

CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM - SP

Estudo Técnico Preliminar 32/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 27/2026

2. Descrição da necessidade

A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade da Câmara Municipal de Potim quanto à aquisição, por registro de preços, de materiais de limpeza, higiene, conservação e itens de uso geral, indispensáveis para a manutenção adequada das dependências da Casa Legislativa e para o regular desenvolvimento de suas atividades administrativas e legislativas. A disponibilidade desses materiais é essencial para assegurar ambientes limpos, higienizados, organizados e em condições apropriadas de utilização por servidores, vereadores, colaboradores e cidadãos que diariamente frequentam as instalações da Câmara Municipal.

A necessidade compreende o fornecimento de materiais destinados às rotinas de limpeza e conservação dos diferentes ambientes da Câmara, incluindo salas administrativas, gabinetes, plenário, corredores, sanitários, áreas de circulação e demais espaços de uso comum. Entre os materiais necessários encontram-se sacos para lixo de diferentes capacidades, inseticida, aromatizador de ambiente, água sanitária, detergente, desinfetante, sabão em barra, sabão em pó, limpador multiuso, papel higiênico, papel toalha, pano multiuso, panos de microfibra, limpa-vidros, álcool em gel 70%, esponjas, rodo, vassouras, panos de chão, álcool líquido 70%, papel toalha interfolha, palha de aço, lustra-móveis, pedra sanitária, escovas sanitárias, lixeiras, saponáceo cremoso, copos descartáveis e guardanapos.

Os produtos relacionados são utilizados de maneira contínua nas atividades de limpeza, higienização e conservação das instalações, sendo necessários para a adequada manutenção dos espaços públicos. Produtos como água sanitária, desinfetante, detergente, limpador multiuso, saponáceo, álcool e demais produtos de limpeza são empregados na higienização de pisos, superfícies, mobiliários, sanitários, vidros e demais áreas, contribuindo para a manutenção de condições adequadas de asseio. Da mesma forma, os materiais auxiliares, como panos, esponjas, vassouras, rodos, escovas e palha de aço, são indispensáveis para a execução eficiente dessas atividades.

Também se faz necessária a aquisição de materiais destinados à higiene e ao atendimento das necessidades básicas dos usuários das instalações, especialmente papel higiênico, papel toalha, papel toalha interfolha, copos descartáveis e guardanapos. Esses itens possuem utilização frequente e são necessários para garantir condições adequadas de higiene nos sanitários, áreas de atendimento, copa e demais espaços utilizados pelos servidores, vereadores e visitantes.

A aquisição dos sacos para lixo e das lixeiras também é necessária para possibilitar o adequado acondicionamento e descarte dos resíduos produzidos nas dependências da Câmara, contribuindo para a organização dos ambientes e para a manutenção de condições satisfatórias de limpeza. Os diferentes tamanhos e modelos previstos atendem às características dos diversos espaços e às necessidades específicas de utilização.

A contratação mostra-se necessária, ainda, em razão do consumo contínuo e do desgaste natural dos materiais, tornando indispensável a reposição periódica dos produtos utilizados nas atividades de limpeza, higiene e conservação. A manutenção de estoque suficiente permite que as rotinas sejam realizadas sem interrupções, evitando a falta de materiais essenciais e a necessidade de aquisições emergenciais que possam comprometer o funcionamento regular da instituição.

Dessa forma, a aquisição dos materiais pretendidos busca assegurar o adequado funcionamento das atividades cotidianas da Câmara Municipal de Potim, proporcionando condições apropriadas de limpeza, higiene, conservação e organização de suas instalações. A contratação atende, portanto, à necessidade de manutenção dos ambientes públicos e à continuidade dos serviços administrativos e legislativos, contribuindo para que as atividades institucionais sejam desenvolvidas em condições adequadas e compatíveis com o atendimento ao interesse público.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretaria da Câmara Municipal de Potim	Abner Daniel Ferreira da Silva de Araujo

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A contratação deverá atender ao fornecimento de materiais de limpeza, higiene, conservação e uso geral, destinados às dependências da Câmara Municipal de Potim, observando-se as especificações, unidades de fornecimento e quantidades estabelecidas no documento de formalização da demanda e demais documentos que compõem o processo. Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, estar em perfeitas condições de utilização e ser adequados à finalidade a que se destinam.

