



MUNICÍPIO DE REBOUÇAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 212/2026 PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS
DE HIGIENE, LIMPEZA E UTILIDADES DOMÉSTICAS PARA ATENDER
NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.**

REBOUÇAS – PR
2026

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento conforme decreto 285/2023 com base na nova lei de licitação 14.133/2021 de forma a apresentar os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

A presente análise tem por objetivo demonstrar a viabilidade técnica econômica para a aquisição de materiais de higiene, limpeza e utilidades domésticas para atender as necessidades das secretarias municipais.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade dos produtos supracitados e identificar no mercado a melhor solução para supri-la em observância às normas vigentes, buscando produtos de qualidade para melhor atendimento ao município.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação tem por finalidade assegurar o abastecimento regular e contínuo de produtos destinados à higiene, limpeza, conservação e manutenção das instalações, ambientes, mobiliários, equipamentos e demais espaços utilizados pela Administração Pública Municipal, abrangendo todas as Secretarias, Departamentos, setores, unidades administrativas e demais estruturas vinculadas ao Município.

A necessidade decorre da utilização recorrente desses materiais no desenvolvimento das atividades administrativas, operacionais e institucionais, considerando que a adequada higienização e conservação dos ambientes demanda a disponibilidade permanente de produtos compatíveis com as diferentes rotinas e especificidades de cada unidade. Os itens a serem adquiridos contemplam materiais de uso ordinário e contínuo, empregados em procedimentos de limpeza de pisos, paredes, superfícies, mobiliários, sanitários, áreas de circulação, ambientes de atendimento ao público e demais espaços de utilização coletiva ou administrativa.

A contratação também se fundamenta na necessidade de centralizar o planejamento do suprimento de materiais de higiene e limpeza, considerando a abrangência das unidades integrantes da Administração Municipal e a natureza

transversal desses produtos, utilizados por diferentes Secretarias e setores. Dessa forma, busca-se estabelecer uma solução de fornecimento capaz de atender às demandas institucionais ao longo do período de vigência da contratação, observadas as especificações, características, condições de fornecimento e quantitativos definidos no respectivo processo de contratação.

Nesse contexto, a disponibilização regular dos produtos de higiene e limpeza constitui elemento necessário à manutenção das condições de funcionamento dos espaços públicos, à conservação dos bens e ambientes municipais e à continuidade das atividades desenvolvidas pelas diversas unidades administrativas, assistenciais, educacionais, operacionais e demais estruturas integrantes da Administração Pública Municipal.

2. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá atender alguns requisitos neste processo:

- I. O fornecedor deve comprovar que está regularmente constituído como pessoa jurídica, ou seja, possui registro na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas;
- II. O fornecedor deve comprovar que está em dia com suas obrigações fiscais, mediante a apresentação de certidões negativas de débitos tributários federais, estaduais e municipais, ou certidão positiva com efeito de negativa, quando permitido pela legislação;
- III. Os produtos devem ser entregues em embalagens adequadas, sem rasuras e amassados que comprometam a integridade dos produtos;
- IV. Despesas de frete e seguro serão inteiramente de responsabilidade da contratada;
- V. A empresa contratada será responsável por garantir a qualidade dos materiais fornecidos, bem como pela entrega pontual e adequada dos mesmos, conforme as especificações e quantidades solicitadas;
- VI. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do instrumento contratual.

- VII. Os produtos deverão ser de alta qualidade. Os materiais que não atenderem a estas características deverão ser substituídos, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.
- VIII. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- IX. Efetuar a entrega do objeto em conformidade com as normas vigentes, na quantidade, qualidade, com material e tamanho e marcas conforme especificações, prazo e local indicado pela secretaria na área urbana e rural do município, acompanhado da respectiva nota fiscal, aceito pelo Município, no prazo máximo de até 05 (cinco) uteis, a partir da data do recebimento da Nota de Empenho.
- X. Assumir a responsabilidade integral como: funcionários, encargos trabalhistas e previdenciários, multas, taxas, materiais, custos de envio ou retiradas dos produtos, transportes e outras despesas; incluindo o transporte e a entrega até o endereço indicado pela secretaria na nota do empenho;
- XI. Serão recusados os itens que não atendam às especificações constantes neste Processo Licitatório e/ou que não estejam adequados para uso.
- XII. A CONTRATADA não poderá definir valor ou quantidade mínima para entrega, visto que as questões relativas aos custos já estão contabilizadas em sua proposta
- XIII. Todas as despesas com transporte dos equipamentos, deslocamento de pessoal e outros, deverão ocorrer por conta da proponente vencedora e estarem computadas na proposta

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para a definição da solução destinada ao atendimento da necessidade identificada, foi realizado levantamento de mercado considerando as características dos produtos de higiene e limpeza, a diversidade das unidades administrativas demandantes, a recorrência do consumo e a possibilidade de variação dos quantitativos ao longo do período de contratação.

