



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Área Requisitante	Responsável pela elaboração
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO	LIÉLI FERREIRA

### 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Constitui objeto deste Estudo Técnico Preliminar o registro de preço para eventual e futura Aquisição de Materiais de Limpeza e Produtos de Higienização, visando atender as demandas das Secretarias do Município de Osório, sendo elas: Secretaria de Finanças, Secretaria de Administração, Secretaria de Educação, Secretaria de Obras e Saneamento, Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, Assistência Social e Habitação, Secretaria de Saúde, Secretaria de Desenvolvimento, Esporte e Lazer, Secretaria de Segurança Pública e Trânsito, bem como atender as demandas do Gabinete do Prefeito. A aquisição de materiais de limpeza e higienização, destinados as secretarias mencionadas, tem por objetivo manter os estoques mínimos necessários ao bom andamento dos serviços, além de manter a higiene dos setores públicos, bem como escolas, postos de saúde, banheiros públicos, entre outros.

### 2. PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual por se tratar de um serviço essencial e contínuo, previamente autorizado pelo Ordenador de Despesas, exigindo constante acompanhamento para atender a necessidade de aditivos e/ou novas contratações, seguindo as normas vigentes. Considerando seu caráter essencial e contínuo, as contratações estão sempre previstas nos trâmites orçamentários e financeiros.

### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O fornecimento de materiais de limpeza possui natureza de bem comum, tendo em vista que padrão e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 28º da Lei Federal nº 14.133/2021. A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, conforme regramento da Lei Federal.





Os arrematantes devem proceder com a entrega dos materiais conforme os requisitos para habilitação, especificações técnicas, rotinas, frequência, quantidades, locais de entrega e demais condições a serem estabelecidas nos Termos de Referência e seus apêndices.

O contratado deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos produtos que serão entregues.

O contratado deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto demandado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

O contratado deverá fornecer materiais produzidos de acordo com as normas vigentes, especialmente as sanitárias e boa qualidade.

A aquisição deve considerar as consequências ambientais, sociais e econômicas relativas a: uso de materiais não renováveis; fabricação e métodos de produção, logística, prestação de serviços; uso, operação, manutenção, reutilização; opções de reciclagem; disposição, e as capacidades dos fornecedores para resolver essas consequências em toda a cadeia de abastecimento.

#### **4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

Na tabela anexa (anexo I) consideramos os volumes estimados nos últimos certames, os valores estimados utilizaram como base as cotações conseguidas e as memórias de cálculo desenvolvidas nos certames anteriores / vigentes.

O custo estimado para um período de 12 meses em relação ao Registros de Preço, contemplando as demandas de todas as Secretarias, está em R\$ 1.498.939,23 (Um milhão, quatrocentos e noventa e oito mil, novecentos e trinta e nove reais com vinte e três centavos). Poderão ser utilizados recursos próprios e/ou vinculados de acordo com regramentos específicos.

De qualquer maneira, ao elaborarmos o novo Termo de Referência, caso a caso, buscaremos novas cotações de preço, que estejam mais atualizadas de acordo com as flutuações de mercado.

Da mesma forma, serão atualizadas as necessidades dos órgãos municipais, sendo comum a inclusão e/ou exclusão de produtos, a cada novo processo de compras. Essas alterações se justificam considerando a implantação de novos programas e projetos voltados à população.





## 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

A solução proposta é a realização de Registros de Preço para a aquisição de produtos de limpeza e higienização, conforme já descritos, que atendam as necessidades dos diferentes materiais a serem adquiridos.

Os demais elementos necessários ao atendimento da demanda estarão dispostos nos Termos de Referência, entre eles as obrigações e responsabilidades da contratada e da contratante, além das demais especificidades dos objetos.

A aquisição dos materiais de limpeza e higienização presentes nesse Estudo Técnico Preliminar se constitui em prática frequente por parte de diversos órgãos públicos, em todas as suas esferas, que celebram contratos com empresas especializadas nesse tipo de fornecimento.

## 6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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. Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, irão anexados ao Termo de Referência.