Os produtos de limpeza deverão apresentar qualidade compatível com sua finalidade de uso, possibilitando a adequada higienização e conservação dos ambientes da Câmara Municipal. Os produtos químicos, como água sanitária, desinfetante, detergente, limpador multiuso, limpa-vidros, álcool, inseticida, aromatizador, saponáceo, lustra-móveis e pedra sanitária, deverão ser fornecidos em suas respectivas embalagens originais, devidamente identificadas e em condições adequadas de armazenamento e utilização, observando-se as informações e orientações constantes nos rótulos dos produtos.

Os materiais de higiene e consumo, tais como papel higiênico, papel toalha, papel toalha interfolha, copos descartáveis e guardanapos, deverão ser entregues em embalagens íntegras, limpas e adequadas ao armazenamento, sem sinais de violação, umidade, deterioração ou qualquer condição que possa comprometer sua utilização. Os demais materiais, como panos, esponjas, vassouras, rodos, escovas, palha de aço, sacos para lixo e lixeiras, deverão igualmente apresentar condições adequadas de conservação e utilização.

A contratada deverá realizar a entrega dos materiais de forma integral e em conformidade com as quantidades e especificações estabelecidas, no local indicado pela Câmara Municipal de Potim, responsabilizando-se pelo transporte, acondicionamento e demais providências necessárias até a efetiva entrega. Os produtos deverão ser adequadamente embalados e protegidos durante o transporte, de modo a evitar danos, vazamentos, deformações ou qualquer outro tipo de avaria.

No momento do recebimento, os materiais serão conferidos pela Administração quanto à quantidade, especificação, integridade das embalagens e compatibilidade com o objeto contratado. Materiais entregues em desacordo com as especificações, danificados, vencidos, deteriorados ou que apresentem qualquer irregularidade poderão ser recusados, devendo a contratada providenciar sua substituição, sem qualquer ônus adicional para a Câmara Municipal.

Os produtos deverão ser entregues dentro do prazo estabelecido pela Administração, observando-se, quando aplicável, prazo de validade adequado para garantir sua utilização após o recebimento. Não serão aceitos produtos com embalagens violadas, sem identificação adequada, com sinais de deterioração ou que não apresentem condições satisfatórias de uso.

A contratada deverá manter, durante a execução do fornecimento, as condições necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas, responsabilizando-se pela qualidade e adequação dos produtos fornecidos. Deverá também atender às solicitações da Administração relacionadas à substituição de materiais que eventualmente apresentem defeitos, danos ou desconformidades constatadas no recebimento ou durante sua utilização.

A contratação deverá observar, ainda, os princípios da eficiência, economicidade, qualidade e atendimento ao interesse público, buscando garantir que os materiais adquiridos sejam adequados às necessidades da Câmara Municipal e permitam a continuidade das rotinas de limpeza, higiene, conservação e funcionamento dos ambientes institucionais, sem exigências desnecessárias que possam restringir a competitividade da contratação.

5. Levantamento de Mercado

Dentro do presente estudo, foram analisados processos de compras semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Câmara Municipal de Potim.

Foi observado que, diante da necessidade da contratação do presente serviço, os estabelecimentos congêneres, em especial as entidades públicas, realizam a contratação de forma similar à que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais e normativas. No relatório anexo a este processo seguem listados alguns processos de compras que foram encontradas no sítio oficial de compras do Governo Federal e nos sítios de demais entes públicos, realizados nos moldes pretendidos.

Na contratação em tela não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto que pudessem promover a realização de audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, em face dos itens serem considerados serviços comuns. As exigências para a contratação do objeto não são impeditivas e não demonstraram diminuir o interesse de potenciais fornecedores na participação do futuro processo licitatório.

