

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIQUEMES

Estudo Técnico Preliminar 348/2025**1. Informações Básicas**

Número do processo: 18884/2025

2. Descrição da necessidade**2.1 Contextualização da Necessidade**

A presente contratação, por meio do Sistema de Registro de Preços, tem como finalidade garantir o suprimento contínuo de descartáveis e utensílios para cozinha, itens de uso essencial no desempenho das atividades institucionais de diversas Secretarias Municipais de Ariquemes.

A demanda está diretamente associada à necessidade de manutenção da qualidade dos serviços públicos, em especial aqueles que envolvem manipulação, preparo, armazenamento, fracionamento e distribuição de alimentos, bem como o suporte a eventos comunitários, sociais, culturais e administrativos.

As funções diretamente impactadas são:

- **SEMAIC – Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio:** atendimento às demandas do Banco de Alimentos, responsável pela arrecadação e distribuição de gêneros alimentícios a famílias em situação de vulnerabilidade e produtores rurais, além do suporte a oficinas, cursos e dias de campo destinados à capacitação e valorização da agricultura familiar.
- **SEMTEC – Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura:** realização de eventos turísticos, esportivos e culturais, que demandam insumos descartáveis para garantir organização, higiene e qualidade na prestação dos serviços ofertados à comunidade.
- **SEMDES – Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social:** execução das atividades dos CRAS, CREAS e Cadastro Único, incluindo oficinas, ações comunitárias e atendimentos à população, nas zonas urbana e rural, assegurando estrutura adequada para o atendimento social.
- **SEMSAU – Secretaria Municipal de Saúde:** funcionamento da Cozinha Industrial, responsável pelo fornecimento de refeições a pacientes, acompanhantes e servidores, bem como apoio às unidades de saúde em atividades assistenciais e administrativas, sempre em conformidade com as normas de vigilância sanitária.
- **SEMPOG – Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão:** suporte às atividades administrativas e institucionais, garantindo a adequada infraestrutura de consumo diário dos servidores e usuários da secretaria.

Há, portanto, objetivos institucionais claros relacionados à manutenção da continuidade e da qualidade dos serviços públicos, ao cumprimento das normas de higiene e segurança alimentar, e ao fortalecimento das políticas sociais, educacionais, culturais, agrícolas e de saúde.

2.2 Relevância e Justificativa

A contratação é indispensável para assegurar a regularidade dos serviços prestados pelas secretarias envolvidas, atendendo diretamente ao interesse público.



A ausência de materiais comprometeria de forma significativa a execução das políticas municipais, resultando em:

- Interrupção ou precarização das ações socioassistenciais;
- Prejuízos às atividades do Banco de Alimentos e aos produtores rurais beneficiados;
- Dificuldades na realização de eventos turísticos, culturais e esportivos;
- Comprometimento da higiene e da segurança alimentar nas unidades de saúde;
- Prejuízo às rotinas administrativas e institucionais.

Adicionalmente, a aquisição destes materiais possui caráter normativo e estratégico, visto que envolve o cumprimento de exigências legais ligadas à vigilância sanitária, boas práticas de manipulação de alimentos e princípios administrativos de eficiência e economicidade.

2.3 Público-Alvo e Benefícios

Os beneficiários diretos serão os servidores e unidades das secretarias municipais envolvidas, que terão garantidas as condições adequadas de trabalho e de execução de suas atividades.

Os beneficiários indiretos abrangem toda a população de Ariquemes, que será atendida por meio da continuidade dos programas sociais, das ações de saúde, dos eventos culturais, esportivos e turísticos, além da valorização da agricultura local.

Os principais benefícios da contratação são:

- Maior eficiência e organização administrativa;
- Padronização e qualidade na execução dos serviços;
- Redução de custos por meio do Sistema de Registro de Preços;
- Garantia de atendimento contínuo à comunidade, sem interrupções.

2.4 Alinhamento Institucional

A contratação está alinhada ao planejamento estratégico da Administração Municipal, em especial aos eixos de fortalecimento da gestão pública, melhoria da qualidade dos serviços ofertados e promoção da eficiência administrativa.

Também converge com os objetivos institucionais de:

- Garantir a continuidade do serviço público;
- Cumprir prazos e cronogramas de programas e eventos das secretarias;
- Proporcionar qualidade, economicidade e segurança no atendimento aos cidadãos.

2.5 Caracterização da Demanda

A demanda é de natureza **contínua e de longo prazo**, considerando que os itens solicitados são de uso diário e essencial nas rotinas administrativas, sociais e assistenciais.

Há especificidades técnicas relacionadas à aquisição, notadamente quanto à necessidade de itens que assegurem acondicionamento adequado dos alimentos, atendendo às exigências de qualidade, higiene e segurança sanitária.



O levantamento da demanda contou com a participação ativa das secretarias **SEMAIC, SEMTEC, SEMDES, SEMSAU e SEMPOG**, que apresentaram justificativas técnicas e quantitativos de consumo.

2.6 Análise de Cenários

Foram consideradas alternativas como a aquisição isolada por cada secretaria, mas esta opção foi descartada devido ao aumento de custos, ausência de padronização e necessidade de multiplicidade de processos licitatórios.

O Sistema de Registro de Preços se mostrou a solução mais adequada, possibilitando economia de escala, agilidade nas aquisições e maior eficiência na gestão pública.

Há histórico de contratações semelhantes em exercícios anteriores, cujos resultados foram positivos, demonstrando a viabilidade e a eficiência do modelo centralizado de aquisição, que garantiu o fornecimento adequado dos materiais, sem desabastecimento e com otimização dos recursos públicos.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA INDÚSTRIA E COMÉRCIO	ANTÔNIO MARCOS DE MOURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO ESPORTE E CULTURA	NATANAEL EMERSON PEREIRA DE LIMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	MICHELINE BARCELOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	MARCOS PAIVA FREITAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO	ELIZETE GONÇALVES DE LIMA

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Necessidade da contratação:

Atender à demanda contínua das secretarias municipais de Ariquemes – **SEMAIC, SEMTEC, SEMDES, SEMSAU e SEMPOG** – para suprimento de materiais descartáveis e utensílios para cozinha. Os itens serão utilizados em atividades de preparo, armazenamento e distribuição de alimentos, suporte a eventos institucionais, oficinas, programas sociais, atividades culturais e esportivas, e na rotina administrativa das secretarias, garantindo qualidade, higiene, segurança e eficiência na prestação de serviços públicos.

4.1 Requisitos Funcionais

Os requisitos funcionais definem o **que a contratação deve fornecer** para atender à necessidade:

- Fornecimento de materiais descartáveis (copos, pratos, talheres, guardanapos, toalhas de papel, sacos plásticos, filmes PVC e alumínio, embalagens para alimentos etc.) e utensílios de cozinha (potes plásticos, tigelas, colheres de medida, formas, recipientes de preparo).
- Quantitativos suficientes para atender à demanda diária das secretarias participantes, incluindo eventos extraordinários, oficinas e ações comunitárias.
- Entrega programada e contínua, garantindo que não haja interrupção nas atividades administrativas e sociais.
- Suporte logístico para entrega em múltiplos endereços, conforme demandas das secretarias (ex.: Banco de Alimentos, CRAS, Cozinha Industrial da SEMSAU, eventos culturais e esportivos).



- Possibilidade de ajuste de pedidos em função de aumento de demanda sazonal ou emergencial.

4.2 Requisitos Não Funcionais

Os requisitos não funcionais estabelecem **qualidade, desempenho e critérios adicionais** da contratação:

- Materiais descartáveis devem ser fabricados com matéria-prima de qualidade, atóxica e adequada ao contato com alimentos, conforme normas sanitárias.
- Utensílios de cozinha devem possuir resistência adequada ao uso contínuo, facilidade de limpeza e armazenamento seguro.
- Entregas devem ocorrer dentro do prazo estabelecido, sem atrasos que comprometam as atividades das secretarias.
- Documentação técnica e certificado de conformidade dos materiais deve ser apresentada junto à entrega.
- Sustentabilidade e responsabilidade ambiental, considerando produtos recicláveis ou com menor impacto ambiental.

