



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.

1.1. O órgão possui o seguinte problema a ser resolvido: manutenção do estoque de papel higiênico para atendimento das demandas do Município de Porto Alegre. Justifica-se a necessidade para as atividades de higiene e asseio da Administração Municipal. Destaca-se que a demanda é de interesse público por ser essencial para manter os serviços em funcionamento com ambientes limpos e que preservem a saúde dos usuários.

2. Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração.

2.1. A demanda em tela consta no PCA, publicado no [Portal Nacional de Compras Públicas](#) e demonstrado em relatório anexado nos autos deste expediente, comprovando o alinhamento da contratação pretendida com o planejamento estratégico do órgão.

3. Requisitos da contratação.

3.1. Requisitos necessários ao atendimento da demanda:

3.1.1. Ser novo e original, de primeiro uso, ótima qualidade, não se admitindo, em hipótese alguma, o fornecimento alternativo, reciclado, recondicionado ou recuperado.

3.1.2. Estar adequadamente embalado de forma a preservar suas características originais e com informações que possibilitem sua conferência e completa identificação com, pelo menos, nome do item, marca, lote, data de fabricação e prazo de validade, além de ser entregue limpo e em condições de uso imediato.

3.1.2.1. Quando as especificações do material não dispuserem de modo diverso, o prazo de validade na data da entrega deverá ser de no mínimo 01 (um) ano ou 75% (setenta e cinco por cento) do prazo total recomendado pelo fabricante, quando este for inferior a 01 (um) ano.

3.1.2.2. As condições de guarda e armazenamento dos produtos não poderão permitir a sua deterioração, devendo seguir as legislações e normas vigentes.

3.1.3. A empresa deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos itens que serão entregues.

3.1.3.1. Os itens devem estar de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e do Ministério da Saúde ou de acordo com as determinações de outros órgãos, agências ou congêneres que regulamentem, padronizem e/ou fiscalizem-nos.

3.1.4. Quando constar medidas aproximadas, deve ser considerada a variação de mais ou menos 05% (cinco por cento) das dimensões, devendo ser avaliada pelo órgão demandante a aceitação ou não.

3.1.5. Ser previamente aprovado pela Comissão de Padronização de Material de Higiene e Limpeza (CPMHL).

3.1.5.1. Ainda que previamente aprovado, será recusado o item que estiver deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição ou exigências licitatórias, bem como aquele que não apresentar padrões mínimos de qualidade e desempenho.

3.1.5.2. A avaria na embalagem primária, quando acondicionado em embalagem secundária, também poderá ser objeto de recusa, tendo em vista a impossibilidade de conferência no ato do recebimento, bem como quaisquer outras condições decorrentes de falhas no processo de fabricação ou de transporte inadequado.

3.1.5.3. A empresa deve substituir o item impróprio para uso no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, a contar da data da notificação por e-mail.

3.1.6. Apresentar certificado de garantia firmado pelo fabricante.

3.1.6.1. Não serão aceitos materiais descontinuados ou fora de linha de produção.

3.1.6.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário em português e a relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso.

