

**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 14/2025	
Processo Administrativo:	00600-00031854/2025-26-e
Assunto:	IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE – SRPP PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA (CERA LÍQUIDA, LIMPADOR INSTANTÂNEO, SABÃO EM PÓ.....).
Órgão Central do Planejamento:	Secretaria Executiva de Gestão de Gastos Públicos – SEG
Data do Pedido:	04/09/2025
Órgão requisitante:	Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos – DGNA.
E-mail:	dgna.sgp@portovelho.ro.gov.br
Telefone:	(69) 99937-7265
Unidades Administrativas Participantes	
• Controladoria Geral do Município – CGM; • Secretaria Municipal de Economia – SEMEC; • Secretaria Municipal de Administração – SEMAD; • Secretaria Municipal de Educação – SEMED; • Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEINFRA; • Secretaria Municipal de Inclusão e Assistência Social – SEMIAS; • Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer – SEMTEL; • Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Mobilidade – SEMTRAN; • Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – SEMAGRIC; • Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA; • Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Cidade – SEMDEC; • Secretaria Municipal de Contratos, Convênios e Licitações – SMCL; • Fundação Cultural de Porto Velho – FUNCULTURAL; • Superintendência Municipal de Tecnologia de Informação e Pesquisa – SMTI; • Conselho Municipal de Educação – CME; • Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA; • Procuradoria Geral do Município – PGM; • Superintendência Municipal de Distritos – SMD; • Secretaria de Governo – SGOV; • Superintendência Municipal de Proteção e Defesa Civil – SMPDC.	



**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

1. Diretrizes do Estudo Técnico Preliminar

O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP foi elaborado em consonância ao que dispõe a Instrução Normativa SEGES nº 58, de 08 de agosto de 2022, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, conforme expresso no art. 15 do Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021 e em cumprimento ao disposto no art. 1º da Lei Complementar nº 652, 03 de março de 2017, que dispõe sobre a regulamentação e a estrutura básica da Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos – SGP, bem ainda conforme dispõe o art. 82, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133/2021, que regulamenta o procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços – SRP no âmbito do Município de Porto Velho e demais normas pertinentes.

2. Natureza do Objeto da Contratação

(x) Objeto Comum.

**3. Descrição da necessidade da Contratação
(inciso I, art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021)**

De maneira geral, a Administração Pública optou pelo procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços Permanente do objeto em tela visto que as Unidades Administrativas (interessadas) possuem demandas.

Nesse contexto, abaixo transcreve-se as justificativas apresentadas pelas unidades administrativas participantes, observa – se:

- **Controladoria Geral do Município – CGM (e-DOC 4B436638 – peça 72):**

“A necessidade de aquisição de material de limpeza (sabonete líquido, detergente, saponáceo, saco para lixo...) para esta Controladoria Geral do Município (CGM), é fundamentada em aspectos estratégicos, operacionais e legais, com o objetivo de garantir a manutenção das condições adequadas de higiene, salubridade e bem-estar nas dependências institucionais.

A presente justificativa está alinhada ao Planejamento Estratégico da CGM, que preconiza a criação e



**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

preservação de um ambiente de trabalho seguro, limpo e funcional, contribuindo diretamente para a saúde e o conforto dos servidores, estagiários, colaboradores e visitantes. O fornecimento contínuo desses materiais é medida essencial para assegurar condições mínimas de higiene pessoal e coletiva, em conformidade com as normas sanitárias e de segurança do trabalho.

Os materiais solicitados são indispensáveis ao pleno funcionamento da instituição, sendo utilizados diariamente em banheiros, lavabos e demais áreas comuns. Sua ausência compromete não apenas o bem-estar, mas também a imagem institucional e a conformidade com padrões básicos de funcionamento dos serviços públicos.”

• **Secretaria Municipal de Economia – SEMEC (e-DOC 91DE66F8 – peça 82):**

“O material de consumo citado acima é de suma importância para atender as necessidades desta Secretaria Municipal de Economia (SEMEC) (antiga SEMFAZ e SEMPOG), tendo em vista que, esta secretaria dispõe de um expediente de atendimento das 08h às 14h horas, sendo assim os materiais de limpeza estimados são para um período de 12 meses e destina-se a reposição do estoque, estes materiais são imprescindíveis para manutenção de todo prédio, uma vez que a sede possui uma ampla estrutura contendo 04 (quatro) pavimentos, sendo pavimento subsolo, pavimento térreo, 1º pavimento e 2º pavimento, contendo 02 (dois) banheiros em cada pavimento feminino e masculino totalizando 23 (vinte e três) vasos, 08 (oito) mictórios e 09 (nove) pias e ainda suas respectivas divisões e departamentos. Também o prédio anexo SEMEC contém 03 (três) banheiros, Masculino, 03 (três) vasos sanitários, 03 (três) mictórios. Feminino 03 (três) vasos sanitários.

Vale destacar que, o pavimento térreo encontra-se a Divisão de Atendimento ao Cidadão (DIAC), onde circulam uma grande quantidade de contribuintes para atendimentos diversificados diariamente, principalmente no primeiro trimestre do ano, onde

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA

ocorre um aumento considerável de contribuintes tendo em vista o atendimento presencial, devido a arrecadação dos tributos, e especial no que diz respeito ao Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU), e diante do Programa de Estímulo a Regularização Fiscal de Contribuintes do Município de Porto velho “REFIS MUNICIPAL”, gerando um aumento no consumo de material limpeza.

Vale destacar que, o pavimento térreo encontra-se a Divisão de Atendimento ao Cidadão (DIAC), onde e-DOC ACC71BF1 Documento assinado digitalmente. Acesse <https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade> e informe o e-DOC ACC71BF1 circulam uma grande quantidade de contribuintes para atendimentos diversificados diariamente, principalmente no primeiro trimestre do ano, onde ocorre um aumento considerável de contribuintes tendo em vista o atendimento presencial, devido a arrecadação dos tributos, e especial no que diz respeito ao Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU), e diante do Programa de Estímulo a Regularização Fiscal de Contribuintes do Município de Porto velho “REFIS MUNICIPAL”, gerando um aumento no consumo de material limpeza.

Importante mencionar que o material supracitado é para atender as necessidades de toda a Secretaria, tendo em vista, a organização da nova reestruturação desta Secretaria Municipal de Economia (SEMEC) por meio da lei complementar nº 1.000, de 07 de Janeiro de 2025 e também do Decreto nº 21.133, de 03 de Julho de 2025, estabelecendo a Organização das Secretarias Municipais, Superintendências e Fundações, gerando um aumento no consumo de material limpeza.

Desta Forma, a quantidade requerida é para suprir toda necessidade da secretaria prevenindo assim a falta do material, evitando prejudicar o andamento dos trabalhos, especialmente no que diz respeito à limpeza e manutenção predial, posto isto informamos que temos interesse em participar da Ata de Registro de Preços a ser implantada.



**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

- **Secretaria Municipal de Administração – SEMAD (e-DOC 75443BA9 – peça 22):**

“Em atenção ao Ofício Circular nº 16/2024/DGNA/SGP/SGG, que trata do processo de implantação de nova Ata do Sistema de Registro de Preços Permanente (SRPP) para a aquisição de materiais de limpeza (como cera líquida, limpador instantâneo, sabão em pó, entre outros), informamos que a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD manifesta interesse em participar do referido processo.

Tal interesse fundamenta-se na necessidade de reposição dos estoques para o exercício de 2025, considerando que os materiais de limpeza são itens essenciais ao funcionamento deste órgão, que possui alto fluxo de circulação de pessoas e realiza atendimento direto ao público. Dessa forma, a manutenção da limpeza e da higienização dos ambientes torna-se imprescindível para garantir a saúde e o bem-estar dos servidores e visitantes, além de contribuir para a preservação dos equipamentos, instalações e materiais de uso coletivo.

O fornecimento contínuo e adequado desses materiais é condição indispensável para o funcionamento eficiente da Administração Pública, conforme estabelecem os seguintes dispositivos legais e normativos:

Norma Regulamentadora nº 24 (NR-24), aprovada pela Portaria MTB nº 3.214/78, item 24.1.1, que determina que os locais de trabalho devem ser mantidos em condições de limpeza e higiene compatíveis com o tipo de atividade desenvolvida;

Ressaltamos que a utilização adequada desses insumos contribui diretamente para a desinfecção dos ambientes, prevenindo a proliferação de germes, fungos e bactérias que possam comprometer a saúde dos usuários dos espaços públicos. Além disso, garante maior durabilidade dos bens públicos e melhores condições de trabalho para os servidores.

Ante o exposto, para que possamos assegurar o pleno desenvolvimento das atividades administrativas, em um ambiente limpo, seguro e saudável, torna-se necessária a aquisição dos materiais de limpeza especificados.”

- **Secretaria Municipal de Educação – SEMED (e-DOC 09D39B53 – peça 30):**



**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

“A presente demanda justifica-se pelos seguintes motivos:

- ***Término dos contratos vigentes:*** Em razão do encerramento da vigência da **SRPP nº 018/2024** oriundo do **Pregão Eletrônico nº 028/2024**, tornando urgente a nova contratação;
- ***Atendimento à demanda operacional:*** As escolas e setores da **SEMED** necessitam de estoque regular desses materiais para manter o padrão de limpeza e salubridade;
- ***Conformidade com as normas sanitárias:*** A aquisição assegura ambientes adequados para o atendimento ao público e desenvolvimento das atividades pedagógicas, conforme determinações legais;
- ***Prevenção de riscos:*** A falta desses materiais comprometeria a higiene dos espaços, podendo acarretar problemas de saúde e interrupção de serviços.
- ***Objetivo central:*** Garantir a continuidade dos serviços de limpeza e conservação, preservando a qualidade dos ambientes educacionais e administrativos sob responsabilidade da **SEMED**.”