No âmbito da análise das alternativas disponíveis, foram consideradas as seguintes possibilidades de atendimento da demanda:

I – Aquisição mediante contratação convencional, com fornecimento integral:

consiste na realização de procedimento licitatório para contratação dos quantitativos estimados, com entrega integral dos produtos em período previamente estabelecido. Embora seja uma alternativa juridicamente possível, apresenta menor flexibilidade diante da natureza dos materiais, cujo consumo ocorre de forma contínua e distribuída entre diferentes Secretarias e unidades municipais.

II – Realização de contratações individualizadas por Secretaria ou unidade administrativa: consiste na realização de procedimentos próprios para atendimento das necessidades específicas de cada unidade. Embora possibilite o gerenciamento individualizado das demandas, essa alternativa promove a fragmentação de uma necessidade comum à Administração Municipal, aumentando a quantidade de procedimentos, controles e rotinas administrativas.

III – Contratação com fornecimento contínuo e cronograma previamente estabelecido: consiste na contratação de fornecedor para realização periódica das entregas, mediante programação previamente definida. Essa alternativa apresenta menor flexibilidade para acompanhar eventuais oscilações de consumo entre as unidades administrativas, podendo resultar em entregas incompatíveis com a demanda efetivamente verificada.

IV – Licitação para formação de Ata de Registro de Preços: consiste na realização de procedimento licitatório destinado à seleção de fornecedor(es), com posterior formalização de Ata de Registro de Preços, possibilitando futuras e eventuais aquisições dos produtos registrados, de forma parcelada e conforme as necessidades da Administração.

Após a análise das alternativas, verifica-se que a realização de licitação para formação de Ata de Registro de Preços apresenta maior compatibilidade com as características da demanda. Os produtos pretendidos possuem utilização recorrente, ampla disponibilidade no mercado e características passíveis de padronização, sendo empregados por diferentes Secretarias, Departamentos, setores e unidades municipais.

A adoção do Sistema de Registro de Preços permite que os preços e condições de fornecimento sejam previamente estabelecidos mediante procedimento licitatório, possibilitando à Administração realizar as aquisições de

forma parcelada durante a vigência da Ata, de acordo com a necessidade efetivamente constatada e observados os quantitativos registrados. Essa sistemática se mostra adequada diante da possibilidade de variação da demanda, uma vez que os quantitativos estimados no planejamento representam uma projeção de consumo e não necessariamente correspondem à necessidade imediata de aquisição de todos os itens. O fornecimento parcelado permite maior compatibilidade entre o abastecimento e o consumo efetivo das unidades municipais.

Verificou-se, ainda, que o mercado fornecedor apresenta ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos produtos pretendidos, abrangendo distribuidores, atacadistas e estabelecimentos especializados, circunstância que possibilita a adoção de especificações objetivas e padronizadas e favorece a competitividade do procedimento licitatório.

A centralização da demanda em uma única licitação, destinada à formação de Ata de Registro de Preços para atendimento das diversas Secretarias e unidades municipais, também proporciona maior racionalidade ao planejamento das aquisições, evitando a realização de procedimentos distintos para produtos de mesma natureza e permitindo o estabelecimento uniforme das condições de fornecimento.

Diante do exposto, após a análise das alternativas disponíveis no mercado, conclui-se que a solução mais adequada consiste na realização de licitação para registro de preços de produtos de higiene e limpeza, com fornecimento parcelado e conforme a demanda das Secretarias e unidades integrantes da Administração Pública Municipal.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste na realização de procedimento licitatório para formação de Ata de Registro de Preços, destinado ao fornecimento de produtos de higiene, limpeza, conservação e manutenção, visando ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias, Departamentos, setores, unidades administrativas e demais estruturas integrantes do Município. A contratação será estruturada com base em

especificações técnicas, unidades de fornecimento e quantitativos estimados, definidos a partir do planejamento das demandas institucionais.