3.1.7. Atender às especificações técnicas dos itens conforme registrado no Sistema GMAT e abaixo relacionadas:

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE
1007335	PAPEL HIGIÊNICO, BRANCO, SEM FALHAS, COM APARÊNCIA HOMOGÊNEA, PICOTADO, GOFRADO, SEM ASPEREZA, FOLHA SIMPLES, DE PRIMEIRA QUALIDADE, LARG. MÍNIMA 10CM, COMPRIMENTO MÍNIMO 30M, PACOTE ROTULADO C/4 UNIDADES. INDICAR MARCA.	RL
1007640	PAPEL HIGIÊNICO, FOLHA DUPLA, BRANCO, GOFRADO, PICOTADO, MÍNIMO 10CM X 30M, SEM FALHAS, APARÊNCIA HOMOGÊNEA, SEM ASPEREZA, DE PRIMEIRA QUALIDADE, PACOTE ROTULADO COM 4 UNIDADES. INDICAR MARCA. A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ ENVIAR AMOSTRA DE UM PACOTE ROTULADO COM 4 UNIDADES. NA EMBALAGEM, DEVERÁ CONSTAR O NOME, ENDEREÇO E CNPJ DO FABRICANTE.	RL
1044668	PAPEL HIGIÊNICO BRANCO, FOLHA SIMPLES, COMPOSIÇÃO ELABORADA EM 100% DE FIBRAS NATURAIS VIRGENS, 300 M X 10 CM, ABSORVENTE, MACIO, NEUTRO, DE PRIMEIRA QUALIDADE. INDICAR MARCA.	RL
1060961	PAPEL HIGIÊNICO, BRANCO, FINÍSSIMO, FOLHA DUPLA, PICOTADO, NÃO DEIXAR RESÍDUO NO USO DE SECAGEM DE MATERIAL DE VIDRO, NÃO ABRASIVO NO USO, LARGURA MIN. 10CM, COMPRIMENTO MIN. 30 M, PACOTE ROTULADO C/4 UNIDADES. INDICAR MARCA. A EMPRESA ARREMATANTE DEVERÁ ENVIAR AMOSTRA DE UM PACOTE ROTULADO COM UNIDADES. NA EMBALAGEM DEVERÁ CONSTAR O NOME, ENDEREÇO E CNPJ DO FABRICANTE.	RL
1097989	PAPEL HIGIÊNICO EM ROLÃO, TIPO FOLHA DUPLA, COMPOSIÇÃO ELABORADA EM 100% DE FIBRAS NATURAIS VIRGENS, NA COR BRANCA, NEUTRO, MÍNIMO 240M X 10CM, ABSORVENTE, MACIO, DE PRIMEIRA QUALIDADE. INDICAR MARCA E APRESENTAÇÃO.	RL

3.2. Do prazo, transporte e locais de entrega:

3.2.1. O material deverá ser entregue em até 15 (quinze) dias do recebimento da ordem de compra/nota de empenho encaminhada pelo Município no e-mail informado pela

empresa em sua proposta, e deverá estar acompanhado da cópia do empenho juntamente com a nota fiscal correspondente.

3.2.2. A empresa deve realizar entrega pontual e sem atrasos que possam comprometer o funcionamento das instalações, pois trata-se de insumo que não aceita interrupção do seu fornecimento.

3.2.3. Os locais de entrega serão dentro do Município de Porto Alegre conforme indicação na nota de empenho ou ordem de compra e devem ocorrer em horário comercial.

3.2.4. A entrega deverá ser realizada de segunda a sexta-feira, das 8h às 11h30 e das 13h às 16h30.

3.2.5. O órgão demandante pode estabelecer local e horário diversos a serem previamente informados por *e-mail*.

3.2.6. Todas as despesas e providências decorrentes do transporte, bem como quaisquer outras que se fizerem necessárias para a entrega adequada dos itens, como carga e descarga, serão de exclusiva responsabilidade da empresa contratada.

3.2.7. Nos casos em que se fizer necessária a prorrogação do prazo de entrega, deverá ser encaminhado por *e-mail* pedido amplamente justificado com razões de ordem técnica e/ou jurídicas, em até 05 (cinco) dias úteis do recebimento da ordem de compra/nota de empenho. O pedido deverá ser endereçado à fiscalização do contrato, a qual deverá avaliar a pertinência do mesmo e encaminhar resposta à contratada em até 05 (cinco) dias úteis.

3.2.7.1. A empresa deverá comunicar o Município no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega os motivos emergenciais que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, desde que com a devida comprovação.

3.3. Justificativa se a aquisição possui natureza continuada

3.3.1. A aquisição não possui natureza continuada, pois tem entrega imediata.

3.4. Da aprovação dos itens (marcas e amostras)

3.4.1. Os produtos ofertados terão classificação condicionada à aprovação da Comissão de Padronização de Material de Higiene e Limpeza (CPMHL).

3.4.1.1. Para participar do certame, não há obrigatoriedade de apresentação de marcas pré-aprovadas.

3.4.1.2. Se solicitado, deve ser realizado o envio gratuito de amostras a serem entregues em mãos ou via postal para a Comissão de Padronização, identificadas com o nome da empresa, dados para contato (telefone e *e-mail*), nome, código do material, marca, modelo de referência, número do item e número da licitação a que se destina em até 03 (três) dias úteis.