• **Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEINFRA (e-DOC 01B926BD – peça 33):**

“A Prefeitura Municipal de Porto Velho, por meio da Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEINFRA, considerando a unificação das antigas Secretarias SEMOB e SEMUSB, apresenta a presente justificativa para aquisição de materiais de limpeza e higienização. Tal aquisição se faz necessária para garantir a recomposição dos estoques do almoxarifado e atender, de forma regular e ininterrupta, às demandas operacionais e administrativas de todos os departamentos e unidades vinculadas à SEINFRA, pelo período estimado de 12 (doze) meses.

Os materiais de limpeza como cera líquida, sabão em barra, limpador instantâneo, sacos para lixo, entre outros, são imprescindíveis para assegurar a manutenção diária da higiene nos ambientes internos e externos da Secretaria, diante do elevado fluxo de servidores e cidadãos. A aquisição tem como objetivo manter a assepsia adequada dos espaços públicos, prevenindo a proliferação de vírus, bactérias e outros agentes contaminantes, promovendo ambientes salubres e seguros para a prestação dos serviços públicos.

Destaca-se que a limpeza e higienização constantes são

**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

fundamentais para garantir a qualidade dos atendimentos, bem como oferecer melhores condições de trabalho aos servidores, refletindo positivamente na eficiência dos serviços prestados à população.”

- **Secretaria Municipal de Inclusão e Assistência Social – SEMIAS (e-DOC 2EFDC522 – peça 86):**

“Justificativa da necessidade da aquisição e base legal:

A presente demanda visa à aquisição de materiais de limpeza (tais como cera líquida, limpador instantâneo, sabão em pó, entre outros) para atender às necessidades cononuas da Secretaria Municipal de Inclusão e Assistência Social (SEMIAS) e de seus 28 (vinte e oito) equipamentos que compõem a rede socioassistencial no município de Porto Velho. Esses materiais são imprescindíveis para garanØr a adequada higiene, salubridade e conservação dos espaços públicos onde são prestados serviços socioassistenciais diários à população em situação de vulnerabilidade.

A SEMIAS, no exercício de sua competência legal, atua na execução da Política Nacional de Assistência Social (PNAS), no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), conforme definido pela Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742/1993), bem como pela Resolução CNAS nº 109/2009, que Øpifica os serviços socioassistenciais, os quais são organizados em níveis de proteção social básica e especial.

Fundamentação da indispensabilidade do bem:

Os materiais solicitados são indispensáveis para a manutenção das condições mínimas de limpeza, higiene e conservação dos ambientes onde são realizados os atendimentos socioassistenciais. A ausência desses insumos comprometeria a salubridade dos espaços, colocando em risco a saúde dos servidores e usuários e podendo acarretar a suspensão de atividades por inadequação das condições de trabalho e atendimento. Além disso, o ambiente limpo contribui diretamente para a valorização institucional, refletindo no profissionalismo, cuidado e respeito com os cidadãos.

Benefícios esperados com a aquisição:

•Com a aquisição dos materiais de limpeza, espera-se

**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

garantir:

- *Continuidade e qualidade nos atendimentos realizados nas unidades da SEMIAS;*
- *Preservação do patrimônio público, prolongando a vida útil de móveis, pisos e equipamentos;*
- *Redução de riscos de contaminação e disseminação de doenças, especialmente em espaços de acolhimento;*
- *Manutenção de um ambiente de trabalho digno e seguro para servidores e colaboradores;*
- *Reforço na imagem institucional da Secretaria, associando seus serviços à organização, cuidado e profissionalismo.”*

• **Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer – SEMTEL (e-DOC 8FA8BC83– peça 41):**

“Considerando as orientações do Inciso VII, Art. 12 da Lei nº 14.133/2021 se fez necessária a elaboração de Documento de Formalização de Demanda – DFD, para Abertura de Processo Administrativo.

Justifica-se manifestação quanto ao interesse em participar do processo de implantação da nova ata de sistema de registro de preços permanente – SRPP – para eventual IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE – SRPP PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA (PAPEL TOALHA, PAPEL HIGIÊNICO...)

Considerando que a referida aquisição é fundamental para a manutenção da secretária, com objetivo de auxiliar e proporcionar materiais aos servidores de apoio na área da limpeza, para realizarem seus trabalhos e manterem os departamentos e banheiros da Sede SEMTEL, Praça CEU, Vila Olímpica e outras Unidades Esportivas devidamente higienizados. Desse modo, visando o bom funcionamento da máquina pública em desenvolver as diversas atividades atribuídas aos departamentos e objetivando a continuidade das ações pertinentes a esta unidade, entendemos que através do Sistema de Registro de Preços Permanente, torna-se mais ágil e eficaz a aquisição do referido material.”

• **Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Mobilidade – SEMTRAN (e-DOC 2F6A5062 –**



**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

peça 43):

“A Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Mobilidade (SEMTRAN) é a responsável por organizar, controlar, fiscalizar e gerenciar o sistema de tráfego, trânsito e transportes no Município de Porto Velho, estado de Rondônia. O desempenho eficaz dessas funções é fundamental para garantir a segurança e a mobilidade dos cidadãos e dos serviços de transporte público e privado, além da fiscalização de assediabilidade”

- **Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – SEMAGRIC (e-DOC FF5E890E – peça 89):**

“A aquisição de material de limpeza justifica-se pela necessidade contínua de manter as condições adequadas de higiene e conservação dos ambientes físicos da secretaria. A limpeza regular é essencial para garantir a saúde e segurança de servidores, colaboradores e usuários, além de contribuir diretamente para a prevenção de contaminações, proliferação de pragas e transmissão de doenças. Além disso, a manutenção da limpeza reflete diretamente na imagem institucional, assegura o cumprimento de normas sanitárias e trabalhistas, e preserva o patrimônio público. Diante disso, a reposição periódica dos materiais de limpeza é imprescindível para a continuidade dos serviços prestados com qualidade e responsabilidade.”

- **Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA (e-DOC 78A92E25 – peça 91):**

“A presente solicitação de aquisição de materiais de limpeza revela-se imprescindível para a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – SEMA, diante da necessidade de abastecer o almoxarifado e atender, de forma eficiente, às demandas contínuas desta Pasta. Destaca-se que os materiais solicitados também serão utilizados na reposição de estoque para atendimento às unidades operacionais, bem como aos Parques e Praças vinculados ao Departamento de Proteção e Conservação Ambiental – DPCA/SEMA.”

- **Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Cidade – SEMDEC (e-DOC 86C9FA98 – peça 53):**



**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

“A aquisição dos materiais de limpeza mencionados é fundamental para garantir a manutenção adequada da higiene e salubridade dos ambientes sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Cidade – SEMDEC. Tal medida assegura condições de trabalho seguras e confortáveis para os servidores, além de contribuir para o bom atendimento ao público.

Considerando que a SRPP nº 018/2024, decorrente do Pregão Eletrônico nº 028/2024, possui vencimento previsto para 22 de setembro de 2025, é imprescindível a participação da SEMDEC no novo processo de implantação do Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP, a fim de garantir a continuidade do fornecimento desses insumos essenciais.

Adicionalmente, em atenção ao Decreto nº 21.133, de 03 de julho de 2025, que dispõe sobre a regulamentação da estrutura básica dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal e prevê ajustes na estrutura organizacional e quantitativos de cargos, houve aumento das demandas internas da SEMDEC. Tal fato justifica a necessidade de incremento nos quantitativos de materiais de limpeza, garantindo o atendimento eficaz das novas atribuições e da ampliação das atividades institucionais.”

- **Secretaria Municipal de Contratos, Convênios e Licitações – SMCL (e-DOC 0B587CE3 – peça 56):**

“A presente contratação tem por objetivo a aquisição de materiais de limpeza e higienização, tais como cera líquida, limpadores em geral, saponáceo em pó, soda cáustica, sabonete líquido, sacos para lixo, entre outros itens de uso contínuo, necessários para a manutenção da limpeza, conservação e higienização dos ambientes físicos das unidades da Secretaria Municipal de Contratos, Convênios e Licitações.

A contratação justifica-se pela necessidade de garantir condições adequadas de salubridade, higiene e bem-estar aos servidores e ao público que frequenta as dependências da instituição, promovendo um ambiente limpo e saudável, além de preservar os bens públicos, como pisos, banheiros, pias e demais instalações.

Tais materiais são de uso rotineiro nas atividades de limpeza e manutenção predial, sendo indispensáveis



**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

para o pleno funcionamento das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas, o que reforça a imprescindibilidade da contratação.”

- **Fundação Cultural de Porto Velho – FUNCULTURAL (e-DOC 15835749– peça 57):**

“Justificativa da Contratação

Justificativa para aquisição de materiais de higiene, incluindo papel higiênico e papel toalha:

Necessidade básica de higiene: O Sabão em Pó, Cera Liquida e o Limpador Instantâneo é essencial para a higiene é utilizado diariamente por funcionários e frequentadores das instalações da fundação cultural. Sua ausência pode comprometer o conforto e a higiene do ambiente.

Promoção da saúde: Disponibilizar o Sabão em Pó, Cera Liquida e o Limpador Instantâneo, contribui para a promoção da saúde, evitando a propagação de germes e bactérias que podem causar doenças.

Boas práticas sanitárias: A oferta dos produtos Sabão em Pó, Cera Liquida e o Limpador Instantâneo incentiva o correto procedimento limpeza, o que é fundamental para manter a higiene e prevenir a limpeza.

Satisfação dos servidores e visitantes: Ao fornecer materiais de higiene adequados, como Sabão em Pó, Cera Liquida e o Limpador Instantâneo, demonstramos cuidado com o bem-estar e conforto das pessoas que frequentam o local, o que contribui para uma experiência positiva. Conformidade com regulamentações de saúde e segurança: A disponibilidade de materiais de higiene é uma medida necessária para cumprir as regulamentações de saúde e segurança no local de trabalho, garantindo um ambiente limpo e seguro para todos.

Portanto, a aquisição de materiais de higiene, incluindo Sabão em Pó, Cera Liquida e o Limpador Instantâneo, é fundamental para promover a saúde, garantir o conforto e a satisfação dos servidores e visitantes, além de estar em conformidade com as normas de saúde e segurança.”