O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme as necessidades efetivamente apresentadas pelas unidades municipais, mediante solicitação formal da Administração e observância dos quantitativos registrados e das condições estabelecidas no instrumento convocatório e na respectiva Ata de Registro de Preços. Os produtos deverão ser entregues em condições adequadas de utilização, devidamente acondicionados e em conformidade com as especificações técnicas, características, quantidades, prazos de validade e demais requisitos definidos para cada item.

A solução compreenderá, ainda, a logística de fornecimento e entrega dos materiais nos locais indicados pela Administração, competindo à empresa registrada assegurar o transporte e a disponibilização dos produtos dentro dos prazos estabelecidos. Quando aplicável, deverão ser observadas as exigências legais e regulamentares pertinentes, inclusive aquelas relacionadas à composição, rotulagem, acondicionamento, regularidade sanitária, registro ou notificação dos produtos perante os órgãos competentes.

Dessa forma, a solução contempla o ciclo integral do fornecimento, desde a realização da licitação e formação da Ata de Registro de Preços até as solicitações, entregas, conferência, recebimento e fiscalização dos materiais, permitindo o atendimento integrado das diferentes unidades municipais. A adoção do Sistema de Registro de Preços proporciona flexibilidade para adequar as aquisições à demanda efetivamente verificada, considerando a utilização recorrente dos produtos e a possibilidade de variação dos quantitativos ao longo da vigência da Ata.

5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

Os quantitativos foram estimados de acordo com as projeções de consumo de cada Secretaria e também os quantitativos requisitados no pregão deste mesmo objeto sendo o 33/2025.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado para essa contratação é de R\$ 1.800.000,00 (um milhão e oitocentos mil). Destacando que se trata somente de valor estimado, sendo que para

valor de edital será considerado valores conforme a pesquisa de preço e atendendo a todos os mecanismos legais.

7. JUSTIFICATIVAS PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Considerando que o objeto possui natureza divisível, não se vislumbra prejuízo ao conjunto da solução ou comprometimento da economia de escala decorrente de sua divisão, razão pela qual se mostra adequado o parcelamento por itens. Tal medida visa ampliar a participação de potenciais licitantes, promover maior competitividade no certame e possibilitar a contratação de fornecedores aptos ao fornecimento de cada item, preservando-se a adequada execução do objeto e a eficiência da contratação. Dessa forma, prevalecerá o parcelamento da solução, em observância à natureza dos produtos e às características do mercado fornecedor.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas ou interdependentes para o atendimento do objeto desta aquisição, uma vez que os produtos de higiene e limpeza possuem autonomia funcional e sua utilização não está condicionada à execução de outros serviços ou ao fornecimento de bens complementares. A solução poderá ser integralmente atendida mediante a presente contratação, não sendo identificada, no planejamento realizado, a necessidade de contratação adicional que interfira em sua execução ou no alcance dos resultados pretendidos.

9. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO DO PLANO DE ANUAL

Essa contratação está prevista no plano de contratação anual, e está prevista no orçamento das secretarias.

10. DEMONSTRATIVOS DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação, pretende-se assegurar o abastecimento regular e suficiente de produtos de higiene e limpeza para atendimento das necessidades das diversas Secretarias, Departamentos, setores, unidades administrativas e demais

estruturas integrantes do Município, de modo a proporcionar a disponibilidade dos materiais necessários à execução das rotinas ordinárias de limpeza, higienização, conservação e manutenção dos ambientes.

Busca-se proporcionar maior regularidade e previsibilidade no fornecimento dos materiais, considerando a natureza recorrente do consumo e a diversidade das unidades atendidas. A utilização do Sistema de Registro de Preços permitirá que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada, conforme a necessidade efetivamente identificada, promovendo maior correspondência entre os quantitativos adquiridos e o consumo das unidades municipais.

Pretende-se, igualmente, aprimorar o planejamento e o controle dos estoques, possibilitando o acompanhamento dos quantitativos solicitados, recebidos e utilizados, bem como a programação das futuras demandas. Tal sistemática contribui para uma gestão mais organizada dos materiais de consumo e para a manutenção da disponibilidade dos produtos necessários ao funcionamento das unidades municipais.