3.4.1.2.1. No caso de materiais com obrigatoriedade de registro na ANVISA, as amostras deverão vir acompanhadas de cópia impressa devidamente atualizada.

3.4.1.2.2. Para informações ou esclarecimentos, entrar em contato com a CPMHL através do telefone (51) 3289-1338 ou do *e-mail* cpmhl@portoalegre.rs.gov.br

3.4.1.3. Somente serão avaliadas as amostras ofertadas que atenderem ao descritivo constante na especificação técnica, não sendo avaliadas amostras por similaridade.

3.4.1.4. A Comissão de Padronização emitirá parecer sobre os produtos ofertados, com dados sobre a aprovação ou parecer explícito sobre a reprovação.

3.4.1.5. Consideram-se pré-aprovadas pela Comissão de Padronização as marcas que constarem na relação divulgada na página do edital de Pré-Qualificação de Marcas, ficando dispensadas do envio de amostras.

3.4.1.5.1. Em que pese a participação no certame não seja condicionada à obrigatoriedade de apresentação de marcas pré-aprovadas, as mesmas devem ser previamente conferidas pelo licitante a fim de evitar a participação com itens reprovados.

3.4.1.6. Para informações sobre endereço, *e-mail* e telefone da Comissão de Padronização, deve ser acessado o link <https://prefeitura.poa.br/smap/comissoes-de-padronizacao>

3.5. Especificações de garantia técnica

3.5.1. Não há necessidade de garantia complementar à garantia legal.

3.6. Condições de manutenção e assistência técnica

3.6.1. Não há necessidade de manutenção e assistência técnica.

4. Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.

4.1. Foi realizado levantamento de mercado para identificar soluções disponíveis capazes de atender às necessidades da Administração. A pesquisa contemplou a análise de contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, bem como a avaliação de soluções ofertadas por empresas do setor. Considerando as melhores práticas, tecnologias e inovações disponíveis no mercado, entende-se possível as seguintes formas de prosseguimento da licitação:

Solução	Descrição da solução	Vantagens	Desvantagens
1	Aquisição de material de papel higiênico por Pregão Eletrônico.	Existência de diversos fornecedores no mercado, aumento da competitividade, potencial redução no preço por tratar-se de quantitativo certo e determinado, possibilidade de ajuste do estoque por período definido, personalização da demanda, economicidade, sem gestão de manutenção, dispensa de investimento inicial elevado, equipamento sempre atualizado.	Possibilidade de imprecisão na estimativa de demanda com risco de desabastecimento, repetição dos trâmites licitatórios a cada necessidade, baixa atratividade devido ao pequeno valor monetário dos itens, flutuação dos preços, demora no recebimento até a concretização do certame, necessidade de espaço físico para estoque maior, investimento inicial elevado, necessidade de gestão da manutenção, restrição permanente de marca para os insumos, demora na substituição por equipamento mais novo, defasagem tecnológica, possível troca de marca com novo aprendizado.

2	Sistema de Registro de Preços (SRP) de papel higiênico por Pregão Eletrônico.	Existência de diversos fornecedores no mercado, aumento da competitividade, potencial redução no preço pelo ganho de escala, demanda conforme necessidade sem necessidade de espaço físico para estoque maior, redução dos trâmites licitatórios, preço uniforme ao longo do ano.	Possibilidade de imprecisão na estimativa de demanda com risco de esgotamento da ata, potencial sobrepreço por insegurança do fornecedor no real quantitativo a ser demandado, necessidade de pessoal para gestão da ata.
3	Terceirização de toda a gestão destes materiais do Município para uma única empresa.	Simplificação da gestão de materiais ao ter que contatar apenas um fornecedor, redução dos trâmites licitatórios.	Restrição da competitividade e potencial sobrepreço, pois a maioria das empresas trabalha com nichos de mercado e comercializa apenas alguns itens em sua linha de produtos.
4	Dispensa de licitação.	Redução dos trâmites licitatórios, agilidade no recebimento dos itens, potencial redução no preço por tratar-se de quantitativo certo e determinado.	Restrição da competitividade quando não feita na modalidade eletrônica, o que gera potencial sobrepreço.
5	Adesão à Ata de Registro de Preços de outro órgão público.	Redução dos trâmites licitatórios, agilidade no recebimento dos itens.	Risco de sobrepreço se não realizada pesquisa de mercado adequada, impossibilidade de personalização da demanda, pouco quantitativo disponível.
6	Intenção de Registro de Preços (IRP)	Garante junto a outro órgão, na condição de participante, otimizar processos licitatórios com a obtenção de melhores condições em virtude do ganho de escala.	Exige ampla pesquisa a IRPs que atendam ao quantitativo, itens e especificações técnicas demandados pela Administração, podendo prejudicar a celeridade e eficiência do processo.