Dessa forma, a pesquisa de mercado demonstrou que existem várias empresas especializadas na área e que as necessidades da Câmara Municipal de Potim poderão ser sanadas por intermédio da referida contratação. A Dispensa de Licitação para Registro de Preços foi a modalidade selecionada como a mais viável, tendo em vista o baixo valor e a necessidade célere. O objeto classificados como comuns possuem padrões de qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais no mercado.

6. Descrição da solução como um todo

A solução consiste na aquisição de materiais de limpeza, higiene, conservação e uso geral, destinados ao atendimento das necessidades rotineiras da Câmara Municipal de Potim, de forma a garantir a manutenção adequada das condições de limpeza, organização, higiene e conservação de suas instalações. A contratação contemplará os materiais necessários para a execução das atividades de limpeza dos ambientes e para o atendimento das necessidades básicas de servidores, vereadores, colaboradores e demais usuários das dependências da Câmara.

A solução compreende o fornecimento de produtos e materiais como sacos para lixo, inseticida, aromatizador de ambiente, água sanitária, detergente, desinfetante, sabão em barra, sabão em pó, limpador multiuso, papel higiênico, papel toalha, panos de limpeza, panos de microfibra, limpa-vidros, álcool em gel 70%, esponjas, rodo, vassouras, panos de chão, álcool líquido 70%, papel toalha interfolha, palha de aço, lustra-móveis, pedra sanitária, escovas sanitárias, lixeiras, saponáceo cremoso, copos descartáveis e guardanapos, conforme as necessidades identificadas pela Administração.

A aquisição dos materiais permitirá o atendimento contínuo das rotinas de higienização e conservação dos espaços físicos da Câmara Municipal, incluindo ambientes administrativos, gabinetes, plenário, sanitários, corredores, áreas de circulação e demais dependências. Os produtos de limpeza serão utilizados para a higienização de pisos, superfícies, mobiliários, vidros, sanitários e demais locais, enquanto os materiais de apoio possibilitarão a adequada execução dessas atividades.

A solução também contempla o fornecimento de materiais destinados à coleta e acondicionamento dos resíduos, especialmente os sacos para lixo e as lixeiras, contribuindo para a manutenção da organização dos ambientes e para o adequado descarte dos resíduos produzidos nas dependências da instituição.

Da mesma forma, os materiais de higiene e consumo, como papel higiênico, papel toalha, papel toalha interfolha, copos descartáveis e guardanapos, serão utilizados de forma contínua, sendo necessários para proporcionar condições adequadas de higiene e utilização dos espaços pelos servidores, vereadores e visitantes.

A contratação deverá ocorrer mediante o fornecimento dos materiais de acordo com as especificações, quantidades e condições estabelecidas pela Administração, devendo os produtos ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados e compatíveis com as características solicitadas. A Administração realizará o recebimento e a conferência dos materiais, verificando sua quantidade, integridade e conformidade com o objeto contratado, podendo solicitar a substituição daqueles que apresentarem desconformidades.

A solução adotada busca, portanto, assegurar o abastecimento regular dos materiais necessários às atividades de limpeza, higiene e conservação, evitando a interrupção das rotinas essenciais ao funcionamento da Câmara Municipal. A aquisição centralizada dos itens necessários permite à Administração atender de maneira organizada às demandas de consumo, promovendo maior eficiência na gestão dos materiais e garantindo a disponibilidade dos produtos indispensáveis ao funcionamento cotidiano da instituição.

Assim, a solução como um todo consiste no fornecimento dos materiais de limpeza, higiene, conservação e uso geral necessários à Câmara Municipal de Potim, assegurando condições adequadas de limpeza, salubridade, organização e conservação das instalações e contribuindo para a continuidade e regularidade das atividades administrativas e legislativas desenvolvidas pela Casa Legislativa.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa das quantidades a serem contratadas foi elaborada considerando a necessidade de abastecimento da Câmara Municipal de Potim para atendimento das rotinas de limpeza, higiene, conservação e manutenção dos ambientes institucionais. Foram considerados os materiais de consumo utilizados nas dependências da Câmara, buscando-se estabelecer quantitativos suficientes para atender às necessidades identificadas pela Administração, evitando tanto a falta de produtos essenciais quanto a aquisição de quantidades superiores às efetivamente necessárias.

