

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAQUARA - PR

Estudo Técnico Preliminar 72/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo:

2. Descrição da necessidade

2.1. A estrutura administrativa do Poder Executivo do Município de Piraquara encontra-se organizada em secretarias, setores e departamentos, distribuídos em diversos prédios públicos no território municipal. Considerando que tais locais possuem fluxo contínuo de pessoas, é imprescindível que sejam mantidas condições adequadas de higiene e salubridade, de modo a garantir o bem-estar dos munícipes, pacientes, alunos, servidores, visitantes e usuários dos serviços públicos.

2.2. Nesse contexto, a disponibilização de itens como copos descartáveis, papel toalha, papel higiênico e guardanapos mostra-se essencial ao funcionamento regular das atividades administrativas, especialmente no atendimento ao público e na manutenção das condições mínimas de higiene nos ambientes institucionais.

2.3. Especificamente quanto aos ambientes sanitários, a disponibilização de papel higiênico e papel toalha é indispensável para garantir condições mínimas de higiene, considerando o uso contínuo por servidores, colaboradores, alunos e munícipes ao longo do funcionamento das unidades.

2.4. De igual forma, nas áreas de copa e atendimento, a disponibilização de insumos como copos descartáveis e papel toalha é necessária para viabilizar o consumo seguro de bebidas, bem como para a adequada higienização das mãos, contribuindo para a prevenção de contaminações.

2.5. A aquisição de guardanapos de papel justifica-se pela necessidade de garantir a adequada higiene pessoal dos usuários durante e após o consumo de alimentos, contribuindo para o bem-estar e a qualidade do atendimento nos ambientes públicos.

2.6. A Secretaria Municipal de Assistência Social realiza anualmente as ações da Operação Inverno, entre os meses de abril e o término da estação, com foco no acolhimento, proteção e cuidados essenciais à população em situação de rua durante os períodos de baixas temperaturas. Em razão da intensificação das abordagens no período noturno, com fornecimento de alimentos e bebidas quentes, verificou-se a necessidade de assegurar condições adequadas para a execução das atividades, mediante a aquisição de marmitas, colheres descartáveis, copos de isopor e bandejas, para acondicionamento, transporte e distribuição dos itens fornecidos, sendo materiais indispensáveis ao atendimento da demanda, à continuidade das ações desenvolvidas e à adequada prestação do serviço público.

2.7. Há necessidade de aquisição de sacos para cachorro quente e pipoca, formas para cupcakes, docinhos e panetones, bem como potes plásticos para armazenamento de sobremesas, visando atender as demandas do abrigo institucional destinado ao acolhimento de crianças e adolescentes. Os itens são essenciais para o preparo, acondicionamento e organização de alimentos, contribuindo para a oferta de refeições e lanches.

2.8. As formas descartáveis possibilitam a produção de preparações variadas, como bolos individuais, docinhos, cupcakes e panetones, especialmente em atividades comemorativas, datas especiais e ações socioeducativas, promovendo integração, bem-estar e fortalecimento de vínculos entre os acolhidos.

2.9. Os potes plásticos, por sua vez, são necessários para o correto armazenamento e conservação de sobremesas e demais alimentos, garantindo acondicionamento adequado, organização e higiene.

2.10. A contratação pretendida visa assegurar o adequado suprimento dos insumos necessários ao pleno funcionamento das unidades administrativas, evitando desabastecimentos que possam comprometer as condições de higiene, a organização dos ambientes e a qualidade dos serviços prestados ao público em geral.

