SECRETARIA
Desenvolvimento Social
Prefeitura TUPACIGUARA
Inovação e desenvolvimento
Praça Antônio Alves de Faria, s/nº. – Bairro Tiradentes
Tupaciguara – Minas Gerais

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA
Fls 01

# ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

## Aquisição de Material Descartável

Recebi em
11/03/2026


Tupaciguara-MG, 11 Março de 2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA Fls

# ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

## INTRODUÇÃO

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

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

**Referência: Inciso XX, art. 6º, Lei Federal n. 14.133/21.**

## 1. ÁREA REQUISITANTE

| Secretaria/Setor/Departamento | Responsável |
|---|---|
| SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL | JOÃO GERALDO DA COSTA NETO |
| SECRETARIA DE EDUCAÇÃO | JAQUELINE CARDOSO |
| SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS | BRUNO RODRIGUES MACHADO |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E PROMOÇÃO À JUVENTUDE | DIEGO DANIEL FONSECA DE SANTANA |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, AQUICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL | EMERSON NOVAIS BORGES |
| SECRETARIA DE SAÚDE | LUCIANA CARDOSO EUQUERES |
| SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, RECURSOS HÍDRICOS E SERVIÇOS URBANOS | GUSTAVO RIBEIRO MANZAN |

## 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de material descartável, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, tem a finalidade de atender às necessidades das Secretarias Municipais de Desenvolvimento Social, Educação, Administração e Finanças, Esporte e Lazer e Promoção à Juventude, Agricultura, Aquicultura e Desenvolvimento Rural, Saúde e Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Serviços Urbanos, no fornecimento de itens descartáveis.

A realização de um novo procedimento licitatório faz-se necessária em razão do término da vigência do instrumento contratual, referente às Atas de Registro de Preços nº 96/2024 e nº 97/2024, cuja expiração ocorreu em 26 de dezembro de 2025.

A aquisição do objeto permitirá garantir uma infraestrutura adequada e melhores condições de trabalho, tendo em vista que os materiais descartáveis são amplamente utilizados no dia a dia das

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA Fls

secretarias e nos diversos departamentos da administração. A ausência desses materiais poderá prejudicar o andamento dos serviços administrativos e o atendimento à população, ocasionando prejuízos ao bom funcionamento da Prefeitura.

Pretende-se adquirir os materiais descartáveis, selecionando a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto, observando-se os princípios da isonomia, da economicidade e da sustentabilidade.

## 3. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O objeto da presente contratação está alinhada ao necessário funcionamento das atividades da Secretaria e ao planejamento das contratações do município.

Registra-se, que o Plano de Contratação Anual ainda não foi publicado pelo município, estando em processo final de elaboração, razão pela qual não está sendo mencionado nesse instrumento.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. **Sustentabilidade:** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

   **a)** que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

   **b)** que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis e/ou sejam recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

   **c)** que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil- polibromados (PBDEs). Atender aos critérios de sustentabilidade;

2. **Logística de entrega:** A empresa fornecedora deve possuir uma logística eficiente para garantir a entrega dos materiais descartáveis no local determinado pela contratante, respeitando os prazos estabelecidos.

3. **Preço competitivo:** O preço proposto pela empresa deve ser competitivo e proporcional à qualidade e quantidade dos materiais fornecidos, garantindo uma boa relação custo-benefício.

4. **Conformidade com normas regulatórias:** A empresa deve cumprir todas as normas regulatórias aplicáveis, incluindo normas sanitárias e de segurança para materiais em contato com alimentos, conforme exigido pela legislação vigente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA Fls

5. **Capacidade de fornecimento:** A empresa deve demonstrar capacidade de fornecimento suficiente para atender à demanda estabelecida no contrato, assegurando a disponibilidade contínua dos materiais.
6. **Experiência e reputação:** É desejável que a empresa tenha experiência comprovada no fornecimento de materiais descartáveis e uma reputação sólida no mercado, refletindo confiabilidade e qualidade no atendimento.

## 5. ESTIMATIVA DA DEMANDA - QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

Os quantitativos estimados para a presente contratação foram definidos com base no planejamento das Secretarias Municipais, considerando a demanda existente, os relatórios de movimentação de estoque e o controle de consumo dos materiais, tomando como referência os últimos 12 (doze) meses.

O histórico de solicitações foi analisado de forma detalhada, a fim de assegurar compatibilidade entre a necessidade administrativa e os quantitativos projetados para a vigência contratual.

As estimativas constantes neste Estudo Técnico Preliminar foram previamente avaliadas e autorizadas pelos Gestores das Secretarias Municipais requisitantes, garantindo adequação ao planejamento institucional e à disponibilidade orçamentária.

Segue, na planilha abaixo, a estimativa das quantidades a serem contratadas.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**
**CRAS -** Nº 02.06.02.08.244.0009.2.0342.3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo –
**Ficha** 383, **F.R**- 01.0660.0000.0000/ 01.0661.0000.0000.

