



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR¹

INTRODUÇÃO

Este documento apresenta Estudo Técnico Preliminar, que constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação e serve essencialmente para assegurar a viabilidade técnica da contratação e embasar o Termo de Referência, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, artigo 6º, inciso XX.

Processo Licitatório (SRP) para eventual e futura AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (HIGIENE, LIMPEZA, COPA/COZINHA, DESCARTÁVEL E ALIMENTÍCIO), destinados a suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Administração/SEMAD e Órgãos a ela vinculados.

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente solicitação, justifica-se em face da necessidade contínua de reposição do estoque de materiais de consumo (Higiene, Limpeza, Copa/Cozinha, Descartável e Alimentício), do almoxarifado da Secretaria Municipal de Administração/SEMAD, os quais são imprescindíveis para o exercício das atribuições institucionais de agentes e servidores lotados na supracitada Secretaria e seus Órgãos vinculados.

Assim, esta solicitação visa à manutenção dos níveis de estoques para o atendimento do pedido do respectivo material.

Por tratar-se de material comum, com necessidade de contratações frequentes com previsão de entregas parceladas para atender demandas de quantitativos variáveis e mediante disponibilidade de espaço físico para acondicionamento no almoxarifado, optou-se pelo registro de preços, nos termos do art. 3º do Decreto nº 11.462/2023, mediante licitação na modalidade Pregão Eletrônico, que se regerá pela Lei nº 14.133/2021, Decreto nº 11.462/2023 e pela IN SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

Dessa forma, vendo a necessidade dos materiais e, tendo em vista que a SEMAD não possui um contrato próprio em vigência do material, vem por meio do processo licitatório (SRP), convocar os interessados de forma isonômica, serem selecionados a proposta mais vantajosa a Administração Pública, no que tange o objeto especificado a partir de documento de formalização da demanda elaborado pela área requisitante, aquela competente para assegurar a satisfação dessa necessidade e é a partir dele que o planejamento da contratação se estruturará.

Portanto, a Administração Pública Municipal, no exercício da denominada função Administrativa, visando atender as necessidades precípua da Secretaria Municipal de Administração, por meio de conjunto de atos e procedimentos administrativos, instaura o processo licitatório para registro de preço de eventual e futura aquisição de material de consumo (Higiene, Limpeza, Copa/Cozinha, Descartável e Alimentício), para atender as demandas da Secretaria Municipal de Administração/SEMAD e, seus Órgãos.

2. DA JUSTIFICATIVA E A NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição dos materiais de Higiene, Limpeza, Copa-Cozinha, Descartável e Alimentício, se baseiam na necessidade de reposição de itens faltantes no estoque para a manutenção das dependências em adequadas condições de asseio e conservação da Secretaria, bem como na garantia do bem estar dos servidores.

¹ A elaboração dos estudos técnicos preliminares é obrigatória para toda aquisição, pois a elaboração do termo de referência (TR) ou projeto básico (PB) é obrigatória independentemente da forma de seleção do fornecedor se dar por licitação, por Locação direta ou por adesão à ata de registro de preços(4) e a elaboração do TR ou PB ocorre a partir dos estudos técnicos preliminares.





Assim, a necessidade da presente contratação encontra respaldo no Plano de Contratação Anual - PCA, aprovado pelo Ordenador de Despesas. E tem como objetivos estratégicos:

- a) Garantir a limpeza e conservação, promovendo condições adequadas de asseio, salubridade e higiene nos ambientes da Secretaria;
- b) Oferecer bem-estar aos servidores e munícipes, que frequentam diariamente a sede da Secretaria;
- c) Primar pela satisfação de usuários internos e externos.

A aquisição do objeto supracitado para a Secretaria Municipal de Administração, justifica-se ainda, pela necessidade da manutenção rotineira nos setores, no sentido de continuidade do serviço público para que os servidores públicos possam exercer suas funções, principalmente no atendimento diário.

Em razão disso, pelo objeto *em tela*, mostra-se essencial a contratação pela Administração Pública que obedecerá ao Sistema de Registro de Preço por intermédio do Pregão Eletrônico, sistema para contratação de empresa especializada, por meio de proposta mais vantajoso, já que não vincula a Administração a contratação total estimada, mas podendo viabilizar as contratações conforme as necessidades.