Para a presente contratação, foram estimados os seguintes quantitativos:

Item	Descrição	Quantidade
1	Saco de lixo preto ABNT 100 litros	4 unidades
2	Inseticida 360 ml	25 unidades
3	Aromatizador de ar spray 400 ml	30 unidades
4	Água sanitária – galão de 5 litros	20 unidades
5	Detergente 500 ml	40 unidades
6	Desinfetante perfumado para uso geral – frasco de 5 litros	20 unidades
7	Sabão em barra para uso geral – embalagem com 5 unidades	10 unidades
8	Sabão em pó 1 kg	15 unidades
9	Limpador multiuso 500 ml	30 unidades
10	Papel higiênico	20 unidades

11	Papel toalha	24 unidades
12	Pano multiuso – rolo de 240 m	2 unidades
13	Pano de microfibra	36 unidades
14	Limpa-vidros	24 unidades
15	Álcool em gel 70%	2 unidades
16	Esponja dupla face	40 unidades
17	Rodo de limpeza 60 cm	5 unidades
18	Vassoura	5 unidades
19	Pano de chão grande branco – saco alvejado ou xadrez	40 unidades
20	Álcool 70% líquido – 1 litro	40 unidades
21	Papel toalha interfolha – pacote com 1.000 folhas	40 unidades
22	Saco para lixo 50 litros – pacote com 100 unidades	2 unidades
23	Saco de lixo 10 litros	10 unidades
24	Palha de aço – 6 esponjas/lã 45 g	30 unidades
25	Lustra-móvel 200 ml	30 unidades
26	Pedra sanitária	300 unidades
27	Escova sanitária com suporte	10 unidades
28	Lixeira redonda 12 litros	10 unidades
29	Lixeira retangular 25 litros com pedal	5 unidades
30	Saponáceo cremoso 450 ml	30 unidades
31	Caixa de copo descartável 180 ml	5 unidades
32	Caixa de guardanapo	3 unidades

Os quantitativos foram estabelecidos de acordo com os itens e quantidades constantes do levantamento apresentado pela Administração, contemplando tanto produtos de **consumo recorrente**, como detergente, papel, álcool, panos, esponjas e produtos de higienização, quanto materiais de utilização mais pontual, como lixeiras, vassouras, rodos e escovas sanitárias.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 10.060,13

O custo estimado da contratação é de R\$ 10.060,13, e encontra-se pormenorizado em planilha demonstrativa de preços unitários e totais acostada aos autos do processo.

Para a estimativa dos preços referenciais da contratação, foi utilizada como parâmetros as disposições contidas no seguinte normativo: Art. 14 da Resolução nº096/2023 de 14 de junho de 2023 da Câmara Municipal de Potim.

Da metodologia aplicada à política de preços:

De acordo com o Art.14 da Resolução nº096/2023 de 14 de junho de 2023 da Câmara Municipal de Potim, o qual dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da Câmara Municipal de Potim, a pesquisa de preços:

[...] Art. 16 A pesquisa de preços referenciais de mercado de que trata o art. 14, inciso I, deste Regulamento, poderá tomar como parâmetros:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde, disponíveis no PNPC, no painel de preços federal ou ainda nos demais sistemas informatizados, formalmente aprovados;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 01 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive, mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, nos termos do regulamento federal. [...]

A pesquisa de preço foi realizada por meio do sítio eletrônico "Banco de Preços", ferramenta de pesquisas autorizada pelo Governo Federal amplamente utilizada nos demais entes da Administração Pública, utilizando-se, como parâmetro o inciso II em conformidade com as disposições do supracitado normativo para obtenção do preço de referência.

Foi utilizado como método para obtenção do preço estimado a média e ou mediana dos valores obtidos na pesquisa de preços, da qual incidu sobre um conjunto de três ou mais preços. Na pesquisa de preços, foram observadas, também, as condições comerciais praticadas no mercado local das respectivas unidades, incluindo prazos e locais de entrega, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso.