2.11. Nesse sentido, o presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar a solução mais vantajosa para o fornecimento desses materiais, garantindo economicidade, eficiência e continuidade no abastecimento.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Administração	Thiago Brites de Barros
Secretaria Municipal de Assistência Social	Maria Cicarelli de Lima
Secretaria Municipal de Cultura e Igualdade Racial	Adriana Patricia Viana Rocha
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	Pedro Alcindo Zaro
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano	Shuélén Theodoro Martins de Lima
Secretaria Municipal de Educação	Rubian Mara de Paula
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos	Tiago Alves
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	Jean Carlos Padilha
Secretaria Municipal de Saúde	Fernanda Daher Sabatin Machado
Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude	Josilei Vilas Boas
Gabinete	Priscila Sartori dos Santos
Corregedoria	Luciano da Costa Lara
Secretaria de Segurança Pública	Marcelo Alcine da Silva

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Os materiais deverão ser entregues em embalagens seguras e sem danificação causada pelo transporte;

4.2. As embalagens descaracterizadas, ou seja, materiais em embalagens que não condizem com o produto/sem identificação, não serão recebidos.

4.3. Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Central, Rodovia João Leopoldo Jacomel, nº 1808, Jardim Primavera, Piraquara /PR, de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 08: 00hrs às 12: 00hrs e das 13: 00hrs às 17:00hrs.

4.4. O prazo de entrega dos bens é de 10 dias corridos, contados do recebimento/ aceita da nota de empenho.

4.5. Os quantitativos serão solicitados de forma parcelada, conforme a necessidade das Secretarias Municipais, com periodicidade mínima semanal e máxima bimestral.

4.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual. A empresa contratada deverá ser responsável pela execução integral do fornecimento dos itens.

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021. Pois sua adoção se mostra desnecessária para o objeto em questão, tendo em vista tratar-se de contratação de baixo risco, sem complexidade relevante e com reduzida probabilidade de inadimplemento com impacto significativo à Administração. Ademais, a exigência de garantia tende a elevar os custos da contratação, podendo restringir a competitividade do certame, motivo pelo qual sua dispensa se mostra alinhada aos princípios da economicidade e da ampla concorrência.

4.8. Os itens deverão atender às normas técnicas vigentes aplicáveis, especialmente: ABNT NBR 14865 – Copos plásticos descartáveis; ABNT NBR 15464-9 – Papel higiênico institucional folha simples em rolo; ABNT NBR 15464-1 – Papel higiênico de folha simples para uso doméstico; ABNT NBR 15464-7 – Toalha de papel folha simples interfolhada institucional; e ABNT NBR 15464-11 – Toalha de papel institucional folha simples em rolo, bem como às Portarias Inmetro nº 394/2020, que aprova os requisitos de avaliação da conformidade para copos plásticos descartáveis, e nº 277/2021, referente à regulamentação técnica para artigos para festas, conforme aplicabilidade de cada item.

4.9. Critérios de sustentabilidade:

4.9.1 Os produtos destinados ao contato com alimentos deverão ser fabricados com materiais atóxicos e adequados para uso alimentício, em conformidade com a legislação sanitária aplicável.

4.9.2. Os materiais e as embalagens deverão ser, preferencialmente e sempre que possível, recicláveis e acondicionados de forma a reduzir o volume de resíduos gerados.

4.9.3. A contratante deverá adotar práticas de gestão sustentável dos resíduos gerados, incluindo separação para reciclagem e destinação ambientalmente adequada.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Com base nas características dos itens a serem adquiridos foi realizada análise do mercado, e, considerando a natureza do objeto da presente contratação, é possível concluir pela impossibilidade de locação, sendo a aquisição a solução que melhor atenderá às necessidades da demanda.

5.2. Diante disso, foram analisadas quais possíveis outras soluções que atenderiam ao modelo pretendido neste Estudo Preliminar, conforme abaixo:

5.2.1. SOLUÇÃO 01: Aquisição dos itens através de serviço terceirizado:

5.2.1.1. Na contratação de empresa para prestação de serviços de asseio de ambientes, é possível que seja solicitado o fornecimento desses itens;

5.2.1.2. Contudo, não é o objeto direto da licitação;

5.2.1.3. Por ser o objeto direto a prestação de serviço, quando necessário por falta de equipe própria para a realização de tais atividades, pode-se perceber que o valor de tal contratação seria bastante volumoso, e não condizente com a real necessidade de contratação do Município;

5.2.2. SOLUÇÃO 02: Aquisição por meio de fornecedores:

5.2.2.1. A aquisição dos materiais através de fornecedores especializados, é reconhecida como a abordagem mais eficaz para atender à dinâmica e particularidades específicas do município, oferecendo uma solução completa e otimizada.

