



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A aquisição de material de limpeza e higiene pessoal visa atender de forma contínua e adequada as demandas das diversas Secretarias da Prefeitura de Santo André, bem como da Ouvidoria da Cidade e do Instituto de Previdência de Santo André.

A presente demanda fundamenta-se na necessidade de assegurar a regularidade e a qualidade dos serviços públicos prestados à população. A ausência desses materiais comprometeria não apenas a higienização dos ambientes institucionais, mas também o bem-estar de servidores e usuários, e a eficácia das políticas públicas locais, uma vez que os locais recebem diariamente um significativo número de servidores, fornecedores, colaboradores, alunos, visitantes e munícipes, os quais circulam nas diversas dependências da Administração Municipal.

Manter os ambientes limpos e higienizados é fundamental tanto para a saúde dos servidores quanto para o bom atendimento à população. Os produtos de limpeza e higiene são essenciais para manter os ambientes limpos e saudáveis, além de auxiliar na tarefa de combate aos microrganismos capazes de gerar doenças, promovendo assim a saúde e bem-estar para os servidores e todos aqueles que circulam nos diversos setores da Prefeitura.

Além disso, contribui para a conservação do patrimônio público, prevenindo o desgaste precoce de mobiliários e instalações. Dessa forma, a aquisição dos referidos materiais é indispensável para o funcionamento eficiente e contínuo das atividades administrativas do município.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL (PCA)

A presente contratação para atendimento às necessidades apresentadas está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA), conforme publicado no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP, podendo ser consultado através do link: <https://pncp.gov.br/app/pca/46522942000130/2025>

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os itens a serem registrados se enquadram como **bens comuns** pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações e normas usuais de mercado.

3.1. Requisitos Legais

- ✓ **Conformidade Normativa:** Os produtos e materiais de limpeza e higiene pessoal devem cumprir as normas técnicas e regulamentares brasileiras aplicáveis, como as da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) e do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro).



Será obrigatória a apresentação do registro ou notificação na Anvisa para os produtos que for solicitado no Termo de Referência, conforme a legislação sanitária vigente.

- ✓ **Rotulagem e Informações:** A embalagem dos produtos deve conter, de forma clara e legível, todas as informações exigidas por lei, incluindo nome do produto, marca, composição química, modo de uso, precauções, número de lote, data de fabricação e validade, além do nome e endereço do fabricante ou importador.
- ✓ **Documentação:** O fornecedor deverá apresentar, sempre que solicitado, a Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ) para cada item que se enquadre na categoria de produto químico, garantindo a segurança no manuseio e descarte.

3.2. Requisitos Funcionais

- ✓ **Desempenho e Eficácia:** Os produtos devem ter eficácia comprovada para as finalidades a que se destinam, como desinfecção, higienização, remoção de sujidades e limpeza em geral, sem danificar as superfícies aplicadas. Os produtos de higiene pessoal devem ser hipoalergênicos e adequados para o uso humano, sem causar irritações ou danos à pele.
- ✓ **Apresentação:** Os materiais devem ser entregues em embalagens originais, lacradas e em perfeitas condições de uso. A dosagem e o rendimento serão especificados no termo de referência para permitir uma análise de custo-benefício e evitar desperdício.
- ✓ **Variedade e Adequação:** A contratação deve prever a possibilidade de aquisição de diferentes tipos de produtos para atender às necessidades específicas dos diversos ambientes dos órgãos (salas de escritórios, banheiros, áreas de saúde, etc.). Isso pode incluir desinfetantes, detergentes, sabonetes líquidos, papéis higiênicos, etc., com as respectivas especificações de uso.

3.3. Requisitos de Sustentabilidade

Necessária a previsão de aplicação do Guia da AGU, incorporando critérios ambientais, sociais e econômicos.

- ✓ **Ambientais:**
 - **Biodegradabilidade:** Será exigido que os produtos de limpeza sejam **biodegradáveis** para minimizar o impacto em corpos d'água e no ecossistema.
 - **Concentração e Rendimento:** Serão priorizados produtos **concentrados** ou que permitam diluição, o que reduz o volume de embalagens plásticas e o custo de transporte, diminuindo a pegada de carbono.