4.3 Padrões de Mercado

A contratação deve observar os padrões de mercado para materiais de consumo e utensílios de cozinha:

- Produtos padronizados conforme dimensões e capacidades comerciais (ex.: copos de 200ml, potes de 500ml, sacos plásticos de gramatura mínima específica).
- Preço compatível com o praticado no mercado, considerando qualidade e quantidade, observando a economicidade.
- Possibilidade de fornecimento fracionado ou em kit, conforme a necessidade de cada secretaria, garantindo flexibilidade operacional.

4.4 Requisitos Normativos

A contratação deve atender às normas legais e regulamentares aplicáveis:

- Conformidade com a **Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos)**.
- Observância da **IN/SEGES nº 58/2022**, quanto à elaboração de Estudos Técnico Preliminares e especificação de requisitos.
- Atendimento às normas da **Vigilância Sanitária e Boas Práticas de Manipulação de Alimentos**, especialmente para produtos em contato direto com alimentos.
- Atendimento a normas ambientais e de descarte de resíduos, quando aplicável.
- Garantia de rastreabilidade dos materiais fornecidos, com notas fiscais e documentação que comprove a origem e conformidade do produto.



5. Levantamento de Mercado

5.1 Identificação das Soluções Disponíveis no Mercado

Formas de aquisição:

1. Compra direta com fornecedores locais (cidade de Ariquemes ou região próxima)

- **Vantagens:** rapidez na entrega; facilidade de negociação; possibilidade de vistoria física dos produtos; fortalecimento da economia local.
- **Desvantagens:** menor variedade de produtos; preços podem ser mais altos; dificuldade em atender grandes quantidades ou demandas extraordinárias.

2. Compra de fornecedores de outros estados

- **Vantagens:** maior variedade de produtos, marcas e modelos; possibilidade de adquirir itens com padrão de qualidade superior; preços competitivos devido à concorrência.
- **Desvantagens:** maior prazo de entrega; custos de frete; complexidade logística; necessidade de acompanhamento detalhado da entrega.

3. Compra via marketplaces ou distribuidores nacionais

- **Vantagens:** acesso a diferentes marcas e kits padronizados; facilidade de cotação e comparação de preços; processo ágil e documentado; possibilidade de compras fracionadas.
- **Desvantagens:** limitações quanto à entrega em regiões remotas; possibilidade de divergência de qualidade; suporte pós-venda nem sempre imediato.

4. Aquisição por importação de fornecedores internacionais

- **Vantagens:** acesso a produtos inovadores e alta tecnologia; possibilidade de personalização e materiais diferenciados.
- **Desvantagens:** altos custos de transporte e impostos; longos prazos de entrega; complexidade de processos aduaneiros; necessidade de verificação de conformidade com normas brasileiras de vigilância sanitária e ambientais.

Modelos, marcas e opções técnicas:

- **Descartáveis:** copos, pratos, talheres, guardanapos, filmes PVC, sacos plásticos, embalagens para alimentos; disponíveis em diferentes tamanhos, gramaturas e materiais (plástico, papel, isopor, biodegradáveis).
- **Utensílios de cozinha:** materiais resistentes, duráveis e adequados para uso contínuo em cozinhas institucionais.
- **Principais características técnicas:** resistência, durabilidade, compatibilidade com alimentos, facilidade de limpeza, conformidade com normas sanitárias e ambientais.

5.2 Fornecedores Potenciais

1. Fornecedores regionais (Rondônia e cidades próximas)

- Pequenas empresas de materiais de escritório e descartáveis; atacadistas locais de utilidades domésticas.



- **Vantagens:** entrega rápida, suporte próximo, possibilidade de negociação local.
- **Desvantagens:** menor variedade de produtos e marcas; capacidade limitada para atender grandes volumes.

2. Fornecedores nacionais

- Grandes distribuidores e redes atacadistas (ex.: Kalunga, Makro, Casa & Vídeo, Lojas Americanas Atacado, distribuidoras especializadas em alimentos e utensílios para restaurantes).
- **Vantagens:** variedade de produtos, kits padronizados, capacidade para grandes volumes, histórico de atendimento ao setor público.
- **Desvantagens:** prazos de entrega mais longos; custos de transporte.

3. Fornecedores internacionais

- Empresas especializadas em utensílios de cozinha industriais e descartáveis importados (ex.: Alibaba, Amazon Business internacional).
- **Vantagens:** acesso a produtos diferenciados, inovação e materiais de alta qualidade.
- **Desvantagens:** complexidade logística, tributos de importação, necessidade de adequação às normas brasileiras.

4. Histórico de atendimento ao setor público

- Muitos fornecedores nacionais e regionais possuem experiência comprovada com órgãos públicos, atendendo licitações e contratos de registro de preços.

5.3 Condições de Fornecimento e Logística

• Prazos médios de entrega:

- Fornecedores locais: 24 a 72 horas;
- Fornecedores de outros estados: 5 a 15 dias úteis, dependendo da quantidade e do transporte;
- Fornecedores nacionais (marketplace/distribuidores): 3 a 10 dias úteis;
- Importação internacional: 30 a 90 dias.

• Restrições de fornecimento:

- Necessidade de conformidade com normas sanitárias e ambientais;
- Licenciamento para fornecimento de alimentos e utensílios em alguns casos;
- Logística e transporte podem ser limitados em regiões remotas, demandando planejamento prévio.

• Assistência técnica e suporte pós-venda:

- Fornecedores locais e nacionais geralmente oferecem suporte limitado à substituição ou devolução de produtos defeituosos;
- Fornecedores internacionais podem oferecer garantia e substituição, mas o tempo de resposta é mais longo;
- Distribuidores especializados podem fornecer acompanhamento de pedidos, notas fiscais e suporte para controle de estoque.



6. Descrição da solução como um todo

6.1 Comparativo das Possíveis Soluções

Durante o levantamento de mercado, foram identificadas diferentes formas de aquisição para atender à necessidade de fornecimento de **descartáveis e utensílios de cozinha** para as secretarias municipais de Ariquemes.

Soluções identificadas:

1. Fornecedores locais

- **Disponibilidade no mercado:** limitada; menor variedade de marcas e modelos.
- **Normas e certificações:** produtos geralmente atendem às normas básicas de qualidade; certificações formais podem ser limitadas.
- **Necessidade de customização:** mínima, pois produtos padronizados já atendem à maioria das demandas.
- **Vantagens:** entrega rápida, negociação facilitada, suporte próximo.
- **Desvantagens:** capacidade limitada para grandes volumes, preço pode ser menos competitivo.

2. Fornecedores de outros estados / distribuidores nacionais

- **Disponibilidade no mercado:** ampla; maior variedade de produtos, kits padronizados e marcas consolidadas.
- **Normas e certificações:** produtos geralmente certificados, em conformidade com normas de vigilância sanitária, segurança alimentar e qualidade.
- **Necessidade de customização:** mínima a moderada; algumas adaptações podem ser necessárias para quantidades específicas ou kits personalizados.
- **Vantagens:** variedade, padronização, capacidade de atender grandes volumes, preços competitivos.
- **Desvantagens:** prazos de entrega mais longos; logística mais complexa.

3. Importação internacional

- **Disponibilidade no mercado:** ampla em termos de variedade, mas com menor previsibilidade de entrega.
- **Normas e certificações:** produtos podem exigir validação adicional conforme normas brasileiras.
- **Necessidade de customização:** moderada, especialmente para atender normas nacionais.
- **Vantagens:** acesso a produtos inovadores, materiais diferenciados.
- **Desvantagens:** altos custos, prazos longos, complexidade logística e tributária.

Conclusão do comparativo: A solução por **Registro de Preços** junto a fornecedores nacionais e regionais se mostra a mais adequada, equilibrando **disponibilidade, qualidade certificada, economicidade e eficiência logística**.



6.2 Tipo de Objeto da Contratação

O objeto da contratação consiste no **fornecimento de materiais de consumo e utensílios de cozinha**, incluindo:

- **Descartáveis:** copos, pratos, talheres, guardanapos, sacos plásticos, filmes PVC e alumínio, embalagens para alimentos.
- **Utensílios de cozinha:** potes plásticos, tigelas, colheres de medida, formas e recipientes de preparo.

A aquisição será realizada pelo **Sistema de Registro de Preços**, garantindo fornecimento contínuo e padronizado às secretarias participantes.