4.2. Declaro que não foi possível a consulta ao Sistema ETP Digital nos termos do artigo 12 da [Instrução Normativa SEGES nº 58/2022](#).

4.2.1. Justifica-se em razão da impossibilidade de acesso ao sistema por problemas técnicos no credenciamento de acesso.

5. Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso.

5.1. Registro de Preços para eventual aquisição de papel higiênico por Pregão Eletrônico, conforme quantidades e especificações de cada item.

6. Estimativa das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.

6.1. Estimativa de quantidades:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PE ANTERIOR	SITUAÇÃO	SEI PE ANTERIOR	Quantitativo Total Secretarias	Utilização Última Ata	Média de Consumo (2019/2024)	Levantamento Maior dos Quantitativos	Nova Margem de Segurança (25% ou 0%)	ESTIMADO
1007335	Papel higienico, branco, picotado,gofrado,folha simples,10cmx30m min	RL	529/2024	CRONOGRAMA	2400001384062	181752	48972	216189	216189	216189	216190
1007640	Papel higienico, folha dupla, branco, gofrado, picotado, minimo 10cmx30m	RL	529/2024	CRONOGRAMA	2400001384062	194742	94275	70757	194742	194742	194750
1044668	Papel higienico branco, folha simples,300mx10cm, absorvente, macio	RL	529/2024	CRONOGRAMA	2400001384062	54290	27304	26606	54290	54290	54290
1060961	Papel higienico especial,branco,finissimo,folha dupla,picotado	RL	529/2024	CRONOGRAMA	2400001384062	98182	88120	47354	98182	98182	98190
1097989	Papel higienico branco, folha dupla, min 240mx10cm, absorvente, macio	RL	529/2024	CRONOGRAMA	2400001384062	81536	38230	11929	81536	81536	81540

6.2. O método para a estimativa das quantidades a serem contratadas está balizado da seguinte forma:

6.2.1. O levantamento do quantitativo estimado é feito através de processo para inclusão da demanda de cada órgão.

6.2.2. A metodologia utilizada para o tratamento desse quantitativo levará em consideração:

6.2.2.1. A informação dos quantitativos estimados pelas demandantes nos últimos planejamentos;

6.2.2.2. O levantamento de quantitativos adquiridos na Ata de Registro de Preços anterior;

6.2.2.3. O levantamento da média histórica de consumo de cada item desde 2019;

6.2.2.4. O estabelecimento de margem de segurança de 25% (vinte e cinco por cento) acima do maior dos quantitativos acima verificado, exceto quando o maior quantitativo for superior ou igual à média de consumo multiplicada por 1,25 (um e vinte e cinco) (nesse caso, a margem é 0% (zero));

6.2.2.5. Arredondamento do valor final para a próxima casa decimal ou centesimal, quando for o caso.

6.2.3. A quantidade estimada não obriga o Município a demandar o item junto ao fornecedor detentor da Ata de Registro de Preços, sendo apenas um referencial que garante o ágil fornecimento do material em caso de surgimento da demanda. Elementos como a sazonalidade e imprevisibilidade induzem a um planejamento de quantitativo que adote uma margem de segurança a fim de precaver o Município do seu desabastecimento.

6.2.4. O(s) documento(s) base para esse levantamento consta(m) anexado(s) nos autos desse processo.

7. Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação.