| ITEM | DESCRIÇÃO DO OBJETO | QUANT |
|---|---|---|
| 01 | Colher de sobremesa descartável transparente– caixa com 1000 unidades | 10 CX 406519 |
| 02 | Colher de sopa descartável transparente caixa com 1000 unidades | 10 CX 406520 |
| 03 | Copo transparente descartável 200 ml 100 x 1 - caixa com 25 pacotes | 35 CX 406521 |
| 04 | Copo transparente descartável 50ml 100 x 1 - caixa com 25 pacotes | 20 CX 406522 |
| 05 | Faca de serra descartável – caixa com 1.000 unidades | 10 CX 406523 |
| 06 | Garfo refeição máster descartável – caixa com 1.000 unidades | 10 CX 406524 |
| 07 | Garfo de sobremesa descartável caixa com 1.000 unidades | 10 CX 406525 |
| 08 | Guardanapo 24 x22 pacote com 20 unidades | 35 PCT 405444 |
| 09 | Marmita descartável transparente 1.000 ml com tampa - pacote 24 unidades | 15 PCT 406526 |
| 10 | Papel toalha interfolha 20 x 21 cm pacote c/ 1.000 unidades | 20 PCT 406527 |
| 11 | Pote de plástico redondo transparente com tampa 300 ml pacote c/ 50 unidades | 15 PCT 406528 |
| 12 | Pote de plástico redondo transparente com tampa 500 ml pacote c/ 50 unidades | 15 PCT 406529 |
| 13 | Prato de isopor para refeição 23 cm pacote c/ com 100 unidades | 15 PCT 406530 |

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA Fls

| | | |
|---|---|---|
| 14 | Prato descartável branco para refeição 21 cm – embalagem c/ 50 unidades – caixa com 10 pacotes | 10 CX |
| 15 | Prato descartável branco para sobremesa 15 cm – embalagem c/ 50 unidades – caixa com 10 pacotes | 10 CX |
| 16 | Rolo de pano multiuso absorvente descartável 50% viscose,50% poliéster – dimensão 20 cm x 300 mm – referência.: perfex | 07 RL |
| 17 | Saco branco pipoca nº. 03 – 500 unidades | 50 PCT |
| 18 | Saco plástico para cachorro quente com pacote de 1.000 unidades – caixa com 50 pacotes | 02 CX |

**AMAR** - Nº 02.06.02.08.244.0009.2.0343.3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo – **Ficha** 395, **F.R** - 01.0500.0000.0000.

| ITEM | DESCRIÇÃO DO OBJETO | QUANT. |
|---|---|---|
| 01 | Colher de sobremesa descartável transparente– caixa com 1000 unidades | 10 CX |
| 02 | Colher de sopa descartável transparente caixa com 1000 unidades. | 10 CX |
| 03 | Copo transparente descartável 200 ml 100 x 1 - caixa com 25 pacotes | 35 CX |
| 04 | Copo transparente descartável 50ml 100 x 1 - caixa com 25 pacotes | 15 CX |
| 05 | Faca de serra descartável – caixa com 1.000 unidades | 10 CX |
| 06 | Garfo refeição máster descartável – caixa com 1.000 unidades | 10 CX |
| 07 | Garfo de sobremesa descartável caixa com 1.000 unidades | 10 CX |
| 08 | Guardanapo 24 x22 pacote com 20 unidades | 35 PCT |
| 09 | Marmita descartável transparente 1.000 ml com tampa - pacote 24 unidades | 15 PCT |
| 10 | Papel toalha interfolha 20 x 21 cm pacote c/ 1.000 unidades | 20 PCT |
| 11 | Pote descartável 2lt retangular com tampa (transparente) pacote c/ 25 unidades | 01 PCT |
| 12 | Pote de plástico redondo transparente com tampa 300 ml pacote c/ 50 unidades | 15 PCT |
| 13 | Pote de plástico redondo transparente com tampa 500 ml pacote c/ 50 unidades | 15 PCT |
| 14 | Prato de isopor para refeição 23 cm pacote c/ com 100 unidades | 15 PCT |
| 15 | Prato descartável branco para refeição 21 cm – embalagem c/ 50 unidades – caixa com 10 pacotes | 10 CX |
| 16 | Prato descartável branco para sobremesa 15 cm – embalagem c/ 50 unidades – caixa com 10 pacotes | 10 CX |
| 17 | Rolo de pano multiuso absorvente descartável 50% viscose,50% poliéster – dimensão 20 cm x 300 mm – referência: Perfex | 07 RL |
| 18 | Saco branco pipoca nº 03 – 500 unidades | 50 PCT |
| 19 | Saco plástico para cachorro quente com pacote de 1.000 unidades – caixa com 50 pacotes | 02 CX |

**CADÚNICO** - Nº 02.06.02.08.244.0009.2.0344.3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo – **Ficha** 403 **F.R** 01.0660.0000.0000.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA Fls 06

| ITEM | DESCRIÇÃO DO OBJETO | QUANT. |
|---|---|---|
| 01 | Colher de sobremesa descartável transparente– caixa com 1000 unidades | 05 CX 406519 |
| 02 | Colher de sopa descartável transparente caixa com 1000 unidades. | 05 CX 406520 |
| 03 | Copo transparente descartável 200 ml 100 x 1 - caixa com 25 pacotes | 30 CX 406521 |
| 04 | Copo transparente descartável 50ml 100 x 1 - caixa com 25 pacotes | 15 CX 406522 |
| 05 | Faca de serra descartável – caixa com 1.000 unidades | 08 CX 406523 |
| 06 | Garfo refeição máster descartável – caixa com 1.000 unidades | 10 CX 406524 |
| 07 | Garfo de sobremesa descartável caixa com 1.000 unidades | 10 CX 406525 |
| 08 | Guardanapo 24 x22 pacote com 20 unidades | 30 PCT 405441 |
| 09 | Marmita descartável transparente 1.000 ml com tampa - pacote 24 unidades | 10 PCT 406526 |
| 10 | Papel toalha interfolha 20 x 21 cm pacote c/ 1.000 unidades | 10 PCT 406527 |
| 11 | Pote de plástico redondo transparente com tampa 300 ml pacote c/ 50 unidades | 10 PCT 406528 |
| 12 | Pote de plástico redondo transparente com tampa 500 ml pacote c/ 50 unidades | 10 PCT 406529 |
| 13 | Prato de isopor para refeição 23 cm pacote c/ com 100 unidades | 10 PCT 406530 |
| 14 | Prato descartável branco para refeição 21 cm – embalagem c/ 50 unidades – caixa com 10 pacotes | 10 CX 406531 |
| 15 | Prato descartável branco para sobremesa 15 cm – embalagem c/ 50 unidades – caixa com 10 pacotes | 10 CX 406532 |
| 16 | Rolo de pano multiuso absorvente descartável 50% viscose,50% poliéster – dimensão 20 cm x 300 mm – referência.: Perfex | 06 RL 403592 |