5.2.2.2. O principal benefício dessa solução está na efetivação da contratação somente quando houver a real necessidade de retiradas, conferindo à administração a flexibilidade indispensável para contratar os itens conforme as demandas específicas do Município. Justificando assim, a escolha por uma solução que abranja não apenas o fornecimento dos itens, mas também a gestão de equipamentos, recursos humanos e distribuição dos itens, garantindo quantidades adequadas para atender à demanda de maneira pontual.

5.3. Assim, após análise das soluções possíveis, conclui-se que a **SOLUÇÃO 02** se mostra mais adequada para atendimento da demanda, por apresentar melhor relação custo-benefício, maior flexibilidade e aderência às necessidades da Administração Pública.

5.3.1. Seguem abaixo contratações similares realizadas por outros municípios da Administração Pública:

Município de Curitiba - Pregão 100/ 2025[1]

Município de Antonina - Pregão 29/2025[2]

Município de Campina Grande do Sul - Pregão 72/2025[3]

Município de Quatro Barras – Pregão 55/2026 [4]

Município de Ortigueira – Pregão 05/2026 [5]

Município de Joaquim Távora – Pregão 17/2026[6]

5.4. Ainda que, em outros entes da Administração Pública, os itens possam ser classificados como “material de limpeza”, “material de higiene”, “material de copa e cozinha”, verifica-se que diversos órgãos públicos adotam sua contratação por meio de pregão, preferencialmente na forma de Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos da Lei nº 14.133/2021. Tal prática não descaracteriza a adequação da presente contratação por meio de licitação, na modalidade compatível, com adoção do SRP.

[1] <https://www.transparencia.curitiba.pr.gov.br/conteudo/compras.aspx> - Acessado em 03/04/2026

[2] <https://antonina.eloweb.net/portaltransparencia/1/licitacoes/detalhes?entidade=1&exercicio=2025&tipoLicitacao=6&licitacao=52> - Acessado em 06/04/2026

[3] <https://campinagrandedosul.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/1/licitacoes/detalhes?entidade=1&exercicio=2025&tipoLicitacao=6&licitacao=72> - Acessado em 06/04/2026

[4] <https://quatrobarras.eloweb.net/portaltransparencia/1/contratos/detalhes?entidade=1&exercicio=2026&contrato=84&tipoAto=2> - Acessado em 06/04/2026

[5] https://transparencia.betha.cloud/#/PBFrolgNel1UF3F6ZVtYZQ==/consulta/147184/detalhe/147:154:15944_154?esconderCabecalho=S&esconderMenu=S&esconderRodape=S - Acessado em 06/04/2026

[6] <https://pncp.gov.br/app/atas/76966845000106/2026/34/10> - Acessado em 06/04/2026

6. Descrição da solução como um todo

- 6.1. A solução é a aquisição de materiais descartáveis, papel higiênico, guardanapos e papel toalha que consiste, basicamente, na compra dos referidos itens, os quais são entregues por fornecedores habilitados e posterior pagamento pela Administração.
- 6.2. A disponibilização regular desses materiais contribui para evitar a falta de insumos essenciais, assegurando o adequado funcionamento das atividades administrativas, a manutenção das condições de higiene dos ambientes, bem como o correto acondicionamento, manuseio e fornecimento de alimentos e bebidas. Ademais, colabora para a melhoria das condições sanitárias, para a organização das rotinas de trabalho e para o bem-estar de servidores, colaboradores e usuários dos serviços públicos, garantindo maior eficiência na prestação dos atendimentos realizados pela Administração Pública.
- 6.3. Tratam-se de produtos cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais e reconhecidas no mercado, portando são caracterizados , nos termos do art. 6º, inciso de natureza comum XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 6.4. Para tanto, sugere-se a modalidade da contratação por PREGÃO, na forma ELETRÔNICA e critério de julgamento menor preço.