6.3 Critérios de Julgamento por Item

- **Menor preço por item**, desde que atendidos os requisitos técnicos, padrões de qualidade e especificações normativas.
- **Conformidade com normas sanitárias e certificações técnicas.**
- **Capacidade de entrega e logística**, incluindo disponibilidade para atender múltiplos endereços e demandas emergenciais.

6.4 Tipo de Adjudicação por Item

A adjudicação será **individual por item**, permitindo que cada fornecedor seja selecionado para os produtos que apresentar melhor preço e atendimento aos requisitos técnicos, sem obrigar fornecimento de todos os itens por um único fornecedor.

6.5 Requisitos de Qualidade

- Produtos certificados conforme normas da **Vigilância Sanitária e Boas Práticas de Manipulação de Alimentos**.
- Materiais duráveis, resistentes e seguros para contato com alimentos.
- Padronização de tamanhos, gramaturas e capacidades, garantindo consistência no uso das secretarias.
- Possibilidade de substituição em caso de produtos defeituosos ou fora do padrão.

6.6 Continuidade da Contratação

- A contratação pelo **Registro de Preços** permite fornecimento contínuo durante a vigência do contrato (12 meses), com flexibilidade para ajustes de quantidade e atendimento de demandas emergenciais.
- Garantia de que não haverá desabastecimento das secretarias, assegurando a continuidade das atividades administrativas, sociais, culturais, esportivas e de saúde.



6.7 Justificativa para a Escolha da Solução

A opção pelo **Registro de Preços** foi selecionada por apresentar os seguintes benefícios em relação às outras alternativas:

- **Eficiência e economia:** evita múltiplos processos licitatórios e permite compras padronizadas e otimizadas.
- **Disponibilidade e flexibilidade:** fornecedores regionais e nacionais podem atender com regularidade a demanda contínua, inclusive em situações emergenciais.
- **Qualidade e conformidade:** produtos disponíveis no mercado atendem às normas técnicas e sanitárias vigentes.
- **Sustentabilidade e inovação:** possibilidade de priorizar materiais recicláveis e utensílios duráveis, reduzindo desperdício e impacto ambiental.
- **Segurança na gestão pública:** minimiza riscos de desabastecimento, assegura controle de estoque e permite acompanhamento detalhado dos fornecedores.

Em síntese, a solução por **Registro de Preços** representa o **equilíbrio ideal entre economicidade, padronização, qualidade e continuidade de fornecimento**, atendendo plenamente à necessidade institucional das secretarias municipais de Ariquemes.

DA RENOVAÇÃO DOS QUANTITATIVOS REGISTRADOS

Em conformidade com o disposto no art. 1º do Decreto nº 21.515/2024, que altera os artigos 22 e 23 do Decreto nº 20.626/2024, bem como no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, fica autorizada a renovação dos quantitativos registrados na presente Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo originalmente licitado, desde que observadas as condições estabelecidas para a prorrogação de sua vigência. A renovação dos quantitativos registrados poderá ser efetivada mediante o atendimento cumulativo dos seguintes requisitos: comprovação, pela Administração, de que os preços registrados permanecem vantajosos, em observância aos princípios da economicidade e eficiência; previsão expressa da possibilidade de renovação nos documentos convocatórios e na fase preparatória do processo licitatório; justificativa técnica elaborada pela unidade requisitante, demonstrando a efetiva necessidade de manutenção ou incremento dos quantitativos para atender ao interesse público. A renovação dos quantitativos deverá ser formalizada mediante termo aditivo específico, mantendo-se as condições originalmente pactuadas e respeitando-se os limites e disposições estabelecidos na Lei Federal nº 14.133 /2021, de modo a assegurar o cumprimento dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

JUSTIFICATIVA PARA NÃO EXIGÊNCIA DE GARANTIA CONTRATUAL

Considerando o processo de Registro de Preço para futura e eventual aquisição de Cortinas /Persianas e Tapetes, classificadas como materiais de consumo, destinado a atender as necessidades das Secretarias Municipais da Prefeitura de Ariquemes/RO, opta-se pela não exigência de garantia contratual nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133 /2021. Essa decisão está fundamentada na análise da baixa complexidade técnica do objeto da contratação, que consiste no fornecimento de bens simples e padronizados, não demandando etapas de execução ou serviços de alta especialização. Além disso, a contratação apresenta baixo risco financeiro para a Administração Pública, dado o caráter de consumo e os valores unitários reduzidos dos itens a serem adquiridos, o que minimiza os impactos de eventual inadimplência. Destaca-se ainda que o sistema de registro de preços proporciona flexibilidade à Administração, permitindo que, em caso de descumprimento contratual, sejam realizadas contratações com fornecedores remanescentes, conforme previsto na legislação vigente. Adicionalmente, a exigência de garantia contratual poderia resultar em aumento dos custos indiretos para os fornecedores, impactando negativamente a competitividade do certame, especialmente no que tange à participação de pequenas e médias empresas. A natureza da contratação não justifica a adoção dessa exigência, sendo a sua dispensa uma medida técnica e alinhada aos princípios da economicidade, eficiência e proporcionalidade na gestão de recursos públicos.



7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

SECRETARIA	METODOLOGIA DE CALCULO
SEMAIC	A estimativa de aquisição de materiais descartáveis e utensílios de cozinha foi elaborada com base no consumo médio mensal identificado no Banco de Alimentos, considerando o uso contínuo desses itens para conservação, preparo e distribuição de gêneros alimentícios destinados à população atendida. No caso da embalagem filme PVC, calculou-se a necessidade de 10 rolos anuais, cada um com 500 metros. Dividindo-se pelos 12 meses, a média de consumo corresponde a 0,83 rolo/mês, arredondado para 1 rolo/mês. Para o papel alumínio, foi estimada a aquisição de 40 rolos ao ano, o que resulta em 3,33 rolos/mês, arredondados para 3 a 4 rolos mensais. Quanto aos potes para alimentos, a previsão é de 50 pacotes anuais, contendo 25 unidades cada, totalizando 1.250 potes/ano. Dividido pelos 12 meses, o consumo médio é de 4,16 pacotes/mês, ou aproximadamente 104 potes/mês, utilizados no fracionamento e distribuição de alimentos. Por fim, para os sacos transparentes, calculou-se a necessidade de 120 pacotes ao ano, contendo 100 unidades cada, totalizando 12.000 sacos/ano. Dividido pelos 12 meses, o consumo médio é de 10 pacotes/mês, ou 1.000 unidades mensais, fundamentais para o armazenamento e transporte dos alimentos distribuídos pelo Banco. Essa metodologia, baseada na divisão dos quantitativos anuais pelo período de 12 meses, assegura o atendimento adequado e contínuo das demandas operacionais do Banco de Alimentos. A utilização dessa contratação será conforme o Quadro de Distribuição 48 de 04/09/2025 (ID 3444767) e Memória de Cálculo 01 de 04/09/2025 (ID 3444662).
SEMTEC	Conforme o Processo nº 18884/2025, referente ao Registro de Preço para Aquisição de Descartáveis e Utensílios para Cozinha, a SEMTEC realizará pela primeira vez a estimativa de alguns itens essenciais, com o objetivo de atender às demandas da Secretaria em eventos culturais e esportivos, como o Dia das Crianças, Festa Junina e coffe breaks voltados ao público infantil. Para atender aos eventos culturais e infantis promovidos pela Secretaria, como Festa Junina, Arraiá, Quebra Nozes, Dia das Crianças e coffe breaks para crianças, foram estimadas as seguintes quantidades de descartáveis, considerando 1 rolo por evento, e que cada rolo/pacote contém 2 unidades: Guardanapos de papel A definição da quantidade considerou o histórico de uso em eventos anteriores, observando-se uma variação de consumo entre 1 e 2 pacotes por atividade. Assim, para os 12 eventos programados no próximo ano, a necessidade projetada corresponde a aproximadamente 20 pacotes. Essa estimativa garante o suprimento adequado, além de possibilitar a manutenção de uma margem de segurança para atender a eventuais variações. Sacos de papel para alimentos Para o próximo ano, considerando a realização de 12 eventos, estima-se o consumo de 2 a 3 pacotes por evento, já que cada participante pode usar sacos individuais para pegar pipoca ou outros alimentos, não reutilizando o mesmo saco. Com isso, a quantidade necessária será de aproximadamente 32 a 36 pacotes, garantindo estoque suficiente para atender a demanda. A diferença até 40 pacotes servirá como estoque de prevenção, evitando falta de material em caso de eventos extras ou maior consumo. Toalhas de papel folha dupla Considerando a realização de 12 eventos, foi estimada a necessidade de 5 pacotes de toalha de papel folha dupla, sendo que cada pacote contém