Outro resultado esperado consiste na obtenção de maior eficiência no processo de aquisição, mediante a centralização das demandas em procedimento licitatório destinado à formação de Ata de Registro de Preços, reduzindo a necessidade de realização de procedimentos sucessivos para produtos de mesma natureza e estabelecendo condições uniformes de fornecimento para as diferentes unidades da Administração.

Por fim, pretende-se assegurar que os produtos fornecidos atendam às especificações estabelecidas no instrumento convocatório, com observância das condições de qualidade, apresentação, acondicionamento e demais requisitos aplicáveis, contribuindo para a adequada execução das atividades institucionais e para a conservação dos ambientes e estruturas utilizados pela Administração Pública Municipal.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Previamente à formalização da contratação, a Administração deverá

consolidar as demandas das Secretarias, Departamentos, setores e unidades municipais, definindo os quantitativos estimados e as especificações dos produtos, bem como elaborar o Termo de Referência, realizar a pesquisa de preços e estabelecer as condições de fornecimento, prazos de entrega, locais de recebimento, critérios de aceitação e demais requisitos necessários à adequada execução do objeto, em conformidade com a legislação aplicável.

Deverá, ainda, proceder à designação dos responsáveis pela gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, bem como estabelecer procedimentos internos para requisição, recebimento, conferência, armazenamento, distribuição e controle dos materiais. Também deverão ser observadas as exigências legais, sanitárias e ambientais pertinentes aos produtos, adotando-se as providências administrativas necessárias à regular condução do procedimento licitatório, à formalização da Ata e ao acompanhamento de sua execução.

12. MAPA DE RISCO

O presente mapa de riscos tem por finalidade identificar, avaliar e estabelecer medidas preventivas e mitigadoras relacionadas aos principais eventos que possam comprometer o planejamento, a contratação e o adequado fornecimento dos produtos de higiene e limpeza. A análise considera as diferentes etapas da contratação, desde a definição das demandas e especificações até o fornecimento, recebimento e utilização dos materiais, buscando antecipar situações capazes de afetar a execução do objeto e estabelecer mecanismos de controle compatíveis com os riscos identificados.

Risco	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas/mitigadoras
Estimativa inadequada dos quantitativos dos produtos, ocasionando insuficiência ou excesso de materiais durante a vigência da Ata de Registro de Preços.	Média	Médio	Consolidar as demandas das Secretarias e unidades municipais, considerando o histórico de consumo e a projeção das necessidades para o período de vigência.

Risco	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas/mitigadoras
Especificações técnicas insuficientes ou inadequadas, ocasionando o fornecimento de produtos incompatíveis com as necessidades da Administração.	Baixa	Alto	Elaborar especificações objetivas, claras e compatíveis com os produtos disponíveis no mercado, contemplando as características necessárias de cada item.
Pesquisa de preços com valores incompatíveis com os praticados no mercado.	Média	Alto	Realizar pesquisa de preços mediante fontes adequadas e diversificadas, observando os parâmetros estabelecidos pela legislação aplicável.
Restrição indevida da competitividade em razão de especificações excessivamente restritivas.	Baixa	Alto	Revisar as especificações e verificar sua compatibilidade com a variedade de produtos e fornecedores disponíveis no mercado.
Atraso na entrega dos produtos registrados.	Média	Alto	Estabelecer prazos objetivos para fornecimento e prever medidas administrativas e contratuais aplicáveis em caso de descumprimento injustificado.
Entrega de produtos em desacordo com as especificações estabelecidas.	Média	Alto	Realizar conferência quantitativa e qualitativa dos materiais no momento do recebimento, com substituição dos produtos desconformes.
Entrega de produtos com prazo de validade inadequado ou insuficiente, quando aplicável.	Baixa	Médio	Estabelecer requisitos mínimos de validade no instrumento convocatório e realizar conferência no recebimento.
Entrega de produtos com embalagens danificadas, violadas ou inadequadamente acondicionadas.	Baixa	Médio	Inspecionar as condições das embalagens no recebimento e rejeitar materiais que apresentem comprometimento de integridade.
Desabastecimento das	Média	Alto	Realizar planejamento periódico