- **Embalagens Recicláveis:** As embalagens devem ser fabricadas com material **reciclável** e, se possível, com conteúdo reciclado. Deve ser solicitada a apresentação de selos de certificação que comprovem essas características.
 - **Selo Ecológico:** Será dada preferência a produtos que possuam certificação de **selo ecológico** reconhecido (ex.: ABNT Qualidade Ambiental, Rótulo Ecológico, etc.), comprovando que o processo produtivo minimiza danos ao meio ambiente.
- ✓ **Econômico:**
- **Custo do Ciclo de Vida:** A análise de custo considerará não apenas o preço de aquisição, mas o **custo total do ciclo de vida** dos produtos. Isso inclui o rendimento (produto concentrado), o custo de transporte e descarte das embalagens. Essa abordagem é mais vantajosa a longo prazo, mesmo que o preço inicial seja ligeiramente mais alto.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa total das quantidades para a futura Ata de Registro de Preços foi apurada após a manifestação de interesse de todas as unidades administrativas e órgãos da Administração Indireta. A apuração levou em consideração o histórico de consumo do exercício anterior, com uma margem de segurança para sazonalidade e demanda projetada. O Documento de Oficialização de Demanda já apresenta a lista de itens a serem adquiridos, organizados em **cinco lotes**:

- **Lote 01:** Produtos de limpeza – saneantes e domissanizantes, como água sanitária, desinfetante, detergente e outros.
- **Lote 02:** Produtos cosméticos de higiene pessoal, como lenço umedecido, sabonete líquido e em barra, creme hidratante, protetor solar e outros.
- **Lote 03:** Utensílios de limpeza, como desentupidor, escova sanitária, vassouras, rodos e panos.
- **Lote 04:** Materiais de limpeza, como luvas, sacos plásticos, baldes e frascos pulverizadores.
- **Lote 05:** Papel higiênico e papel toalha em diferentes formatos.

Abaixo, consta tabelas com a quantidade estimada anual geral.

LOTE 01			
Item	Unid.	Descrição	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL
1	Litro	Água sanitária 1 litro.	166.490
2	Frasco	Álcool em gel 70º 500 ml.	86.177
3	Litro	Álcool em gel 70º 5 litros.	1.899
4	Unid.	Amaciante 2 litros.	21.172
5	Unid.	Bloco sanitário 35 gramas.	26.937
6	Lata / Frasco	Cera líquida 750 ml.	1.422

Handwritten signature and initials in blue ink.



7	Litro	Cera líquida 5 litros.	11.387
8	Frasco	Desinfetante 500 ml.	94.924
9	Litro	Desinfetante bruto. Embalagem: Frasco de 1 litro	27.646
10	Frasco	Detergente 500 ml.	177.624
11	Caixa	Sabão em pó 800 gramas.	79.474
12	Unid.	Limpador de pisos 500 ml, indicado para limpeza diária de pisos laváveis, cascolac, madeira e carpete.	24.801
13	Frasco	Limpador multiuso 500 ml	16.781
14	Frasco	Limpa vidros 500 ml	9.202
15	Frasco	Lustra móveis 200 ml	6.937
16	Litro	Removedor sem perfume, indicado na remoção de manchas de tintas, graxa, óleo e limpeza de assoalhos. Embalagem: Frasco de 1 litro	11.326
17	Unid. (Pedra)	Sabão em barra neutro, glicerinado	17.008
18	Frasco	Saponáceo em pó 300 gramas, indicado para limpeza geral.	5.230
19	Pote	Sabão em pasta 500 gramas, indicada para lavar e dar brilho em louças, panelas, fórmicas entre outros.	8.078
20	Unid.	Produto à base de cloro orgânico para desinfecção de hortifrutícolas e água para consumo humano. Embalagem: Pote plástico contendo 50 comprimidos de 5 gramas cada.	70.000

LOTE 02			
Item	Unid.	Descrição	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL
1	Unid.	Lenço umedecido infantil, nas medidas aproximadas 19 x 10 (cm). Embalagem: Pacote plástico contendo de 90 a 100 unidades	40.000
2	Frasco	Sabonete líquido para uso infantil em frasco com 400 ml	40.000
3	Unid.	Creme hidratante 200 ml	863
4	Unid.	Creme protetor solar contra radiação do tipo UVA e UVB, fator de proteção solar 30	8.961
5	Unid.	Escova dental infantil	305.000
6	Tubo	Gel dental infantil 50 gramas	99.000
7	Unid.	Lenços umedecidos para higienização de bebês. Embalagem: Pote plástico de aproximadamente 450 unidades	58.554
8	Unid. (Pedra)	Sabonete em barra antibacteriano	14.260
9	Frasco	Sabonete líquido antisséptico 800 ml	30.402
10	Unid. (Pedra)	Sabonete em barra uso infantil 70g a 80g	12
11	Litro	Sabonete líquido 5 litros	6.710
12	Unid.	Sabonete líquido com ação espumante	1.258
13	Frasco	Shampoo 2 em 1 infantil	25.000
14	Frasco	Sabonete líquido 500 ml	13.302