	120 unidades. Apesar de o material não ser tão utilizado durante os eventos, a estimativa baseia-se na média de consumo de aproximadamente 1 pacote a cada 2 a 3 eventos, garantindo estoque suficiente para atender à demanda prevista. Essa quantidade permite prevenir a falta de material e evita desperdícios durante a execução das atividades.
SEMDES	A metodologia de cálculo em anexo a esta estimativa, foi feita pelos departamentos CADASTRO ÚNICO: Memorando 44 de 03/09/2025 (ID 3440859) FILME EMBALAGEM PVC 500 M: Para utilizar nos lanches confeccionado nas oficinas. $5 \times 500 = 2.500$ $2.500 / 12 = 208,33$ por mês. GUARDANAPO DE PAPEL CELULOSE VIRGEM 22 X 24 CM FOLHA SIMPLES: - Sendo 05 pacotes para Casa Social. - 10 pacotes para utilizar nas Oficinas. POTE ALIMENTOS PLÁSTICO 500 ML: Para armazenamento dos lanches preparado nas oficinas. $25 \times 4 = 100$ $100 / 12 = 8,33$ por mês SACO PAPEL BRANCO Nº 4 P/ ALIMENTOS: Devido eventos e Oficinas programadas no plano de ação $2.000 / 12 = 166,66$ SACO POLIETILENO - ACONDICIONAMENTO DE ALIMENTOS 40X60 CM: Para cesta Básica devido descaste na carga e descarga SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE: Para cesta Básica devido descaste na carga e descarga PAPEL ALUMÍNIO: 12,5 metros para as doze oficinas estimadas SACO POLIETILENO - ACONDICIONAMENTO DE ALIMENTOS 80X50 CM: Para utilizar nos eventos e Oficinas programadas no plano de ação TOALHA DE PAPEL FOLHA DUPLA: Casa NBF e nas Oficinas Total de 1.200 unid, sendo 600 para utilizar nas oficinas e 600 Casa Social. CREAS: Memorando 986 de 03/09/2025 (ID 3441593) COADOR DESCARTÁVEL CAFÉ: 15: Foi considerado o uso médio de de dois filtros descartáveis por dia.(é feito uma garrafa de café pela manhã e outra a tarde) GUARDANAPO DE PAPEL CELULOSE VIRGEM 29,5 X 30 CM FOLHA SIMPLES: 30 solicitado. Para ser usado pelos 3 grupos de usuários atendidos pelo CREAS (1 encontro mensal com cada grupo POTE ALIMENTOS PLÁSTICO 500 ML: 12 solicitado. Será utilizado pelo CREAS em duas ações, onde tem por objetivo distribuir sopa para pessoas em situação de rua. Foi estimado uma média de 150 unidades por ação. SACO PLÁSTICO - ACONDICIONAMENTO TALHERES: 3 solicitado. Será utilizado pelo CREAS em duas ações, onde tem por objetivo distribuir 150 sopas por ação, à pessoas em situação de rua. SACO POLIETILENO - ACONDICIONAMENTO DE ALIMENTOS 80X50 CM: 1 solicitado. Para armazenamento de cestas, básicas e demais alimentos. Considerando um uso médio de 8 unidades mensal. TOALHA DE PAPEL FOLHA DUPLA: 4 solicitado. Usado na cozinha do CREAS. considerando o uso de cada pacote a cada 3 meses. CRAS: Memorando 882 de 09/09/2025 (ID 3453333) COADOR DESCARTÁVEL CAFÉ: 18 solicitado: Consumo: 2 coadores× 22 dias úteis =44 coadores/mês Pacotes: $44 \div 30 = 1,5$ 2 pacotes/mês Consumo anual: $44 \times 12 = 528$ coadores $528 \div 30 = 18$ pacotes/ano Sobra: 12 unidades no ano



	FILME EMBALAGEM PVC 500 M: Consumo mensal: 200m Consumo anual: 200m × 12 meses = 2.400m/ano Fornecimento atual: 5 rolos × 500m = 2.500m suficiente para o ano, com sobra de 100m SACO PAPEL KRAFT- ACONDICIONAMENTO DE ALIMENTOS: Consumo mensal: 20 unidades/atividade × 3 atividades = 60 unidades/mês Consumo anual: 60 × 12 meses = 720 unidades/ano Estoque disponível: 2 pacotes × 500 unidades = 1.000 unidades Sobra anual: 1.000 720 = 280 unidades TOALHA DE PAPEL FOLHA DUPLA: Consumo mensal: 11 × 22 dias úteis = 242 toalhas/mês Consumo anual: 242 × 12 meses = 2.904 toalhas/ano Pacotes necessários: 2.904 ÷ 120 unidades/pacote 25 pacotes Unidades fornecidas: 25 × 120 = 3.000 toalhasSobra anual: 3.000 2.904 = 96 toalhas NÃO ESTIMARAM Idade Viva: Memorando 44 de 04/09/2025 (ID 3445377) Criança Feliz: Memorando 39 de 03/09/2025 (ID 3439705) Administrativo: Memorando 1011 de 09/09/2025 (ID 3453486) Conselho Tutelar 1: Memorando 177 de 03/09/2025 (ID 3441255) Conselho Tutelar 2: Memorando 177 de 03/09/2025 (ID 3441255)
SEMSAU	A definição das quantidades dos itens constantes neste processo foi realizada de forma criteriosa, observando parâmetros técnicos e administrativos, conforme segue: Para os itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 e 20, a metodologia adotada foi o levantamento do consumo efetivo dos últimos 12 (doze) meses, acrescido de 25% como margem de segurança, de modo a prevenir desabastecimento e atender eventuais aumentos de demanda durante a vigência contratual. Já para os itens 8, 9, 19 e 21, as quantidades foram definidas conforme solicitação expressa da responsável pela Cozinha Industrial da Secretaria Municipal de Saúde, que apresentou a estimativa necessária para o pleno atendimento das rotinas de preparo e fornecimento de alimentação. Dessa forma, as estimativas foram calculadas considerando tanto o histórico de consumo consolidado quanto as necessidades específicas de setores estratégicos, assegurando adequação às demandas reais, economicidade e continuidade dos serviços prestados à população.
SEMPOG	Os itens solicitados pela SEMPOG, como guardanapo e toalha de papel , destinam-se ao uso diário nas dependências administrativas da Secretaria, localizada no prédio Dr. Carpinteiro. Tais materiais são essenciais para o atendimento contínuo dos servidores e do público externo, e rotinas administrativas. A SEMPOG é responsável pela gestão e manutenção de todos os departamentos instalados no prédio, o que justifica a necessidade de garantir o fornecimento adequado desses insumos. Os quantitativos foram definidos visando assegurar reposição, promover boas práticas de limpeza e proporcionar praticidade e higiene no consumo, sem causar acúmulo de utensílios ou interrupção nas atividades da unidade. Centro de Empreendedorismo (ID 3457195) A estimativa anual de materiais foi realizada com base em cálculos mensais de consumo, considerando a rotina intensa do Centro de Empreendedorismo e Inovação (CEI), que possui alta rotatividade de usuários devido à realização frequente de eventos, oficinas, reuniões, treinamentos e demais atividades. Para cada item listado, foi levantado o consumo médio mensal com base na frequência de uso diário ou semanal. Em seguida, esse valor mensal foi multiplicado por 12, a fim de se obter a previsão de consumo anual. Esse método garante maior precisão no dimensionamento da quantidade necessária para o período de um ano. Além disso, os cálculos consideraram: A média de eventos internos e externos realizados ao longo do ano, com diferentes portes e necessidades; A utilização dos materiais em diversos ambientes (copa, convivência, áreas de limpeza e atendimento ao público); A necessidade de manter um estoque mínimo de segurança, para atender a eventuais aumentos de demanda ou imprevistos operacionais. Os quantitativos resultantes refletem, portanto, não apenas o consumo rotineiro, mas também uma margem de segurança necessária para assegurar o funcionamento contínuo e adequado do CEI ao longo de 12 meses. Casa dos Conselhos (ID 3447229) A metodologia adotada para a estimativa de consumo tem como base a periodicidade das reuniões realizadas pelos Conselhos Municipais. Atualmente, existem 22 (vinte e dois) conselhos ativos, sendo