- **Superintendência Municipal de Tecnologia de Informação e Pesquisa – SMTI (e-DOC**



**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

C5FEB324 – peça 97):

“A justificativa para a aquisição de materiais de limpeza, como cera líquida, limpador instantâneo e sabão em pó, reside na necessidade de manter a higiene e a limpeza adequadas em diversos ambientes, incluindo repartições públicas, escolas e unidades de saúde. Esses materiais são essenciais para garantir um ambiente de trabalho e estudo saudável, prevenir a proliferação de germes e doenças, e manter a boa aparência dos espaços.”

• **Conselho Municipal de Educação – CME (e-DOC 11F80DA0 - peça 63):**

“Visando atender as demandas de trabalho deste conselho, que na sua estrutura organizacional é constituído por: Gabinete da Presidência, Conselho Pleno, Câmara de Planejamento, Normatização e Avaliação, Câmara de Acompanhamento da Educação Infantil e Câmara de Acompanhamento do Ensino Fundamental, Assessoria Técnica, Departamento Técnico e suas respectivas Gerências de Acompanhamento da Educação Infantil, Acompanhamento do Ensino Fundamental e Planejamento, Normatização e Avaliação, e o Departamento Administrativo com suas Gerências de Orçamento e Processos, de Informática e de Patrimônio, Material e Pessoal, do qual fazem parte, atualmente 16 servidores e 11 conselheiros.

Considerando, a responsabilidade desta unidade administrativa em garantir a manutenção e funcionamento deste prédio, que é um patrimônio municipal onde encontra-se instalado o Memorial “Anísio Gorayeb”.

Considerando, que devemos proporcionar aos servidores, conselheiros e visitantes segurança e cuidados de higiene necessários a saúde de todos, nas dependências deste órgão, fazendo-se necessário para tal, a aquisição dos materiais de limpeza. Justificando assim a necessidade da referida aquisição.”

• **Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA (e-DOC 23594457 – peça 66):**

“A presente justificativa tem por objetivo respaldar tecnicamente a necessidade de aquisição de material de limpeza para atendimento imediato dos pontos de apoio logístico das ações de vigilância, prevenção e controle da malária no âmbito do Município de Porto Velho –



**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

RO, sob responsabilidade do Departamento de Vigilância em Saúde.

Atualmente, os referidos pontos operacionais não estão contemplados por contrato vigente com empresa terceirizada especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação predial. Diante disso, cabe à Administração Pública garantir, de forma direta e imediata, as condições mínimas de higiene e salubridade nos locais utilizados pelas equipes técnicas, em especial por se tratarem de unidades de apoio voltadas ao enfrentamento de doença endêmica de alta relevância epidemiológica na região amazônica.

O fornecimento de itens como detergentes, desinfetantes, sabão, água sanitária, álcool 70%, panos, vassouras, rodos, baldes, luvas de limpeza, entre outros materiais correlatos, se configura essencial para a manutenção da higiene ambiental, prevenção de riscos sanitários e proteção da saúde dos trabalhadores, conforme preconizado pela Portaria GM/MS nº 1.996/2007, que dispõe sobre as diretrizes para a implementação das ações de Vigilância em Saúde no SUS.

A aquisição pretendida encontra respaldo legal no art. 37 da Constituição Federal, que impõe à Administração Pública o dever de assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços públicos essenciais observando os princípios da economicidade, eficiência e interesse público, sendo a presente compra uma medida provisória e necessária até que haja regularização contratual dos serviços de limpeza.

Dessa forma, a aquisição de material de limpeza configura-se como medida imprescindível para garantir o pleno funcionamento das atividades da Vigilância em Saúde, especialmente no enfrentamento das doenças endêmicas como a malária, protegendo os profissionais envolvidos, os usuários do SUS e a coletividade.”

• **Procuradoria Geral do Município – PGM (e-DOC 0E92DCEC – peça 69):**

“A Procuradoria Geral do Município é constituída atualmente por 15 setores, sendo eles o Gabinete do Procurador Geral, Gabinete do Sub Procurador Adjunto, Assessoria Especial Técnica Jurídica, Corregedoria, Subprocuradoria Contencioso, Subprocuradoria Trabalhista, Subprocuradoria Fiscal, Subprocuradoria



**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

Fundiária, Subprocuradoria Legislativa, Subprocuradoria de Meio Ambiente, Subprocuradoria de Processo Disciplinar, Subprocuradoria Administrativa, Convênios e Contratos, Subprocuradoria de Dívida Ativa, Departamento de Cálculos e Precatório, Departamento Administrativo.

O fornecimento abrange a demanda do quadro de funcionário que gira em torno de 160 colaboradores, além de servidores de todas as outras secretarias que demandam processos a essa Procuradoria Geral do Município, e frequentam este ambiente para fins de consultas e esclarecimentos quanto aos procedimentos e regulamentos de pertinência do nosso corpo técnico, além de serem executados diariamente por essa Procuradoria como reuniões com procuradores e secretários, serviços de atendimento ao público, estimando-se uma média de 100 atendimentos diários e 2.100 atendimentos mensais.

Considerando que a presente aquisição visa garantir a continuidade da regularidade das atividades e dos atos administrativos desta Procuradoria.

Desse modo, visando o bom funcionamento da máquina pública em desenvolver as diversas atividades atribuídas as suas Sub Procuradorias, Assessorias Técnicas, divisões e objetivando a continuidade das ações pertinentes a esta Procuradoria, entendemos que através do Sistema de Registro de Preços, torna-se mais ágil e eficaz a aquisição do referido material.”

• **Superintendência Municipal de Distritos – SMD (e-DOC BA39F4F8 – peça 103):**

“É fato que compete ao gestor zelar pela segurança dos usuários, bem como primar pela conservação do patrimônio público, e que diante da finalidade pública, o Ordenador tem como melhor escolha aquela mais vantajosa para a Administração, tanto do ponto de vista econômico, quanto administrativo, pautando-se pelo princípio da eficiência, incluído no caput do artigo 37 da Constituição Federal.

A fim de propiciar uma Gestão completa dos Distritos do Município de Porto Velho, incluindo esta sede descritos neste Documento de Formalização de Demanda – DFD, dispondo então a manutenção dos



**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

Distritos, em condições higiênica e saudáveis das sedes em condições de funcionamento para um melhor desempenho das funções do poder executivo municipal, visando o aumento da eficiência no tocante veículos, maquinários e equipamentos utilizados no cumprimento das atribuições das unidades da administração pública de forma contínua.

A futura aquisição se faz necessária para prestação de serviços de gerenciamento, controle e aquisição de dos materiais de limpeza (CERA LÍQUIDA, LIMPADOR INSTANTÂNEO, SABÃO EM PÓ E OUTROS). Conforme descrição do objeto, para que seja procedida de maneira eficaz e eficiente na Superintendência Municipal de Distritos(SMD) e as 13 sedes Distritais.

E ainda constituem como ferramentas indispensáveis às atribuições finalísticas desta (SMD), sendo imprescindível que estejam sempre em condições satisfatórias de utilização, sendo necessário que sejam executados de forma contínua.

Um dos meios ideais de controle de qualidade e a correta aquisição, pois somente assim é possível, analisar posteriormente e exercer um rígido controle dos gastos dos materiais.”

• **Secretaria de Governo – SGOV (e-DOC E58748EA– peça 106):**

“A presente aquisição tem como finalidade assegurar e preservar condições ambientais salubres e adequadas no âmbito desta Secretaria de Governo (SGOV), em estrita observância à Norma Regulamentadora 24 – NR 24, a qual dispõe sobre os requisitos mínimos de higiene e conforto a serem observados nos locais de trabalho.

A disponibilização contínua dos materiais de limpeza visa não apenas garantir, mas também manter um ambiente de trabalho seguro, higienizado e compatível com as exigências normativas, beneficiando tanto os servidores no desempenho de suas funções quanto os visitantes que frequentam este órgão, reafirmando o compromisso institucional com a saúde e bem-estar e o



**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

conforto no ambiente laboral.”

- **Superintendência Municipal de Proteção e Defesa Civil – SMPDC (e-DOC 56C6D584 – peça 115):**

“É fato que compete ao gestor zelar pela segurança dos usuários, bem como primar pela conservação do patrimônio público, e que diante da finalidade pública, o Ordenador tem como melhor escolha aquela mais vantajosa para a Administração, tanto do ponto de vista econômico, quanto administrativo, pautando-se pelo princípio da eficiência, incluído no caput do artigo 37 da Constituição Federal.

A fim de propiciar uma Gestão completa dos Distritos do Município de Porto Velho, incluindo esta sede descritos neste Documento de Formalização de Demanda – DFD, dispondo então a manutenção dos Distritos, em condições higiênica e saudáveis das sedes em condições de funcionamento para um melhor desempenho das funções do poder executivo municipal, visando o aumento da eficiência no tocante veículos, maquinários e equipamentos utilizados no cumprimento das atribuições das unidades da administração pública de forma contínua.

A futura aquisição se faz necessária para prestação de serviços de gerenciamento, controle e aquisição de dos materiais de limpeza (CERA LÍQUIDA, LIMPADOR INSTANTÂNEO, SABÃO EM PÓ E OUTROS). Conforme descrição do objeto, para que seja procedida de maneira eficaz e eficiente na Superintendência Municipal de Proteção e Defesa Civil (SMPDC).

E ainda constituem como ferramentas indispensáveis às atribuições finalísticas desta (SMPDC), sendo imprescindível que estejam sempre em condições satisfatórias de utilização, sendo necessário que sejam executados de forma contínua.

Um dos meios ideais de controle de qualidade e a correta aquisição, pois somente assim é possível, analisar posteriormente e exercer um rígido controle

**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

dos gastos dos materiais.”

Ressalta-se que, devido o objeto da presente aquisição ser de interesse de mais de um órgão, racionaliza-se o procedimento, permitindo que se proporcione estas várias pretensões contratuais em um único certame, tornando-se um procedimento mais célere.

