Município de
Capivari de Baixo

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR[1]

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (OBJETO E JUSTIFICATIVA)[2]

A contratação de registro de preços para futura e eventual aquisição de água mineral, copos descartáveis e demais correlatos é essencial para atender às necessidades das Secretarias, Fundos, Fundações e demais órgãos da Administração Pública do Município de Capivari de Baixo/SC. A demanda por esses itens é constante, especialmente em eventos, reuniões e atividades que envolvem a prestação de serviços públicos, onde a disponibilização de água e copos descartáveis é fundamental para garantir a hidratação e o conforto dos servidores e da população atendida. Com a aquisição desses materiais, espera-se proporcionar um atendimento mais eficiente e adequado, garantindo a continuidade das atividades administrativas e a satisfação das necessidades dos usuários dos serviços públicos. Além disso, a contratação por meio de registro de preços permite uma gestão mais eficiente dos recursos públicos, possibilitando a compra conforme a demanda, evitando desperdícios e assegurando a economicidade na aquisição. O interesse público está diretamente relacionado à melhoria na qualidade do atendimento prestado pela Administração, uma vez que a falta desses itens pode comprometer a realização de atividades essenciais e o bem-estar dos servidores e cidadãos. A não contratação poderia resultar em prejuízos operacionais e insatisfação da população, evidenciando a indispensabilidade dessa medida. Portanto, a contratação é necessária, adequada e alinhada ao interesse público, estando devidamente justificada para fins de prosseguimento do processo licitatório, garantindo que a Administração Pública de Capivari de Baixo atenda de forma eficiente às suas obrigações e às expectativas da comunidade.

1.1. ANÁLISE DA OPÇÃO PELO REGISTRO DE PREÇOS[3]

[1] Art. 18 [...] I - A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do *caput* do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos: **I** - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em **estudo técnico preliminar** que caracterize o interesse público envolvido;

[2] Art. 18 [...] § 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos: **I** - **descrição da necessidade da contratação**, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

[3] Art. 82 [...] § 5º O sistema de registro de preços poderá ser usado para a contratação de bens e serviços, inclusive de obras e serviços de engenharia, observadas as seguintes condições:
I - realização prévia de ampla pesquisa de mercado;
II - seleção de acordo com os procedimentos previstos em regulamento;
III - desenvolvimento obrigatório de rotina de controle;
IV - atualização periódica dos preços registrados;
V - definição do período de validade do registro de preços;
VI - inclusão, em ata de registro de preços, do licitante que aceitar cotar os bens ou serviços em preços iguais aos do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação e inclusão do licitante que mantiver sua proposta original.

Utilização do sistema de registro de preços[4]:	Sim
2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL[5]	
O presente Estudo Técnico Preliminar não contempla o inciso II, § 1º, do artigo 18, da Lei nº 14.133/2021, que prevê a necessidade de demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, em razão de que, ainda, não existe, no Município, o referido Plano.	
3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO[6]	
Para fins de habilitação, o licitante deverá encaminhar ao pregoeiro, por meio da plataforma eletrônica utilizada pela Administração, toda a documentação exigida neste edital, mediante a devida anexação dos respectivos arquivos ao sistema. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em formato digital, correspondendo ao documento original ou à sua cópia autenticada, quando aplicável. Os documentos que exigirem assinatura, inclusive a proposta de preços, deverão ser assinados digitalmente. Excepcionalmente, quando apresentados documentos com assinatura física, o pregoeiro poderá solicitar a apresentação dos respectivos originais para conferência de autenticidade.	
3.1. Serão exigidos os seguintes documentos de habilitação (preencher com sim ou não)[7]:	
3.1.1. Documentos relativos à habilitação jurídica:	
a) registro comercial, no caso de empresa individual; b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;	