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**PSF** Nº 02.05.02.10.301.0003.2.0334.3.3.90.30 – Material de Consumo – **Ficha** 236
**F.R** -01.0500.0000.0000 (CO 1002)/01.0600.0000.0000/ 01.0621.0000.0000

| ITEM | DESCRIÇÃO DO OBJETO | QUANT. |
|---|---|---|
| 01 | Copo transparente descartável 200 ml 100 x 1 - caixa com 25 pacotes | 105 CX 406521 |
| 02 | Copo transparente descartável 50ml 100 x 1 - caixa com 25 pacotes | 82 CX 406522 |
| 03 | Filtro coador de café de papel (descartável) tipo 103 – caixa com 30 unidades | 1000 CX 394285 |
| 04 | Touca sanfonada em falso tecido descartável branca | 7000 UN 394301 |
| 05 | Rolo de pano multiuso absorvente descartável 50% viscose,50% poliéster – dimensão 20 cm x 300 mm – referência.: Perfex | 80 RL 403592 |
| 06 | Guardanapo 24 x22 pacote com 20 unidades | 1000 PCT 405441 |

**FISIOTERAPIA** Nº 02.05.02.10.302.0003.2.0125.3.3.90.30 –Material de Consumo –**Ficha** 248
**F.R** 01.0500.0000.0000 (CO 1002) /01.0600.0000.0000/ 01.0621.0000.0000.

| ITEM | DESCRIÇÃO DO OBJETO | QUANT. |
|---|---|---|
| 01 | Copo transparente descartável 200 ml 100 x 1 - caixa com 25 pacotes | 10 CX 406521 |

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA Fls

| | | |
|---|---|---|
| 02 | Copo transparente descartável 50ml 100 x 1 - caixa com 25 pacotes | 10 CX |
| 03 | Filtro coador de café de papel (descartável) tipo 103 – caixa com 30 unidades | 90 CX |
| 04 | Rolo de pano multiuso absorvente descartável 50% viscose, 50% poliéster – dimensão 20 cm x 300 mm – referência: Perfex | 10 RL |

**CAPS** Nº 02.05.02.10.302.0003.2.0336.3.3.90.30 –Material de Consumo – **Ficha** 277 **F.R.** 01.0500.0000.0000(CO 1002)/01.0600.0000.0000/ 01.0621.0000.0000.

| ITEM | DESCRIÇÃO DO OBJETO | QUANT. |
|---|---|---|
| 01 | Copo transparente descartável 200 ml 100 x 1 - caixa com 25 pacotes | 10 CX |
| 02 | Copo transparente descartável 50ml 100 x 1 - caixa com 25 pacotes | 10 CX |
| 03 | Filtro coador de café de papel (descartável) tipo 103 – caixa com 30 unidades | 100 CX |
| 04 | Rolo de pano multiuso absorvente descartável 50% viscose,50% poliéster – dimensão 20 cm x 300 mm – referência.: Perfex | 10 RL |

**CEO** Nº 02.05.02.10.302.0003.2.0335.3.3.90.30 –Material de Consumo–**Ficha** 267 **F.R.** 01.0500.0000.0000(CO 1002)/01.0600.0000.0000/ 01.0621.0000.0000.

| ITEM | DESCRIÇÃO DO OBJETO | QUANT. |
|---|---|---|
| 01 | Copo transparente descartável 200 ml 100 x 1 - caixa com 25 pacotes | 10 CX |
| 02 | Copo transparente descartável 50ml 100 x 1 - caixa com 25 pacotes | 10 CX |
| 03 | Filtro coador de café de papel (descartável) tipo 103 – caixa com 30 unidades | 100 CX |
| 04 | Rolo de pano multiuso absorvente descartável 50% viscose,50% poliéster – dimensão 20 cm x 300 mm – referência.: Perfex | 10 RL |

**VIGILÂNCIA SANITÁRIA–** Nº02.05.02.10.304.0003.2.0135.3.3.90.30 –Material de Consumo **Ficha** 317 **F.R.** 01.0500.0000.0000(CO 1002)/01.0600.0000.0000/01.0621.0000.0000.

| ITEM | DESCRIÇÃO DO OBJETO | QUANT. |
|---|---|---|
| 01 | Copo transparente descartável 200 ml 100 x 1 - caixa com 25 pacotes | 10 CX |
| 02 | Copo transparente descartável 50ml 100 x 1 - caixa com 25 pacotes | 10 CX |
| 03 | Filtro coador de café de papel (descartável) tipo 103 – caixa com 30 unidades | 100 CX |
| 04 | Rolo de pano multiuso absorvente descartável 50% viscose,50% poliéster – dimensão 20 cm x 300 mm – referência.: Perfex | 10 RL |

**ZOONOSE -** Nº 02.05.02.10.305.0003.2.0134.3.3.90.30 – Material de Consumo – **Ficha** 327 **F.R** 01.0500.0000.0000(CO 1002)/01.0600.0000.0000/ 01.0621.0000.0000.

| ITEM | DESCRIÇÃO DO OBJETO | QUANT. |
|---|---|---|
| 01 | Copo transparente descartável 200 ml 100 x 1 - caixa com 25 pacotes | 10 CX |
| 02 | Copo transparente descartável 50ml 100 x 1 - caixa com 25 pacotes | 10 CX |
| 03 | Filtro coador de café de papel (descartável) tipo 103 – caixa com 30 unidades | 100 CX |
| 04 | Rolo de pano multiuso absorvente descartável 50% viscose,50% poliéster – dimensão 20 cm x 300 mm – referência.: Perfex | 10 RL |

**HOSPITAL/UNIDADE MISTA –** Nº 02.05.02.10.302.0003.2.0338.3.3.90.30 – Material de Consumo – **Ficha** 296 **F.R** 01.0500.0000.0000(CO 1002)/ 01.0600.0000.0000/ 01.0621.0000.0000.