7.1. Abaixo, quadro com as estimativas de valor para as soluções de mercado que atendem aos requisitos especificados:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	ESTIMADO	VALOR RP ATIVO	VALOR UNITÁRIO (referência: GMAT)	VALOR TOTAL (referência: ARP ativa/formação último PE/GMAT)
1007335	Papel higienico, branco, picotado,gofrado,folha simples,10cmx30m min	RL	216190	R\$ 0,75	R\$ 1,25	R\$ 162.142,50
1007640	Papel higienico, folha dupla, branco, gofrado, picotado, minimo 10cmx30m	RL	194750	R\$ 0,84	R\$ 0,84	R\$ 163.590,00
1044668	Papel higienico branco, folha simples,300mx10cm, absorvente, macio	RL	54290	R\$ 4,86	R\$ 10,27	R\$ 263.849,40
1060961	Papel higienico especial,branco,finissimo,folha dupla,picotado	RL	98190	R\$ 0,98	R\$ 0,98	R\$ 96.226,20
1097989	Papel higienico branco, folha dupla, min 240mx10cm, absorvente, macio	RL	81540	R\$ -	R\$ 10,50	R\$ 856.170,00

7.2. Das soluções viáveis acima, conclui-se pelo Sistema de Registro de Preços de papel higiênico por Pregão Eletrônico, pois torna a gestão menos dispendiosa e mais ágil para solicitação de cada item à medida que surge a demanda, tornando eficiente rotinas de expediente e simplificando o serviço de saúde do Município uma vez que possui demanda imprevisível. Assim, essa é a solução mais vantajosa para a Administração.

7.2.1. É inviável a realização de dispensa de licitação nos termos do Art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021 porque trata-se de demanda incerta, motivo pelo qual o SRP é mais adequado ao objeto.

7.3. Os documentos que dão suporte (cotações com fornecedores, entre outros) à precificação constam nos autos deste expediente.

8. Justificativas para o parcelamento ou não da contratação.

8.3.1. Foi realizado o parcelamento do objeto.

8.3.1.1. A aquisição será realizada em itens, facultando-se à empresa a participação em quantos itens forem de seu interesse.

8.3.1.2. Tal enquadramento justifica-se para obter maior vantajosidade com vistas à economicidade pelo ganho de escala, ampliação da competição e redução da concentração de mercado.

9. Contratações correlatas e/ou interdependentes.

9.1. Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

10. Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

10.1. Os resultados pretendidos são:

10.1.1. Garantir que os preços contratados sejam os mais vantajosos para o Município, com base em ampla pesquisa de mercado.

10.1.2. Estabelecer quantidades adequadas e cronogramas otimizados, evitando o desabastecimento do material de forma a atender as demandas dos órgãos e ao interesse público.

10.1.3. Repor o nível de estoque mantendo os produtos disponíveis para utilização sempre que necessário.

10.1.4. Assegurar o cumprimento das funções institucionais do Município.

10.1.5. Potencializar os benefícios da compra em maiores volumes por meio da centralização das demandas da Administração em SRP, diminuindo o volume de processos licitatórios e rotinas administrativas.

10.1.6. Proporcionar agilidade e eficiência aos processos administrativos, reduzindo aquisições múltiplas com distintos valores.

10.1.7. Garantir a fixação dos preços durante o período de vigência da ata, protegendo o Município contra oscilações do mercado.

11. Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual.

11.1. As providências versam sobre o controle do recebimento e armazenamento dos materiais, assegurando a sua conservação e cumprimento dos prazos de validade, de tal forma que estejam adequados para o pronto uso com segurança e eficiência para todos os municípios.

12. Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.

12.1. Os materiais de consumo, por aumentarem a geração de resíduos sólidos, fazem o Município preferir fornecedores que adotem práticas sustentáveis, com preferência por itens feitos com matérias-primas de baixo impacto ambiental e embalagens recicláveis, com estímulo ao emprego de materiais, tecnologias e insumos de origem local, regional ou nacional.

12.2. Para os aparelhos e equipamentos, são preferíveis os que possuem maior vida útil e menor custo de manutenção, bem como são desejáveis as inovações que objetivem menor consumo de energia.