**5. Previsão da Contratação no Plano de Contratações Anual – PCA
(art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021 e art. 7º do Decreto Municipal nº 18.892/2023)**

5.1. A previsão para **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (ÁGUA MINERAL)**, está prevista no Plano de Contratações Anual – PCA das unidades Administrativas participantes através do site (<https://sgp.portovelho.ro.gov.br/arquivos/lista/71465/pca-2025>) e conforme abaixo:

- **CGM:** PROJETO/ATIVIDADE 03.01.04.122.007.2.183 - CGM Manutenção da Controladoria (e-DOC B4534FA4);
- **FUNCULTURAL:** PROJETO/ATIVIDADE 02.21.04.122.007.2.001 – ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE;
- **PGM:** PROJETO/ATIVIDADE 04.01.04.122.007.02.001 - ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE (e-DOC 0B8FDDDD2);
- **SEMA:** PROJETO/ATIVIDADE 16.01.18.125.181.2.604 (e-DOC B8A89794);
- **SEMAD:** PROJETO/ATIVIDADE 07.01.04.122.0007.2.001- PARA USO INTERNO DOS SERVIDORES (e-DOC 405D69F2);
- **SEMAGRIC:** PROJETO/ATIVIDADE 15.01.20.122.007.2.001 - ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE (e-DOC B150370B);
- **SEMASF:** PROJETO/ATIVIDADE 112.33.08.244.165.2.853 12.33.08.244.165.2.854 12.33.08.244.160.2.852 12.01.08.122.007.2.001 Material de consumo das unidades (e-DOC D52812A6);
- **SEMDESTUR:** (e-DOC B8972F6F);
- **SEMED e CME** (e-DOC 73F7746F e 64EBE03C);
- **SEMES:** PROJETO/ATIVIDADE 13.01.27.122.007.2.001 - ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE (e-

**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

DOC 41F9D979);

- **SEMESC:** PROJETO/ATIVIDADE 23.01.04.122.192.2.615 Manutenção e Desenvolvimento dos Serviços Administrativos (e-DOC EF8D29A3);
- **SEMAFAZ:** PROJETO/ATIVIDADE 06.01.04.122.007.2.001 (e-DOC 090B992);
- **SEMOB:** PROJETO/ATIVIDADE 11.01.15.122.007.2.001 APOIO ADMINISTRATIVO (e-DOC 5348ED25);
- **SEMPOG:** PROJETO/ATIVIDADE 05.01.04.122.152.2.865 - ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE (e-DOC 8436C5C8);
- **SEMTRAN:** PROJETO/ATIVIDADE 14.01.04.1 22.0007.2.001 - ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE;
- **SEMUR:** (e-DOC 2C4B57FD);
- **SEMUSA:** <https://sgp.portovelho.ro.gov.br/arquivos/lista/71465/pca-2025>;
- **SEMUSB:** PROJETO/ATIVIDADE 10.01.15.122.007.2.303 – Apoio à logística dos Serviços Básicos (e-DOC AA54EA9A);
- **SGG:** PROJETO/ATIVIDADE 0201.0412 200072.00 1 – ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE (e-DOC BEFE540F);
- **SMD:** PROJETO/ATIVIDADE 02.71.04.122.286.2.692 – MANUTENÇÃO DAS SEDES ADMINISTRATIVAS (e-DOC D48D1CDE);
- **SMTI:**(e-DOC 2EE95A85).

**6. Descrição dos Requisitos da Contratação
(inciso III, art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021 e inciso II, art. 9º da IN SEGES nº 58/2022)**

Os requisitos da contratação referem-se aos documentos de habilitação necessários e suficientes para demonstrar a capacidade jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista e a econômico-financeira do licitante, consoante art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021 e, para essa contratação, considerando que o objeto se relaciona a comuns que não requer maior complexidade, tendo em vista a natureza do objeto, vislumbra-se os seguintes requisitos:

**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

- Apresentação de atestados de capacidade técnica, exclusivamente em nome do licitante, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento dos materiais compatíveis com o objeto a ser licitado, e ainda;
- Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da Administração;

7. Estimativa das Quantidades para Contratação (inciso IV, art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021)

O quantitativo estimado consolidado encontra – se em conformidade ao solicitado pelas unidades administrativas participantes, vejamos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PEDIDO MÍNIMO	TOTAL A REGISTRAR
1	CERA, LÍQUIDA, INCOLOR, PARA PISO LAVÁVEL. EMBALAGEM: GALÃO COM 05 LITROS, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, NOME DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA E REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. CATMAT 293181	GALÃO COM 5 LITROS	781	1.141
2	CERA, PARA POLIMENTO DE PISO, LÍQUIDA, INCOLOR. EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 750 ML, CAIXA COM 12 UNIDADES. ROTULAGEM CONTENDO NO MÍNIMO: NOME, COMPOSIÇÃO E CONTEÚDO DO PRODUTO, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA, NOME OU MARCA E CNPJ DO FABRICANTE E REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. CATMAT 293182	CAIXA	305	597
3	CERA PARA POLIMENTO DE PISO, LÍQUIDA, VERMELHA. EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 750 ML, CAIXA COM 12 UNIDADES. ROTULAGEM CONTENDO NO MÍNIMO: NOME, COMPOSIÇÃO E CONTEÚDO DO PRODUTO, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA,	CAIXA	110	196



**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

	NOME OU MARCA E CNPJ DO FABRICANTE E REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. CATMAT 293183			
4	LIMPADOR, INSTANTÂNEO, MULTIUSO, COMPOSTO DE TENSOATIVO NÃO IÔNICO, COADJUVANTES. EMBALAGEM FRASCO COM 500 ML, CAIXA COM 24 UNIDADES. COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA E REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. CATMAT 293184	CAIXA	485	990
5	LUSTRA, MÓVEL, A BASE DE SILICONE, PERFUME SUAVE (TIPO: EUCALIPTO, LAVANDA, JASMIM E FLORAL), AÇÃO DE SECAGEM RÁPIDA. EMBALAGEM: FRASCO PLÁSTICO DE 200 ML, CAIXA COM 24 UNIDADES, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, NOME DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA. CATMAT 293185	CAIXA	282	516
6	SAPONÁCEO EM PÓ, COM CLORO E DETERGENTE, PARA LIMPEZA DE COZINHA E BANHEIRO. O PRODUTO DEVERA ESTA ACONDICIONADO EM RECIPIENTE PLÁSTICO DE 300G, CAIXA COM 12 UNIDADES, SEM RACHADURAS E VAZAMENTOS. ROTULAGEM DEVERA CONTER, NO MÍNIMO, NOME, TIPO, COMPOSIÇÃO QUÍMICA DO PRODUTO, NOME OU MARCA DO FABRICANTE, DA AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, NÚMERO DO REGISTRO OU DA NOTIFICAÇÃO NA ANVISA, NOME E CRQ DO QUÍMICO RESPONSÁVEL, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA E INDICAÇÕES DE PRECAUÇÕES E PROCEDIMENTOS EM CASO DE CONTATO	CAIXA	331	573



**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

	COM OS OLHOS OU INGESTÃO. CATMAT 293186			
7	SODA CAUSTICA , EM ESCAMAS. REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. EMBALAGEM COM 1000 GRAMAS, CAIXA COM 12 UNIDADES , NOME DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA. CATMAT 293187	CAIXA	145	262
8	HIPOCLORITO DE SÓDIO A 10%, EM GALÃO DE 5L , OPACO, ESCURO E RESISTENTE COM TAMPA DE ROSCA E LACRE. CARACTERÍSTICAS: DOSAGEM OU CONCENTRAÇÃO: 10% DE CLORO ATIVO, ESTABILIZADO FORMA FARMACÊUTICA SOLUÇÃO COM AÇÃO DESINFETANTE E ANTISEPTICA (BACTERIANA E VIRUCIDA). INDICAÇÃO DE USO: PARA DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIE E MATERIAIS. VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA. CATMAT 293188	GALÃO COM 5 LITROS	212	456
9	REMOVEDOR ACRÍLICO DE RESÍDUOS , SEM CHEIRO, LÍQUIDO, PARA PISO, COMPOSTO COM BUTILGLICOL, COADJUVANTE, ALCALIZANTE, TENSOATIVO NÃO IÔNICO. GALÃO COM 5 (CINCO) LITROS . VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 MESES (DOZE) A CONTAR DA DATA DE ENTREGA. CATMAT 293189	GALÃO COM 5 LITROS	309	459
10	SELADOR ACRÍLICO, LÍQUIDO , PARA PROTEÇÃO, CONSERVAÇÃO E EMBELEZAMENTO EM PISOS FRIOS (GRANITO, GRANILITE, CERÂMICA, MÁRMORE, ETC), COMPOSTO COM TENSOATIVO ANIÔNICO, AGENTES FORMADORES DE FILME, CODJUVANTE, CONSERVANTES, ATENUADOR DE ESPUMA, PLASTIFICANTE E ÁGUA. GALÃO COM 5 (CINCO) LITROS . VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA. CATMAT 293190	GALÃO COM 5 LITROS	301	413
11	IMPERMEABILIZANTE , CERA ACRÍLICA LIQUIDA, PARA PROTEÇÃO, CONSERVAÇÃO	GALÃO COM 5	355	527