LOTE 03			
Item	Unid.	Descrição	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL
1	Unid.	Desentupidor de vaso sanitário	1.009
2	Unid.	Escova para limpeza sanitária	3.105
3	Pacote	Esponja de lã de aço	10.735
4	Unid.	Esponja multiuso	57.164
5	Unid.	Flanela 100% algodão	26.032
6	Unid.	Pá para lixo com base plástica	6.846
7	Unid.	Palha de aço média nº 0.	3.152
8	Unid.	Pano de chão 100% algodão	45.590
9	Unid.	Pano de prato 100% algodão	31.465
10	Bobina	Bobina multiuso	1.270
11	Unid.	Rodo base de madeira 40 a 42 cm	5.390
12	Unid.	Rodo base de madeira 58 a 61 cm	7.286
13	Unid.	Vassoura com cerdas de nylon	8.547
14	Unid.	Vassoura com cerdas de piaçava rígida nº 5	5.065
15	Unid.	Vassoura de pelo sintético 42 a 44 cm	4.350
16	Unid.	Vassoura de piaçava com base de madeira 62 a 64 cm	423
17	Unid.	Rodo base plástica de 58 a 60 cm	5.788
18	Unid.	Fibra indicado para limpeza pesada nas medidas: 250 x 100mm.	3.090
19	Caixa	Fósforo, acendedor em madeira	4.041

LOTE 04			
Item	Unid.	Descrição	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL
1	Unid.	Balde plástico com alça 10 litros	3.447
2	Unid.	Balde plástico com alça 20 litros	4.487
3	Unid.	Luva de limpeza tamanho pequeno	8.619
4	Unid.	Luva de limpeza tamanho médio	20.678
5	Unid.	Luva de limpeza tamanho grande	18.312
6	KG	Embalagem plástica bobina 30x40 cm picotada	2.025
7	KG	Embalagem plástica bobina 50x70 cm picotada	3.013
8	Milheiro	Saco plástico com tarja, indicado para coleta de amostras	804
9	Pacote	Luva plástica descartável, em polietileno. Tamanho universal	3.092
10	Unid.	Luva de procedimento em latex - tamanho M	1.000
11	Unid.	Luva de procedimento em latex - tamanho G	1.000
12	Unid.	Frasco pulverizador opaco, com capacidade de no mínimo 500ml.	3.181



LOTE 05			
Item	Unid.	Descrição	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL
1	Rolo	Papel higiênico 10X30m, folha dupla, na cor branca, gofrado, picotado, conforme ABNT NBR 15464-2:2022, classe 01, medindo 10 cm x 30 metros	1.581.089
2	Rolo	Papel higiênico med. Mínimo 10x300m folha simples na cor branca, gofrado, conforme ABNT NBR 15464-9:2010, classe 01, medindo 10 cm x 300 metros	8.827
3	Rolo	Papel higiênico med. Mínimo 10x800m folha simples na cor branca, gofrado, conforme ABNT NBR 15464-9:2010, classe 01, medindo 10 cm x 800 metros	3.997
4	Fardo	Papel toalha, interfolha, medidas 23x27cm, duas dobras, na cor branca	4.955
5	Fardo	Papel toalha, interfolha, medidas 23x27cm, três dobras, na cor branca	153.016
6	Rolo	Papel toalha em bobina folha simples na cor branca - Gramatura mínima 28g/m² - Papel Toalha em bobina folha simples medindo 20cm x 200 metros	6.072
7	Rolo	Papel toalha, rolo de 25 cm x 100 m, branco.	8.849

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Considerando a necessidade de aquisição de materiais de limpeza e higiene pessoal, buscou-se alternativas possíveis e viáveis no mercado para suprir as demandas das unidades administrativas.