que cada conselho realiza, 01 (uma) reunião ordinária por mês. Dessa forma, temos aproximadamente: 22 reuniões por mês (considerando 01 reunião por conselho); 264 reuniões por ano (22 reuniões mensais x 12 meses). Considerando que, em cada reunião, há participação de cerca de 10 a 15 conselheiros, além de convidados e servidores de apoio, estima-se um público médio de 20 pessoas por reunião. Assim, o cálculo de consumo mensal é: Guardanapos: 20 unidades por reunião x 22 reuniões = 440 unidades/mês; Outros itens de apoio (ex.: papel alumínio, utensílios) seguem a mesma proporção, considerando a necessidade para servir café e pequenos lanches durante os encontros. Portanto, o quantitativo solicitado visa atender à rotina mensal de reuniões dos 22 Conselhos, garantindo condições adequadas de acolhimento e atendimento aos conselheiros e participantes, durante todo o ano de exercício.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 429.794,94

Valor (R\$): 429.794,94 (Quatrocentos e e vinte e nove mil, setecentos e noventa e quatro reais e noventa e quatro centavos). Valor estimado através de Pesquisa de Preço junto às empresas do ramo, conforme o anexo deste ETP.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A adjudicação do Pregão Eletrônico para Sistema de Registro de Preços será considerado o critério menor preço POR ITEM, visando propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para o fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens. O objetivo do parcelamento é o de melhor aproveitar os recursos disponíveis no mercado e ampliar a competitividade, sendo que este parcelamento é técnico e economicamente viável e não represente perda de economia de escala, em conformidade com o estabelecido no ato convocatório pela Comissão de Licitação, de acordo com a Lei nº 14.133, de 2021, cujos parâmetros de preços serão subsidiados com o QUADRO COMPARATIVO/DEMONSTRATIVO DE PREÇOS, permitindo ampliação da competição e favorecendo a obtenção da proposta mais vantajosa para Administração, com 13 de 19 vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado. Justifica-se o parcelamento, tendo em vista o objeto ser divisível e não haver prejuízo para o conjunto a ser licitado, nos termos do art. 40, da Lei 14.133 /2021 e da Súmula/TCU 247:

“É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.”

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Para a execução plena do objeto deste Registro de Preços – fornecimento de **descartáveis e utensílios para cozinha** – podem existir contratações correlatas ou interdependentes que são necessárias para garantir o adequado aproveitamento dos materiais e a continuidade das atividades das secretarias municipais.



10.1 Contratações Correlatas

- **Serviços de transporte e logística interna:**

Contratação de empresas ou serviços internos responsáveis pelo transporte dos materiais adquiridos até as unidades das secretarias participantes (SEMAIC, SEMTEC, SEMDES, SEMSAU e SEMPOG), garantindo entrega contínua e em conformidade com os prazos previstos.

- **Serviços de armazenamento e controle de estoque:**

Contratação de soluções de armazenagem, inventário e controle de materiais, incluindo equipamentos de prateleiramento e sistemas de gestão de estoque, para assegurar conservação adequada dos produtos e fácil acesso conforme a demanda.

- **Aquisição de insumos complementares:**

Contratações relacionadas a produtos que complementam o uso dos utensílios e descartáveis, como produtos de limpeza, higienização, equipamentos de cozinha ou embalagens especiais, que podem ser necessárias para eventos, oficinas ou atividades institucionais.

10.2 Contratações Interdependentes

- **Manutenção de equipamentos de cozinha institucional:**

Contratação de serviços de manutenção corretiva e preventiva de equipamentos utilizados para o preparo e armazenamento de alimentos, garantindo que os utensílios e descartáveis possam ser utilizados de forma eficiente.

- **Contratações de serviços de treinamento e capacitação de pessoal:**

Cursos ou treinamentos voltados à manipulação adequada dos alimentos, boas práticas de higiene e segurança, que dependem da disponibilidade dos utensílios e descartáveis adquiridos para execução prática.

- **Serviços de suporte logístico para eventos e programas institucionais:**

Contratação de empresas ou equipes terceirizadas para apoio em eventos, feiras, oficinas e ações comunitárias que utilizem os materiais adquiridos pelo Registro de Preços, garantindo que o uso dos produtos ocorra de forma organizada e segura.

10.3 Observações

- A execução do objeto principal do Registro de Preços **não depende exclusivamente dessas contratações**, mas o desempenho e aproveitamento dos materiais adquiridos será significativamente potencializado caso essas contratações correlatas e interdependentes sejam planejadas e implementadas.
- Recomenda-se que as secretarias envolvidas avaliem previamente a necessidade de integrar essas contratações ao planejamento anual, a fim de garantir **sinergia operacional, eficiência no uso dos recursos públicos e continuidade das atividades institucionais**.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

SECRETARIAS	ALINHAMENTO COM O PCA
SEMAIC	Declaramos que a despesa não consta no Plano de Contratações Anual - PCA, devido a Secretaria de Agricultura não ter previsto Aquisição de Descartáveis e Utensílios para Cozinha, mediante a oportunidade de estimar e vendo a necessidade fez necessário solicitar através desta estimativa essa contratação, porém esta a Secretaria de Agricultura tem orçamento para tal despesa.
	Justificamos a ausência da presente demanda no Plano de Contratações Anual (PCA), com fundamento no inciso VII do artigo 12 da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão da abertura de processo para futura e eventual contratação de empresa fornecedora de descartáveis e utensílios para cozinha, destinados a atender às



SEMTEC	necessidades da Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Cultura de Ariquemes /RO, durante o período de 12 (doze) meses. Esclarecemos que, durante a fase de estruturação do planejamento, a demanda foi registrada em versão preliminar do documento interno. Contudo, por falha no procedimento de consolidação, a informação não foi devidamente incorporada à versão final encaminhada à Superintendência competente, o que ocasionou sua ausência no sistema do PCA. Cabe destacar que a necessidade desta contratação decorre da realização de eventos culturais e esportivos, como Dia das Crianças, Festa Junina e coffe breaks, nos quais é imprescindível o fornecimento de guardanapos, sacos de papel, toalhas de papel e outros utensílios de cozinha para assegurar higiene, organização e atendimento adequado ao público. A aquisição destes materiais contribui para a execução eficiente das atividades da Secretaria, garantindo a prestação de serviços de qualidade, o bem-estar dos participantes e a manutenção do patrimônio público. A contratação, portanto, visa atender à demanda operacional da SEMTEC e proporcionar condições adequadas para a realização de eventos com planejamento e segurança
SEMDES	Justificamos a ausência no Plano de Contratações Anual - PCA, considerando Inciso VII do Artigo 12 da Lei Federal 14.133/21, devido a uma conjunção de fatores que impactaram diretamente a capacidade de execução das atividades planejadas. A equipe responsável pela gestão de pessoal e pela condução dos planejamento das futuras contratações encontrava-se com quadro reduzido, o que limitou a capacidade de planejar, executar e finalizar os procedimentos necessários o que resultou em atrasos e na inviabilização da conclusão do PCA-2025, conforme informado na Justificativa 33 de 21/03/2025 (ID 3055502).
SEMSAU	Declaramos que a despesa consta no Plano de Contratações Anual - PCA, conforme Inciso VII do Artigo 12 da Lei Federal 14.133/21, com o Número da contratação: 91/2025, Nº DFD: 109/2024.
SEMPOG	Declaramos que a despesa consta no Plano de Contratações Anual - PCA, conforme Inciso VII do Artigo 12 da Lei Federal 14.133/21, com o Nº da contratação 91/2025 e DFD nº57/2024.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação por meio do Sistema de Registro de Preços para aquisição de descartáveis e utensílios para cozinha apresenta benefícios estratégicos e operacionais que fortalecem a capacidade da Administração Pública Municipal em assegurar a continuidade, eficiência e qualidade na prestação dos serviços públicos. A solução escolhida contribui de forma direta para o cumprimento dos princípios da economicidade, eficiência e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021, além de alinhar-se às diretrizes institucionais de melhoria da gestão administrativa e do atendimento à população.