PREFEITURA DE TUPACIGUARA
Praça Antônio Alves de Faria, s/nº. – Bairro Tiradentes
Tupaciguara – Minas Gerais

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA Fls 98

| ITEM | DESCRIÇÃO DO OBJETO | QUANT. |
|---|---|---|
| 01 | Bobina de plástico filme pvc 45cm x 300m, prático e resistente | 200 UN |
| 02 | Colher de sobremesa descartável transparente– caixa com 1000 unidades | 25 CX |
| 03 | Colher de sopa descartável transparente caixa com 1000 unidades. | 85 CX |
| 04 | Faca de serra descartável – caixa com 1.000 unidades | 30 CX |
| 01 | Garfo refeição máster descartável – caixa com 1.000 unidades | 68 CX |
| 02 | Marmitex de isopor, com 4 repartições, descartável, com tampa 1.200 ml, | 60.000 UN |
| 03 | Mexedor de café descartável tipo pazinha 09 cm – pacote com 500 unidades | 50 PCT |
| 04 | Pote de plástico redondo transparente com tampa 250 ml pacote c/ 50 unidades | 900 PCT |
| 05 | Saco plástico com tarja branca para coleta de amostras 15cm x 30 cm, pacote com 500 UN | 300 PCT |
| 06 | Saco plástico 1kg, 20 cm x 30 cm, pacote c/ 270 unidades | 500 PCT |
| 07 | Saco plástico em bobina picotado 20 cm x 28 cm rolo com 500 un | 80 RL |
| 08 | Saco plástico em bobina picotado 30 cm x 40 cm rolo c/ 500 un | 80 RL |
| 09 | Saco plástico em bobina picotado 40 cm x 60 cm rolo c/ 500 un | 80 RL |
| 10 | Saco plástico para sacolé gourmet 6cm x 24cm com pacote com 100 UN | 500 PCT |

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Nº 02.02.00.04.122.0002.2.0015.3.3.90.30 – Material de Consumo – **Ficha** 71 **F.R** 01.0500.0000.0000/ 01.0501.0000.0000/ 01.0709.0000.0000/ 01.0720.0000.0000/ 01.0753.0000.0000.

| ITEM | DESCRIÇÃO DO OBJETO | QUANT. |
|---|---|---|
| 01 | Copo transparente descartável 200 ml 100 x 1 - caixa com 25 pacotes | 150 CX |
| 02 | Copo transparente descartável 50ml 100 x 1 - caixa com 25 pacotes | 15 CX |
| 03 | Papel toalha interfolha 20 x 21 cm pacote c/ 1.000 unidades | 10.000 PCT |
| 04 | Papel toalha rolo branco folha dupla com 50 toalhas cada de 22 x 20 cm – pacote c/ 2 rolos | 2500 PCT |

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Nº 02.03.02.12.361.0004.2.0032.3.3.90.30 Material de Consumo – **Ficha** 126, **F.R** 01.0500.0000.0000.

| ITEM | DESCRIÇÃO DO OBJETO | QUANT. |
|---|---|---|
| 01 | Copo transparente descartável 200 ml 100 x 1 - caixa com 25 pacotes | 100 CX |
| 02 | Copo transparente descartável 50ml 100 x 1 - caixa com 25 pacotes | 50 CX |
| 03 | Filtro coador de café de papel (descartável) tipo 103 – caixa com 30 unidades | 10 CX |
| 04 | Papel toalha interfolha 20 x 21 cm pacote c/ 1.000 unidades | 40 PCT |
| 05 | Guardanapo 24 x22 pacote com 20 unidades | 200 PCT |
| 06 | Prato descartável para refeição redondo tipo acrílico, festa (cristal) pacote com 30 unidades | 20 PCT |
| 07 | Colher de sopa descartável transparente caixa com 1000 unidades. | 03 CX |
| 08 | Pote descartável 2lt retangular com tampa (transparente) pacote c/ 25 unidades | 03 PCT |

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA Fls 09

**SECRETARIA MUNICIPAL AGROPECUÁRIA, AQUICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL**

Nº 02.07.00.20.608.0010.2.0068.3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo – **Ficha** 428, **F.R** 01.0500.0000.0000/ 01.0709.0000.0000.

| ITEM | DESCRIÇÃO DO OBJETO | QUANT. |
|---|---|---|
| 01 | Marmitex de isopor nº 08, descartável, c/tampa 750 ml – pacote c/ 100 un | 120 PCT 406536 |