Três soluções foram identificadas para a aquisição de materiais de limpeza e higiene pessoal, cada uma com características distintas que impactam a eficiência, a economicidade e a gestão da Prefeitura de Santo André.

5.1. Solução 01 - Realização das Aquisições por demanda pelas Secretarias da Prefeitura de Santo André

A aquisição de materiais de limpeza e higiene pessoal envolve uma série de procedimentos, como pesquisa de mercado, cotação de preços, emissão de notas de empenho e recebimento dos produtos, demandando tempo e mão de obra dos servidores.

Embora a Prefeitura tenha servidores capacitados para a gestão administrativa, a realização de compras por demanda, item a item, de forma manual, gera um alto volume de trabalho e pode desviar o foco da equipe de atividades mais estratégicas.

Essa abordagem não permite a economia de escala, pois as compras seriam pulverizadas e realizadas em pequenas quantidades, o que resulta em preços unitários mais elevados. Além disso, a gestão de estoque se tornaria mais complexa e suscetível a rupturas, prejudicando a continuidade dos serviços.



5.2. Solução 02 - Aquisição através de Ata de Registro de Preços

Esta solução consiste em realizar um único processo licitatório, na modalidade pregão eletrônico, para o registro de preços de todos os itens demandados, conforme os lotes apresentados no Documento de Oficialização de Demanda. As Secretarias e órgãos participantes podem, então, adquirir os materiais conforme a necessidade, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Essa abordagem permite obter preços mais competitivos, pois a licitação deverá ser realizada com base em um quantitativo global estimado, incentivando os fornecedores a oferecerem melhores propostas.

A gestão é simplificada, já que a contratação é feita por meio de uma Ata de Registro de Preços, permitindo que cada órgão participante solicite os materiais apenas quando necessário, por meio de emissão de Autorização de Fornecimento. Isso elimina a necessidade de múltiplos processos licitatórios, reduzindo a carga de trabalho de todas as equipes envolvidas no processo.

O fornecedor vencedor fica com a responsabilidade de gerir a logística de entrega dos materiais, mediante a solicitação de cada unidade, o que otimiza a distribuição e a gestão dos estoques nos almoxarifados.

5.3. Solução 03 - Contratação de Empresa Terceirizada para a Prestação de Serviços de Limpeza com Fornecimento de Materiais

Esta solução envolve a contratação de uma empresa especializada para prestar o serviço de limpeza, com o fornecimento de todos os materiais necessários. O pagamento seria fixo e mensal, conforme a área a ser limpa e a frequência do serviço.

Embora essa opção possa simplificar a gestão para a Prefeitura, ela engloba a contratação de mão de obra e materiais em um único pacote, o que pode restringir a competição na licitação e dificultar a fiscalização, pois o foco seria no resultado final da limpeza, e não na qualidade de cada item individualmente.

O modelo de pagamento fixo e mensal pode não ser o mais econômico, pois o volume de consumo de materiais pode variar. A Prefeitura pagaria um valor pré-determinado, independentemente do consumo efetivo de cada item, o que poderia gerar custos desnecessários.

5.4. Escolha e Justificativa da Solução

Diante das três possibilidades, a **Solução 02 – Aquisição através de Ata de Registro de Preços** é a que mais se alinha ao interesse público e aos princípios da Administração Pública.

- ✓ **Economicidade:** A ata de registro de preços permite a realização de um único certame competitivo para um grande volume de itens agrupados em lotes, resultando em preços mais vantajosos para a Administração. Essa solução evita o desperdício de recursos financeiros e garante que a Prefeitura pague por aquilo que efetivamente consome.

[Handwritten signature]



- ✓ **Eficiência e Eficácia:** A Ata de Registro de Preços agiliza o processo de aquisição, pois as unidades requisitantes podem solicitar os materiais de forma mais rápida, sem a necessidade de um novo processo licitatório a cada demanda. Isso garante o abastecimento contínuo e a pronta reposição do estoque, o que é de alta prioridade.
- ✓ **Sustentabilidade:** A aquisição através de ata de registro de preços permite inserir cláusulas sustentáveis no edital, como a preferência por embalagens recicláveis, produtos biodegradáveis e concentrados, em conformidade com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, o que seria mais difícil em um modelo de contratação que englobe serviço e produto.
- ✓ **Gestão de Riscos:** O modelo de ata de registro de preços diminui o risco de desabastecimento e permite que a gestão dos estoques seja mais controlada por cada Secretaria ou órgão participante, que poderá fazer a solicitação de materiais conforme a sua necessidade real.
- ✓ **Competitividade:** O parcelamento do objeto em lotes já previsto no Documento de Oficialização de Demanda otimiza a participação de empresas especializadas em cada tipo de produto, ampliando o universo de competidores e, consequentemente, a obtenção de preços mais competitivos.