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.” (artigo 6º da Lei 14.133/2021)

6.5. A presente instrução se dará via impressa (papel), em caráter excepcional e transitório, tendo em vista que o sistema informatizado já contratado pela Administração encontra-se em fase de adequação aos fluxos e exigências operacionais previstos na Lei Federal nº 14.133 /2021. Estão sendo promovidos ajustes técnicos e alinhamentos internos necessários à sua plena utilização como ferramenta para a tramitação de processos administrativos eletrônicos. Ressalta-se que a utilização do meio físico será mantida apenas até a conclusão desse processo de adaptação, respeitando-se os princípios da eficiência e da legalidade.

6.6. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 6.6.1. Considerando a natureza comum dos itens e a necessidade recorrente e fracionada de aquisição por diversas Secretarias, opta-se pela adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme previsto no art. 82 da Lei nº 14.133/2021.
- 6.6.2. O SRP permite à Administração Pública maior eficiência, economia de escala, planejamento das aquisições e agilidade nas contratações futuras, sem obrigatoriedade de compra imediata. Tal escolha contribui para a racionalização dos processos licitatórios e otimização dos recursos públicos.
- 6.6.3. A adoção do SRP mostra-se adequada diante da impossibilidade de definição prévia e exata dos quantitativos a serem demandados ao longo do período, em razão da variabilidade das necessidades das unidades administrativas.
- 6.7. O prazo de vigência da ata decorrente deste processo será de 12(doze) meses, podendo ser prorrogada conforme art. 84 da Lei Federal 14.133/2021.

Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

- 7.1. Os quantitativos estimados para esta aquisição foram definidos individualmente pelas Secretarias participantes, com base em suas respectivas necessidades, e posteriormente consolidados em um único Documento de Formalização da Demanda (DFD), com a instrução processual centralizada na Secretaria de Administração.
- 7.2. Segue tabela abaixo com a quantidade licitada no Pregão 02/2024, o saldo consultado em 06/04/2026 e o quantitativo estimado para o presente processo. Ressalta-se que a referida ata possui vigência até 05/07/2026. O relatório de saldo dos itens consta no anexo V deste Estudo Técnico Preliminar.

Descritivo	Quantitativo Licitado Pregão 02/2024	Saldo em 06/04/2026	Quantitativo Processo atual

351876 - Copo descartável, material: polipropileno, capacidade: 180 ml, aplicação: água, características adicionais: ABNT/ NBR 14.865, cor: branco	9.907	4.791	13.244
407784 - Copo descartável, material: plástico, capacidade: 50 ml, aplicação: água/suco e refrigerante, características adicionais: NBR 14865/2002- ABNT, cor: branco	3.475	0	2.394
287812 - Guardanapo de papel, material: celulose, largura: 20 cm, comprimento: 23 cm, cor: branca, tipo folhas: dupla	3.050	0	470
224640 - Papel higiênico, material: celulose virgem, comprimento: 300 m, largura: 10 cm, tipo: gofrado, quantidade folhas: simples, cor: branca, características adicionais: não aplicável	1.440	1.025	5.255
352073 - Papel higiênico, material: celulose virgem, largura: 10 cm, cor: branca, características adicionais: folha simples, gofrado	7.462	1.441	9.776
389042 - Toalha de papel, material: celulose (100% fibras naturais), tipo folha: interfolha, 2 dobras, comprimento: 23 cm, largura: 20 cm.Características Adicionais: Descartável, Ref.7333, Macio E Absorvente. Aplicação: Em Toaletes	12.718	7.391	14.206
440603 - Toalha de papel, material: 100% fibras celulósicas, tipo folha: dupla picotada, comprimento: 22 cm, largura: 20 cm, cor: branca, características adicionais: gofrado, em bobinas de 60 folhas	3.187	2.802	1.388
374443 - Toalha de papel, material: celulose (100% fibras naturais), comprimento: 200 m, largura: 20 cm, cor: branca	1.220	1.080	100
450213 - Marmita Descartável, Material: Isopor, Características Adicionais: Com Tampa, Capacidade: 750 ML	0	0	250
339680 - Colher Descartável. Material: Plástico , Cor: Branca , Aplicação: Refeição , Características Adicionais: Resistente, Tamanho Adulto	0	0	600