**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

	E EMBELEZAMENTO EM PISOS FRIO LAVÁVEIS (GRANILITE, CERÂMICA, MÁRMORE, GRANITO E ETC), COMPOSTO COM CONSERVANTE, ATENUADOR DE ESPUMA, AGENTES FORMADORES DE FILME, TENSOATIVO ANIÔNICO, COADJUVANTE E ÁGUA. GALÃO COM 5 (CINCO) LITROS . VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA. CATMAT 293191	LITROS		
12	DISCO REMOVEDOR LP.410 MM PRETO , COMPOSTO POR PRODUTO NÃO – TECIDO A BASE DE FIBRAS SINTÉTICAS E MINERAL ABRASIVO UNIDOS POR ADESIVO SINTÉTICO RESISTENTE A ÁGUA, DETERGENTES E OUTROS LIMPADORES NORMALMENTE USADOS NA MANUTENÇÃO DO PISO, DISCO USADO COM ENCERADEIRAS PROFISSIONAIS DE BAIXA ROTAÇÃO (175- 300RPM), ESPESSURA NOMINAL: 25,4 MM, RENDIMENTO MÉDIO APROXIMADO: 3.000 M². CATMAT 293192	UNIDADE	72	162
13	SUPORTE DE MADEIRA COM VELCRO PARA CONSERVADORA DE PISO 410 M DE DIÂMETRO . SUPORTE EM MADEIRA COM VELCRO PARA FIXAÇÃO DE DISCO EM MAQUINA TIPO CONSERVADORA PARA LIMPEZA DE PISOS, COM FLANGE. DIÂMETRO: 410 MM. CATMAT 293193	UNIDADE	47	96
14	SUPORTE PARA UTILIZAÇÃO DE FIBRAS ABRASIVAS DE LIMPEZA . COM JUNÇÃO ARTICULADA, PODE SER UTILIZADA EM PISOS, PAREDES E DIVERSAS SUPERFÍCIES. CATMAT 293194	UNIDADE	105	202
15	FIBRA ABRASIVA PARA LIMPEZA DE USO GERAL , PRODUTO NÃO – TECIDO Á BASE DE FIBRAS SINTÉTICAS E MINERAL ABRASIVO UNIDOS POR RESINA A PROVA DE ÁGUA, MEDIDA: 102X260 MM. CATMAT 293195	UNIDADE	105	219
16	SABÃO EM BARRA , MULTIUSO, PARA LIMPEZA EM GERAL, BIODEGRADÁVEL. EMBALAGEM: CAIXA COM 50 PACOTE	CAIXA	377	584



**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

	COM 05 UNDADES DE 200 G, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 1 (UM) ANO, REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NA ANVISA OU MINISTÉRIO DA SAÚDE. CATMAT 293196			
17	SABÃO EM PÓ, COM TENSOATIVO, BIODEGRADÁVEL, CONTENDO NA COMPOSIÇÃO ÁGUA, CORANTE E BRANQUEADOR ÓPTICO. EMBALAGEM: CAIXA COM 24 UNIDADES DE 500 G, COM DADOS DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 1 (UM) ANO E COMPOSIÇÃO QUÍMICA. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NA ANVISA OU MINISTÉRIO DA SAÚDE. CATMAT 293197	CAIXA	667	1.151
18	SABONETE SÓLIDO, ANTIBACTERIANO, FRAGRÂNCIA SUAVE. EMBALAGEM COM 90 G, PACOTE COM 12 UNIDADES, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 1 (UM) ANO, REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NA ANVISA OU MINISTÉRIO DA SAÚDE. CATMAT 293198	PACOTE	783	1.125
19	SABONETE LÍQUIDO, PEROLADO, FRAGRÂNCIA ERVA DOCE. COMPOSIÇÃO: CORANTE, EMOLIENTES, SOBREENGORDURANTES E AGENTE BACTERICIDA RESTRITO, PH 5,5 A 6,5. EMBALAGEM: GALÃO CONTENDO 5 LITROS, RESISTENTE, TAMPA COM LACRE, SEM VAZAMENTOS, CONTENDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 1 (UM) ANO, REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NA ANVISA OU MINISTÉRIO DA SAÚDE. CATMAT 293200	GALÃO COM 5 LITROS	859	1.261
20	SACO PARA LIXO, CAPACIDADE DE 200 LITROS / 20 KG, PRETO. EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, MEDINDO	PACOTE	5.742	15.316



**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

	APROXIMADAMENTE 75 X 105 CM, X 0,12 MICRAS. PODENDO TER VARIAÇÃO DIMENSIONAL DE +/- 5 %. PADRÃO ABNT, PACOTE COM 05 UNIDADES. EMBALAGEM DEVENDO CONTER IDENTIFICAÇÃO DA MARCA E DO FABRICANTE. CATMAT 293201			
21	SACO PARA LIXO, CAPACIDADE DE 100 LITROS / 20 KG, PRETO. EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 75 X 105 CM, X 0,12 MICRAS. PODENDO TER VARIAÇÃO DIMENSIONAL DE +/- 5 %. PADRÃO ABNT, PACOTE COM 05 UNIDADES. EMBALAGEM DEVENDO CONTER IDENTIFICAÇÃO DA MARCA E DO FABRICANTE. CATMAT 293201	PACOTE	8.827	30.869
22	SACO PARA LIXO, CAPACIDADE DE 50 LITROS /10 KG, PRETO. EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 63 X 80 CM, X 0,05 MICRAS. PODENDO TER VARIAÇÃO DIMENSIONAL DE +/-5 %. PADRÃO ABNT, PACOTE COM 10 UNIDADES. EMBALAGEM DEVENDO CONTER IDENTIFICAÇÃO DA MARCA E DO FABRICANTE. CATMAT 293202	PACOTE	4.829	9.151
23	SACO PARA LIXO CAPACIDADE DE 30 LITROS / 6KG, PRETO. EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 59 X 62 CM, X 0,05 MICRAS. PODENDO TER VARIAÇÃO DIMENSIONAL DE +/-5 %. PADRÃO ABNT, PACOTE COM 10 UNIDADES. EMBALAGEM DEVENDO CONTER IDENTIFICAÇÃO DA MARCA E DO FABRICANTE. CATMAT 293203	PACOTE	6.019	10.107
24	SACO PARA LIXO, CAPACIDADE DE 15 LITROS / 3KG, PRETO. EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 39 X 58 CM, X 0,05 MICRAS. PODENDO TER VARIAÇÃO DIMENSIONAL DE +/-5 %. PADRÃO ABNT, PACOTE COM 20 UNIDADES. EMBALAGEM DEVENDO CONTER IDENTIFICAÇÃO DA MARCA E DO FABRICANTE. CATMAT 293204	PACOTE	4.350	6.823
25	ESPONJA, DE LÃ DE AÇO CARBONO	FARDO	633	1.353



**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

	ABRASIVO, PARA LIMPEZA EM GERAL. EMBALAGEM: FARDO COM 14 PACOTE COM 08 UNIDADES , PESO LÍQUIDO NÃO INFERIOR A 50 GRAMAS, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. CATMAT 293205			
26	ESPONJA, DUPLA FACE , 90X69X19MM, SEM RESINA SINTÉTICA, PARA USO GERAL DE LIMPEZA. UM LADO, ESPONJA MACIA PARA SUPERFÍCIES DELICADAS. O OUTRO LADO, ESPONJA ABRASIVA PARA LIMPEZA PESADA. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE. CAIXA COM 60 UNIDADES. CATMAT 293206	CAIXA	520	1.153
27	FLANELA EM 100% ALGODÃO , BORDAS OVERLOCK EM LINHAS DE ALGODÃO, DIMENSÕES MÍNIMA 30 X 50 CM. PARA USO GERAL. PACOTE COM 12 UNIDADES , CORES VARIADAS. CATMAT 293207	PACOTE	1.415	2.582
28	CESTO PARA LIXO , MATERIAL: PLÁSTICO RESISTENTE, CAPACIDADE: APROXIMADA 12 LITROS (VARIAÇÃO DE $\pm 5\%$), CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TIPO TELADO, CORES VARIADAS. O PRODUTO DEVERA TER ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE E CAPACIDADE. CATMAT 293208	UNIDADE	473	1.044
29	CESTO, TIPO BALDE , PLÁSTICO, EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, RESISTENTE A IMPACTO, COM TAMPA, PAREDES E FUNDO REFORÇADOS, ALÇAS LATERAIS EM PLÁSTICO, COM CAPACIDADE 40 LITROS . DIMENSÕES APROXIMADAS: 37 CM DIAMETRO X 46 CM DE ALTURA. CORES VARIADAS. O PRODUTO DEVERA TER ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE E CAPACIDADE. CATMAT 293209	UNIDADE	473	1.044
30	BALDE DE PLÁSTICO , POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, ALTA RESISTÊNCIA A IMPACTO, PAREDES E FUNDO REFORÇADOS, REFORÇO NO ENCAIXE DA ALÇA, ALÇA EM	UNIDADE	346	629



**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

	AÇO 1010/20 ZINCADO, COM CAPACIDADE PARA 15 LITROS. O PRODUTO DEVERA TER ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE E CAPACIDADE. CATMAT 293210			
31	BALDE DE PLÁSTICO, POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, ALTA RESISTÊNCIA A IMPACTO, PAREDES E FUNDO REFORÇADOS, REFORÇO NO ENCAIXE DA ALÇA, ALÇA EM AÇO 1010/20 ZINCADO, COM CAPACIDADE PARA 20 LITROS. O PRODUTO DEVERA TER ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE E CAPACIDADE. CATMAT 293211	UNIDADE	418	783
32	CESTO QUADRADO COM TAMPA VAI-VEM, CAPACIDADE: 100 LITROS, PRODUTO INJETADO EM POLIPROPILENO COM APLICAÇÃO DE PROTEÇÃO UV, CORES VARIADAS. MEDIDAS: 83,5 CM (ALTURA) X 45 CM (LARGURA) X 45CM (PROFUNDIDADE). O PRODUTO DEVERA TER ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE E CAPACIDADE. CATMAT 293212	UNIDADE	172	431
33	AMACIANTE PARA ROUPAS. GALÃO DE 05 LITROS. COMPOSIÇÃO: CLORETO DE DIALQUIL DIMETIL AMÔNIO, ESPESSANTE, CONSERVANTES, VEICULO, ACIDIFICANTE, TENSOATIVO CATIÔNICO, COADJUVANTES, FRAGRÂNCIAS, 1,2 BENZOTIAZ OLINZONA, CORANTE, ATENUADOR DE ESPUMA E ÁGUA. ASPECTO: LÍQUIDO VISCOSO. EM EMBALAGEM DE 5 LITROS COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 1 (UM) ANO. REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NA ANVISA OU MINISTÉRIO DA SAÚDE. CATMAT 293213	GALÃO COM 5 LITROS	416	635
34	SAPONÁCEO LÍQUIDO CREMOSO, COM CLORO E DETERGENTE, PARA LIMPEZA DE COZINHA E BANHEIRO. O PRODUTO DEVERA ESTA ACONDICIONADO EM RECIPIENTE PLÁSTICO DE 300G, CAIXA	CAIXA	156	312