A solução escolhida não só atende à necessidade imediata da Prefeitura, mas também proporciona uma abordagem estratégica e de longo prazo para a aquisição de materiais de consumo. Os servidores poderão focar em suas atribuições principais, enquanto o processo de aquisição se torna mais ágil, transparente e econômico.

No decorrer do levantamento de mercado constatamos que o item 03 do lote 01 (Álcool líquido teor 70º INPM. Embalagem: Frasco de 1 litro) está com a venda proibida para uso comum, nos termos da Resolução de Diretoria Colegiada RDC nº. 691/2022, exceto para uso em estabelecimentos de assistência à saúde humana ou animal, o que não é o presente caso. Desta forma, excluímos o referido item apresentado no Documento de Oficialização de Demanda.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para apurar o custo estimado da contratação, foi realizada uma ampla e criteriosa pesquisa de mercado. A metodologia adotada incluiu a coleta e análise de preços a partir de diversas fontes, com base no que é exigido pela Lei nº 14.133/2021 e nas boas práticas de governança.

O levantamento utilizou dados de contratações similares feitas por outros órgãos públicos, por serem a fonte mais confiável para a definição de valores de referência. As seguintes contratações, localizadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e em sítios eletrônicos de governos, foram consultadas:

- ✓ **Prefeitura de Lorena/SP:** Atas de Registro de Preços 92, 93, 94, 95 e 98, celebradas em agosto de 2025.

pa
S



- ✓ **Prefeitura de Serrana/SP:** Atas de Registro de Preços 96, 97, 98, 99, 102 e 103, celebradas em julho de 2025.
- ✓ **Prefeitura de São Vicente/SP:** Atas de Registro de Preços 63, 64, 65, 66, 67, 69 e 71, celebradas em agosto de 2025.
- ✓ **Prefeitura de Araçatuba/SP:** Ata de Registro de Preços 153, celebrada em maio de 2025.
- ✓ **Prefeitura de Curitiba/PR:** Ata de Registro de Preços 197, celebrada em março de 2025.
- ✓ **Prefeitura de Itaúna do Sul/PR:** Ata de Registro de Preços 016, celebrada em julho de 2025.
- ✓ **Consórcio Aliança:** Atas de Registro de Preços 02, 12, 13, 17, 18 e 19, celebradas em janeiro de 2025.
- ✓ **CONCEN – Consórcio Intermunicipal da Região Central:** Ata de Registro de Preços 000004 celebrada em maio de 2025.

Além disso, foram utilizados dados do Painel de Preços do Governo Federal para complementar a análise, garantindo um universo de informações robusto e diversificado.

Após uma análise detalhada e a importação dos dados para a planilha de cálculo anexa, considerando o volume total estimado e a composição de cada lote de materiais, constatou-se que o valor estimado para a futura contratação é de **R\$ 28.012.919,06** (vinte e oito milhões, doze mil, novecentos e dezenove reais e seis centavos).

É importante destacar que esta estimativa de valor, não é o valor que servirá de preço médio para a futura licitação. O preço médio que norteará a licitação será definido após a elaboração do Termo de Referência, que será submetido à pesquisa de preços no mercado, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

A metodologia de cálculo para apuração do valor estimado está detalhada em planilhas, bem como os arquivos das pesquisas das contratações públicas, anexas ao final deste estudo.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução para a demanda de materiais de limpeza e higiene pessoal é a aquisição por meio de **Ata de Registro de Preços (ARP)**. Este modelo é o mais adequado para atender à necessidade de contratações frequentes e de entregas parceladas para a Prefeitura de Santo André e demais órgãos da Administração Indireta, conforme previsto no Decreto Municipal nº 18.243/2024. A modalidade de licitação será o **Pregão Eletrônico**, com critério de julgamento de **menor preço por lote**, visando a maior economicidade e eficiência para a Administração Pública.