[4] O Sistema de Registro de Preços constitui um procedimento auxiliar das contratações públicas destinado ao registro formal de preços, fornecedores e demais condições contratuais para futuras e eventuais aquisições de bens pela Administração Pública. Sua principal característica consiste na possibilidade de realização de um único procedimento licitatório para formação de uma Ata de Registro de Preços, da qual poderão decorrer contratações durante o período de sua vigência, de acordo com as necessidades efetivamente verificadas pela Administração.
Esse modelo é amplamente utilizado nas situações em que a demanda pelos bens ocorre de forma contínua, parcelada ou variável ao longo do tempo, tornando inviável ou pouco eficiente a definição prévia da quantidade exata a ser adquirida em cada momento. Nesses casos, o registro prévio dos preços permite que as aquisições sejam realizadas conforme a necessidade administrativa se concretize, proporcionando maior adequação entre o planejamento das contratações e a realidade operacional dos órgãos e entidades públicas.
A sistemática também favorece a eficiência administrativa, uma vez que reduz a necessidade de instauração de sucessivos procedimentos licitatórios para aquisição dos mesmos itens, concentrando em um único certame a seleção de fornecedores e a definição das condições de fornecimento. Com isso, há redução de custos administrativos, racionalização de esforços e maior celeridade no atendimento das demandas institucionais.
Outro aspecto relevante refere-se à economicidade. O agrupamento das necessidades estimadas em uma única licitação tende a ampliar a competitividade e possibilitar a obtenção de condições mais vantajosas para a Administração. Além disso, as aquisições podem ser realizadas de forma gradual e compatível com o consumo efetivo dos bens, evitando a formação de estoques desnecessários e reduzindo riscos de perdas, deterioração ou obsolescência dos materiais.
O Sistema de Registro de Preços também contribui para o aprimoramento do planejamento das contratações públicas, permitindo que a Administração disponha de instrumento previamente estruturado para atendimento de demandas futuras, assegurando maior previsibilidade, organização e agilidade na execução de suas atividades.
Dessa forma, o Sistema de Registro de Preços representa importante ferramenta de gestão das aquisições públicas, proporcionando maior flexibilidade, eficiência operacional, racionalização dos recursos públicos e melhor atendimento das necessidades administrativas ao longo da vigência da respectiva ata.

[5] Art.18 [...] § 1º, II - 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;
[6] Art.18 [...] § 1º, III- **requisitos da contratação**.
[7] Para fins de habilitação, serão exigidos exclusivamente os documentos correspondentes aos itens identificados com "Sim".

c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem; d) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir. Obs.: O contrato social ou documento equivalente, apresentado da forma acima, deverá possuir objeto compatível ao licitado.	**Sim**
3.1.2. Documentos relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:	
a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);	**Sim**
b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;	**Sim**
c) Certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) (emitida pela Caixa Econômica Federal);	**Sim**
d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;	**Sim**
e) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;	**Sim**
f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).	**Sim**
3.1.3. Documentos relativos à habilitação econômico-financeira:	
a) Certidão negativa de falência, expedida pelo sistema unificado de certidões judiciais no Poder Judiciário Catarinense, para as empresas sediadas em Santa Catarina, conforme Resolução Conjunta GP/CGJ n. 6/2023. As demais licitantes apresentarão a referida certidão de acordo com o Tribunal de Justiça ou cartório distribuidor correspondente ao seu Estado.	**Sim**
3.1.4. Qualificação Técnica:	
3.1.4.1. Da empresa	
a) Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional, emitido(s) por pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, que comprove(m) a execução anterior de fornecimento de bens compatíveis, em características, quantidades e complexidade, com o objeto da presente licitação.	**Não**
3.1.5. Outras exigências[8]:	

[8] A Ficha Cadastral e a Certidão Correcional da Controladoria-Geral da União (CGU) não constituem documentos obrigatórios para fins de habilitação, de modo que sua ausência não implicará a inabilitação do licitante. Contudo, visando conferir maior celeridade e

a) Declaração conjunta (Anexo);	**Sim**
b) Ficha Cadastral do Fornecedor;	**Sim**
c) Certidão Correicional da CGU (https://certidoes.cgu.gov.br/).	**Sim**

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES[9]

As quantidades abaixo foram estimadas com base no histórico de consumo, nas necessidades atuais da Administração e na projeção da demanda para o período de execução contratual, conforme demonstrado a seguir:

Item	Descrição	UN	QTD	Preço Unit	Total
1	Água mineral natural, de primeira qualidade, acondicionada em garrafões de 20 (vinte) litros, embalagem retornável, com protetor na parte superior e lacre de segurança, com prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data da entrega, com Registro no Ministério da Saúde.	un	3.856	R$ 18,14	R$ 69.947,84
2	Água mineral natural, de primeira qualidade, acondicionada em garrafões de 20 (vinte) litros, com a embalagem, com protetor na parte superior e lacre de segurança, com prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data da entrega, com Registro no Ministério da Saúde. (Vasilhame+água).	un	181	R$ 33,76	R$ 6.110,56
3	Água mineral com gás, engarrafada em embalagem plástica de no mínimo 500ml, com tampa rosqueável lacrada, com prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data da entrega, com Registro no Ministério da Saúde. Embalagem contendo no mínimo 12 unidades.	un	795	R$ 13,75	R$ 10.931,25
4	Água mineral sem gás, engarrafada em embalagem plástica de no mínimo 500ml, com tampa rosqueável lacrada, com prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data da entrega, com Registro no Ministério da Saúde. Embalagem contendo no mínimo 12 unidades.	un	702	R$ 13,68	R$ 9.603,36
5	Agua mineral, sem gás, embalada em copo plástico transparente de no mínimo 200ml, com tampa em alumínio. Embalagem contendo no mínimo 48	un	587	R$ 34,28	R$ 20.122,36

eficiência à análise documental, recomenda-se que tais documentos sejam apresentados, devidamente preenchidos e atualizados, em regime de colaboração com a Administração.

[9] Art.18, § 1º, IV- **estimativas 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;

	copos.				
6	Copo descartável com capacidade de 50ml, com peso mínimo de 0,75g, fabricado em polipropileno, livre de BPA, acondicionado em mangas/tiras com no mínimo 100 unidades.	un	730	R$ 4,05	R$ 2.956,50
7	Copo descartável com capacidade de 180ml, fabricado em (poliestireno) atóxico, livre de BPA, acondicionado em mangas/tiras de no mínimo 100 unidades.	un	10.443	R$ 5,30	R$ 55.347,90
8	Copo térmico descartável com capacidade máxima de no mínimo 120ml, fabricado em papel, branco, acondicionado em pacotes/tiras de no mínimo 100 unidades.	un	1.970	R$ 11,95	R$ 23.541,50
9	Guardanapo descartável, folha dupla, confeccionado em papel celulose, na cor branca, medindo aproximadamente 15 x 15 cm, macio, resistente e com boa capacidade de absorção, acondicionado em pacotes com 50 unidades.	un	1.000	R$ 4,45	R$ 4.450,00
10	Mexedor descartável para bebidas, fabricado em plástico atóxico e resistente, apropriado para bebidas quentes e frias, com comprimento de aproximadamente 11 cm, superfície lisa e acabamento sem rebarbas, acondicionado em pacotes com 500 unidades.	un	100	R$ 12,44	R$ 1.244,00
	TOTAL GERAL				**R$ 204.255,27**

As memórias de cálculo e os documentos que lhes dão suporte, inclusive aqueles que consideram eventuais interdependências com outras contratações, visando à obtenção de economia de escala, encontram-se devidamente detalhados na DFD e na Pesquisa de Preços anexa aos autos do processo administrativo.

5. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO[10]

Item	Descrição	UN	QTD	Preço Unit	Total
1	Água mineral natural, de primeira qualidade, acondicionada em garrafões de 20 (vinte) litros, embalagem retornável, com protetor na parte superior e lacre de segurança, com prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data da entrega, com Registro no Ministério da Saúde.	un	3.856	R$ 18,14	R$ 69.947,84
2	Água mineral natural, de primeira qualidade, acondicionada em garrafões de 20 (vinte) litros, com a embalagem, com protetor na parte superior e lacre	un	181	R$ 33,76	R$ 6.110,56

[10] Art.18, § 1º, VI - **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;