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E PROMOÇÃO A JUVENTUDE**

Nº 02.13.00.27.812.0012.2.0093.3.3.90.30.00.00 Material de Consumo **Ficha** 545 **F.R** 01.0500.0000.0000

| ITEM | DESCRIÇÃO DO OBJETO | QUANT. |
|---|---|---|
| 01 | Copo transparente descartável 200 ml 100 x 1 - caixa com 25 pacotes | 15 CX 406521 |
| 02 | Copo transparente descartável 50ml 100 x 1 - caixa com 25 pacotes | 03 CX 406522 |
| 03 | Colher de sobremesa descartável transparente– caixa com 1000 unidades | 02 CX 406519 |
| 04 | Colher de sopa descartável transparente caixa com 1000 unidades. | 02 CX 406520 |
| 05 | Faca de serra descartável – caixa com 1.000 unidades | 02 CX 406523 |
| 06 | Garfo refeição máster descartável – caixa com 1.000 unidades | 02 CX 406524 |
| 07 | Marmitex de isopor nº 08, descartável, com tampa 750 ml – pacote c/ 100 unidades | 120 PCT 406536 |
| 08 | Papel toalha rolo branco folha dupla com 50 toalhas cada de 22 x 20 cm – pacote c/ 2 rolos | 50 PCT 406535 |
|  | Papel toalha interfolha 20 x 21 cm pacote c/ 1.000 unidades | 70 PCT 406534 |

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, RECURSOS HÍDRICOS E SERVIÇOS URBANOS.**

Nº 02.14.00.15.452.0015.2.0100.3.3.90.20 –Material de Consumo – **Ficha** 583 **F.R** 01.0500.0000.0000/ 01.0709.0000.0000/ 01.0750.0000.0000

| ITEM | DESCRIÇÃO DO OBJETO | QUANT. |
|---|---|---|
| 01 | Marmitex de isopor nº 08, descartável, com tampa 750 ml – pacote c/ 100 unidades | 210 PCT 406536 |

## 6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado foi realizado mediante análise de contratações similares efetuadas por outros órgãos públicos e por esta Administração, verificando-se ampla oferta de fornecedores, competitividade no setor e adequação dos preços praticados.

Constatou-se que, em procedimento anterior para objeto semelhante, realizado por Pregão Eletrônico, houve participação significativa de empresas e obtenção de propostas vantajosas, demonstrando a viabilidade do modelo.

Diante disso, conclui-se que a realização de Pregão Eletrônico, com formalização de contrato administrativo para fornecimento parcelado, é a solução mais adequada, assegurando competitividade e seleção da proposta mais vantajosa.

## 7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA
Fls

Considerando o orçamento prévio realizado, assim como as contratações anteriores deste objeto, a estimativa premilinar da contratação é de R$857.568,46 (Oitocentos e Cinquenta e Sete Mil, Quinhentos e Sessenta e Oito Reais e Quarenta e Seis Centavos) conforme custos unitários presentes na pesquisa anexada no processo.

A metodologia de cálculo utilizada para obtenção do valor estimado foi a média simples dos valores apresentados para solução. Realizou-se análise crítica dos preços coletados, verificando a razoabilidade da aferição do preço médio, com a desconsideração dos preços inesequiveis ou essenssivamente elevados.

O orçamento estimativo final (unitário e global) para a contratação do respectivo objeto, será pormenorizado no Termo de Referência.

## 8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A presente contratação visa à aquisição de materiais descartáveis, tais como copos, pratos, talheres, toucas, entre outros, destinados ao atendimento das demandas das diversas unidades administrativas. Tais materiais são essenciais para a manutenção das atividades institucionais, especialmente em ambientes que exigem rigor quanto às condições de higiene, segurança sanitária e adequada manipulação de alimentos.

Com o objetivo de identificar a solução mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico, foram analisadas as seguintes alternativas disponíveis no mercado:

**a)** Contratação por credenciamento, com possibilidade de contratação paralela e não excludente;
**b)** Contratação por meio de Pregão Eletrônico, com formalização de contrato administrativo;
**c)** Contratação por meio de Sistema de Registro de Preços.

O credenciamento não se mostrou adequado, tendo em vista que o objeto não exige a contratação simultânea de múltiplos fornecedores para atendimento indistinto da demanda, tampouco se caracteriza pela inviabilidade de competição.

Quanto ao Sistema de Registro de Preços, verificou-se que, embora seja instrumento útil em contratações com demanda incerta, no presente caso os quantitativos puderam ser estimados com
- base no consumo histórico e no planejamento das unidades requisitantes, permitindo a definição prévia do volume estimado a ser contratado.

Dessa forma, a solução que melhor atende ao interesse público é a realização de **Pregão Eletrônico**, com critério de julgamento pelo **menor preço**, visando à celebração de contrato administrativo com fornecimento parcelado, conforme a necessidade da Administração durante a vigência contratual. A escolha da modalidade se justifica por se tratar de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, garantindo ampla competitividade, economicidade, eficiência e observância aos princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

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

A realização de Pregão Eletrônico, com formalização de contrato administrativo para fornecimento parcelado, apresenta-se como a solução mais vantajosa sob os aspectos econômico e operacional.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA Fls

A definição prévia dos quantitativos, com base no consumo histórico das Secretarias, possibilita a aquisição em maior escala, favorecendo a obtenção de preços mais competitivos e melhor aproveitamento dos recursos públicos. Tal medida assegura economicidade, padronização dos materiais, eficiência na gestão contratual e melhor controle de fornecimento.

A solução adotada garante o atendimento contínuo das demandas administrativas, mantendo as condições adequadas de higiene e segurança sanitária, em conformidade com os princípios do planejamento, eficiência e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

## 10. RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se adquirir materiais descartáveis com o melhor custo-benefício, garantindo a qualidade dos itens conforme as especificações estabelecidas. Esses materiais serão destinados ao uso em diversas unidades e serviços da administração pública, contribuindo para a manutenção de um ambiente seguro e higiênico. Além disso, espera-se que a aquisição dos materiais descartáveis promova a eficiência operacional das secretarias envolvidas, garantindo o adequado funcionamento dos serviços públicos e o atendimento contínuo das necessidades da população.