3. DO LEVANTAMENTO DOS ITENS A SEREM LICITADOS

De fato, por meio do **Memorando nº 007/2024-NAF/SEMAD, bem como expedientes no 1Doc**, endereçado ao Gabinete do Secretário, no qual fez o levantamento de material de consumo necessários para esta Secretaria, nos autos do processo está em anexo o mapa de apuração de preços, com os quantitativos de bens necessários para a sua composição.

Acrescente-se que as quantidades informadas neste ETP, possuem caráter generalista, pois partimos da máxima que, fica a livre escolha da Administração, a necessidade de uso contratual, conforme as demandas suficientes da SEMAD e conseqüentemente os órgãos a ela vinculados.

Considera-se, ainda, que somente se empenhará com base na dotação orçamentaria disponível, as quantidades de **Materiais** a serem adquiridos conforme necessidade do órgão gerenciador.

4. DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

A aquisição de material de consumo, visa atender às necessidades da SEMAD, durante os anos de 2024/2025, conforme prazo contratual a ser firmado futuramente, tendo o poder de acrescentar às quantidades de materiais necessários, para que sejam entregues em perfeitas condições à Secretaria Municipal de Administração.

Em linhas gerais, a contratação de empresa especializada para aquisição do objeto *em tela*, atendem a critérios de sustentabilidade ambiental de bens e serviços, de modo geral, na aquisição de material de consumo de maneira isolada, há o ganho econômico na compra em escala, em que os licitantes ofertam melhores preços ao diminuírem suas margens de lucro, visto que ganharão no quantitativo maior vendido.

Ademais, a escolha pelo Sistema de Registro de Preços poderá viabilizar a participação de outros órgãos interessados em aderir na origem, através da Intenção de Registro de Preços, podendo elevar ainda mais o quantitativo da licitação. Com a utilização do Sistema de Registro de Preço, a Administração tende a economizar nas suas aquisições, não precisando providenciar grandes áreas para armazenagem de materiais tendo em vista que o licitante vencedor, ao assinar a Ata de Registro de Preços, compromete-se a fornecer os materiais pelo preço acordado e no momento em que for solicitado.

Aquisição de materiais de consumo, por meio de Pregão Eletrônico, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, visa continuar suprindo as demandas de consumo interno de itens faltantes no estoque para a manutenção das dependências em adequadas condições de asseio e conservação da Secretaria, bem como na garantia do bem-estar dos servidores e munícipes.

A contratação será na modalidade de Pregão Eletrônico, visando à contratação através do Sistema de Registro de Preços, nos termos do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, não prorrogável por se tratar de Registro de Preços.





Considerando as características dos materiais a serem contratados e o sistema pelo qual se dará o processo (SRP), poderá haver parcelamento na execução, tendo em vista que as emissões de empenho se darão conforme disponibilidade de recursos orçamentários até que a demanda seja atendida em sua totalidade.

Portanto, a aquisição do objeto é indispensável, visa atender genericamente às atividades finalísticas do Ente Municipal², garantindo melhores condições de trabalho e atendimentos seja para agentes públicos, seja em prol dos usuários/jurisdicionados dos serviços públicos. Por fim, se faz imprescindível a aquisição por meio de Processo Licitatório desse objeto, *ora mencionado*, com base, principalmente nos princípios da *conveniência e oportunidade*, essenciais a continuidade dos serviços públicos, em razão da manutenção das dependências em adequadas condições de asseio e conservação da Secretaria e seus órgãos, bem como na garantia do bem-estar dos servidores.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A CONTRATADA, deverá arcar com todas as despesas com salários, encargos sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, despesas administrativas e demais insumos necessários à perfeita execução do objeto.

A CONTRATADA, assumirá integral a responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros por si ou por seus sucessores e representantes, na execução dos serviços contratados, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação decorrente dos mesmos.

A CONTRATADA, deverá entregar à Secretaria Municipal de Administração/SEMAD, qualquer produto gerado, mesmo que tenha sido produzido sem a solicitação na nota de empenho e/ou contrato.