TERMO DE COMPOSIÇÃO DO ORÇAMENTO ESTIMADO (PREÇO DE REFERÊNCIA)

Informo que para formação do orçamento estimado levou-se em consideração o disposto no Art. 14 da Resolução nº096/2023 de 14 de junho de 2023 da Câmara Municipal de Potim conjuntamente ao Art. 23 inciso II da Lei 14.133/21 Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

[...] Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente; [...]

O relatório da pesquisa de preços estará anexado nos autos deste processo, seguindo todas as condições determinadas pela Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei n.º 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. Dessa forma, a contratação será parcelada mediante Registro de Preços.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação está prevista no item Nº13 do Plano Anual de Contratações (PAC) do exercício vigente.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação, por meio do Sistema de Registro de Preços, tem como principal objetivo garantir maior eficiência e segurança no atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Potim relacionadas ao fornecimento de materiais de limpeza, higiene, conservação e uso geral, assegurando a disponibilidade dos itens necessários para a manutenção adequada das instalações e para o regular funcionamento das atividades administrativas e legislativas.

A adoção do Registro de Preços permitirá que a Administração disponha de uma ata vigente para realizar as aquisições conforme a necessidade efetiva, evitando a obrigatoriedade de aquisição imediata de todo o quantitativo estimado. Dessa forma, os materiais poderão ser solicitados de maneira gradual, de acordo com o consumo e a demanda apresentada ao longo da vigência da ata, proporcionando maior flexibilidade ao planejamento das aquisições.

Outro benefício esperado é a redução do risco de desabastecimento de produtos essenciais às rotinas de limpeza e higiene. A existência de preços registrados possibilitará que a Câmara realize os pedidos necessários de acordo com o surgimento das demandas, contribuindo para a continuidade dos serviços de limpeza, conservação e manutenção dos ambientes, bem como para a disponibilidade de materiais de higiene destinados aos servidores, vereadores e visitantes.

A contratação também contribuirá para uma melhor gestão dos estoques, permitindo que a Administração acompanhe o consumo dos materiais e realize as solicitações de acordo com a necessidade, evitando a formação de estoques excessivos, o armazenamento desnecessário de produtos e o risco de deterioração ou perda de materiais decorrente de armazenamento prolongado.

Pretende-se, ainda, proporcionar maior eficiência administrativa, uma vez que o Registro de Preços permite atender demandas futuras relacionadas ao mesmo objeto sem a necessidade de instaurar um novo procedimento de contratação para cada aquisição, desde que observadas as condições estabelecidas na respectiva ata e a legislação aplicável. Isso possibilita maior racionalização dos procedimentos e melhor aproveitamento dos recursos humanos e administrativos envolvidos nas contratações.

Outro benefício consiste na possibilidade de planejamento financeiro mais adequado, considerando que as contratações ocorrerão conforme a efetiva necessidade da Administração, observada a disponibilidade orçamentária correspondente a cada aquisição. Dessa forma, o registro dos preços não implica, por si só, obrigação de aquisição integral dos quantitativos estimados, permitindo maior compatibilidade entre as necessidades efetivas e os recursos disponíveis.

A contratação também busca assegurar a padronização e a qualidade dos materiais adquiridos, uma vez que os produtos deverão atender às especificações previamente estabelecidas pela Administração, possibilitando maior controle sobre os itens fornecidos e sobre sua adequação às atividades de limpeza, higiene e conservação das dependências da Câmara.

Por fim, espera-se que a contratação contribua para a manutenção de ambientes limpos, higienizados, organizados e adequados ao uso, favorecendo a continuidade das atividades institucionais e proporcionando condições apropriadas para servidores, vereadores, colaboradores e cidadãos que utilizam os espaços da Câmara Municipal de Potim.

Assim, os principais benefícios esperados são: continuidade do abastecimento; maior flexibilidade nas aquisições; redução do risco de desabastecimento; melhor controle de estoque; racionalização dos procedimentos administrativos; maior eficiência na utilização dos recursos públicos; adequação das aquisições à demanda efetiva; e manutenção das condições adequadas de higiene, limpeza e conservação das instalações da Câmara Municipal de Potim.

