

ESP-10. GRUPAMENTO DE BOMBEIROS (10.GB)

Estudo Técnico Preliminar 15/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 057.00188309/2026-96

2. Descrição da necessidade

A presente demanda refere-se à necessidade de aquisição de materiais de limpeza e de expediente, destinados a atender às atividades operacionais e administrativas da unidade.

Os materiais de limpeza são indispensáveis para a manutenção das condições adequadas de higiene, salubridade e conservação das instalações, contribuindo diretamente para um ambiente seguro e apropriado ao desempenho das atividades institucionais.

Já os materiais de expediente são essenciais para o pleno funcionamento das rotinas administrativas, garantindo suporte às atividades de gestão, comunicação interna, instrução de processos e demais demandas burocráticas da unidade.

A ausência desses materiais compromete a continuidade dos serviços, podendo ocasionar prejuízos ao funcionamento regular da unidade, bem como impactar negativamente na qualidade do ambiente de trabalho e na eficiência das atividades desempenhadas.

Dessa forma, justifica-se a necessidade da contratação visando assegurar o adequado abastecimento e a continuidade das atividades administrativas e operacionais.

Ressalta-se que se trata de itens de consumo contínuo, cuja reposição deve ocorrer de forma planejada, a fim de evitar desabastecimento.

3. Área requisitante

| Área Requisitante | Responsável |
|--------------------|----------------------|
| Setor de logística | José Wesley da Silva |

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A contratação deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

Os materiais a serem fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, e atender aos padrões de qualidade e desempenho esperados, observando as normas técnicas aplicáveis, quando houver.

Os produtos de limpeza deverão possuir registro ou notificação nos órgãos competentes, quando exigido pela legislação vigente, e apresentar rótulos contendo informações claras quanto à composição, modo de uso, validade e identificação do fabricante.

Os materiais de expediente deverão possuir qualidade compatível com o uso contínuo, garantindo durabilidade e adequado desempenho nas atividades administrativas da unidade.

A contratada deverá assegurar a entrega dos materiais em perfeitas condições de uso, devidamente embalados e protegidos contra danos durante o transporte.

O fornecimento dos materiais deverá ocorrer em entrega única, conforme quantitativo total contratado, no prazo estabelecido no instrumento contratual, sendo os itens destinados ao armazenamento pela unidade, que realizará sua utilização de forma gradual conforme a necessidade.

A contratada deverá responsabilizar-se pela substituição de materiais que apresentem defeitos, vícios ou estejam em desacordo com as especificações estabelecidas, sem ônus adicional para a Administração.

Sempre que aplicável, deverão ser observados critérios de sustentabilidade, com preferência por produtos que causem menor impacto ambiental, tais como materiais biodegradáveis, recicláveis ou que possuam certificações ambientais.

A contratação deverá observar os princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade para a Administração Pública.

5. Levantamento de Mercado

Foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar as soluções disponíveis para atendimento da necessidade da unidade.

Verificou-se que os materiais de limpeza e de expediente são amplamente comercializados no mercado, sendo considerados bens de consumo comuns, com diversas empresas aptas ao seu fornecimento.

Os itens possuem especificações padronizadas e são facilmente encontrados em fornecedores do ramo, não havendo restrição de competitividade.

Dentre as alternativas disponíveis, destacam-se:

- a) Aquisição por meio de fornecedores especializados;
- c) Realização de processo licitatório próprio.

Após análise, conclui-se que a realização de processo licitatório próprio é a alternativa mais adequada, considerando a necessidade específica da unidade, os quantitativos estimados e a busca pela proposta mais vantajosa para a Administração.

Ressalta-se que, por se tratar de bens de consumo comuns, a contratação não demanda soluções tecnológicas específicas, sendo suficiente a aquisição conforme especificações usuais de mercado.

6. Descrição da solução como um todo

A solução proposta consiste na aquisição de materiais de limpeza e de expediente, por meio de processo licitatório, visando atender às necessidades operacionais e administrativas da unidade.

Os materiais serão fornecidos conforme especificações usuais de mercado, observando padrões de qualidade adequados ao uso contínuo, garantindo eficiência, durabilidade e segurança na utilização.