Nos detalhes do objeto, constam as características necessárias para garantir os padrões de qualidades e possibilitar a proposta mais vantajosa. Além dos requisitos técnicos e em cumprimento ao artigo 225 da Constituição Federal de 1988, bem como art. 5º da Lei nº 14.133/2021³, e demais normativas condizentes, os quais impõem ao poder público a preservação do meio ambiente ecologicamente equilibrado e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, serão exigidas, no momento da entrega dos materiais:

- Os materiais a serem adquiridos se enquadram como bens comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.
- Os materiais, objeto da aquisição, devem ser entregues no prazo de 30 (trinta) dias após a notificação do empenho ao fornecedor no endereço indicado no Edital, dentro da padronização seguida pelo órgão e conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes no Edital.
- As unidades ou formas de apresentação dos materiais, bem como os seus respectivos quantitativos, estão detalhadas na planilha de especificação dos produtos.
- Os materiais devem obedecer ao que se encontra discriminado abaixo:
 - Os materiais entregue para a SEMAD deverão ser novo de primeiro uso;
 - Os bens devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
 - Observância às normas técnicas, elaboradas pela ABNT, para aferição e garantia da aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança dos materiais utilizados;

² Destaca-se ainda que tal contratação de Aquisição de Material de Consumo não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

³ Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).





- Conformidade dos produtos, insumos e serviços com os regulamentos técnicos pertinentes em vigor expedidos pelo INMETRO de forma a assegurar aspectos relativos à saúde, à segurança, ao meio ambiente, ou à proteção do consumidor e da concorrência justa (Lei nº 9.933, de 20 de dezembro de 1999).

- Em Relação a critérios de sustentabilidade temos: Nos termos do Art. 5º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, aplica-se ao objeto deste termo, no mínimo:

Art. 5º Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, quando da aquisição de bens, poderão exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

III - que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

Da mesma forma, o art. 4º do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012:

I - baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

II - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

III - origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras;

- A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato.

Durante a execução da entrega do objeto, a Contratada deverá:

- Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços, objeto do contrato;

- Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o recebimento definitivo dos serviços.

- E por fim, a Administração Pública não necessita ter disponibilidade de recursos, bastando que isso ocorra apenas quando da celebração do contrato ou instrumento equivalente, garantindo-se assim uma prontidão na aquisição dos produtos desejados.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM LICITADAS

De toda sorte, a aquisição dos materiais se enquadram como bem comum, pois os padrões de desempenho e qualidades podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado. A contratada possibilitará a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos alocados aos seus contratos. Deverá ser firmado entre a SEMAD e a empresa contratada o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), a fim de balizar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade acordados, inclusive a forma de faturamento de atividades que podem ser executadas de maneira simultânea. A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados envolvidos na entrega dos materiais a serem licitados.

A fiscalização da execução dos materiais/serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena da respectiva fatura quando do não cumprimento.

A Contratada deve entregar todo os materiais licitados novos conforme pré-estabelecido no certame.

A Contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, conforme orientações do art. 6º da IN nº01/2010 (Compras Sustentáveis).

A Aquisição será executada pela empresa adjudicada, não se admitindo recusa da parte daquela em decorrência de sobrecarga na sua capacidade instalada.

Considerando as características de utilização do bem comum especificado como objeto da licitação, decide-se que a opção mais vantajosa e adequada disponível no mercado é o Processo Licitatório (Sistema de Registro para eventual e futuro) em AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (HIGIENE, LIMPEZA, COPA/COZINHA, DESCARTÁVEL E ALIMENTÍCIO), DESTINADOS A SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/SEMAD E ÓRGÃOS A ELA VINCULADOS.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Nessa senda, tem-se visto uma demanda alta, deixando muito claro que a contratação para fins de aquisição desses materiais, é um caminho a ser buscado, a ser seguido. É algo que deve nortear, instruir e orientar todo o processo de contratação pública, desde de seu nascedouro.

7. ESTIMATIVAS DO VALOR (PESQUISA DE PREÇOS)

Ressaltamos que a pesquisa de preço foi realizada no mercado local e no Portal de Compras Públicas, está anexa aos autos e seus valores possuem o caráter estimatório com base no Mapa de Levantamento de Preço Médio, que será acostado ao processo.

Assim nas contratações precedidas de licitação, quando a definição da oferta mais vantajosa decorre de uma disputa formal entre interessados que manifestam interesse em contratar com a administração e entendem a critérios objetivos, previamente definidos e divulgados, inclusive o preço estimado para tanto.

Disso resulta, então, que tal aquisição, perfaz a necessidade que Administração Pública tem no intuito de melhor servir a sociedade por meio do serviço público.