13. Providências a serem Adotadas

Previamente à formalização da contratação, a Câmara Municipal de Potim deverá adotar as providências administrativas necessárias para assegurar o adequado planejamento, processamento e execução da contratação, observando as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Inicialmente, deverá ser concluída a fase de planejamento da contratação, com a elaboração e aprovação dos documentos necessários, incluindo o Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e demais documentos pertinentes, contendo as especificações dos materiais, quantitativos estimados e condições para o fornecimento. Deverá ser realizada, ainda, a análise e aprovação pelas unidades competentes, bem como a adoção das providências necessárias para a realização do procedimento de Registro de Preços.

Deverá ser designado servidor ou equipe responsável pelo acompanhamento e fiscalização do fornecimento, competindo ao fiscal verificar se os materiais entregues estão de acordo com as especificações, quantidades, condições e demais exigências estabelecidas na contratação. O responsável deverá acompanhar os pedidos realizados, o recebimento dos produtos e eventual necessidade de substituição de materiais entregues em desconformidade.

Considerando que os materiais serão adquiridos de forma parcelada e conforme a necessidade da Administração, deverá ser realizado controle adequado do estoque, permitindo o acompanhamento dos níveis de consumo e a identificação do momento adequado para solicitação de novos fornecimentos. Esse acompanhamento deverá contribuir para evitar tanto a falta de materiais essenciais quanto a formação de estoques excessivos.

A Administração deverá também organizar os procedimentos internos para solicitação dos materiais registrados, de modo que cada aquisição seja realizada de acordo com a necessidade efetiva da Câmara Municipal, observando-se as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e a existência de disponibilidade orçamentária para a respectiva despesa.

No recebimento dos produtos, deverão ser verificadas quantidade, especificações, integridade das embalagens, condições de conservação e compatibilidade dos materiais com o objeto contratado. Eventuais produtos entregues em desacordo deverão ser recusados ou submetidos à substituição pela contratada, conforme as condições estabelecidas no instrumento convocatório e na Ata de Registro de Preços.

Não se identifica, para esta contratação, a necessidade de realização de capacitação técnica específica dos servidores, uma vez que os objetos consistem em materiais de limpeza, higiene, conservação e uso geral, cujo recebimento e controle podem ser realizados mediante conferência das especificações e quantidades estabelecidas na contratação.

Por fim, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração deverá acompanhar a execução dos fornecimentos, manter os registros das solicitações e recebimentos realizados e adotar as medidas administrativas cabíveis diante de eventual descumprimento das condições estabelecidas, garantindo que as aquisições ocorram de maneira organizada, eficiente e compatível com as necessidades da Câmara Municipal de Potim.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A contratação de materiais de limpeza, higiene, conservação e uso geral apresenta potenciais impactos ambientais de baixa magnitude, relacionados principalmente à utilização de produtos químicos, à geração de resíduos decorrentes das embalagens e ao descarte dos materiais após o término de sua vida útil. Embora se trate de materiais de consumo necessários ao funcionamento da Câmara Municipal, deverão ser adotadas medidas destinadas a reduzir, sempre que possível, os impactos decorrentes de sua utilização e descarte.

Entre os possíveis impactos está a geração de resíduos sólidos, especialmente embalagens plásticas, caixas, papéis e demais materiais utilizados para acondicionamento dos produtos. Para mitigação desse impacto, deverá ser priorizado o correto acondicionamento, separação e descarte dos resíduos, observando-se as práticas de coleta seletiva e as orientações de gerenciamento de resíduos adotadas pela Câmara Municipal, sempre que disponíveis.

Os produtos de limpeza, como água sanitária, desinfetantes, detergentes, saponáceos, inseticidas e outros produtos químicos, podem representar impacto ambiental quando utilizados ou descartados de maneira inadequada. Como medida mitigadora, deverão ser observadas as orientações de uso, armazenamento e descarte constantes nas embalagens dos fabricantes, evitando-se o desperdício, o uso em quantidade superior à necessária e o descarte inadequado de sobras ou embalagens.