12.1 Benefícios Diretos

- **Continuidade da prestação dos serviços públicos:**

O suprimento constante de materiais garante a regularidade das atividades essenciais desenvolvidas pelas secretarias municipais participantes (SEMAIC, SEMTEC, SEMDES, SEMSAU e SEMPOG). A ausência desses insumos impactaria diretamente a execução de programas sociais, ações de saúde, atividades culturais, esportivas e administrativas, gerando riscos de paralisação dos serviços.

- **Eficiência administrativa e redução da burocracia:**

A utilização do Registro de Preços evita a repetição de múltiplos certames licitatórios ao longo do exercício, racionalizando os processos de aquisição, reduzindo tempo de tramitação, carga administrativa e custos operacionais, o que resulta em maior eficiência na gestão das compras públicas.

- **Economicidade e otimização de recursos públicos:**

A centralização das demandas das secretarias proporciona ganhos de escala, com obtenção de preços mais vantajosos e condições de fornecimento padronizadas. Além disso, contribui para evitar aquisições emergenciais, que costumam ser mais onerosas.

- **Padronização e conformidade técnica:**

A aquisição por meio de ata de registro de preços permite definir previamente especificações técnicas uniformes, garantindo que todos os itens adquiridos estejam de acordo com normas de vigilância sanitária, boas práticas de manipulação de alimentos e demais regulamentações aplicáveis.

- **Flexibilidade e previsibilidade orçamentária:**

O modelo de contratação possibilita que as secretarias adquiram os itens de forma escalonada, conforme suas necessidades efetivas, o que auxilia no controle orçamentário, reduz desperdícios e melhora o planejamento financeiro.

12.2 Benefícios Indiretos

- **Aprimoramento das ações sociais e comunitárias:**

O fornecimento regular de descartáveis e utensílios de cozinha fortalece programas sociais, oficinas comunitárias, capacitações e eventos institucionais, garantindo maior qualidade, segurança e organização nas ações desenvolvidas junto à população.

- **Valorização da imagem institucional:**

Ao assegurar qualidade e eficiência no atendimento, a Administração Municipal transmite maior credibilidade, reforçando seu compromisso com a transparência, a responsabilidade social e o cuidado com o bem-estar dos cidadãos.

- **Atendimento humanizado e seguro à população:**

Os cidadãos beneficiados diretamente – usuários do SUS, famílias em situação de vulnerabilidade, produtores rurais e participantes de programas culturais e esportivos – terão acesso a serviços de melhor qualidade, em condições de higiene e segurança adequadas, fortalecendo o caráter inclusivo das políticas públicas.

- **Sustentabilidade e inovação:**

A contratação abre a possibilidade de priorização de fornecedores que ofereçam produtos com certificações ambientais ou fabricados com materiais recicláveis e biodegradáveis, contribuindo para a implementação de práticas mais sustentáveis na Administração Pública Municipal.

- **Apoio à gestão do planejamento institucional:**

O atendimento de forma centralizada e planejada às necessidades das secretarias permite maior integração entre os órgãos, alinhando suas ações às metas do Plano Plurianual (PPA) e às diretrizes estratégicas do município.

12.3 Considerações Finais

A aquisição de descartáveis e utensílios para cozinha, por meio do Sistema de Registro de Preços, traduz-se em uma medida de gestão eficiente e estratégica, capaz de gerar resultados significativos tanto no aspecto operacional quanto no institucional. O conjunto de benefícios diretos e indiretos esperados evidencia que a contratação não apenas garante o suprimento de materiais de consumo essenciais, mas também promove **maior qualidade na prestação dos serviços, otimização de recursos públicos, fortalecimento das políticas sociais e melhoria na experiência dos cidadãos atendidos.**

Dessa forma, a contratação ora proposta contribui para a efetividade da Administração Municipal de Ariquemes, consolidando-se como instrumento essencial para assegurar a continuidade e a eficiência das atividades públicas, em conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021 e da boa governança administrativa.



13. Providências a serem Adotadas

Considerando o disposto no § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, regulamentado pela Instrução Normativa SEGES nº 58/2022, e tendo em vista que a solução mais adequada para a presente contratação é a utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP) para aquisição de descartáveis e utensílios de cozinha, a Administração deverá adotar, previamente à celebração do contrato, as seguintes providências que são de sua exclusiva responsabilidade:

1. Planejamento Orçamentário e Financeiro

- Garantir a previsão orçamentária necessária para a realização da futura contratação, em consonância com o Plano Anual de Contratações (PAC) e a Lei Orçamentária Anual (LOA).
- Alinhar a execução da despesa às diretrizes de responsabilidade fiscal e de gestão eficiente dos recursos públicos.

2. Gestão Documental e Normativa

- Elaborar e disponibilizar os documentos técnicos indispensáveis à instrução processual, tais como Termo de Referência, Matriz de Riscos e Estimativa de Preços.
- Verificar a conformidade dos documentos elaborados com as normas legais e regulamentares aplicáveis.

3. Aprovação e Publicidade do Instrumento Convocatório

- Submeter o edital e seus anexos à análise jurídica e à aprovação da autoridade competente, nos termos da legislação.
- Providenciar a ampla publicidade do certame, garantindo a transparência, a isonomia e a competitividade do processo licitatório.

4. Gestão da Demanda Interna

- Consolidar as demandas das diversas unidades administrativas, garantindo que as quantidades estimadas atendam às necessidades reais, de forma a evitar tanto a escassez quanto o desperdício de materiais.
- Estabelecer fluxos de comunicação entre as unidades demandantes e a área de licitações, assegurando alinhamento e eficiência no processo.

5. Adequação Logística e de Armazenamento

- Avaliar e preparar os espaços de armazenamento para recebimento e guarda dos materiais a serem adquiridos, observando condições adequadas de higiene, ventilação, segurança e controle de estoque.
- Estabelecer procedimentos internos para a correta utilização e distribuição dos itens adquiridos.

6. Designação de Equipes e Responsáveis

- Nomear formalmente os gestores e fiscais do contrato, com atribuições claramente definidas, assegurando a capacitação técnica necessária para o acompanhamento da execução contratual.
- Estabelecer mecanismos de monitoramento e controle interno para aferir a conformidade dos fornecimentos com as especificações contratadas.

7. Integração com Sistemas de Controle e Gestão

- Assegurar que a execução contratual esteja integrada aos sistemas de gestão administrativa, financeira e de controle interno da Administração, promovendo maior eficiência, rastreabilidade e transparência na utilização dos recursos.



Assim, as providências acima descritas são indispensáveis para viabilizar a execução regular, transparente e eficiente da contratação, garantindo que a responsabilidade da contratada se restrinja ao cumprimento do objeto definido, sem prejuízo do papel fiscalizador e gerencial da Administração.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A contratação de descartáveis e utensílios de cozinha por meio de Registro de Preços apresenta relevância operacional para a Administração Pública, contudo, envolve potenciais impactos ambientais que devem ser cuidadosamente avaliados. Tais impactos se relacionam diretamente com a **produção, uso e descarte desses itens**, considerando-se que a maioria possui ciclo de vida curto e gera resíduos de difícil assimilação pelo meio ambiente.

14.1 Impactos Ambientais Negativos

1. Geração de resíduos sólidos de longa persistência

- A maioria dos descartáveis disponíveis no mercado é composta por polímeros sintéticos derivados do petróleo, como polipropileno, polietileno e poliestireno (isopor), materiais que podem levar de 100 a 400 anos para se decompor. A elevada durabilidade no ambiente, associada ao uso único, amplia a pressão sobre aterros sanitários e sistemas de gerenciamento de resíduos sólidos.

2. Microplásticos e contaminação ambiental

- Estudos científicos têm demonstrado que, no processo de degradação, plásticos descartáveis fragmentam-se em microplásticos, que podem contaminar solos, rios e oceanos, além de entrarem na cadeia alimentar, afetando organismos aquáticos e, indiretamente, a saúde humana.