Nesse sentido, vale também esclarecer sobre o **intervalo** da cotação de mercado que tem por base a IN nº 001/2021 - NTLC/SEMAG, artigo 5º, inciso IV que assim trata da:

Pesquisa direta com fornecedores, mediante **solicitação formal de cotação**, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo **de até 6 (seis) meses** de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, *ou seja*, dentro da *proporcionalidade e razoabilidade* do período de orçamentação que requer o ato.

Assim, o tempo datado nas pesquisas cumprem os critérios estabelecidos pela IN, ora citada, conforme planilha com quantitativos e itens relacionados abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UND	QNTD
1	ESPONJA DE LÃ DE AÇO, CARBONO ABRASIVO, LIMPEZA EM GERAL, PCT COM 60G, FARDOS COM 14 PACOTES	FD	12
2	RODO P/ PISO TAM. MÉDIO COM BORRACHA DUPLA, BASE DE POLIPROPILENO, CABO DE MADEIRA	UND	18
3	ESPONJA DE LIMPEZA, MATERIAL ESPUMA / FIBRA SINTÉTICA, FORMATO RETANGULAR, ABRASIVIDADE MÉDIA, APLICAÇÃO LIMPEZA GERAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS DUPLA FACE, COMPRIMENTO MÍNIMO 110MM, LARGURA MÍNIMA 75MM, ESPESSURA MÍNIMA 20MM.	UND	221
4	ESCOVÃO, ESCOVA PARA CHÃO DE PIAÇA, CABO DE MADEIRA.	UND	16
5	PEDRA SANITÁRIO, COM 01 REDE PROTETORA, 01 GANCHO E 01 PEDRA PERFUMADO DE 25G.	UND	150
6	BALDE PLÁSTICO MÉDIO.	UND	9
7	PÁ PARA LIXO MÉDIA, EM PLÁSTICO, CABO LONGO.	UND	10
8	CONJUNTO MOP LÍQUIDO PARA LIMPEZA EM GERAL, COMPOSTO DE BALDE E ESPREMEDOR 38X30X40CM, CABO DE 1,20M.	UND	7
9	REFIL MOP ESFREGÃO ÚMIDO ROSCA UNIVERSAL,	PCT	20



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	ALGODÃO KIT COM 3, COM 85% DE ALGODÃO CRU, PESO: 190 GRAMAS COMPRIMENTO: 28CM, DIÂMETRO: 10CM.		
10	PANO PARA CHÃO, TIPOSACO, 100% ALGODÃO, ALVEJADO BRANCO, RESISTENTE, MEDINDO 75X50CM.	UND	320
11	LUVA PLÁSTICA CANO LONGO, BASE DE LÁTEX, TAMANHO MÉDIO (PAR)	UND	15
12	INSETICIDA AEROSOL, COM 500ML CAIXA COM 6 UNIDADES	CX	12
13	VASSOURA DE PIAÇAVA Nº6 CABO DE MADEIRA REFORÇADA	UND	24
14	VASSOURA DE PÊLO SINTÉTICO, RESISTENTE COM CABO DE MADEIRA E BASE MED.30 A 40CM	UND	19
15	DESINFETANTE GERMICIDA/BACTERICIDA 500ML, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	21
16	DETERGENTE PARA LOUÇAS 500ML, CAIXA COM 24 UNIDADES.	CX	14
17	DETERGENTE DESENGORDURANTE PARA LIMPEZA DE SUPERFÍCIE E EQUIPAMENTOS, FRASCO DE 1 LITRO.	UND	155
18	ESCOVA PLÁSTICA, MÉDIA, PARA LAVAR, MULTIUSO.	UND	16
19	ESCOVA DE PLÁSTICO PARA VASO SANITÁRIO, COM SUPORTE.	UND	12
20	CESTO LIXO, MATERIAL PLÁSTICO, CAPACIDADE 10 LITROS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS TELADO, COR PRETO.	UND	29
21	LUSTRA MÓVEIS COM SILICONE, PROTEÇÃO CONTRA MANCHAS E ÁGUA, ULTRABRILHO COM PERFUME, CAIXA C/ 12 UNIDADES.	CX	102
22	ÁGUA SANITÁRIA, USO DOMÉSTICO, BASE DEHIPOCLORITO DE SÓDIO, EMBALAGEM DE 1LITRO, CAIXA C/ 12 UNIDADES	CX	106
23	SABÃO EM PÓ, APLICAÇÃO LIMPEZA GERAL, ADITIVOS ALVEJANTES, FARDO COM 24 UND. VALIDADE MÍNIMA 10 MESES.	FD	8
24	SABÃO EM BARRA APROXIMADAMENTE. 100G: SABÃO A BASE DE SÓDIO, GLICERINA, CLORETO DE SÓDIO, ÁCIDO ETILENO HIDRÓXIDO FOSFÓRICO, CARBONATO DE SÓDIO, CARBONATO DE CÁLCIO, SULFATO DE SÓDIO, CORANTE E ÁGUA, NEUTRO, PEDRAS PESANDO APROXIMADAMENTE 100 GRAMAS. CAIXA C/ 20 UND.	CX	6
25	SABONETE LÍQUIDO 200 ML CREMOSO, PEROLADO, COR BRANCA ACIDEZ PH NEUTRO, APLICAÇÃO COMERCIAL, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	7
26	SACO P/ LIXO 40 L, PACOTE C/ 10 UND	PCT	80