A contratação será realizada com base nos quantitativos estimados, considerando o consumo da unidade, sendo o fornecimento efetuado em entrega única, com posterior armazenamento para utilização conforme a demanda.

Os itens serão organizados conforme sua natureza, (materiais de limpeza e materiais de expediente), com o objetivo de ampliar a competitividade e garantir maior eficiência no processo de contratação.

A solução não demanda a adoção de tecnologias específicas, tratando-se de bens de consumo comuns, amplamente disponíveis no mercado.

Com a implementação da solução, espera-se garantir a continuidade das atividades da unidade, assegurando condições adequadas de higiene e suporte às rotinas administrativas.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. A estimativa das quantidades a serem contratadas foi realizada com base no consumo histórico da unidade, considerando a demanda c

1.1. Materiais de Limpeza:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATMAT | ITEM BEC | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE |
|------|---|--------|----------|-------------------|------------|
| 01 | Água Sanitária; Solução Aquosa, a Base de Hipoclorito de Sódio Ou Cálcio; Com Validade de 6 Meses; Teor de Cloro Ativo 2%pp a 2,5pp; Registro e Laudo Analítico do Fabricante; Acondicionada de Forma Adequada; Rotulagem Contendo: Marca, nome do Fabricante e Fantasia, cnpj, e-mail; Telefone do Sac (serviço de Atendimento Ao Consumidor), Nº do Lote, Data Da Fabricação, Peso; Composição, Técnico Responsável; Prazo de Validade; Produto Sujeito a Verificação No Ato Da Entrega; Aos Procedimentos Adm. Determinados Pela Anvisa | 624677 | 143766 | Frasco de 1 Litro | 100 |
| 02 | Alcool Etilico para Limpeza; Com Teor Alcoólico 70 Gl - Líquido; Embalado Em Frasco Plástico; Produto Sujeito a Verificação, No Ato Da Entrega; Aos Procedimentos Determinados Pela Anvisa | 429961 | 5616859 | Frasco de 1 Litro | 100 |
| 03 | Desinfetante; Categoria Básica Restrita Bactericida, líquido Viscoso Translúcido; Princípio Ativo Cloreto de Alquil Dimetil Benzil Amonio; Composição Básica Sequestrante, conservante, veículo; Fragrância e Corante; Composição Aromática Lavanda; Acondicionado Em Frasco Plástico Que Garanta As Propriedades do Produto; Produto Sujeito a Verificação No Ato Da Entrega; Aos Procedimentos Adm. Determinados Pela Anvisa; Validade Mínima 24 Meses | 408649 | 6380204 | Litro | 100 |
| 04 | Detergente Líquido; Princípio Ativo Alquil Benzeno Sulfonado de Sódio Linear, alquil Benzeno Sulfonato de Trietanolamina, Lauril Ester; Composição Básica Sulfato de Sódio, Coco Amido Propil Betaina, sulfato de Magnésio, edta, formol, Corante, perfume; Preservantes, sequestrante, espessante, fragrâncias Água, contém Tensoativo Biodegradável, pH Neutro; Valor do Ph Entre Cristal; Composição Aromática Neutro; Acondicionado de Forma Adequada, com Bico Dosador; Produto Sujeito a Verificação No Ato Da Entrega; Aos Procedimentos Adm. determinados Pela Anvisa | 620665 | 6416071 | Frasco de 500ML | 360 |
| 05 | Inseticida Doméstico; Aerosol; Composto de Ingredientes Ativos: (imiprotrina 0,02% a 0,10%, Permetrina 0,050%, Esbiostrina 0,100%), Solvente,; Antioxidante, emulsificante, veículo e Propelentes.; Embalado Em Embalagem Adequada; Produto Sujeito a Verificação No Ato Da Entrega; Aos Procedimentos Adm. determinados Pela Anvisa; | 484679 | 6047785 | Unidade | 24 |
| 06 | Mangueira Jardim Material: Pvc Trançado Em Fio Poliéster , Diâmetro: 1/2 POL, Espessura: 2 MM, Pressão Máxima: 10,34 BAR., Cor: Verde/Cristal | 436827 | 2005034 | Metro | 100 |
| 07 | Rodo Material Cabo: Alumínio , Material Suporte: Alumínio , Comprimento Suporte: 60 CM, Cor: Suporte E Cabo Natural , Quantidade Borrachas: 2 U | 630174 | 5525640 | Unidade | 15 |
| | | | | | |