12.3. A geração de resíduos segue tratamento e destinação final em consonância com os ditames da Lei Municipal nº 728/14, Lei Municipal nº 9.851/2005, Decreto Municipal

12.3.1. O Município segue a observação, por ordem de prioridade e sempre que possível, da não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento e disposição final, objetivando o baixo consumo de energia em seus processos e garantindo a reciclagem de bens e refugos sempre que aplicável para redução do risco de contaminação do meio ambiente.

12.4. A logística de transporte e distribuição deve buscar a redução das emissões de gases poluentes e o consumo de combustíveis fósseis.

12.5. Critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada:

12.5.1. Do objeto:

12.5.1.1. Preferir que sejam biodegradáveis, atóxicos, reciclados ou recicláveis, possam ser reutilizados ou reaproveitados, no todo ou em parte, ou reduzam a necessidade de manutenção.

12.5.1.2. Utilizem a menor quantidade possível de recursos naturais e não causem danos ao meio ambiente, buscando o aperfeiçoamento tecnológico constantemente para redução dos danos evitáveis.

12.5.1.3. Sejam embalados com materiais reciclados, recicláveis ou reutilizáveis, individualmente, com menor volume possível, de forma a garantir apenas o uso indispensável de embalagens para a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

12.5.1.4. Não contenham substâncias perigosas, tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifênol-polibromados (PBBs) e éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada pela diretiva RoHs.

12.5.1.5. Sempre que cabível, que sejam duráveis, reparáveis e possam ser aperfeiçoados.

12.5.1.6. Tenham a forma a granel ou concentrada, sempre que possível.

12.5.2. Da empresa:

12.5.2.1 Adotar todas as medidas de sustentabilidade aplicáveis tomando por base o [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#) e pautando-se no uso racional de recursos e equipamentos de forma a evitar, prevenir e reduzir o desperdício de insumos e materiais consumidos na produção e distribuição dos itens, bem como a geração excessiva de resíduos.

12.5.2.2. Considerar princípios sustentáveis na cadeia de produção e de fornecimento dos materiais, visando o atendimento das exigências contidas na legislação e em consonância com os princípios de responsabilidade socioambiental.

12.5.2.3. Adotar práticas que minimizem a poluição e o desperdício, causando menor impacto sobre os recursos naturais.

12.5.2.4. Preferir matéria prima fornecida em embalagem de material reutilizável, reciclável ou biodegradável e produzida em maquinário que reduz a geração de resíduos industriais.

12.5.2.4.1. Os materiais empregados deverão atender à melhor relação entre custo e benefício, considerando impactos ambientais positivos e negativos e a viabilidade econômica da melhor solução.

12.5.2.5. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas e poluentes, buscando sua substituição por substâncias atóxicas ou de menor toxicidade

12.5.2.5.1. A qualquer tempo o Município poderá solicitar a apresentação da relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros com a mesma finalidade e considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.

12.5.2.6. Comunicar o Município sempre que dispuser do sistema de logística reversa para que seja instituído o mecanismo e organizada a sistemática de coleta.

13. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

13.1. O presente estudo técnico preliminar evidenciou a viabilidade dos critérios estabelecidos. Nesse sentido, as soluções se mostraram passíveis de contratação, conforme explicitado no levantamento de mercado (item 5 deste estudo), sendo a mais vantajosa para a Administração Pública a solução Sistema de Registro de Preços (SRP) de material de papel higiênico por Pregão Eletrônico. Portanto, opta-se pelo prosseguimento do planejamento, com a posterior contratação de empresa para o fornecimento dos referidos materiais.

13.2. A licitação se dará pelo SRP, pois torna a gestão menos dispendiosa e mais ágil para solicitação de cada item à medida que surge a demanda, tornando eficiente rotinas de expediente e simplificando o serviço de saúde do Município uma vez que possui demanda imprevisível. Nesse sentido, conforme Decreto Municipal nº 22.357/2023, há o enquadramento em um, ou mais, dos incisos abaixo:

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

I – quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes

II – quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida;

III – quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade; ou

IV – quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

13.3. O regime de fornecimento será imediato.

13.4. O critério de julgamento da licitação será menor preço por item.



Documento assinado eletronicamente por **Caio de Lima Riffel, Assistente Administrativo**, em 19/12/2025, às 08:26, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **36832719** e o código CRC **5497745C**.