliminar contempla a “demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado”, nos termos do art. 18, § 1º, inciso II, do mesmo diploma. Assim, na inexistência de PAC, atende-se ao comando legal mediante o presente registro e, quando o PAC vier a ser elaborado, a contratação deverá observar o plano, o qual “deverá ser divulgado (...) e será observado pelo ente federativo na realização de licitações e na execução dos contratos” (art. 12, § 1º).

11.3. Por fim, registra-se que o prosseguimento da presente contratação fica condicionado à autorização da autoridade competente, entendida como “agente público dotado de poder de decisão”, nos termos do art. 6º, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021, a ser formalizada nos autos.

12. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

12.1. Com a presente contratação, pretende-se assegurar o abastecimento adequado e contínuo de materiais de limpeza, higiene, conservação e utensílios necessários ao funcionamento do Centro Administrativo do Município de Capão da Canoa/RS, garantindo condições apropriadas de asseio, organização, salubridade e conservação dos ambientes.

12.2. Busca-se evitar a falta de insumos essenciais às rotinas de limpeza e higienização, reduzindo o risco de interrupções nas atividades, comprometimento das condições sanitárias dos espaços e prejuízos ao atendimento dos servidores e cidadãos que utilizam as dependências do Centro Administrativo.

12.3. Pretende-se, ainda, proporcionar maior eficiência operacional às equipes responsáveis pela limpeza e conservação, mediante a disponibilização de materiais adequados, em quantidades compatíveis com a demanda e com especificações suficientes para garantir desempenho, resistência e qualidade no uso cotidiano.

12.4. Sob o aspecto econômico, espera-se obter maior vantajosidade para a Administração por meio da competição entre fornecedores e do parcelamento por itens, possibilitando a seleção das melhores propostas para cada material e contribuindo para a utilização eficiente dos recursos públicos.

12.5. Como resultado final, espera-se manter as dependências do Centro Administrativo em condições adequadas de limpeza, higiene, segurança e conservação, preservar o patrimônio público e proporcionar ambiente funcional e apropriado ao desenvolvimento das atividades administrativas e ao atendimento da população.

13. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:

13.1. Antes da formalização da contratação, a Administração deverá concluir e validar as especificações técnicas dos materiais, os quantitativos estimados, a pesquisa de preços e demais documentos integrantes da fase preparatória, assegurando a adequada instrução do processo.

13.2. Deverão ser designados formalmente o gestor e os fiscais responsáveis pelo acompanhamento da contratação, com definição de suas atribuições e respectivos substitutos, observando-se as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.3. A Administração deverá verificar a disponibilidade orçamentária necessária ao atendimento da contratação e adotar as providências administrativas para emissão das ordens de fornecimento, recebimento, conferência e controle dos materiais.

13.4. Os servidores responsáveis pelo recebimento deverão ser orientados quanto à conferência quantitativa e qualitativa dos itens, verificando, conforme aplicável, integridade das embalagens, especificações, dimensões, composição, validade, lote, rotulagem, registro perante os órgãos competentes e demais características exigidas para cada produto.

13.5. Deverão ser previamente definidas condições adequadas de armazenamento dos materiais, especialmente dos produtos de limpeza e saneantes, de modo a preservar sua qualidade, segurança e prazo de validade, observadas as recomendações constantes nas embalagens e demais orientações aplicáveis.

13.6. Também deverão ser estabelecidos procedimentos internos para controle de entrada, armazenamento, distribuição e consumo dos materiais, de forma a garantir rastreabilidade, evitar desperdícios e permitir o acompanhamento da utilização dos quantitativos adquiridos.

13.7. Não se identificam, neste momento, outras providências estruturais ou adaptações prévias relevantes para viabilizar a contratação, além da organização administrativa, orçamentária, de fiscalização, recebimento e armazenamento dos materiais.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS:

14.1. A aquisição de materiais de limpeza, higiene, conservação e utensílios pode gerar impactos ambientais relacionados principalmente ao consumo de embalagens plásticas, geração de resíduos sólidos, utilização de produtos químicos e descarte de materiais após o uso.

14.2. Para mitigação desses impactos, deverão ser priorizados, sempre que tecnicamente viável e sem prejuízo da competitividade, produtos com menor potencial de impacto ambiental, embalagens recicláveis ou reutilizáveis e materiais com maior durabilidade, observadas as especificações técnicas e a finalidade de cada item.

14.3. Os produtos químicos e saneantes deverão ser utilizados, armazenados e descartados de acordo com as orientações do fabricante e com a legislação aplicável, evitando desperdícios, vazamentos, contaminação do solo, da água e outros impactos decorrentes de manuseio inadequado.

14.4. As embalagens e resíduos gerados deverão receber destinação ambientalmente adequada, observando-se, quando aplicável, as diretrizes da Lei Federal nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, inclusive quanto à reutilização, reciclagem, coleta seletiva e logística reversa.

14.5. A Administração deverá adotar medidas de consumo racional dos materiais, controle de estoque e distribuição conforme a necessidade, de forma a reduzir desperdícios, perdas por vencimento ou deterioração e geração desnecessária de resíduos.

14.6. Dessa forma, entende-se que os impactos ambientais decorrentes da contratação são controláveis e compatíveis com a natureza do objeto, desde que observadas práticas adequadas de aquisição, armazenamento, utilização e descarte dos materiais.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

15.1. A contratação mostra-se tecnicamente viável, considerando que os materiais de limpeza, higiene, conservação, utensílios e itens correlatos possuem especificações usuais de mercado e ampla disponibilidade entre fornecedores, permitindo adequada competição e atendimento às necessidades do Centro Administrativo do Município de Capão da Canoa/RS.

15.2. Sob o aspecto operacional, a aquisição é necessária para assegurar a continuidade das rotinas de limpeza, higienização, organização e conservação das dependências administrativas, evitando desabastecimento de insumos essenciais e garantindo condições adequadas de uso dos ambientes por servidores e cidadãos.

15.3. Do ponto de vista econômico, o parcelamento por itens mostra-se adequado à diversidade dos materiais, possibilitando maior participação de fornecedores e favorecendo a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração. O valor total estimado da contratação é de R\$ 348.853,80 (Trezentos e quarenta e oito mil, oitocentos e cinquenta e três reais e oitenta centavos).

15.4. Os principais riscos associados à contratação concentram-se em eventuais atrasos na entrega, fornecimento de materiais em desacordo com as especificações, produtos com validade inadequada, embalagens danificadas ou falhas no abastecimento. Tais riscos poderão ser mitigados mediante fiscalização adequada, conferência no recebimento, exigência de substituição dos itens irregulares e aplicação das medidas previstas no instrumento contratual.

15.5. Quanto aos aspectos ambientais, os impactos identificados são controláveis mediante adoção de práticas de consumo racional, armazenamento adequado, correta destinação das embalagens e resíduos e observância das orientações aplicáveis aos produtos químicos e saneantes.

15.6. Diante do exposto, conclui-se pela viabilidade técnica, operacional, econômica e ambiental da contratação, por se mostrar adequada ao atendimento do interesse público e necessária à manutenção das condições de limpeza, higiene, conservação e funcionamento do Centro Administrativo do Município de Capão da Canoa/RS, recomendando-se o prosseguimento do procedimento com a elaboração do Termo de Referência e demais atos da contratação.

Capão da Canoa/RS, 05 de outubro de 2026.

Elisaldo Vieira Brehm

Secretário de Gestão, Inovação e Tecnologia.

Eduardo Diniz Ferreira

Servidor Público