| | | | | | |
|----|--|--------|---------|-------------------------|-----|
| 08 | Solução Limpeza Multiuso Composição Básica: Alquil Benzeno Sulfonato De Sódio, Lauramina Óxida , Aspecto Físico: Líquido , Características Adicionais: Spray | 636088 | 6377041 | Frasco de 500 mililitro | 120 |
| 09 | Querosene Uso: Limpeza, Desengraxante, Solvente , Tipo: Comum | 478331 | 2349957 | Litro | 20 |
| 10 | Escova para Limpeza; Sanitaria; Tipo Lavatina (vassourinha); Base de Polipropileno; Base Com Diametro de 7cm; Com Cerdas Em Nylon Sintetico; Sem Alca; Cabo Em Polipropileno; Medindo 28cm; Na Cor Cinza; Minimo de 15 Cerdas Por Tufos; Com Suporte e Rosca Na Cupula; | 278323 | 6117309 | Unidade | 15 |
| 11 | Vassoura Material Cerdas: Náilon , Material Cepa: Madeira , Comprimento Cepa: 60 CM, Características Adicionais: Com Cabo Rosqueado , Largura Cepa: 10 C | 466615 | 5813662 | Unidade | 15 |
| 12 | Sabonete Líquido Aspecto Físico: Líquido Viscoso , Acidez: 5,5 A 7,0 , Aplicação: Mãos, Rosto E Corpo , Características Adicionais: Testado Dermatologicamente , Composição: Água, Laureth Sulfato De Sódio, Ácido Cítrico | 628581 | 6410391 | Frasco 500 Mililitro | 100 |
| 13 | Saco de Lixo P/uso Domestico; de Polietileno, Reforcado de Baixa Densidade Com Solda Linear; Com Capacidade de 100 Litros; Medindo (92x100)cm (lxa) Tolerancia +/-10%, Espessura Minima 14 Micras (paredes Abertas); Preto, Sem Timbre, Com Ausencia de Furos, Rotulagem Apropriada Na Embalagem de Acondicionamento; Suportando 20 Kg; | 470833 | 5167981 | Pacote 100 Unidade | 50 |
| 14 | Balde Espremedor P/limpeza; Conjunto de 2 Baldes Com Alca, Com Exfregao Em Inox P/limpeza, Ajustavel de 102 a 128 Cm; Tipo Mop; de Pp, Aco Inox, Pyt, Tpr e Poliester; Com Capacidade para Total de 9 Litros (6 l de Uso); 2 Baldes Empilhaveis, Sendo Um Com Cesto Em Inox; Medidas Aprox.: Balde Centrifugacao 26x25x25 Cm, balde P/enxague 26x26x25 Cm, Dispenser 5x3x11 Cm; Com 1 Balde P/centrifugar, 1 Balde P/enxague, 1 Cabo Telescopico, 2 Refis de Microfibra, 1 Dispenser; Acao Espremedor Sistema Giratorio, Vazado, Permitindo a Retirada do Excesso de Liquidos do Esfregao; Base Flexivel, Com Movimentacao Em 360 Graus; | 229905 | 5718171 | Unidade | 2 |
| 15 | Limpa-Vidro Aspecto Físico: Líquido , Composição: Lauril Éter, Sulfato De Sódio , Características Adicionais: Pulverizador Com Gatilho, Validade Mínima 3 Anos | 300935 | 5787270 | Frasco 500 Mililitros | 24 |
| 16 | Detergente Ácido Aspecto Físico: Líquido , Composição Básica: Tensoativos Aniônicos, Corante E Água , Aplicação: Limpeza De Alumínio | 251594 | 1617230 | Frasco 500 Mililitros | 50 |
| 17 | Guardanapo De Papel Material: Celulose , Largura: 24 CM, Comprimento: 24 CM, Cor: Branca , Tipo Folhas: Dupla , Características Adicionais: Extra Macio | 396052 | 1032160 | Pacote 50 Unidade | 200 |

| | | | | | |
|----|---|--------|---------|-------------------------|----|
| 18 | Desodorizador Essência: Lavanda/Jasmim , Apresentação: Aerosol , Aplicação: Aromatizador Ambiental , Características Adicionais: Não Contenha Cfc | 331905 | 6475248 | Frasco 360 Mililitro | 14 |
|----|---|--------|---------|-------------------------|----|