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

27	SACO P/ LIXO 50 L PACOTE C/ 10UND	PCT	120
28	SACO P/ LIXO 60 L, PACOTE C/ 10 UND	PCT	510
29	SACO P/ LIXO 100 L, PACOTE C/ 5 UND	CX	470
30	LIMPA VIDROS C/ ÁLCOOL, EMBALAGEM C/ 500ML, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	14
31	DESENTUPIDOR C/ CABO LONGO PARA VASO SANITÁRIO	UND	45
32	PANO DE PRATO EM TECIDO BRANCO, 100% ALGODÃO.	CX	2
33	SAPONÁCEO LÍQUIDO, COM DETERGENTE E CLORO, AROMA DIVERSOS (FRASCO DE 300 G).	UND	157
34	SODA CÁUSTICA, CRISTALIZADA EM ESCAMAS, EMBALAGEM COM 1 KG, CAIXA 12 UNIDADES.	CX	22
35	PAPEL HIGIÊNICO NEUTRO, FOLHA DUPLA, BRANCO, SUAVE E MACIO, ABSORVENTE, CONSISTENTE, PICOTADO EM ROLO, BOA QUALIDADE, DIMENSÕES MÍNIMAS DE 10 X 30 CM, FARDO COM 16 PACOTES COM QUATRO ROLOS.	FD	52
36	ÁLCOOL LÍQUIDO 70% INPM ÁLCOOL ETÍLICO 70%, TIPO HIDRATADO, TEOR ALCOÓLICO 70%, APRESENTAÇÃO LÍQUIDO. PRODUTO COM REGISTRO NA ANVISA. EMBALAGEM PLÁSTICA DE 1LTR. VALIDADE MÍNIMA DE 24 MESES.	PCT	23
37	ESPANADOR DE TETO REGIONAL, COM CABO LONGO.	UND	220
38	DESODORANTE / AROMATIZANTE DE AMBIENTE, TIPO AEROSSOL, AROMA LAVANDA, USO GERAL, CARACTERÍSTICA ADICIONAL BIODEGRADÁVEL, EMBALAGEM DE 400 ML, PACOTE COM 12 UNIDADES	CX	20
39	FLANELA - FLANELA MULTIUSO: FLANELA PARA LIMPEZA GERAL, CONFECCIONADA EM ALGODÃO (100%), MEDIDAS APROXIMADAS 38X58 CM, COR LARANJA. VALIDADE INDETERMINADA	PCT	480
40	GARRAFA TÉRMICA CAPACIDADE PARA 1,8L, CORPO EXTERNO EM AÇO INOXIDÁVEL, SISTEMA DE BOMBEAMENTO, AMPOLA DE VIDRO A VÁCUO, COM ALÇA. MARCAS DE REFERÊNCIA: INVICTA, TERMOLAR OU DE MELHOR QUALIDADE.	UND	7
41	LIMPA ALUMÍNIO, EMBALAGEM PLÁSTICA, 500 ML CAIXA C/ 24 UNIDADES.	CX	5
42	CAIXA DE FÓSFORO, MÍNIMO 40 PALITOS, PACOTE C/ 10 CAIXA, FARDO COM 20 PACOTES.	FD	1
43	PANOS MULTIUSO, PARA LIMPAR E SECAR PIAS E SUPERFÍCIES, COR AMARELO, 36CM X 40CM, PACOTE COM 2 UNIDADES.	PCT	106