## 11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para esta solução, não há necessidades de ajustes nas instalações dos orgãos ou fornecimento de serviços adicional para que a contratação surta seus efeitos.

## 12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Para esta solução não há contratações que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da compra pretendida, sejam elas já realizadas ou contratações futuras.

## 13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Dada a natureza do objeto que se pretende contratar, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário, tão somente, que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores e as normas vigentes da política de sustentabilidade ambiental.

## 14. ANÁLISE DOS RISCOS – RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

A análise de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamentos dos riscos relacionados à contratação. Os riscos analisados foram organizados em duas categorias:

a) Riscos que possam comprometer o sucesso dos processos de contratação;
b) Riscos de gestão contratual;

Para cada risco identificado, definiu-se:

a) a probabilidade de ocorrência dos eventos;
b) os possíveis danos potenciais em caso de acontecimentos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA Fls

c) possíveis ações preventivas e contingências;

d) bem como a identificação de responsáveis por ação.

Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa.

A análise qualitativa dos riscos é realizada por meio da classificação escalar da probabilidade e do impacto, conforme as definições de referência a seguir:

| PROBABILIDADE | | |
|---|---|---|
| **Escala** | **Frequência Observada/ Esperada** | **Descritivo de Escala** |
| 5- Muito Alta | >=90% | Evento esperado que ocorra na maioria das circunstâncias |
| 4- Alta | >=50% <90% | Evento provavelmente ocorra na maioria das circunstâncias |
| 3- Possível | >=30% <50% | Evento deve ocorrer em algum momento |
| 2- Baixa | >=10% <30% | Evento pode ocorrer em algum momento |
| 1- Muito aixa | <10% | Evento pode acontecer apenas em circunstâncias excepcionais |

A **análise quantitativa** dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível do risco e direciona as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato, conforme as definições de referência a seguir.

**Escala de Impacto:**

a) Peso 5: Catastrófico - o impacto ocasiona colapso às ações de gestão, a viabilidade estratégica pode ser comprometida;

b) Peso 4: Grande - o impacto compromete acentuadamente às ações de gestão, os objetivos estratégicos podem ser fortemente comprometidos;

c) Peso 3: Moderado - o impacto é significativo no alcance das ações de gestão;

d) Peso 2: Pequeno - o impacto é pouco relevante ao alcance das ações de gestão;

e) Peso 1: Insignificante - o impacto é mínimo no alcance das ações de gestão.

| ESCALA DE IMPACTO | | |
|---|---|---|
| **Níveis** | **Peso** | **Classificação** |
| RC – RISCO CRÍTICO | 5 | Catastrófico - o impacto ocasiona colapso às ações de gestão, a viabilidade estratégica pode ser comprometida; |
| RA – RISCO ALTO | 4 | Grande - o impacto compromete acentuadamente às ações de gestão, os objetivos estratégicos podem ser fortemente comprometidos; |
| RM – RISCO MÉDIO | 3 | Moderado - o impacto é significativo no alcance das ações de gestão; |
| RP – RISCO PEQUENO | 2 | Pequeno - o impacto é pouco relevante ao alcance das ações de gestão; |

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA Fls 13

| | | |
|---|---|---|
| RI – RISCO INSIGNIFICANTE | 1 | Insignificante - o impacto é mínimo no alcance das ações de gestão; |

A tabela a seguir apresenta uma relação dos possiveis riscos identificados e classificadospela administração com ocorrências nos procedimentos de contratação. Na presente situação, de acordo com os parâmetros acima, temos:

- **RISCOS RELACIONADOS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO**

| ID | Descrição do Risco | Probabilidade / Escala | Nível de impacto | OCORRÊNICA |
|---|---|---|---|---|
| R01 | Equipe reduzida para a instrução dos processos de contratação. | | | ( ) SIM ( x ) NÃO |
| R02 | Inexistência de Plano de Contratações Anual 2026. | | | ( x ) SIM ( ) NÃO |
| R03 | Dificuldades das áreas demandantes processarem seus pedidos à luz da nova legislação (em face da menor familiaridade com as novas regras). | >=30% <50% | 3 | ( x ) SIM ( ) NÃO |
| R04 | Planejamento deficiente. | >=30% <50% | 4 | ( x ) SIM ( ) NÃO |
| R05 | Atraso ou demora na realização da pesquisa de preço. | >=30% <50% | 4 | ( x ) SIM ( ) NÃO |
| R06 | Pesquisas de mercado insuficientes ou com problemas. | >=30% <50% | 3 | ( x ) SIM ( ) NÃO |
| R07 | Atraso ou demora na emissão de parecer jurídico. | | | ( ) SIM ( x ) NÃO |
| R08 | Falta de clareza quanto às especificações dos itens a serem contratados. | >=50% <90% | 4 | ( x ) SIM ( ) NÃO |
| R09 | Inexistência de Catálogo Eletrônico municipal com a padronização dos itens. | >=90% | 4 | ( x ) SIM ( ) NÃO |
| R10 | Falhas ou erros na especificação técnica. | >=50% <90% | 4 | ( x ) SIM ( ) NÃO |
| R11 | Existência de outras demandas prioritárias de contratações. | >=30% <50% | 3 | ( x ) SIM ( ) NÃO |
| R12 | Pedidos de esclarecimentos e impugnação ao edital. | >=30% <50% | 3 | ( x ) SIM ( ) NÃO |
| R13 | Apresentação de recursos. | >=30% <50% | 3 | ( x ) SIM ( ) NÃO |
| R14 | Licitação deserta ou fracassada. | | | ( ) SIM ( x ) NÃO |