**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

	COM 12 UNIDADES, SEM RACHADURAS E VAZAMENTOS. ROTULAGEM DEVERA CONTER, NO MÍNIMO, NOME, TIPO, COMPOSIÇÃO QUÍMICA DO PRODUTO, NOME OU MARCA DO FABRICANTE, DA AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, NÚMERO DO REGISTRO OU DA NOTIFICAÇÃO NA ANVISA, NOME E CRQ DO QUÍMICO RESPONSÁVEL, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA E INDICAÇÕES DE PRECAUÇÕES E PROCEDIMENTOS EM CASO DE CONTATO COM OS OLHOS OU INGESTÃO. CATMAT 293214			
--	---	--	--	--

**8. Levantamento de Mercado
(inciso V, art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021 e inciso III, art. 9º da IN SEGES nº 58/2022)**

Para a elaboração do presente Estudo Técnico Preliminar, visando o levantamento de mercado com o escopo de definir a solução mais viável a ser contratada, tomou-se por base a motivação manifestada pelas unidades participantes, o objeto a ser adquirido, o modelo de contratação anteriormente utilizado, os resultados pretendidos e o interesse público da administração. Nesse viés, a análise baseia-se em três alternativas possíveis de soluções, vejamos:

Solução 1: Contratação por meio de Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP

Considerando, que se trata de serviço que demanda fornecimento permanente ou prolongado para atendimento das ações institucionais das unidades administrativas, na opção pelo SRPP tem-se o ganho de escala uma vez que os licitantes tendem a ofertar melhores preços e diminuir suas margens de lucro, a depender do quantitativo a ser registrado, além do mais não requer que de imediato seja adquirido o quantitativo registrado, visto que a contratação se dá no momento do gerenciamento da ata e na medida da necessidade do quantitativo para o atendimento da(s) ação(ões).

Outros pontos a serem considerados com a utilização do Sistema de Registro de Preços:

● **Menos licitações**

O principal benefício do uso de um Sistema de Registro de Preços está no fato de que o poder público vai precisar fazer menos licitações, visto que o SRP é utilizado principalmente para contratações recorrentes,



**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

eliminando a necessidade de fazer mais um processo licitatório. Isso está de acordo com o princípio da economicidade, que rege o universo das licitações, já que um processo licitatório é custoso e utilizar o SRP é uma forma de manter a transparência e economizar recursos ao mesmo tempo.

● **Rapidez nas aquisições**

Outra vantagem do Sistema de Registro de Preços é o fato de que ele garante uma rapidez muito maior nas aquisições/contratações. Ao contrário de processos licitatórios, que envolvem a criação e publicação de um edital e diversas fases, com o SRP, as melhores ofertas estão disponíveis sempre que o poder público precisar, o que garante uma entrega muito mais rápida dos bens ou serviços contratados.

● **Aumento da competitividade**

Implementar um Sistema de Registro de Preços também aumenta a competitividade dos licitantes, já que um participante que fez uma oferta mais alta pode concordar em oferecer pelo mesmo preço do licitante vencedor.

● **Elimina problemas com armazenagem**

O poder público compra muito e em grandes quantidades. Se ele for sempre comprar tudo que precisa de uma vez, então terá um grande problema, que é: onde armazenar todo o material comprado?

Nesse sentido, um Sistema de Registro de Preços ajuda a resolver esse problema, já que o poder público poderá fazer mais de uma compra em lotes menores.

Dessa forma, os problemas de estoque e armazenamento se resolvem e o poder público não se vê obrigado a alugar um galpão logístico para armazenar tudo que comprou, por exemplo.

● **Registro compartilhado**

Outra grande vantagem do Sistema de Registro de Preços é que ele pode ser compartilhado entre outros órgãos públicos que queiram fazer compras semelhantes. Essa é uma vantagem tanto para o poder público, que vai poder economizar os recursos que gastaria com licitações, quanto para o empresário interessado em vender para o governo. Isso porque, com os seus preços no Sistema, as chances de ele vender para múltiplos órgãos públicos aumenta consideravelmente, já que várias entidades terão o preço oferecido à sua disposição para realizar as compras que forem necessárias.

● **Economia de recursos**

O Sistema de Registro de Preços é uma forma do governo economizar os recursos, isso porque não há



**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

obrigatoriedade de reserva orçamentária prévia. É uma forma de fazer valer o princípio da economicidade, o sistema permite ao poder público economizar no gasto com processos licitatórios e na hora de adquirir os bens. Ou seja, o poder público não precisa gastar dinheiro antes de comprar os itens que precisa.

Desse modo, a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA (CERA LÍQUIDA, LIMPADOR INSTANTÂNEO, SABÃO EM PÓ....)** por meio de SRPP se mostra uma solução apropriada e mais célere, considerando que o objeto é de interesse de mais de um órgão, possibilitando que em um único certame ocorram várias aquisições no decorrer do período de vigência da Ata de Registro de Preços. Logo, racionaliza-se o procedimento e reduz-se os custos com as aquisições.

A exemplo disso, cita-se o SRPP nº 018/2024, proveniente do Pregão Eletrônico nº 028/2024, no qual sua vigência expira em 22/09/2025 (<https://transparencia.portovelho.ro.gov.br/despesas/atas/1335>).

Desse modo, a solução pelo Sistema Registro de Preços se mostra altamente viável para a Administração Pública, pois deseja-se otimizar os processos de contratação e garantir uma maior transparência, controle dos gastos e evitar desperdícios. Com a redução de gastos e a otimização de processos, é possível destinar recursos em outras áreas, possibilitando um melhor atendimento às demandas da população.

Solução 2: Contratação por meio de adesão a Ata de Registro de Preços

Nesse modelo de solução cada unidade administrativa deve instruir seu processo, deve demonstrar a vantagem da contratação, deve demonstrar a dotação orçamentária para cobrir a despesa com a totalidade do quantitativo que foi requerido na autorização junto ao órgão gerenciador e aceite ao fornecedor, estando adstrito a aceitar o fornecimento dos produtos de acordo com as condições e especificações que foi licitado, o que por vezes poderia não ser o mais adequado a depender da ação pretendida.

Além disso, as unidades administrativas estão condicionadas a adquirirem as aquisições disponíveis na Ata e devidamente permitido pelo órgão gerenciador e fornecedor, o que poderia inviabilizar ou frustrar alguma ação devido à quantidade não ser suficiente para a demanda pretendida no período solicitado.

Portanto, diante das características peculiares do objeto, a demanda institucional das Secretarias e os quantitativos estimados por órgão, acarretaria burocracia para encontrar atas que atendam todas as demandas em contratações similares.

Solução 3: Contratação por Licitação



**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

Nesse modelo de solução, cada unidade administrativa deve instruir seu processo e deve demonstrar a dotação orçamentária para cobrir a despesa com a totalidade do quantitativo que foi mensurado. Além disso, o preço da contratação pode se tornar mais elevado a depender do quantitativo pretendido para a contratação.

Outro ponto a ser considerado, é que eventualmente pode ocorrer imprevistos que impossibilitem a realização de alguma ação, o que seria um transtorno, uma vez que o empenhamento é feito na totalidade do valor licitado, ainda que as aquisições ocorram parcelados.

**9. Estimativa das Quantidades e do Valor da Contratação
(incisos IV e VI, art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021 e inciso V, art. 9º da IN SEGES nº 58/2022)**

A estimativa prévia de valor da contratação foi realizada em conformidade com o inciso II, art. 23, da Lei Federal 14.133/2021, in verbis:

“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.

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;”

Os valores estimados da Aquisição estão de acordo com os valores anteriormente licitados da ata do SRPP nº 018/2024, proveniente do Pregão Eletrônico nº 028/2024:

Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
CERA, LÍQUIDA, INCOLOR, PARA PISO LAVÁVEL. EMBALAGEM: GALÃO COM 05 LITROS, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, NOME DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA E REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	GALÃO COM 5 LITROS	1.141	R\$ 18,00	R\$ 20.538,00
CERA, PARA POLIMENTO DE	CAIXA	597	R\$ 38,00	R\$ 22.686,00



**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

PISO, LÍQUIDA, INCOLOR. EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 750 ML, CAIXA COM 12 UNIDADES. ROTULAGEM CONTENDO NO MÍNIMO: NOME, COMPOSIÇÃO E CONTEÚDO DO PRODUTO, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA, NOME OU MARCA E CNPJ DO FABRICANTE E REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.				
CERA PARA POLIMENTO DE PISO, LÍQUIDA, VERMELHA. EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 750 ML, CAIXA COM 12 UNIDADES. ROTULAGEM CONTENDO NO MÍNIMO: NOME, COMPOSIÇÃO E CONTEÚDO DO PRODUTO, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA, NOME OU MARCA E CNPJ DO FABRICANTE E REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE .	CAIXA	196	R\$ 38,00	R\$ 7.448,00
LIMPADOR, INSTANTÂNEO, MULTIUSO, COMPOSTO DE TENSOATIVO NÃO IÔNICO, COADJUVANTES. EMBALAGEM FRASCO COM 500 ML, CAIXA COM 24 UNIDADES. COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA E REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	CAIXA	990	R\$ 48,00	R\$ 47.520,00
LUSTRA, MÓVEL, A BASE DE SILICONE, PERFUME SUAVE (TIPO: EUCALIPTO, LAVANDA, JASMIM E FLORAL), AÇÃO DE SECAGEM RÁPIDA. EMBALAGEM: FRASCO	CAIXA	516	R\$ 89,00	R\$ 45.924,00