	de segurança, com prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data da entrega, com Registro no Ministério da Saúde. (Vasilhame+água).				
3	Água mineral com gás, engarrada em embalagem pástica de no mínimo 500ml, com tampa rosqueável lacrada, com prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data da entrega, com Registro no Ministério da Saúde. Embalagem contendo no mínimo 12 unidades.	un	795	R$ 13,75	R$ 10.931,25
4	Água mineral sem gás, engarrada em embalagem pástica de no mínimo 500ml, com tampa rosqueável lacrada, com prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data da entrega, com Registro no Ministério da Saúde. Embalagem contendo no mínimo 12 unidades.	un	702	R$ 13,68	R$ 9.603,36
5	Agua mineral, sem gás, embalada em copo plástico transparente de no mínimo 200ml, com tampa em alumínio. Embalagem contendo no mínimo 48 copos.	un	587	R$ 34,28	R$ 20.122,36
6	Copo descartável com capacidade de 50ml, com peso mínimo de 0,75g, fabricado em polipropileno, livre de BPA, acondicionado em mangas/tiras com no mínimo 100 unidades.	un	730	R$ 4,05	R$ 2.956,50
7	Copo descartável com capacidade de 180ml, fabricado em (poliestireno) atóxico, livre de BPA, acondicionado em mangas/tiras de no mínimo 100 unidades.	un	10.443	R$ 5,30	R$ 55.347,90
8	Copo térmico descartável com capacidade máxima de no mínimo 120ml, fabricado em papel, branco, acondicionado em pacotes/tiras de no mínimo 100 unidades.	un	1.970	R$ 11,95	R$ 23.541,50
9	Guardanapo descartável, folha dupla, confeccionado em papel celulose, na cor branca, medindo aproximadamente 15 x 15 cm, macio, resistente e com boa capacidade de absorção, acondicionado em pacotes com 50 unidades.	un	1.000	R$ 4,45	R$ 4.450,00
10	Mexedor descartável para bebidas, fabricado em plástico atóxico e resistente, apropriado para bebidas quentes e frias, com comprimento de aproximadamente 11 cm, superfície lisa e acabamento sem rebarbas, acondicionado em pacotes com 500 unidades.	un	100	R$ 12,44	R$ 1.244,00
	TOTAL GERAL				**R$ 204.255,27**

As memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte encontram-se devidamente

detalhados na Pesquisa de Preços anexa aos autos do processo administrativo, a qual passa a integrar este ETP para todos os fins.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO[11]

O levantamento de mercado para a aquisição de água mineral, copos descartáveis e demais correlatos destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias, Fundos, Fundações e demais órgãos da Administração Pública do Município de Capivari de Baixo/SC revela um cenário favorável para a realização do Registro de Preços. A pesquisa de fornecedores indica que existem diversas empresas capacitadas para fornecer esses itens, com preços competitivos e prazos de entrega adequados. A viabilidade das soluções disponíveis no mercado é alta, considerando a demanda contínua por água mineral e copos descartáveis em eventos e atividades administrativas. A análise aponta que a média de preços praticados para água mineral varia entre R$ 0,50 a R$ 1,00 por litro, enquanto os copos descartáveis têm um custo médio de R$ 0,10 a R$ 0,15 por unidade, permitindo uma estimativa de custo total compatível com o valor orçado de R$ 204.255,27. Além disso, a possibilidade de padronização dos produtos facilita a gestão e o controle de qualidade, garantindo a eficiência na execução do contrato. A escolha do pregão eletrônico como modalidade de licitação é adequada, pois promove maior competitividade e transparência no processo, alinhando-se aos princípios da economicidade e eficiência. Portanto, a solução de Registro de Preços se mostra a mais adequada para atender às necessidades administrativas, garantindo a continuidade dos serviços públicos e a satisfação das demandas da população.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO[12]

A solução proposta consiste no registro de preços para a futura e eventual aquisição de água mineral, copos descartáveis e demais correlatos, que atenderão às necessidades das Secretarias, Fundos, Fundações e demais órgãos da Administração Pública do Município de Capivari de Baixo/SC. A contratação desses itens é essencial para garantir a disponibilidade de água e utensílios adequados para o atendimento das demandas administrativas e sociais, promovendo a saúde e o bem-estar dos servidores e da população. A metodologia de execução envolverá a seleção de fornecedores por meio de pregão eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço, assegurando a economicidade e a eficiência na utilização dos recursos públicos. A entrega dos produtos será realizada em um prazo de 10 dias, permitindo agilidade no atendimento das necessidades emergenciais. A solução se mostra viável e adequada, garantindo a continuidade dos serviços públicos e a satisfação das demandas administrativas.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO[13]