## 7. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei nº 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.

Considerando as especificidades do presente objeto a demanda deverá ser parcelada, já que falamos de produtos com prazos de validade de diversas realidades e regras de armazenamento previsto. Sem falar no limite de espaço físico para volumes tão grandes.

Em relação às rotinas de fiscalização para os diferentes contratos, já temos experiência e conhecimento suficientes para administrarmos os fluxos nessa realidade.





## 8. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados pretendidos são:

- Em relação à eficácia – atendimento de todas as demandas da aquisição de materiais de limpeza, no suporte às atividades fins;
- Quanto à eficiência – assegurar a continuidade e a manutenção dos serviços públicos, bem como o uso racional dos recursos financeiros;
- Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, atendendo ao princípio da economicidade, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo-benefício possível, permitindo que as aquisições sejam realizadas de forma rápida, econômica e sustentável.

## 9. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

As Secretarias envolvidas deverão indicar os fiscais responsáveis pelo acompanhamento do contrato, encarregados de garantir o correto cumprimento dos termos acordados.

Para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, podendo o Setor Jurídico-administrativo incluir, excluir, mesclar ou alterar de acordo com os regramentos próprios e particularidades de cada Termo de Referência.

Exemplos:

- a) elaboração de minuta do edital;
- b) realização de certificação de disponibilidade orçamentária;
- c) designação em Portaria de pregoeiro, equipe de apoio, agente de contratação (conforme o caso);
- d) elaboração de minuta do contrato;
- e) encaminhamento do processo para análise jurídica;
- f) análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- g) publicação e divulgação do edital e anexos;
- h) resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;





- i) realização do certame, com suas respectivas etapas;
- j) realização de empenho; e
- l) assinatura e publicação do contrato.

Compete ao Gestor do Contrato exercer a administração, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação / prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

## **10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

Entendemos como fundamentais as rotinas de contratação dos bens relacionados nas tabelas anexas, para que os serviços públicos sejam mantidos sem risco de descontinuidade. Conforme já relatado, temos atas de registro de preços ativos, mas necessitamos da realização de novos processos licitatórios a fim de garantir a manutenção do fornecimento adequado ao longo de todo o ano.

Os futuros processos são independentes daqueles em curso, não tendo, portanto, interferência recíproca entre eles.

## **11. IMPACTOS AMBIENTAIS**

Os principais impactos ambientais podem estar associados tanto ao processo produtivo, como à geração de efluentes, ao próprio uso dos produtos ou mesmo à geração de resíduos de embalagens.

As empresas deverão atentar para as práticas de mitigação dos impactos na produção, em como para o arcabouço legal que orienta a produção sustentável.

Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/05/2024 16:26 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.atende.net/p6633e8d306bf0>.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**  
Secretaria de Administração  
Setor de Compras e Licitações

6 | 7

## 12. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Em face da necessidade de contratação especializada no fornecimento de materiais de limpeza e higienização, além das justificativas e especificações presentes nesse estudo, entendemos viável a abertura dos procedimentos licitatórios que visam manter as rotinas operacionais dos serviços dos órgãos municipais aqui relacionados.

Osório, 02 de maio de 2024.

---

Responsável pela elaboração do Estudo Técnico  
Servidora Liéli Ferreira, Matrícula 6799

Assinado eletronicamente por:  
EDUARDO LONGO SCAINI  
025.542.449-36  
02/05/2024 16:26:00  
Assinado eletronicamente com certificado virtual não ICP-  
Brasil

---

Secretário Municipal de Assistência Social e Habitação  
Eduardo Longo Scaini

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/05/2024 16:26 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.atende.net/p6633e8d306bfo>.



---

Secretário Municipal de Educação  
Dilson Maciel



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

Secretaria de Administração

Setor de Compras e Licitações

7 | 7

---

Secretário Municipal de Administração

Paulo Valmor Giacomelli

---

Secretário Municipal de Obras e Saneamento

Cláudio Roberto Aliardi

---

Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Anderson Armichi

---

Secretário Municipal de Saúde

Aline Bestetti

---

Secretário de Segurança Pública e Trânsito

Juarez Sebastião Nunes