**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

PLÁSTICO DE 200 ML, CAIXA COM 24 UNIDADES , COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, NOME DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA.				
SAPONÁCEO EM PÓ , COM CLORO E DETERGENTE, PARA LIMPEZA DE COZINHA E BANHEIRO. O PRODUTO DEVERA ESTA ACONDICIONADO EM RECIPIENTE PLÁSTICO DE 300G, CAIXA COM 12 UNIDADES , SEM RACHADURAS E VAZAMENTOS. ROTULAGEM DEVERA CONTER, NO MÍNIMO, NOME, TIPO, COMPOSIÇÃO QUÍMICA DO PRODUTO, NOME OU MARCA DO FABRICANTE, DA AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, NÚMERO DO REGISTRO OU DA NOTIFICAÇÃO NA ANVISA, NOME E CRQ DO QUÍMICO RESPONSÁVEL, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA E INDICAÇÕES DE PRECAUÇÕES E PROCEDIMENTOS EM CASO DE CONTATO COM OS OLHOS OU INGESTÃO.	CAIXA	573	R\$ 45,00	R\$ 25.785,00
SODA CAUSTICA , EM ESCAMAS. REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. EMBALAGEM COM 1000 GRAMAS, CAIXA COM 12 UNIDADES , NOME DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA	CAIXA	262	R\$ 134,00	R\$ 35.108,00



**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

HIPOCLORITO DE SÓDIO A 10%, EM GALÃO DE 5L, OPACO, ESCURO E RESISTENTE COM TAMPA DE ROSCA E LACRE. CARACTERÍSTICAS: DOSAGEM OU CONCENTRAÇÃO: 10% DE CLORO ATIVO, ESTABILIZADO FORMA FARMACÊUTICA SOLUÇÃO COM AÇÃO DESINFETANTE E ANTISEPTICA (BACTERIANA E VIRUCIDA). INDICAÇÃO DE USO: PARA DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIE E MATERIAIS. VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA.	GALÃO COM 5 LITROS	456	R\$ 15,00	R\$ 6.840,00
REMOVEDOR ACRÍLICO DE RESÍDUOS, SEM CHEIRO, LÍQUIDO, PARA PISO, COMPOSTO COM BUTILGLICOL, COADJUVANTE, ALCALIZANTE, TENSOATIVO NÃO IÔNICO. GALÃO COM 5 (CINCO) LITROS. VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 MESES (DOZE) A CONTAR DA DATA DE ENTREGA.	GALÃO COM 5 LITROS	459	R\$ 20,00	R\$ 9.180,00
SELADOR ACRÍLICO, LÍQUIDO, PARA PROTEÇÃO, CONSERVAÇÃO E EMBELEZAMENTO EM PISOS FRIOS (GRANITO, GRANILITE, CERÂMICA, MÁRMORE, ETC), COMPOSTO COM TENSOATIVO ANIÔNICO, AGENTES FORMADORES DE FILME, CODJUVANTE, CONSERVANTES, ATENUADOR DE ESPUMA, PLASTIFICANTE E ÁGUA. GALÃO COM 5 (CINCO) LITROS. VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA.	GALÃO COM 5 LITROS	413	R\$ 100,00	R\$ 41.300,00
IMPERMEABILIZANTE, CERA ACRÍLICA LÍQUIDA, PARA	GALÃO COM 5	527	R\$ 98,00	R\$ 51.646,00



**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

PROTEÇÃO, CONSERVAÇÃO E EMBELEZAMENTO EM PISOS FRIO LAVÁVEIS (GRANILITE, CERÂMICA, MÁRMORE, GRANITO E ETC), COMPOSTO COM CONSERVANTE, ATENUADOR DE ESPUMA, AGENTES FORMADORES DE FILME, TENSOATIVO ANIÔNICO, COADJUVANTE E ÁGUA. GALÃO COM 5 (CINCO) LITROS. VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA.	LITROS			
DISCO REMOVEDOR LP.410 MM PRETO , COMPOSTO POR PRODUTO NÃO – TECIDO A BASE DE FIBRAS SINTÉTICAS E MINERAL ABRASIVO UNIDOS POR ADESIVO SINTÉTICO RESISTENTE A ÁGUA, DETERGENTES E OUTROS LIMPADORES NORMALMENTE USADOS NA MANUTENÇÃO DO PISO, DISCO USADO COM ENCERADEIRAS PROFISSIONAIS DE BAIXA ROTAÇÃO (175-300RPM), ESPESSURA NOMINAL: 25,4 MM, RENDIMENTO MÉDIO APROXIMADO: 3.000 M².	UNIDADE	162	R\$ 33,89	R\$ 5.490,18
SUPORTE DE MADEIRA COM VELCRO PARA CONSERVADORA DE PISO 410 M DE DIÂMETRO. SUPORTE EM MADEIRA COM VELCRO PARA FIXAÇÃO DE DISCO EM MAQUINA TIPO CONSERVADORA PARA LIMPEZA DE PISOS, COM FLANGE. DIÂMETRO: 410 MM.	UNIDADE	96	R\$ 144,80	R\$ 13.900,80
SUPORTE PARA UTILIZAÇÃO DE FIBRAS ABRASIVAS DE LIMPEZA. COM JUNÇÃO ARTICULADA, PODE SER UTILIZADA EM PISOS, PAREDES E DIVERSAS SUPERFÍCIES.	UNIDADE	202	R\$ 30,00	R\$ 6.060,00



**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

FIBRA ABRASIVA PARA LIMPEZA DE USO GERAL , PRODUTO NÃO – TECIDO Á BASE DE FIBRAS SINTÉTICAS E MINERAL ABRASIVO UNIDOS POR RESINA A PROVA DE ÁGUA, MEDIDA: 102X260 MM.	UNIDADE	219	R\$ 2,99	R\$ 654,81
SABÃO EM BARRA , MULTIUSO, PARA LIMPEZA EM GERAL, BIODEGRADÁVEL. EMBALAGEM: CAIXA COM 50 PACOTE COM 05 UNIDADES DE 200 G , COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 1 (UM) ANO, REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NA ANVISA OU MINISTÉRIO DA SAÚDE.	CAIXA	584	R\$ 48,00	R\$ 28.032,00
SABÃO EM PÓ , COM TENSOATIVO, BIODEGRADÁVEL, CONTENDO NA COMPOSIÇÃO ÁGUA, CORANTE E BRANQUEADOR ÓPTICO. EMBALAGEM: CAIXA COM 24 UNIDADES DE 500 G , COM DADOS DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 1 (UM) ANO E COMPOSIÇÃO QUÍMICA. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NA ANVISA OU MINISTÉRIO DA SAÚDE.	CAIXA	1.151	R\$ 47,00	R\$ 54.097,00
SABONETE SÓLIDO , ANTIBACTERIANO, FRAGRÂNCIA SUAVE. EMBALAGEM COM 90 G, PACOTE COM 12 UNIDADES , COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 1 (UM) ANO, REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NA ANVISA OU MINISTÉRIO DA SAÚDE.	PACOTE	1.125	R\$ 17,80	R\$ 20.025,00



**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

SABONETE LÍQUIDO, PEROLADO, FRAGRÂNCIA ERVA DOCE. COMPOSIÇÃO: CORANTE, EMOLIENTES, SOBREENGORDURANTES E AGENTE BACTERICIDA RESTRITO, PH 5,5 A 6,5. EMBALAGEM: GALÃO CONTENDO 5 LITROS, RESISTENTE, TAMPA COM LACRE, SEM VAZAMENTOS, CONTENDO DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 1 (UM) ANO, REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NA ANVISA OU MINISTÉRIO DA SAÚDE.	GALÃO COM 5 LITROS	1.261	R\$ 17,06	R\$ 21.512,66
SACO PARA LIXO, CAPACIDADE DE 200 LITROS / 20 KG, PRETO. EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 75 X 105 CM, X 0,12 MICRAS. PODENDO TER VARIAÇÃO DIMENSIONAL DE +/- 5 %. PADRÃO ABNT, PACOTE COM 05 UNIDADES. EMBALAGEM DEVENDO CONTER IDENTIFICAÇÃO DA MARCA E DO FABRICANTE.	PACOTE	15.316	R\$ 1,69	R\$ 25.884,04
SACO PARA LIXO, CAPACIDADE DE 100 LITROS / 20 KG, PRETO. EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 75 X 105 CM, X 0,12 MICRAS. PODENDO TER VARIAÇÃO DIMENSIONAL DE +/- 5 %. PADRÃO ABNT, PACOTE COM 05 UNIDADES. EMBALAGEM DEVENDO CONTER IDENTIFICAÇÃO DA MARCA E DO FABRICANTE.	PACOTE	30.869	R\$ 1,42	R\$ 43.833,98
SACO PARA LIXO, CAPACIDADE	PACOTE	9.151	R\$ 1,20	R\$ 10.981,20



**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

DE 50 LITROS /10 KG, PRETO. EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 63 X 80 CM, X 0,05 MICRAS. PODENDO TER VARIAÇÃO DIMENSIONAL DE +/-5 %. PADRÃO ABNT, PACOTE COM 10 UNIDADES. EMBALAGEM DEVENDO CONTER IDENTIFICAÇÃO DA MARCA E DO FABRICANTE.				
SACO PARA LIXO CAPACIDADE DE 30 LITROS / 6KG, PRETO. EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 59 X 62 CM, X 0,05 MICRAS. PODENDO TER VARIAÇÃO DIMENSIONAL DE +/-5 %. PADRÃO ABNT, PACOTE COM 10 UNIDADES. EMBALAGEM DEVENDO CONTER IDENTIFICAÇÃO DA MARCA E DO FABRICANTE.	PACOTE	10.107	R\$ 1,20	R\$ 12.128,40
SACO PARA LIXO, CAPACIDADE DE 15 LITROS / 3KG, PRETO. EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 39 X 58 CM, X 0,05 MICRAS. PODENDO TER VARIAÇÃO DIMENSIONAL DE +/-5 %. PADRÃO ABNT, PACOTE COM 20 UNIDADES. EMBALAGEM DEVENDO CONTER IDENTIFICAÇÃO DA MARCA E DO FABRICANTE.	PACOTE	6.823	R\$ 1,19	R\$ 8.119,37
ESPONJA, DE LÃ DE AÇO CARBONO ABRASIVO, PARA LIMPEZA EM GERAL. EMBALAGEM: FARDO COM 14 PACOTE COM 08 UNIDADES, PESO LÍQUIDO NÃO INFERIOR A 50 GRAMAS, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE	FARDO	1.353	R\$ 19,95	R\$ 26.992,35