407442 - Copo Descartável. Material: Isopor , Capacidade: 300 ML, Aplicação: Líquidos Frios E Quentes , Características Adicionais: Térmico E Atóxico	0	0	1000
336025 - Bandeja. Material: Isopor , Dimensões: 21 X 14 CM, Aplicação: Agroindústria	0	0	100
Pote Alimentos Material: polipropileno Capacidade: 140 ML Características Adicionais: Descartável Com Tampa	0	0	400
356926 - Forma Papel..Tipo Papel: Corrugado , Cor: Branca , Tamanho: Nº 5 , Aplicação: Acondicionamento De Doce	0	0	100
450210 - Forma Papel .Tipo Papel: Cartão , Tamanho: 7,5 Cm X 5 Cm X 4,5 Cm , Aplicação: Acondicionamento De Cupcake	0	0	350
609867 - Forma Papel .Tipo Papel: Corrugado , Diâmetro Base: 9 CM, Aplicação: Acondicionamento De Panetone	0	0	100
279853 - Colher Descartável .Material: Plástico , Cor: Incolor , Aplicação: Sobremesa	0	0	200
395773 - Saco .Material: Plástico , Altura: 120 MM, Largura: 200 MM, Transmitância: Monolúcido , Aplicação: Acondicionamento Cachorro Quente	0	0	100
470626 - Saco. Material: Papel , Altura: 20 CM, Largura: 13 CM, Espessura: 6 CM, Aplicação: Acondicionamento De Alimentos , Cor: Branca	0	0	50

7.3. JUSTIFICATIVAS PARA OS QUANTITATIVOS SOLICITADOS:

7.3.1. SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

7.3.1.1. A estimativa foi elaborada com base em parâmetros empíricos e operacionais, considerando o fluxo médio de pessoas nas unidades, compreendendo usuários atendidos, visitantes e servidores em exercício.

7.3.1.2. Atualmente, a estrutura administrativa é composta por 13 (treze) unidades em funcionamento, sendo 12 (doze) unidades externas e 1 (uma) unidade sede. Para fins de cálculo, adotou-se como referência um fluxo médio estimado de até 200 (duzentas) pessoas por dia, por unidade, número que representa um cenário prudencial, compatível com dias de maior movimentação e realização de atividades institucionais ampliadas.

7.3.1.3. Ressalta-se que os dados utilizados possuem natureza estimativa, tendo em vista a inexistência de controle individualizado e sistematizado de consumo por unidade, razão pela qual se adotou metodologia baseada em consumo médio per capita, amplamente utilizada em contextos administrativos similares.

7.3.1.4. Adotou-se, ainda, como base de projeção mensal o quantitativo de 20 (vinte) dias úteis, em consonância com o funcionamento regular das atividades administrativas, desconsiderando finais de semana e feriados, nos quais há redução significativa ou ausência de atendimento ao público.

7.3.2. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO

- **Copos descartáveis(180ml)** : 41 servidores, consumo médio de 3 copos por dia. Memória cálculo: $41 \times 3 = 123$ copos/dia

123×264 dias úteis: 32.472 copos/ano

Aplicação margem de segurança 10% = $32.472 \times 10\% = 3.247,20$ copos

$32.472 + 3.247 = 35.719$ copos

Total: 35.719 copos/ano

Pacote com 100 copos: $35.719 : 100 = 357,19$ pacotes

Total: 357 pacotes/ano

- **Papel higiênico (10 cm x 300 m)**: Considerando a mudança do prédio do Detran, para um espaço contendo 4 banheiros, sendo:

1 feminino para os munícipes com 3 vasos sanitários

1 masculino para os munícipes com 3 vasos sanitários

1 banheiro para cadeirante com 1 vaso sanitário

1 banheiro para os servidores com 3 vasos sanitários

Totalizando = 10 vasos sanitários

Memória cálculo: consumo médio de cada vaso sanitário 4 rolos por mês

$10 \times 4 = 40$ por mês

$40 \times 12 = 480$ /ano

Aplicação margem de segurança 10% = $480 \times 10\% = 48$

$480 + 48 = 528$

Fardo com 8 rolos $528 : 8 = 66$ fardos/ano

Total: 66 fardos

- **Papel toalha**: Estimativa: 24 pacotes com 2 rolos

Memória cálculo: $1 \times 24 = 24$ /ano

Aplicação margem de segurança 10% = 2,40

$24 + 2,40 = 26,40$

Total = 26 pacotes/ano

Estimativa para atender eventos da secretaria, estimando-se 2 pacotes por mês, considerando a insuficiência do estoque atual e a necessidade de prevenir desabastecimento, em razão da imprevisibilidade dos eventos institucionais.

- **Papel toalha interfolha**

Memória cálculo: Consumo médio de 7 folhas por pessoa por dia, para 8 servidores e 50 munícipes:

$58 \times 7 = 406$ folhas/dia

$406 \times 264 \text{ dias úteis} = 107.184 \text{ folhas/ano}$

Aplicação margem de segurança 10% = 10.718,40

$107.184 + 10.718 = 117.902 \text{ folhas/ano}$

Fardo com 1000 folhas

$117.902 : 1000 = 117.902$

Total: 118 fardos/ano

7.3.3. SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

7.3.3.1. O quantitativo de copos descartáveis foi estimado com base no histórico de consumo anterior, com uma margem de segurança para absorver as oscilações no fluxo de munícipes que utilizam as capelas dos cemitérios. Da mesma forma, as quantidades de papel higiênico e papel toalha foram definidas após análise de consumo, seguindo a mesma indicação a mais como margem de segurança.

7.3.4. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

- **Copos Descartáveis 180 ml**

Para a estimativa do quantitativo de copos descartáveis de 180 ml a serem utilizados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SMDE, foram considerados dois fatores de consumo: uso pelos servidores e atendimento ao público nos serviços prestados pela Secretaria.

Considerando o quadro atual de servidores lotados na SMDE:

Quantidade de servidores: 45

Consumo médio diário por servidor: 2 copos

Cálculo do consumo diário: $45 \text{ servidores} \times 2 \text{ copos} = 90 \text{ copos/dia}$

Estimativa mensal (considerando 22 dias úteis): $90 \text{ copos/dia} \times 22 \text{ dias} = 1.980 \text{ copos/mês}$

Estimativa anual: $1.980 \text{ copos/mês} \times 12 \text{ meses} = 23.760 \text{ copos/ano}$

A SMDE realiza atendimento diário à população em diversos serviços, tais como: RG, Junta de Serviço Militar, Sala do Empreendedor, Fomento, Setor de Agricultura, Agência do Trabalhador (intermediação de vagas e seguro-desemprego).

Considerando os registros de atendimento anual aproximado:

- Total de atendimentos anuais: 25.000
- Média estimada: 1 copo por munícipe atendido

Estimativa anual de consumo:

$25.000 \text{ atendimentos} \times 1 \text{ copo} = 25.000 \text{ copos/ano}$

Consumo anual pelos servidores: 23.760 copos

Consumo anual pelo atendimento ao público: 25.000 copos

Total estimado anual: $23.760 + 25.000 = 48.760 \text{ copos descartáveis de 180 ml}$

Considerações: Destaca-se, contudo, que a quantidade a ser solicitada para aquisição será de 50.000 copos, número ligeiramente superior ao consumo estimado, a fim de garantir margem de segurança para eventuais variações de consumo ao longo do período.