1.1. Materiais de Escritório:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATMAT | ITEM BEC | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE |
|------|---|--------|----------|---------------------------|------------|
| 01 | Pilha; Tipo Lítio, Com Resistência a Altas temperaturas (de -40a +65°C); Na Voltagem de 1,5v; No Tamanho Aaa; Resolução Conama 401/2008; Norma Abnt e 11175/90 | 432380 | 6375214 | Embalagem com 12 unidades | 06 |
| 02 | Pilha; Tipo Lítio, Com Resistência a Altas temperaturas (de -40a +65°C); Na Voltagem de 1,5v; No Tamanho Aa; Resolução Conama 401/2008; Norma Abnt e 11175/9 | 419859 | 6375006 | Embalagem com 12 unidades | 06 |
| 03 | Memória Portátil Microcomputador Capacidade Memória: 32 GB, Aplicação: Armazenamento De Dados , Tipo: Pen Drive | 454460 | 2969467 | Unidade | 05 |
| 04 | Adaptador de Conector; Conversor de Video Hdmi para Vga; Com Conectores Hdmi (macho) e Vga (femea), Resolução Máxima de Video de 1080p; | 449091 | 5789320 | Unidade | 10 |
| 05 | Pincel Quadro Branco / Magnético Material: Plástico , Material Ponta: Feltro , Tipo Carga: Descartável , Cor: Vermelha , Características Adicionais: Ponta De 2,5mm De Diâmetro/Tampa Anti-Asfixiante | 447945 | 6515312 | Unidade | 12 |
| 06 | Pincel Quadro Branco / Magnético Material: Plástico , Material Ponta: Feltro , Tipo Carga: Descartável , Cor: Azul , Características Adicionais: Ponta De 2,5mm De Diâmetro/Tampa Anti-Asfixiante | 447943 | 6515274 | Unidade | 20 |

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 9.389,00

R\$9.389,00 (nove mil trezentos e oitenta e nove reais).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não se aplica.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se aplica.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11. A presente contratação está vinculada ao Plano de Contratações Anual 2026, , por meio de Repasse de Recurso – PARO 2026, destinado especificamente à aquisição de materiais de consumo.

A necessidade foi identificada com base no histórico de consumo e na previsão de demanda, sendo compatível com o planejamento das contratações da unidade.

Ressalta-se que eventuais variações de quantitativos e valores decorrem de atualizações de preços de mercado e reavaliação das necessidades administrativas, não comprometendo o alinhamento com o planejamento institucional.

Dessa forma, a contratação observa os princípios do planejamento, eficiência e economicidade, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A presente contratação visa suprir as necessidades do efetivo administrativo da unidade, garantindo condições adequadas para o desempenho das atividades rotineiras, proporcionando os seguintes benefícios:

Assegurar a continuidade das atividades administrativas, por meio do fornecimento regular de materiais de escritório e de limpeza, indispensáveis ao funcionamento dos setores;

Melhoria da eficiência e produtividade do efetivo administrativo, com a disponibilização de insumos adequados ao desenvolvimento das atividades;

Manutenção da limpeza, organização e salubridade dos ambientes de trabalho, contribuindo para um ambiente adequado e seguro aos servidores;

Padronização e controle no fornecimento de materiais, permitindo melhor gestão de estoque, evitando desperdícios e uso inadequado;

Redução de aquisições emergenciais e contratações fragmentadas, promovendo maior planejamento e economicidade;

Otimização dos recursos públicos, mediante aquisição em escala e com melhor relação custo-benefício;

Melhoria das condições de trabalho do efetivo administrativo, impactando diretamente na qualidade dos serviços internos prestados;