3. Consumo de recursos não renováveis

- A produção de descartáveis demanda elevado uso de petróleo, gás natural, energia e água, gerando pegada de carbono significativa. O uso intensivo de recursos finitos contraria princípios de sustentabilidade previstos em políticas públicas e compromissos ambientais nacionais e internacionais.

4. Emissão de gases de efeito estufa (GEE)

- Todo o ciclo de vida dos descartáveis (extração de matérias-primas, produção industrial, transporte e descarte) contribui para a emissão de gases de efeito estufa, ampliando os efeitos das mudanças climáticas globais.

5. Risco de poluição difusa e urbana

- O descarte inadequado de copos, pratos, talheres e embalagens plásticas pode ocasionar a obstrução de sistemas de drenagem urbana, aumentar enchentes em áreas críticas, além de gerar poluição visual e atrair vetores de doenças.

14.2 Impactos Ambientais Positivos

1. Segurança sanitária e saúde pública

- O uso de descartáveis garante melhores padrões de higiene em determinados serviços públicos, evitando a transmissão de doenças e otimizando o atendimento em setores de grande circulação de pessoas.

2. Rapidez operacional e redução de custos indiretos

- Produtos descartáveis reduzem a necessidade de higienização de utensílios permanentes, economizando água, energia e produtos químicos de limpeza, o que pode, em alguns contextos, representar ganhos ambientais indiretos.



14.3 Medidas Mitigadoras

1. Critérios de sustentabilidade nas aquisições públicas

- Inserir, no Termo de Referência e no edital, exigências ou preferências para produtos **biodegradáveis, compostáveis, recicláveis ou provenientes de matérias-primas renováveis (como papel, bambu ou bioplásticos de origem vegetal)**.

2. Promoção da logística reversa

- Estabelecer cláusulas contratuais que incentivem fornecedores a adotar sistemas de logística reversa, em consonância com a **Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010)**, responsabilizando a cadeia produtiva pelo destino ambientalmente adequado.

3. Gestão interna de resíduos

- Implantar rotinas de segregação de resíduos nos órgãos da Administração, destinando descartáveis recicláveis para cooperativas de catadores, o que promove inclusão social e reduz o envio de resíduos a aterros.

4. Educação e sensibilização dos usuários

- Desenvolver campanhas de conscientização para os servidores sobre o uso racional dos descartáveis, reduzindo o consumo excessivo e incentivando alternativas mais sustentáveis quando viáveis.

5. Monitoramento da execução contratual

- Acompanhar o fornecimento e a qualidade dos produtos entregues, assegurando que fornecedores observem padrões ambientais e que as medidas mitigadoras sejam implementadas.

14.4 Conclusão

Embora a contratação de descartáveis e utensílios de cozinha seja necessária para assegurar a continuidade, a eficiência e a higiene dos serviços públicos, trata-se de uma solução que apresenta **impactos ambientais negativos relevantes**, especialmente pela elevada geração de resíduos de longa persistência no ambiente.

Todavia, tais impactos podem ser **mitigados ou compensados** mediante a adoção de critérios de sustentabilidade nos editais, incentivo ao uso de materiais alternativos, logística reversa, e políticas internas de consumo consciente e gestão de resíduos. Assim, a Administração Pública cumpre não apenas sua missão de garantir serviços de qualidade à população, mas também reafirma seu compromisso com a **responsabilidade socioambiental, a ecoeficiência e os princípios da Lei nº 14.133/2021**, em alinhamento com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da ONU.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Após a análise da necessidade apresentada pelas secretarias demandantes, bem como o levantamento de mercado realizado, declara-se que a contratação, por meio de Registro de Preços, para a **Aquisição de Descartáveis e Utensílios para Cozinha**, mostra-se **VIÁVEL** sob os aspectos **técnico, operacional e econômico**.



Justificativa da Viabilidade

1. **Ampla oferta no mercado:** Os produtos objeto da contratação (copos, pratos, talheres, guardanapos, embalagens e utensílios diversos) apresentam elevada disponibilidade junto a fornecedores regionais, nacionais e até internacionais, com padrões técnicos consolidados e especificações padronizadas. Isso garante competitividade, variedade de opções e continuidade de fornecimento.
2. **Adequação à necessidade da Administração:** Os itens contemplados correspondem diretamente às demandas de diversas secretarias municipais, que dependem desses materiais para a manutenção de atividades de assistência social, saúde, educação, eventos culturais, esportivos e de gestão administrativa. Dessa forma, a solução atende com precisão às necessidades institucionais.
3. **Economicidade e eficiência:** A adoção do Sistema de Registro de Preços possibilita contratações mais eficientes, evitando aquisições fragmentadas e reduzindo custos administrativos com a realização de múltiplos certames. Além disso, a gestão centralizada da ata permite ganhos de escala, maior poder de negociação e otimização de recursos públicos.
4. **Interesse público:** A aquisição desses materiais assegura a continuidade da prestação de serviços essenciais à população, especialmente em áreas sensíveis como saúde e assistência social, reforçando o compromisso da Administração com a melhoria do atendimento e com a qualidade dos serviços prestados.
5. **Viabilidade operacional:** O fornecimento é de fácil execução, com logística simples e prazos de entrega compatíveis com a dinâmica administrativa. Não há necessidade de adaptações tecnológicas ou operacionais significativas, o que reforça a exequibilidade da contratação.

Conclusão

Diante do exposto, conclui-se que a contratação em análise é **totalmente viável**, atendendo aos princípios da **eficiência, economicidade e interesse público**, conforme previsto na **Lei nº 14.133/2021** e regulamentado pela **IN SEGES nº 58/2022**. A solução escolhida por meio de **Registro de Preços** apresenta segurança jurídica, viabilidade econômica, aplicabilidade operacional e plena adequação às necessidades da Administração Municipal de Ariquemes.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: ELABORADOR DA ESTIMATIVA - SEMAIC