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

44	RATICIDA GRANULADO ROSA, KIT COM 30 SACHÊS DE VENENO 25GR. COMBATE ROEDORES, RATOS, RATAZANAS E CAMUNDONGO EM ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS.	KIT	3
45	DESENTUPIDOR DE PLÁSTICO E BORRACHA PARA PIA E RALO.	UND	3
46	NAFITALINA EM BOLAS BRANCAS, PACOTE COM 10G.	PCT	40
47	ISCA P/ BARATA, CONTÉM 06 ISCAS, CONTEÚDO DE CADA ISCA 2,6G.	CX	11
48	COPO DESCARTÁVEL, MATERIAL POLIESTIRENO, CAPACIDADE 50ML, APLICAÇÃO CAFÉ, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS ATÓXICAS, PCT COM 100 UNDS, CAIXA COM 25 PCTS.	CX	13
49	COPO DESCARTÁVEL, MATERIAL POLIESTIRENO, CAPACIDADE 180ML, APLICAÇÃO ÁGUA/SUCO E REFRIGERANTE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS ATÓXICAS PCT.COM 100UNDS, CAIXA COM 25 PCTS.	CX	378
50	COADOR DE CAFÉ REUTILIZÁVEL, CONFECCIONADO EM TECIDO-TAMANHO MÉDIO	UND	13
51	TOALHA DE PAPEL, PACOTE C/ DOIS ROLOS FOLHA DUPLA, FARDO COM 12 UNIDADES.	FD	52
52	COLHER P/ SOBREMESA, PLÁSTICO DESCARTÁVEL, COM APROX.14CM, PCT C/ 50 UNDS	PCT	7
53	BURRIFADOR, FRASCOS PRAY, PLÁSTICO 500ML.	UND	40
54	PRATO REDONDO, PLÁSTICO DESCARTÁVEL, RASO, CAPACIDADE DE 500 ML, PCT C/ 10 UNIDS	PCT	23
55	GARFO P/ SOBREMESA, PLÁSTICO DESCARTÁVEL, COM, 12CM, PACOTE C/ 50 UNIDADE.	PCT	7
56	GUARDANAPO DE PAPEL, ALTA QUALIDADE, 23X20CM, NA COR BRANCA, PCT C/ 50 FOLHAS.	PCT	11
57	CAFÉ, COM SELO DE PUREZA ABIC, EMBALAGEM PLÁSTICA DE 250G, FARDO COM 20 PACOTES.	FD	47
58	MANTEIGA SALGADA, EMBALAGEM DE 250G, CAIXA COM 24 POTES	CX	12
59	BISCOITO, TIPO DOCE, SEM RECHEIO, PESO LIQUÍDO 400G 0% DE GORDURA TRANS, EMBALAGEM COM 03 MINI PACOTES, CAIXA COM 20 PACOTES, PRAZO VALIDADE 12 MESES NO MÍNIMO	CX	39
60	ÁGUA MINERAL – 20 LITROS COM GARRAFÃO.	UND	30
61	LEITE EM PÓ, INTEGRAL, EMBALAGEM PLÁSTICA COM200G, FARDO COM 50 PACOTES.	FD	21
62	ÁGUA MINERAL, SEM GÁS-GARRAFATIPO PET DE 2 LITROS, PACOTE COM 6 UNIDADES.	PCT	2
63	AÇÚCAR CRISTAL, EMBALAGEM PLÁSTICA DE 01 KG, FARDO COM 30 KG.	FD	40



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

64	BISCOITO TIPO CREAM CRACKER 400G, EMBALAGEM COM 04 TABLETES, CAIXA COM 10 PACOTES.	CX	18
65	ÁGUA MINERAL - GARRAFÃO 20 LITROS (REFIL)	UND	545

8. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS

Pode-se elencar os seguintes benefícios relativos a essa contratação: Limpeza e conservação, promovendo condições adequadas de asseio, salubridade e higiene nos ambientes da Secretaria; Oferecer o atendimento inicial e imediato ao público interno e externo da Secretaria e seus Órgãos; Trazer bom andamento às atividades administrativas, evitando prejuízos à Administração; oferecer bem-estar aos servidores e munícipes, que frequentam diariamente a sede da Secretaria, bem como, seguir quaisquer orientações da Administração desde que não confrontem com as atividades realmente abrangidas pelo contrato.