A contratação pretendida se dará por meio de um processo formalizado e contínuo, composto pelas seguintes etapas:

- ✓ **Formalização da Contratação:** A contratação será formalizada por meio de instrumentos como contrato ou autorização de fornecimento.

Handwritten signature



- ✓ **Solicitação dos Materiais:** As Secretarias de Saúde, Educação, Manutenção e Serviços Urbanos e a Secretaria de Administração e Finanças através do Departamento de Gestão Administrativa do Paço Municipal, bem como os demais órgãos da Administração Indireta participantes, poderão solicitar os materiais registrados na Ata de Registro de Preços (ARP) à medida que surgirem as necessidades de consumo. A solicitação será realizada por meio da **Autorização de Fornecimento (AF)**, emitida pelo órgão competente definido no art. 120 do Decreto Municipal nº. 18.243/2024.
- ✓ **Condições e Local de Entrega:** O fornecedor será responsável por entregar os materiais nos locais e prazos estipulados no Termo de Referência, confirmados na Autorização de Fornecimento quando de sua emissão. As entregas deverão ser realizadas em único ou múltiplos endereços, conforme o cronograma e o local de entrega especificados por cada órgão no momento da solicitação. Cada entrega deve ser acompanhada da respectiva nota fiscal e obedecer às condições de embalagem, rotulagem e acondicionamento exigidas no edital.
- ✓ **Garantia e Manutenção:** Embora a maior parte dos itens seja de consumo, o Termo de Referência exigirá que os produtos sejam de qualidade e possuam a validade adequada. A entrega deverá ser realizada com um prazo de validade mínimo aceitável para o consumo. O fornecedor também deverá se responsabilizar pela troca imediata de produtos que apresentarem defeito, falha na embalagem ou qualquer outra não conformidade.
- ✓ **Fiscalização e Recebimento:** O recebimento do objeto será realizado pelo fiscal do contrato designado, que terá a responsabilidade de acompanhar e verificar se os materiais estão de acordo com as especificações técnicas, quantitativas e de qualidade do edital. Ele deverá registrar em registro próprio todas as ocorrências da execução do contrato. O recebimento será provisório no ato da entrega e definitivo após a verificação completa e ateste do fiscal.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO

A contratação deverá ser realizada por meio de Ata de Registro de Preços, possibilitando a aquisição parcelada conforme a demanda das unidades, proporcionando uma maior agilidade nas aquisições, redução do risco de perdas por vencimento dos produtos e uma melhor gestão dos estoques e dos recursos financeiros.

A contratação será parcelada em lotes, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021, para assegurar a **maior competitividade** possível no processo licitatório. O parcelamento do objeto em itens ou lotes é a regra geral, sendo a contratação de um único fornecedor a exceção.

A adoção do sistema de contratação por lotes, conforme apresentado no Documento de Oficialização de Demanda, é a abordagem mais vantajosa para a Prefeitura de Santo André e para o interesse público, pois:

Handwritten signature and initials in blue ink.



- ✓ **Aumenta a competitividade e atrai mais licitantes:** O parcelamento em lotes permite que empresas de diversos portes e especializações participem do certame. Uma empresa que fabrica ou distribui apenas produtos de papel (Lote 05) não precisará competir com um fornecedor de baldes e luvas (Lote 04), por exemplo. Isso amplia o universo de competidores e evita que apenas grandes empresas, com a capacidade de fornecer todos os itens, disputem o contrato.
- ✓ **Gera economicidade:** A maior competitividade decorrente do parcelamento tende a levar a lances e propostas mais competitivas, reduzindo o preço final da contratação para a Administração Pública. O Decreto Municipal nº 18.243/2024 busca garantir um resultado de contratação mais vantajoso para o município, evitando preços com sobrepreço.
- ✓ **Melhora a gestão do contrato:** O parcelamento permite que a fiscalização e a gestão de cada lote sejam mais focadas e especializadas. Se houver problemas com um tipo de material, a penalidade ou a substituição pode ser aplicada a um lote específico, sem comprometer a totalidade do fornecimento.
- ✓ **Permite a aquisição de bens de alta qualidade:** A aquisição de todos os itens em um único contrato poderia levar à escolha de um fornecedor que oferece um preço baixo no geral, mas que tem produtos de menor qualidade em um ou mais itens. Com a contratação por lotes, a administração tem a possibilidade de selecionar o melhor fornecedor para cada tipo de material, garantindo a qualidade e o desempenho necessários para a satisfação do interesse público.