Risco	Probabilidade	Impacto	Medidas preventivas/mitigadoras
unidades municipais em razão de atraso nas solicitações ou na reposição dos materiais.			das demandas, acompanhar os estoques e encaminhar as solicitações de fornecimento com antecedência.
Armazenamento inadequado dos produtos após o recebimento.	Baixa	Médio	Observar as condições recomendadas para armazenamento, considerando as características dos produtos e as orientações dos fabricantes.
Falhas na gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços.	Baixa	Alto	Designar formalmente os responsáveis pela gestão e fiscalização e manter registros das solicitações, entregas e ocorrências verificadas.
Geração inadequada de resíduos provenientes das embalagens dos produtos.	Média	Médio	Adotar procedimentos de segregação, armazenamento e destinação adequada dos resíduos, observando as práticas ambientais aplicáveis.
Não observância de requisitos sanitários ou regulamentares aplicáveis a determinados produtos.	Baixa	Alto	Exigir, quando aplicável, o atendimento às normas sanitárias, registros, notificações, rotulagem e demais requisitos previstos na legislação específica.

13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação poderá ocasionar impactos ambientais relacionados, principalmente, à geração de resíduos provenientes das embalagens, ao consumo de recursos naturais e à utilização de substâncias químicas presentes na composição de determinados produtos. Tais aspectos deverão ser considerados no planejamento e na execução da contratação, observando-se as disposições da legislação ambiental e sanitária aplicável.

A geração de resíduos sólidos decorrentes das embalagens dos produtos constitui aspecto inerente ao fornecimento, especialmente em razão da utilização de recipientes plásticos, caixas, papéis e demais materiais de acondicionamento. Como medida de mitigação, deverá ser priorizado, quando tecnicamente viável e compatível com a legislação aplicável, o fornecimento de produtos em embalagens recicláveis ou recicladas, bem como a destinação adequada dos resíduos gerados, observando-se os sistemas de coleta e gerenciamento de resíduos adotados pelo Município.

Em relação aos produtos que contenham substâncias químicas, deverão ser observadas as orientações de utilização, armazenamento, manuseio e descarte estabelecidas pelos fabricantes e pelos órgãos competentes, de forma a evitar o lançamento inadequado de substâncias no solo, nos corpos hídricos ou na rede de drenagem. Os produtos deverão possuir rotulagem e informações necessárias à sua utilização segura, quando exigíveis.

Também poderão ser considerados aspectos relacionados ao transporte e à logística de distribuição dos materiais, especialmente quanto ao consumo de combustíveis e à geração de emissões atmosféricas. Nesse sentido, o fornecimento deverá observar planejamento logístico compatível com os quantitativos e locais de entrega definidos pela Administração, buscando-se racionalizar as operações de transporte e reduzir deslocamentos desnecessários.

Dessa forma, embora a contratação apresente impactos ambientais inerentes à natureza dos produtos adquiridos, estes poderão ser mitigados mediante a adoção de critérios de sustentabilidade ambiental compatíveis com o objeto, a adequada gestão dos resíduos, o cumprimento das normas aplicáveis e a observância das orientações dos fabricantes quanto ao armazenamento, utilização e destinação dos produtos e respectivas embalagens.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Diante dos elementos levantados e das análises realizadas, conclui-se pela viabilidade da contratação de produtos de higiene e limpeza, mediante procedimento licitatório para formação de Ata de Registro de Preços, com fornecimento parcelado

conforme a necessidade das diversas Secretarias, Departamentos, setores e unidades municipais. A solução mostra-se compatível com a natureza do objeto, a disponibilidade de fornecedores no mercado e a dinâmica de consumo da Administração, permitindo adequado planejamento das aquisições, maior flexibilidade no abastecimento, racionalização dos procedimentos administrativos e observância dos princípios da eficiência, economicidade, competitividade e interesse público.

Paço Municipal Caetano Castagnoli, 23 de julho de 2026.

Nara Cassiane Celezinsky Paluch
Secretária de Administração

Serli Ap. C. Gonçalves
Setor de Compras

Édina C. Faganeli Borges
Departamento de Licitação



Assinado por: SERLI APARECIDA CIPRIANO GONÇALVES -
07425413981 19/08/2026 14:20:35 DOCUMENTO ASSINADO
ELETRONICAMENTE - DECRETO MUNICIPAL 110/2023



Assinado por: Édina Faganeli - 06751947925 19/08/2026
14:50:50 DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE - DECRETO
MUNICIPAL 110/2023



Assinado por: NARA CASSIANE CELEZINSKY PALUCH - 04747252940
19/08/2026 14:51:34 DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE -
DECRETO MUNICIPAL 110/2023