- Em relação à *eficácia*: atendimento de todas as demandas do setor de patrimônio, no suporte à atividade finalística do objeto;
- Quanto à *eficiência*: evitar gastos extras de emergência e também uma forma de zelar pela limpeza do prédio e bem estar dos servidores e usuários dos serviços;
- Com a aquisição dos itens já mencionados e descritivo em *Mapa de Levantamento de Preços* busca-se também, atender ao *princípio da economicidade*, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo-benefício, melhor proposta possível que uma alocação de recursos financeiros, econômicos e administrativos possa alcançar, permitindo assim que essa aquisição, ora para licitação sejam realizados de forma rápida, econômica e sustentável.

9. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

A priori, nenhuma alteração/adequação do ambiente da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Santarém, será necessária para o atendimento desta demanda.

10. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

De acordo com o Art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, a licitação destina-se a garantir, além de outros princípios, a promoção do desenvolvimento sustentável, harmonizando-se com o objetivo de selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração.

A logística reversa deve ser de responsabilidade da Contratada, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive os restos de embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se a Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), Decreto Federal nº 7.404/2010, Decreto Estadual nº 15.543/2020 e os preceitos de preservação ambiental.

A Contratada deverá fornecer, no ato da assinatura do contrato, o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos os restos de embalagens dos produtos utilizados e o pleno atendimento à legislação anteriormente citada.

Será recomendado a empresa CONTRATADA, conforme previsão neste instrumento, para adotar práticas de sustentabilidade na Aquisição, mediante orientações do art. 6º da IN nº 01/2010 (Compras Sustentáveis).

11. JUSTIFICATIVA DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Justifica-se a presente contratação, em face dos quantitativos licitados não terem sido suficientes para atender a Secretaria no período dos 12 (doze) meses contratados.



De maneira que a equipe de planejamento e contratação compreende que se deve realizar nova licitação na modalidade de sistema de registro de preços, especialmente porque é a melhor maneira de se prestigiar uma licitação sustentável, eficiente e econômica para a administração.

Portanto, a presente aquisição tem como objetivo suprir o quantitativo de produtos, garantindo melhores condições de trabalho e atendimentos, seja para agentes públicos, seja em prol dos usuários/jurisdicionados dos serviços públicos. Pontue-se que esse tipo de solução é a mesma utilizada por diversos órgãos, com isso, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para fornecimento do objeto a ser licitado.

Ressalte-se, ainda, que a adjudicação do Pregão Eletrônico para Sistema de Registro de Preços será por item, visto que o objeto é divisível e não há prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, além de ser técnica e economicamente viável.

12. ALINHAMENTO EM RELAÇÃO ÀS NECESSIDADES E REQUISITOS INDICADOS

Diante do exposto, objetiva-se adquirir material de consumo que permita atender as necessidades dos setores, vinculados à Secretaria, bem como a própria Secretaria, de forma eficiente e adequada. A solução apontada irá atender às necessidades no Estudo Técnico Preliminar, de forma a disponibilizar o material para atender a supracitada Secretaria Municipal de Administração/SEMAD.

13. DECLARAÇÃO DA (IN)VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

O presente planejamento está em conformidade com os requisitos administrativos necessários ao cumprimento do objeto. No mais, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e as áreas requisitantes priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos a aquisição da proposta.

Considerando evidente necessidade da contratação de Empresa Especializada para fornecimento de **eventual e futura** aquisição de material de consumo - Higiene, Limpeza, Copa/Cozinha, Descartável e Alimentício, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Administração/SEMAD, considerando que há recursos orçamentários alocados para atender as despesas e que serão informados na assinatura do Contrato, **CONCLUI-SE** pela total viabilidade da **aquisição** pretendida.

Santarém-Pará, 03 de abril de 2024.

SILVANE CANUTO DA ROCHA
Núcleo Técnico de Adm. e Finanças
Decreto nº 795/2023-GAP/PMS

Autorizado:

PAULO JESUS DA SILVA
Secretário Municipal de Administração - SEMAD
Decreto nº 752/2023 - GAB/PMS