O parcelamento em lotes do objeto, como proposto no Documento de Oficialização de Demanda, é a melhor solução técnica para atender à necessidade da Prefeitura, pois o não parcelamento poderia restringir a competitividade do processo licitatório.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação, realizada por meio de Ata de Registro de Preços, visa alcançar resultados tangíveis e mensuráveis que demonstram o alinhamento com os princípios de eficiência, eficácia e economicidade na gestão pública. A solução proposta contribuirá para a satisfação do interesse público de forma abrangente, por meio dos seguintes resultados:

9.1. Economia e Redução de Custos:

- ✓ **Maximização da Competitividade:** A utilização do Pregão Eletrônico por lotes permitirá que um maior número de fornecedores, inclusive de pequeno e médio porte, participe do certame, gerando propostas mais competitivas e, conseqüentemente, uma redução de custos para a Administração Pública Andreense.



- ✓ **Economia de Escala:** A aquisição de grandes volumes de materiais por meio do registro de preços garantirá preços unitários mais baixos, resultando em uma economia significativa em comparação com compras pontuais e fracionadas.
- ✓ **Otimização de Recursos Financeiros:** A contratação por meio de Ata de Registro de Preços evita o desembolso imediato de grandes valores, exigindo a dotação orçamentária apenas no momento da efetiva contratação. Isso permite uma gestão financeira mais flexível e estratégica.

9.2. Eficiência Operacional e Melhor Aproveitamento de Recursos:

- ✓ **Agilidade e Racionalização:** O Sistema de Registro de Preços (SRP) racionalizará as contratações, eliminando a necessidade de iniciar um novo processo licitatório a cada demanda. As Secretarias e órgãos requisitantes poderão adquirir os materiais de forma ágil, conforme suas necessidades, garantindo um reabastecimento contínuo dos almoxarifados.
- ✓ **Foco Estratégico do Servidor:** A centralização do processo no Departamento de Licitações, com a posterior utilização da Ata pelos órgãos, liberará os servidores das unidades administrativas de tarefas burocráticas repetitivas, permitindo que se dediquem a atividades mais estratégicas e finalísticas.

9.3. Qualidade e Sustentabilidade na Prestação de Serviços:

- ✓ **Padrão de Qualidade Assegurado:** A contratação permitirá a aquisição de materiais que atendam aos requisitos de qualidade e desempenho exigidos, garantindo a eficácia da limpeza e higienização em todas as unidades.
- ✓ **Promoção da Sustentabilidade:** A solução técnica adotada, em conformidade com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, priorizará produtos com menor impacto ambiental (biodegradáveis, concentrados, com embalagens recicláveis, etc.), reforçando o compromisso da Prefeitura com a responsabilidade social e ambiental.

9.4. Gestão de Riscos e Continuidade dos Serviços:

- ✓ **Minimização do Risco de Desabastecimento:** O registro de preços reduz significativamente o risco de descontinuidade do fornecimento de materiais, essencial para a manutenção da salubridade e segurança em espaços públicos.
- ✓ **Satisfação do Público:** A garantia de ambientes limpos e higienizados contribuirá diretamente para a satisfação do público usuário e para a saúde dos servidores, um resultado crucial para a efetividade do serviço público.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para garantir a correta execução e fiscalização da futura contratação, a Administração Pública de Santo André adotará uma série de providências essenciais, em conformidade com o **Decreto Municipal nº 18.243/2024**. O planejamento prévio é

4
Pw
St



fundamental para assegurar a eficiência e eficácia do processo.

- **Infraestrutura Tecnológica:** A contratação, na modalidade de Pregão Eletrônico, será processada por meio da solução tecnológica adotada pelo Departamento de Licitações da Secretaria de Aquisição e Contratos. Essa infraestrutura já está disponível e será utilizada para o certame.
- **Logística de Implantação e Espaço Físico:** As Secretarias e órgãos participantes garantirão que seus almoxarifados ou áreas de recebimento estejam preparados para receber, armazenar e distribuir os materiais. A logística de entrega dos materiais, nos locais e prazos estipulados no Termo de Referência, será de responsabilidade do fornecedor.
- **Impacto Ambiental:** Em alinhamento com os objetivos de sustentabilidade da Administração, a equipe de planejamento da contratação avaliará a necessidade de a seleção dos produtos considerar a menor toxicidade, o uso de materiais recicláveis e o impacto ambiental de sua produção.
- **Treinamento e Capacitação da Equipe:** É essencial que os servidores que serão designados para a fiscalização e gestão do contrato sejam previamente capacitados, abordando as especificações dos produtos, normas técnicas aplicáveis e diretrizes de sustentabilidade.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Além de não existir em andamento, não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para que o objetivo desta contratação seja atingido, pois a contratação é independente de quaisquer outras contratações.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