Atendimento aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento, conforme previsto na legislação vigente;

13. Providências a serem Adotadas

Para viabilizar a adequada execução da contratação, a Administração deverá adotar as seguintes providências:

Realizar o planejamento da contratação, com a definição das quantidades estimadas e especificações dos materiais de escritório e limpeza, conforme a demanda do efetivo administrativo;

Elaborar o Termo de Referência, contendo a descrição detalhada dos itens, critérios de aceitação, prazos e condições de fornecimento;

Promover a pesquisa de preços de mercado, visando estimar o valor da contratação e assegurar a compatibilidade com os preços praticados;

Verificar a disponibilidade orçamentária, garantindo a existência de recursos para a contratação;

Definir a modalidade e o critério de julgamento, observando a legislação vigente;

Designar gestor e fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução;

Estabelecer rotinas de controle de estoque e distribuição dos materiais, a fim de evitar desperdícios e garantir o uso racional;

Preparar local adequado para armazenamento dos materiais, observando condições de organização, segurança e conservação;

Orientar os setores quanto ao uso adequado dos materiais, promovendo consumo consciente;

As providências acima visam assegurar que a contratação ocorra de forma planejada, eficiente e em conformidade com os princípios da administração pública, garantindo o adequado atendimento das necessidades do efetivo administrativo.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A aquisição e utilização de materiais de escritório e de limpeza podem gerar impactos ambientais, especialmente no que se refere ao consumo de recursos naturais e à geração de resíduos. Dentre esses impactos, destacam-se a geração de resíduos sólidos, como papéis, plásticos, embalagens e materiais descartáveis, bem como o aumento do consumo de recursos naturais, especialmente papel, água e insumos químicos presentes nos produtos de limpeza. Além disso, o descarte inadequado desses materiais pode causar danos ao meio ambiente, assim como o uso incorreto de produtos químicos pode representar riscos ambientais e à saúde.

Visando minimizar tais impactos, a Administração deverá priorizar a aquisição de materiais sustentáveis, como papéis reciclados ou com certificação ambiental, bem como optar, sempre que possível, por produtos de limpeza biodegradáveis. Também deverão ser adotadas medidas que incentivem o uso racional dos materiais, evitando desperdícios, além de promover a adequada segregação e destinação dos resíduos, conforme as normas ambientais vigentes. Sempre que possível, deverá ser dada preferência a produtos com menor volume de embalagens ou que utilizem materiais recicláveis, bem como orientar os usuários quanto ao uso consciente e ao descarte adequado dos materiais.

Dessa forma, busca-se reduzir os impactos ambientais decorrentes da contratação, promovendo o uso responsável dos recursos e o alinhamento com práticas sustentáveis no âmbito da Administração Pública.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Diante dos estudos realizados, conclui-se que a contratação para aquisição de materiais de escritório e de limpeza destinados ao atendimento do efetivo administrativo mostra-se viável técnica e economicamente.

A viabilidade técnica é evidenciada pela existência de diversos fornecedores no mercado aptos a atender plenamente às especificações dos itens, não havendo restrições que possam comprometer a execução do objeto. Trata-se de materiais comuns, amplamente disponíveis, cujas características são padronizadas, o que favorece a competitividade e a ampla participação de interessados no certame.

Sob o aspecto econômico, a contratação mostra-se vantajosa, uma vez que a aquisição planejada possibilita melhor aproveitamento dos recursos públicos, reduzindo custos decorrentes de compras emergenciais e contratações fragmentadas, além de permitir a obtenção de preços mais vantajosos por meio de pesquisa de mercado e eventual ganho de escala.

Adicionalmente, a contratação é necessária para assegurar a continuidade das atividades administrativas da unidade, garantindo condições adequadas de trabalho ao efetivo e contribuindo diretamente para a eficiência dos serviços prestados.

Por fim, verifica-se que a contratação está alinhada ao planejamento da Administração e atende aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público, não havendo óbices à sua realização.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

JOSE WESLEY DA SILVA

Cb PM Aux Set Log



Assinou eletronicamente em 29/04/2026 às 17:16:47.