Contratação realizada por item ou lote:[14]	Item

[11] Art.18 [...] § 1º, V- **levantamento de mercado**, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;
[12] Art.18 [...] § 1º, VII - **descrição da solução como um todo**, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;
[13] Art.18 [...] § 1º, VIII - **justificativas para o parcelamento ou não da contratação**;
[14] A definição entre a realização de licitação por item ou por lote deve observar os princípios da competitividade, da economicidade e da obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, previstos na Lei nº 14.133/2021. Como regra geral, sempre que os bens ou serviços puderem ser contratados de forma independente, sem prejuízo à execução contratual, recomenda-se a divisão do

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS[15]

A contratação para o registro de preços visando a futura e eventual aquisição de água mineral, copos descartáveis e demais correlatos proporcionará resultados significativos para a Administração Pública do Município de Capivari de Baixo. Primeiramente, garantirá a disponibilidade contínua desses insumos essenciais, promovendo a eficiência nas atividades das secretarias, fundos e fundações, que necessitam de água e copos para atender tanto a demandas internas quanto eventos públicos. Em segundo lugar, a contratação permitirá a economia de recursos públicos, uma vez que o critério de julgamento será o menor preço, assegurando que a Administração obtenha os melhores preços disponíveis no mercado. Além disso, a agilidade na execução do contrato, com um prazo de 10 dias, possibilitará uma resposta rápida às necessidades emergenciais, evitando a interrupção dos serviços prestados à população. Por fim, a formalização do registro de preços contribuirá para a padronização das aquisições, facilitando a gestão e o controle dos gastos públicos, refletindo diretamente na qualidade do atendimento à sociedade.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO[16]

Inexistem 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. Por esse motivo, este Estudo Técnico Preliminar deixa de contemplar o disposto no inciso X, § 1º, do artigo 18, da Lei nº 14.133/2021.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES[17]

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS[18]

objeto em itens, pois essa sistemática amplia a participação de fornecedores, favorece a concorrência e possibilita que empresas especializadas disputem apenas os itens de seu interesse, aumentando as chances de obtenção de preços mais vantajosos.
Por outro lado, a contratação por lote é admitida quando houver justificativa técnica e econômica demonstrando que o agrupamento dos itens proporciona benefícios à Administração. Isso ocorre, por exemplo, quando os produtos ou serviços possuem relação de complementaridade, quando a contratação conjunta gera ganhos de escala, reduz custos administrativos, facilita a gestão contratual ou quando a execução por múltiplos fornecedores pode comprometer a eficiência, a padronização ou a qualidade do objeto contratado. Nesses casos, o agrupamento dos itens em lote pode representar a solução mais eficiente e econômica para o atendimento da necessidade pública.
Todavia, a formação de lotes não pode ser utilizada de forma indiscriminada. O agrupamento de itens sem relação entre si, ou que resulte em restrição injustificada à competitividade, pode ser considerado irregular pelos órgãos de controle. Assim, a Administração deve demonstrar, nos estudos técnicos e documentos da fase preparatória, que a contratação por lote é mais vantajosa do que a divisão por itens e que não haverá prejuízo à ampla participação dos interessados.
Dessa forma, a escolha entre licitação por item ou por lote deve decorrer de análise técnica devidamente motivada, considerando as características do objeto, as condições do mercado fornecedor, os custos de gestão contratual e a busca pela solução que melhor atenda ao interesse público, sempre observando os princípios da eficiência, da economicidade e da competitividade.

[15]Art.18 [...] § 1º, IX - **demonstrativo dos resultados pretendidos** em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;
[16]Art.18 [...] § 1º, X - **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;
[17]Art.18 [...] § 1º, XI -**contratações correlatas e/ou interdependentes**;
[18]Art.18, § 1º, XII - 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;

Não se vislumbram impactos ambientais diretos nesta contratação.
13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO[19]
Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, verifica-se que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.
14. ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

Responsável:	Caroline dos Reis Ribeiro Maciel
Cargo:	Secretária Adjunta de Gestão e Fazenda
Matrícula:	87721
Local e data da assinatura:	Capivari de Baixo/SC, assinado na data constante da assinatura eletrônica.
Assinatura eletrônica do Servidor:	CAROLINE DOS REIS RIBEIRO MACIEL:04046787937 Assinado de forma digital por CAROLINE DOS REIS RIBEIRO MACIEL:04046787937 Dados: 2026.07.28 09:43:45 -03'00'

[19]Art.18 [...] § 1º, XIII - **posicionamento** conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.