A empresa contratada será responsável por manter atualizadas ações de prevenção a possíveis impactos ambientais. Dada a natureza do objeto a ser licitado, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores e à política de sustentabilidade ambiental.

Os materiais ofertados devem ser produzidos por fabricantes compromissados com o meio ambiente, que mantenham programa continuado de sustentabilidade ambiental.

A aquisição de materiais de limpeza e higiene pessoal pode gerar diversos impactos ambientais ao longo do ciclo de vida dos produtos. Este Estudo Técnico Preliminar abordará esses impactos e proporá medidas para mitigá-los, garantindo que a licitação promova a sustentabilidade, conforme exigido pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU e pelo Decreto Municipal nº 18.243/2024.

Os principais impactos ambientais a serem considerados são:

- ✓ **Geração de Resíduos:** O uso de produtos de limpeza e higiene pessoal resulta na geração de embalagens plásticas, papéis (higiênicos e toalhas), e outros resíduos. Sem um planejamento adequado, o volume de lixo

[Handwritten signature]



gerado pode ser excessivo, sobrecarregando o sistema de coleta e descarte de resíduos do município. Para mitigar esse impacto, para determinados produtos, deverá ser exigido que sejam concentrados e de embalagens com maior volume, além de embalagens que sejam recicláveis.

- ✓ **Contaminação da Água:** Muitos produtos de limpeza contêm substâncias químicas que, ao serem descartadas na rede de esgoto, podem contaminar a água e prejudicar ecossistemas aquáticos. O uso de produtos com menor toxicidade e biodegradabilidade comprovada é essencial para minimizar esse impacto. Desta forma, para determinados produtos será exigido que sejam biodegradáveis, e que tenha taxa de toxicidade consideráveis no mercado.
- ✓ **Impacto no Transporte e Armazenamento:** O transporte de grandes volumes de produtos, especialmente os não concentrados, aumenta o consumo de combustíveis fósseis e, conseqüentemente, as emissões de gases de efeito estufa. A escolha de fornecedores locais e de produtos concentrados contribui para a redução da pegada de carbono da contratação.

Para mitigar esses impactos, o Termo de Referência deverá incluir critérios de sustentabilidade claros e mensuráveis, como:

- ✓ Exigência de produtos com certificação ambiental reconhecida (selo ecológico).
- ✓ Prioridade para produtos com embalagens fabricadas com material reciclado ou recicláveis.

A adoção dessas medidas não apenas reduzirá o impacto ambiental da contratação, mas também demonstrará o compromisso da Administração Pública de Santo André com a gestão responsável e sustentável, alinhada com as melhores práticas nacionais.

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

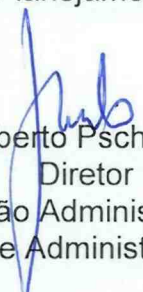
O Planejamento e Flexibilidade com Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, confere ao Município de Santo André a flexibilidade para contratar conforme a ocorrência da necessidade, evitando estoques excessivos, possibilitando compras fracionadas e atendendo múltiplos órgãos participantes, com economia de escala e racionalização dos recursos públicos.

Esta Equipe de Planejamento declara viável esta contratação com base no Estudo Técnico Preliminar, atendendo desta forma a Lei de Licitações 14.133/2021.


Adegilson Bezerra Batista
Assistente Administrativo
Gerência de Planejamento de Materiais




Sérgio Lopes da Silva
Gerente
Gerência de Planejamento de Materiais


José Roberto Pscheidt Júnior
Diretor
Departamento de Gestão Administrativa do Paço Municipal
Secretaria de Administração e Finanças

Em atendimento ao art. 30 do Decreto Municipal 18.243/2024, **APROVO** o conteúdo deste Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Gerência de Planejamento de Materiais.

Santo André, 20 de outubro de 2025.


Fernanda Kayo Sakaragui
Secretária
Secretaria de Administração e Finanças