**RISCOS DE GESTÃO CONTRATUAL**

| ID | Descrição do Risco | Probabilidade / Escala | Nível de impacto | OCORRÊNICA |
|---|---|---|---|---|
| R0 1 | Entrega de produto de má qualidade. | 3 | 4 | ( x ) SIM ( ) NÃO |

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA Fls

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| R0 2 | Entrega de produto em desacordo com as especificações do edital. | 4 | 4 | ( x ) SIM ( ) NÃO |
| R0 3 | Indisponibilidade financeira e/ou orçamentária para contratação. | | | ( ) SIM ( x ) NÃO |
| R0 4 | Falhas nas conferências das especificações e/ou quantidades dos produtos entregues. | 3 | 4 | ( x ) SIM ( ) NÃO |
| R0 5 | Atraso na entrega do produto. | 3 | 4 | ( x ) SIM ( ) NÃO |

**TRATAMENTO DE RISCOS**

**RISCOS RELACIONADOS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO**

| **ID** | **RISCO 02** | |
|---|---|---|
| **R 02** | **Risco** | Realização de contratações errôneas que podem resultar em decisões apressadas e mal informadas que, consequentemente, levarão a falhas caras, bem como ocasionar a falta de recursos orçamentários e financeiros. |
| | **Probabilidade** | Possível |
| | **Impacto** | Médio |
| | **Dano** | Produção de documentos com falhas ou incompletos, como especificações técnicas inadequadas, orçamentos imprecisos ou requisitos mal definidos. |
| **ID** | **Ação Preventiva** | |
| 1 | Realizar o planejamento da contratação com o objetivo de minimizar ou eliminar os eventos adversos que se apresentem com potencial para causar prejuizos. | |
| 2 | Promover, o quanto antes, a elaboração do Plano de Contratações Anual. | |

| **ID** | **RISCO 03** | |
|---|---|---|
| **R 03** | **Risco** | Dificuldades das áreas demandantes processarem seus pedidos à luz da nova legislação (em face da menor familiaridade com as novas regras). |
| | **Probabilidade** | Possível |
| | **Impacto** | Médio |
| | **Dano** | Produção de documentos com falhas ou incompletos, como especificações técnicas inadequadas, orçamentos imprecisos ou requisitos mal definidos. |
| **ID** | **Ação Preventiva** | |
| 1 | Realizar capacitações rotineiras sobre a Lei 14133/2021. | |

| **ID** | **RISCO 04** | |
|---|---|---|
| **R 04** | **Risco** | Planejamento deficiente. |

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA Fls 15

| | | |
|---|---|---|
| | **Probabilidade** | Possível |
| | **Impacto** | Alto |
| | **Dano** | A falta de planejamento pode resultar na aquisição de bens e serviços que não atendem às demandas das secretarias. |
| **ID** | **Ação Preventiva** | |
| 1 | Elaborar o Plano de Contratação Anual. | |

| | | |
|---|---|---|
| **ID** | **Risco 05** | |
| **R 05** | **Risco** | Atraso ou demora na realização da pesquisa de preço. |
| | **Probabilidade** | Possível |
| | **Impacto** | Alto |
| | **Dano** | Atraso na entrega de bens e serviços essenciais para as Secretarias. |
| **ID** | **Ação Preventiva** | |
| 1 | Estabelecer prazos claros para a realização da pesquisa de preços | |

| | | |
|---|---|---|
| **ID** | **Risco 06** | |
| **R 06** | **Risco** | Pesquisas de mercado insuficientes ou com problemas. |
| | **Probabilidade** | Possível |
| | **Impacto** | Médio |
| | **Dano** | Pesquisas de mercado inadequadas podem levar à adoção de preços de referência muito elevados, resultando em gastos públicos desnecessários, ou valores de referência abaixo do mercado podem afastar fornecedores prejudicando a competitividade. |
| **ID** | **Ação Preventiva** | |
| 1 | Ofertar treinamento para a equipe responsável pelas pesquisas para garantir maior precisão e metodologia adequada. | |

| | | |
|---|---|---|
| **ID** | **Risco 08** | |
| **R 08** | **Risco** | Falta de clareza quanto às especificações dos itens a serem contratados. |
| | **Probabilidade** | Alta |
| | **Impacto** | Alto |
| | **Dano** | Especificações ambíguas ou genéricas podem resultar na aquisição de itens ou serviços que não atendem às necessidades reais do contratante. Isso pode impactar diretamente na qualidade da entrega, prejudicando a finalidade do contrato. |

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA Fls 16

| ID | Ação Preventiva |
|---|---|
| 1 | Criar uma padronização de itens para todos os departamentos municipais. |

| ID | Risco 09 | |
|---|---|---|
| R 09 | **Risco** | Inexistência de Catálogo Eletrônico Municipal com a padronização dos itens. |
| | **Probabilidade** | Muito Alta |
| | **Impacto** | Alto |
| | **Dano** | Sem um catálogo padronizado, diferentes departamentos podem adquirir itens similares com descrições ou especificações variadas, dificultando o controle e a centralização das compras. |
| **ID** | **Ação Preventiva** | |
| 1 | Desenvolver um sistema que liste os itens de maneira clara, com descrições uniformes e categorização adequada. | |

| ID | Risco 10 | |
|---|---|---|
| R 10 | **Risco** | Falhas ou erros na especificação técnica. |
| | **Probabilidade** | Alta |
| | **Impacto** | Alto |
| | **Dano** | Erros nas especificações podem resultar no descumprimento de contratos, levando à aplicação de multas ou encargos adicionais. |
| **ID** | **Ação Preventiva** | |
| 1 | Treinamento de profissionais responsáveis pela elaboração e análise de especificações. | |