BRUNO HENRIQUE DE SOUZA DUARTE

Assessor Especial - SEMAIC

Despacho: ELABORADOR DA ESTIMATIVA - SEMTEC

DIOGO SOARES ESTEVAO

Estagiário



Despacho: ELABORADOR DA ESTIMATIVA - SEMDES

EUTIANE DE SOUZA STELMASTCHUK

Assessor Especial

Despacho: ELABORADOR DA ESTIMATIVA - SEMSAU

SCARLETT IANARA AYRES MOURA

Agente Administrativo

Despacho: ELABORADOR DA ESTIMATIVA - SEMPOG

VITORIA NASCIMENTO BACELAR

Assessor Especial VI





QUADRO DE MÉDIA DE PREÇOS - AGRUPADO POR ITEM

Cotação: 02048/25

Impresso em: 23 de setembro de 2025

Objeto: SOLICITAÇÃO GERADA PARA COTAÇÃO DE VÁRIAS SOLICITAÇÕES

Item	Produto	Descrição	Unid.	Quantidade	Proponente 01, 06	Proponente 02, 07	Proponente 03, 08	Proponente 04, 09	Proponente 05, 10	Preço Médio	Valor Total Médio
1	513.001.185	COADOR DESCARTÁVEL DE CAFÉ	EMB	303	5,59 4,79	5,75 0,00	5,44 0,00	6,40 0,00	5,02 0,00	5,50	1.666,50
2	513.001.126	COPO DESCARTÁVEL 180 ML - LÍQUIDOS FRIOS E QUENTES COM TAMPA	PCT	156	21,25 0,00	29,90 0,00	0,00 0,00	22,48 0,00	0,00 0,00	24,54	3.828,24
3	513.001.127	COPO DESCARTÁVEL 200 ML A 249 ML - LÍQUIDOS FRIOS E QUENTES COM TAMPA	PCT	469	0,00 0,00	28,60 0,00	29,14 0,00	27,79 0,00	0,00 0,00	28,51	13.371,19
4	513.001.128	COPO DESCARTÁVEL MÍNIMO 250 ML - LÍQUIDOS FRIOS E QUENTES COM TAMPA	PCT	438	0,00 0,00	0,00 0,00	28,80 0,00	37,00 0,00	26,93 0,00	30,91	13.538,58
5	513.001.132	EMBALAGEM ISOPOR 1.100ML 4 DIVISÕES	EMB	1688	0,00 0,00	132,90 0,00	114,20 0,00	145,35 0,00	0,00 0,00	130,82	220.824,16
6	513.001.131	EMBALAGEM ISOPOR Nº 8 750ML	EMB	2344	45,49 41,00	45,59 0,00	47,60 45,00	51,90 0,00	39,00 0,00	45,08	105.667,52
7	513.001.114	FILME EMBALAGEM PVC 500 M	ROLO	50	0,00 77,75	65,00 63,75	79,85 0,00	76,99 0,00	0,00 0,00	72,67	3.633,50
8	513.001.121	GUARDANAPO DE PAPEL CELULOSE VIRGEM 22 X 24 CM FOLHA SIMPLES	PCT	365	3,50 4,38	4,20 0,00	4,99 3,98	2,90 3,80	3,53 0,00	3,91	1.427,15
9	513.001.122	GUARDANAPO DE PAPEL CELULOSE VIRGEM 29,5 X 30 CM FOLHA SIMPLES	PCT	605	2,37 3,69	2,49 0,00	0,00 3,50	3,78 2,95	0,00 0,00	3,13	1.893,65
10	513.001.115	PAPEL ALUMÍNIO 7,50 M	ROLO	245	7,21 7,43	7,69 8,49	6,08 7,44	8,76 0,00	6,98 7,10	7,46	1.827,70
11	513.001.138	POTE ALIMENTOS PLÁSTICO 250 ML	PCT	225	12,88 11,55	13,85 9,75	13,99 0,00	11,50 9,50	13,56 13,50	12,23	2.751,75
12	513.001.137	POTE ALIMENTOS PLÁSTICO 500 ML	PCT	236	18,03 19,70	21,00 16,99	18,90 19,00	18,85 16,50	17,95 0,00	18,55	4.377,80
13	513.001.129	POTE ALIMENTOS POLIESTIRENO ATÓXICO - 100 ML	PCT	563	33,95 31,71	41,50 0,00	32,77 0,00	33,89 0,00	32,85 0,00	34,45	19.395,35
14	513.001.117	SACO PAPEL BRANCO N 4 P/ ALIMENTOS	PCT	89	0,00 18,99	19,79 0,00	23,99 0,00	23,50 20,50	19,00 0,00	20,96	1.865,44





QUADRO DE MÉDIA DE PREÇOS - AGRUPADO POR ITEM

Cotação: 02048/25

Impresso em: 23 de setembro de 2025

Objeto: SOLICITAÇÃO GERADA PARA COTAÇÃO DE VÁRIAS SOLICITAÇÕES

Item	Produto	Descrição	Unid.	Quantidade	Proponente 01, 06	Proponente 02, 07	Proponente 03, 08	Proponente 04, 09	Proponente 05, 10	Preço Médio	Valor Total Médio
15	513.001.130	SACO PAPEL KRAFT - ACONDICIONAMENTO DE ALIMENTOS	PCT	128	43,40 0,00	49,38 0,00	0,00 0,00	34,99 0,00	0,00 0,00	42,59	5.451,52
16	513.001.124	SACO PLÁSTICO - ACONDICIONAMENTO TALHERES	PCT	203	3,98 3,96	4,93 0,00	4,15 0,00	4,18 0,00	4,78 0,00	4,33	878,99
17	513.001.118	SACO PLÁSTICO POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE BRANCO LEITOSO	PCT	63	0,00 0,00	24,48 0,00	25,08 0,00	25,08 0,00	0,00 0,00	24,88	1.567,44
18	513.001.119	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE BOBINA PICOTADA	BOBI	315	0,00 0,00	8,59 0,00	7,49 0,00	7,29 0,00	0,00 0,00	7,79	2.453,85
19	513.001.135	SACO POLIETILENO ACONDICIONAMENTO DE ALIMENTOS 40 X 60 CM	PCT	134	0,00 0,00	119,60 0,00	140,00 0,00	132,00 0,00	0,00 96,00	121,90	16.334,60
20	513.001.134	SACO POLIETILENO ACONDICIONAMENTO DE ALIMENTOS 80 X 50 CM	PCT	21	54,00 64,21	46,90 54,00	44,90 0,00	0,00 0,00	55,00 0,00	53,17	1.116,57
21	513.001.120	TOALHA DE PAPEL CELULOSE VIRGEM FOLHA DUPLA	PCT	684	9,78 7,32	0,00 0,00	7,03 0,00	9,75 0,00	9,42 0,00	8,66	5.923,44

Total de registros: 21

429.794,94

#	Nome Proponente	CNPJ/CPF
1	2739 BANCO DE PREÇOS 01	07.797.967/0001-95
2	6939 SITIO 01	04.104.816/0001-16
3	10290 SITIO 03	00.000.000/0000-00
4	13471 SITIO 02	04.104.816/0001-16
5	13473 BANCO DE PREÇOS 02	04.104.816/0001-16
6	13489 BANCO DE PREÇOS 03	04.104.816/0001-16
7	17195 SOUSA & COSTA COMERCIO DE EMBALAGENS LTDA	22.881.220/0001-04
8	17196 ATACAREJO EMBALAJAO COMERCIO DE EMBALAGENS LTDA	54.632.371/0001-15





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES
AV. TANCREDO NEVES, 2166 - SETOR INSTITUCIONAL
04104816/0001-16

Exercício: 2025

QUADRO DE MÉDIA DE PREÇOS - AGRUPADO POR ITEM

Cotação: 02048/25

Impresso em: 23 de setembro de 2025

Objeto: SOLICITAÇÃO GERADA PARA COTAÇÃO DE VÁRIAS SOLICITAÇÕES

9	17197	BRAPLAS EMBALAGENS PLASTICAS LTDA	17.738.195/0001-74
10	17198	PLASUL EMBALAGENS LTDA	06.085.768/0001-91





Município de Ariquemes

04.104.816/0001-16
Av. Tancredo Neves
www.ariquemes.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Estudo Técnico Preliminar - ETP	348/2025	26/09/2025

ID: 3499943	Processo	Documento
CRC: 969CC294		
Processo: 1-18884/2025		
Usuário: GUILHERME ALESSIO SILVA CASSOL		
Criação: 10/10/2025 12:18:00	Finalização: 13/10/2025 13:01:22	

MD5: 4BD7D902A42FF1AFA759161E43245804
SHA256: AAFB80DB122A9DC40A0D181671DB1D91C7F7F368A50D33B86341B913CE3A2FFA

Súmula/Objeto:

Estudo Técnico Preliminar - ETP 348/2025

INTERESSADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSAU	ARIQUEMES	RO	26/09/2025 13:40:51
--	-----------	----	---------------------

ASSUNTOS

REGISTRO DE PREÇO (193)	26/09/2025 13:40:51
-------------------------	---------------------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

 GUILHERME ALESSIO SILVA CASSOL	ASSESSOR ESPECIAL IV CDS 03 (COMISSAO)	13/10/2025 13:01:37
--	---	----------------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.

 VITORIA NASCIMENTO BACELAR#	ASSESSOR ESPECIAL VI CDS 01 (COMISSAO)	13/10/2025 13:06:49
---	---	----------------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.

 DIOGO SOARES ESTEVAO#	Estagiário Administrativo	13/10/2025 13:09:30
---	----------------------------------	----------------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.

 EUTIANE DE SOUZA STELMASTCHUK	GERENTE SUAS (SIST.UNIC. ASSIST. SOCIAL) COMISSAO	13/10/2025 13:12:04
---	--	----------------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.

 BRUNO HENRIQUE DE SOUZA DUARTE#	ASSESSOR ESPECIAL V CDS 02 (COMISSAO)	13/10/2025 13:20:56
---	--	----------------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.

 NATANAEL EMERSON PEREIRA DE LIMA	SECRETARIO MUNICIPAL - SEMTEC	13/10/2025 13:36:57
--	--------------------------------------	----------------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.

 SCARLETT IANARA AYRES MOURA	AGENTE ADMINISTRATIVO	14/10/2025 10:12:30
---	------------------------------	----------------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 16.426/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ariquemes.ro.gov.br informando o ID 3499943 e o CRC 969CC294.