Deverá ser evitado o descarte de produtos químicos diretamente em locais inadequados ou em quantidades que possam causar contaminação do solo ou dos recursos hídricos. Os materiais deverão ser armazenados em local apropriado, protegido e organizado, de modo a evitar vazamentos, acidentes e danos ambientais.

Também constitui medida de mitigação a utilização racional dos materiais, especialmente daqueles destinados à limpeza e higiene, buscando-se utilizar somente as quantidades necessárias para a execução das atividades. O controle adequado do estoque contribuirá para evitar perdas, vencimento e descarte prematuro de produtos, reduzindo consequentemente a geração desnecessária de resíduos.

Quanto aos materiais descartáveis, como copos, guardanapos, papéis e embalagens, deverá ser incentivada, sempre que possível, a redução do consumo e o descarte adequado, com separação dos resíduos recicláveis daqueles que não possuem possibilidade de reaproveitamento, de acordo com a estrutura disponível na Câmara Municipal.

A Administração deverá, ainda, evitar o armazenamento excessivo de produtos, realizando as aquisições conforme a necessidade efetiva, especialmente em razão da utilização do Sistema de Registro de Preços, que possibilita o fornecimento de forma parcelada. Essa medida contribui para reduzir o risco de perdas decorrentes de vencimento, deterioração ou armazenamento inadequado.

Assim, considerando a natureza do objeto, não são previstos impactos ambientais significativos, desde que os materiais sejam utilizados, armazenados e descartados de maneira adequada. As medidas mitigadoras estarão concentradas no uso racional dos produtos, na prevenção de desperdícios, no adequado armazenamento, na correta gestão dos resíduos e no cumprimento das orientações dos fabricantes quanto ao manuseio e descarte dos produtos e respectivas embalagens.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Diante dos elementos apresentados no presente Estudo Técnico Preliminar, declara-se viável a contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais de limpeza, higiene, conservação e uso geral destinados à Câmara Municipal de Potim, por meio do Sistema de Registro de Preços, considerando que a solução proposta é adequada para atender às necessidades identificadas pela Administração.

A contratação mostra-se necessária para assegurar o fornecimento contínuo dos materiais utilizados nas rotinas de limpeza, higienização, conservação e manutenção das dependências da Câmara Municipal, bem como daqueles destinados ao atendimento das necessidades de higiene e uso cotidiano de servidores, vereadores, colaboradores e visitantes.

A adoção do Registro de Preços mostra-se compatível com a natureza dos objetos, tendo em vista que se trata de materiais de consumo com demanda recorrente e variável. O sistema permitirá que os produtos sejam adquiridos de forma parcelada, conforme a necessidade efetiva da Administração, evitando a formação de estoques excessivos e proporcionando maior flexibilidade no gerenciamento dos materiais.

A solução também apresenta condições de execução compatíveis com a estrutura administrativa da Câmara Municipal, não sendo identificada a necessidade de providências técnicas ou capacitações específicas que inviabilizem a contratação. O recebimento e a fiscalização dos materiais poderão ser realizados pelos servidores designados pela Administração, mediante conferência das quantidades, especificações, condições das embalagens e adequação dos produtos às exigências estabelecidas no Termo de Referência.

Considerando a natureza dos materiais, os possíveis impactos ambientais são reduzidos e podem ser mitigados mediante o uso racional dos produtos, a prevenção de desperdícios, o armazenamento adequado e a correta destinação dos resíduos e embalagens, observadas as orientações dos fabricantes e as práticas de gerenciamento de resíduos adotadas pela Câmara.

Dessa forma, conclui-se pela viabilidade da contratação, uma vez que a solução proposta atende à necessidade administrativa identificada, contribui para a continuidade das atividades de limpeza, higiene e conservação das instalações da Câmara Municipal de Potim e permite maior eficiência no planejamento e gerenciamento das aquisições, mediante utilização do Sistema de Registro de Preços.

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](#).

MILLENA BRAGA DA SILVA ARANTES SARETTA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 29/09/2026 às 14:48:08.