**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE.				
ESPONJA, DUPLA FACE, 90X69X19MM, SEM RESINA SINTÉTICA, PARA USO GERAL DE LIMPEZA. UM LADO, ESPONJA MACIA PARA SUPERFÍCIES DELICADAS. O OUTRO LADO, ESPONJA ABRASIVA PARA LIMPEZA PESADA. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE. CAIXA COM 60 UNIDADES.	CAIXA	1.153	R\$ 29,00	R\$ 33.437,00
FLANELA EM 100% ALGODÃO, BORDAS OVERLOCK EM LINHAS DE ALGODÃO, DIMENSÕES MÍNIMA 30 X 50 CM. PARA USO GERAL. PACOTE COM 12 UNIDADES, CORES VARIADAS.	PACOTE	2.582	R\$ 14,90	R\$ 38.471,80
CESTO PARA LIXO, MATERIAL: PLÁSTICO RESISTENTE, CAPACIDADE: APROXIMADA 12 LITROS (VARIAÇÃO DE ± 5%), CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TIPO TELADO, CORES VARIADAS. O PRODUTO DEVERA TER ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE E CAPACIDADE.	UNIDADE	1.044	R\$ 7,00	R\$ 7.308,00
CESTO, TIPO BALDE, PLÁSTICO, EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, RESISTENTE A IMPACTO, COM TAMPA, PAREDES E FUNDO REFORÇADOS, ALÇAS LATERAIS EM PLÁSTICO, COM CAPACIDADE 40 LITROS. DIMENSÕES APROXIMADAS: 37 CM DIAMETRO X 46 CM DE ALTURA. CORES VARIADAS. O PRODUTO DEVERA TER ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE E CAPACIDADE.	UNIDADE	535	R\$ 33,98	R\$ 18.179,30



**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

BALDE DE PLÁSTICO, POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, ALTA RESISTÊNCIA A IMPACTO, PAREDES E FUNDO REFORÇADOS, REFORÇO NO ENCAIXE DA ALÇA, ALÇA EM AÇO 1010/20 ZINCADO, COM CAPACIDADE PARA 15 LITROS. O PRODUTO DEVERA TER ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE E CAPACIDADE.	UNIDADE	629	R\$ 7,80	R\$ 4.906,20
BALDE DE PLÁSTICO, POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, ALTA RESISTÊNCIA A IMPACTO, PAREDES E FUNDO REFORÇADOS, REFORÇO NO ENCAIXE DA ALÇA, ALÇA EM AÇO 1010/20 ZINCADO, COM CAPACIDADE PARA 20 LITROS. O PRODUTO DEVERA TER ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE E CAPACIDADE.	UNIDADE	783	R\$ 10,00	R\$ 7.830,00
CESTO QUADRADO COM TAMPA VAI-DEM, CAPACIDADE: 100 LITROS, PRODUTO INJETADO EM POLIPROPILENO COM APLICAÇÃO DE PROTEÇÃO UV, CORES VARIADAS. MEDIDAS: 83,5 CM (ALTURA) X 45 CM (LARGURA) X 45CM (PROFUNDIDADE). O PRODUTO DEVERA TER ETIQUETA COM A IDENTIFICAÇÃO, MARCA DO FABRICANTE E CAPACIDADE.	UNIDADE	431	R\$ 135,00	R\$ 58.185,00
AMACIANTE PARA ROUPAS. GALÃO DE 05 LITROS. COMPOSIÇÃO: CLORETO DE DIALQUIL DIMETIL AMÔNIO, ESPESSANTE, CONSERVANTES, VEICULO, ACIDIFICANTE, TENSOATIVO CATIÔNICO, COADJUVANTES, FRAGRÂNCIAS, 1,2 BENZOTIAZ OLINZONA, CORANTE, ATENUADOR DE	GALÃO COM 5 LITROS	635	R\$ 10,99	R\$ 6.978,65



**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

ESPUMA E ÁGUA. ASPECTO: LÍQUIDO VISCOSO. EM EMBALAGEM DE 5 LITROS COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 1 (UM) ANO. REGISTRO OU NOTIFICAÇÃO NA ANVISA OU MINISTÉRIO DA SAÚDE.				
SAPONÁCEO LÍQUIDO CREMOSO, COM CLORO E DETERGENTE, PARA LIMPEZA DE COZINHA E BANHEIRO. O PRODUTO DEVERA ESTA ACONDICIONADO EM RECIPIENTE PLÁSTICO DE 300G, CAIXA COM 12 UNIDADES, SEM RACHADURAS E VAZAMENTOS. ROTULAGEM DEVERA CONTER, NO MÍNIMO, NOME, TIPO, COMPOSIÇÃO QUÍMICA DO PRODUTO, NOME OU MARCA DO FABRICANTE, DA AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, NÚMERO DO REGISTRO OU DA NOTIFICAÇÃO NA ANVISA, NOME E CRQ DO QUÍMICO RESPONSÁVEL, DATA DE FABRICAÇÃO, VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ENTREGA E INDICAÇÕES DE PRECAUÇÕES E PROCEDIMENTOS EM CASO DE CONTATO COM OS OLHOS OU INGESTÃO.	CAIXA	312	R\$ 39,90	R\$ 12.448,80

Assim sendo, estima – se o Valor Total da Aquisição em **R\$ 779.431,54 (setecentos e setenta e nove mil, quatrocentos e trinta e um reais e cinquenta e quatro centavos).**

**10. Descrição da Solução como um Todo
(inciso VII, art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021 e inciso IV, art. 9º da IN SEGES nº 58/2022)**



**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP, visa subsidiar a viabilidade da contratação por meio do procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços Permanente – SRPP, para eventual **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA (CERA LÍQUIDA, LIMPADOR INSTANTÂNEO, SABÃO EM PÓ.....)** na modalidade de licitação Pregão Eletrônico, cujo critério de julgamento deverá ser o de menor preço por item, para atender as necessidades e planejamento previsto pelas unidades administrativas participantes da Prefeitura Municipal de Porto Velho, considerando que a solução proposta já é adotada pela administração conforme pode ser conferida pelo Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP nº 018/2024, proveniente do Pregão Eletrônico nº 028/2024.

**11. Justificativa para o Parcelamento ou não da Contratação
(inciso VIII, art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021 e inciso VII, art. 9º da IN SEGES nº 58/2022)**

O objeto da pretensa contratação é composto por itens divisíveis. O parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por item, pois verifica-se não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas. Assim, haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.

**12. Demonstrativo dos Resultados Pretendidos
(inciso IX, art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021 inciso XI, art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021 e inciso X, art. 9º da IN SEGES nº 58/2022)**

Pretende-se com a formação do Registro de Preços, obter um mecanismo ágil e seguro para realização de futuras aquisições com entregas conforme a demanda da unidade requisitante, sem comprometimento da execução orçamentária.

Durante a vigência da Ata de Registro de Preços o(s) licitante(s) vencedor(es) deverá(ão) suprir as demandas para **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA (CERA LÍQUIDA, LIMPADOR INSTANTÂNEO, SABÃO EM PÓ.....)** nas dependências das unidades administrativas para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Porto Velho.

**13. Providências a Serem Adotadas pela Administração
(inciso X, art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021 e inciso XI, art. 9º da IN SEGES nº 58/2022)**

Para esta solução não há necessidade de ajustes nas instalações do órgão ou fornecimento de serviço adicional para que a contratação surta seus efeitos.



**SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS – SEG
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOS NÚCLEOS ADMINISTRATIVOS – DGNA**

**14. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes
(inciso XI, art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021 e inciso VIII, art. 9º da IN SEGES nº 58/2022)**

Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

**15. Possíveis Impactos Ambientais
(inciso XII, art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, inciso XII, art. 9º da IN SEGES nº 58/2022)**

Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios e política de sustentabilidade ambiental.

No que diz respeito às obrigações do solicitante, o mesmo deve proceder o uso responsável do material adquirido, assim como dar destino adequado aos resíduos gerados. As especificações dos materiais a serem adquiridos, contemplam além das características da matéria prima usada na confecção dos produtos, critérios para armazenagem e reciclagem.

16. Declaração de Viabilidade (inciso XIII, art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021)

Diante de toda a análise desenvolvida no presente estudo técnico preliminar, a contratação mostra-se VIÁVEL em termos de disponibilidade de mercado, forma de fornecimento do objeto, competitividade do mercado, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação.

Porto Velho, 04 de setembro de 2025.

ISABELA SOARES ARANHA

Assessora da Secretaria Executiva de Gestão de Gastos Públicos – SEG/SMCL
Matrícula nº 68140

LIDIANA MARTINS CHAVES

Diretora do Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos–DGNA/SEG/SMCL (Em substituição)
Matrícula nº 1000308

EUMA MENDONÇA TOURINHO

Secretária Executiva de Gestão de Gastos Públicos – SEG/SMCL
Matrícula nº 10078170





Assinado por **Euma Mendonça Tourinho** - Superintendente Municipal de Gastos Públicos - Em: 04/09/2025, 13:51:28



Assinado por **Lidiana Martins Chaves** - Gerente de Divisão - Em: 04/09/2025, 13:37:14



Assinado por **Isabela Soares Aranha** - Técnico Nível Médio - Em: 04/09/2025, 12:36:27