| ID | Risco 11 | |
|---|---|---|
| R 11 | **Risco** | Existência de outras demandas prioritárias de contratações. |
| | **Probabilidade** | Possível |
| | **Impacto** | Médio |
| | **Dano** | Quando o foco está em atender as demandas prioritárias, programas de longo prazo ou políticas públicas importantes podem ser suspensos, afetando a continuidade de projetos e impactando negativamente a população. |
| **ID** | **Ação Preventiva** | |
| 1 | Estabelecer critérios claros e objetivos para determinar quais demandas são realmente emergenciais e urgentes, para evitar decisões apressadas. | |

| ID | Risco 12 | |
|---|---|---|
| R 12 | **Risco** | Pedidos de esclarecimentos e impugnação ao edital. |
| | **Probabilidade** | Possível |

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA
Fls

| | | |
|---|---|---|
| | **Impacto** | Médio |
| | **Dano** | Quando um participante entra com pedido de esclarecimento ou impugnação ao edital, isso pode resultar em um atraso no andamento do processo. O procedimento de análise e resposta por parte da administração pública pode levar tempo, impactando a execução de projetos ou o cumprimento de prazos contratados. |
| **ID** | **Ação Preventiva** | |
| 1 | O edital deve ser redigido de forma clara, objetiva e detalhada, com todas as informações necessárias para a compreensão do certame. Instruções detalhadas sobre o objeto da licitação, as condições de participação, os critérios de julgamento, e as exigências legais devem ser incluídas sem margem para dúvidas. Certificar-se de que o edital está em conformidade com a legislação vigente, evitando contradições ou exigências que possam ser consideradas ilegais ou exageradas. | |

| | | |
|---|---|---|
| **ID** | **Risco 13** | |
| **R 13** | **Risco** | Apresentação de recursos. |
| | **Probabilidade** | Possível |
| | **Impacto** | Médio |
| | **Dano** | Suspensão temporária do processo, atraso na finalização do processo. |
| **ID** | **Ação Preventiva** | |
| 1 | Elaborar um edital claro, preciso e detalhado quanto aos requisitos técnicos, financeiros e legais exigidos, para evitar ambiguidades. | |

**RISCOS DA GESTÃO CONTRATUAL**

| | | |
|---|---|---|
| **ID** | **RISCO 01** | |
| **R 01** | **Risco** | Entrega de produto de má qualidade. |
| | **Probabilidade** | Possível |
| | **Impacto** | Alto |
| | **Dano** | Entrega de produtos com má qualidade, podem gerar novas compras prejudicando o orçamento das Secretarias. |
| **ID** | **Ação Preventiva** | |
| 1 | Análise dos produtos recebidos. | |
| 2 | Notificar a empresa contratada sobre a abertura de processo administrativo para aplicação das penalidades por descumprimento contratual. | |

| | | |
|---|---|---|
| **ID** | **RISCO 02** | |
| **R 02** | **Risco** | Entrega de produto em desacordo com as especificações. |
| | **Probabilidade** | Possível |

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA Fls

| | | |
|---|---|---|
| | **Impacto** | Alto |
| | **Dano** | Entrega de produto com marca/modelo diferente do apresentado na proposta ou em desacordo com as especificações do edital. |
| **ID** | **Ação Preventiva** | |
| 1 | Implementar procedimento de conferência obrigatória no ato do recebimento, confrontando as especificações do produto com a proposta aceita e o termo de referência. | |
| 2 | Realizar pesquisas sobre a matéria de forma mais aprofundada. | |

| | | |
|---|---|---|
| **ID** | **RISCO 04** | |
| **R 04** | **Risco** | Falhas nas conferências das especificações e/ou quantidades dos produtos entregues. |
| | **Probabilidade** | Possível |
| | **Impacto** | Alto |
| | **Dano** | Entregas dos produtos em quantidades insuficientes, geram desperdício de recursos públicos, gerando compras emergenciais afetando negativamente a imagem das Secretarias Municipais. |
| **ID** | **Ação Preventiva** | |
| 1 | Documentar qualquer discrepância encontrada e comunicar imediatamente ao fornecedor e aos gestores responsáveis. | |

| | | |
|---|---|---|
| **ID** | **RISCO 05** | |
| **R 05** | **Risco** | Atraso na entrega dos produtos. |
| | **Probabilidade** | Possível |
| | **Impacto** | Alto |
| | **Dano** | Atrasos na entrega podem exigir compras emergenciais, resultando em custos adicionais para as secretarias. |
| **ID** | **Ação Preventiva** | |
| 1 | Estabelecer cronogramas claros e realistas para a entrega de descartáveis com prazos bem definidos. | |
| 2 | Notificar a empresa contratada sobre a abertura de processo administrativo para aplicação das penalidades por descumprimento contratual. | |

## 15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

As Secretarias Municipais envolvidas, por meio de seus secretários, declaram **VIÁVEL** esta contratação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA
Fls 19

## 16. RESPONSÁVEIS

**João Geraldo da Costa Neto**
Secretário de Desenvolvimento Social

**Jaqueline Cardoso**
Secretária Municipal de Educação

**Bruno Rodrigues Machado**
Secretário de Administração e finanças

**Luciana Cardoso Euqueres**
Secretaria de Saúde

**Diego Daniel Fonseca de Santana**
Secretário Esportes, Lazer, e
Promoção à Juventude

**Emerson Novais Borges**
Secretário Agropecuária, Agricultura e
Desenvolvimento Econômico

**Gustavo Ribeiro Manzan**
Secretário de Meio Ambiente, Recursos
Hídricos e Serviços Urbanos