- **Copos descartáveis 50 ml**

Para a estimativa do quantitativo de copos descartáveis de 50 ml a serem utilizados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SMDE, considerou-se o consumo em eventos, reuniões e ações institucionais promovidas pelos setores da Secretaria.

Dados considerados:

- Público médio anual estimado em eventos, reuniões e ações: 10.000 pessoas
- Consumo médio estimado: 2 copos por pessoa

Cálculo do consumo anual: 10.000 pessoas × 2 copos = 20.000 copos descartáveis de 50 ml/ano

• Papel Higiênico (10 cm x 300 m)

Para a estimativa do quantitativo de papel higiênico com dimensões de 10 cm x 300 metros, a ser utilizado nos banheiros da Secretaria, foram considerados o número de sanitários em utilização com esse modelo de insumo, bem como o fluxo aproximado de servidores que utilizam as instalações diariamente.

Estrutura de banheiros: A SMDE possui 8 banheiros distribuídos entre a Sede, Setor de Agricultura e Armazém da Família. Entretanto, o papel higiênico no formato 300 metros (bobina) será utilizado apenas em 4 banheiros, conforme a estrutura abaixo:

- 3 banheiros com 1 sanitário
- 1 banheiro com 2 sanitários

Totalizando 5 sanitários em utilização com esse tipo de papel, destinados predominantemente aos servidores da Secretaria.

Público considerado: Para fins de estimativa de consumo foram considerados:

- Servidores da SMDE: aproximadamente 45 servidores

Estimativa de consumo: Considerando o fluxo médio de utilização dos sanitários e a durabilidade do papel higiênico em bobina de 300 metros, adotou-se a seguinte estimativa média semanal:

- 3 banheiros (1 sanitário) → consumo aproximado de 2 rolos por semana em cada banheiro
- 1 banheiro (2 sanitários) → consumo aproximado de 6 rolos por semana, em razão da maior utilização

Dessa forma, tem-se a seguinte estimativa semanal:

- 3 banheiros (1 sanitário) → 6 rolos/semana
- 1 banheiro (2 sanitários) → 6 rolos/semana

Total estimado: 12 rolos por semana

Considerando aproximadamente 52 semanas no ano, estima-se o consumo anual aproximado de:

12 rolos/semana × 52 semanas = 624 rolos/ano

Quantitativo sugerido para aquisição: Considerando a estimativa de consumo anual, bem como a necessidade de manutenção de estoque mínimo para evitar desabastecimento e atender eventuais variações de demanda, sugere-se a aquisição de 100 fardos contendo 8 rolos cada, totalizando 800 rolos de papel higiênico no formato 10 cm x 300 m.

• Papel Higiênico (60 m x 10 cm)

Para a estimativa do quantitativo de papel higiênico com dimensões de 60 metros x 10 centímetros, foram considerados o fluxo de atendimento ao público realizado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SMDE, bem como a utilização do item em eventos institucionais promovidos ou apoiados pela Secretaria.

Estrutura de utilização: O papel higiênico no formato 60 m x 10 cm será utilizado principalmente em 1 banheiro destinado aos munícipes, localizado nas dependências da SMDE e utilizado pelos cidadãos que buscam atendimento presencial nos serviços prestados pela Secretaria.

Público considerado: Para fins de estimativa de consumo foram considerados:

- Atendimento anuais ao público: aproximadamente 25.000 munícipes

Com base na rotina de utilização do sanitário destinado aos munícipes, estima-se o consumo médio de:

- 3 rolos de papel higiênico por dia

Considerando aproximadamente 365 dias de funcionamento ao longo do ano, tem-se a seguinte estimativa: 3 rolos/dia × 365 dias = 1.095 rolos/ano

Utilização em eventos institucionais: Além do uso diário no sanitário destinado aos munícipes, o item também é utilizado em eventos organizados ou apoiados pela SMDE, especialmente aqueles realizados em espaços externos. Destaca-se a **Cavalgada de Aniversário do Município**, evento tradicional que reúne aproximadamente 2.500 participantes. Para essa atividade, estima-se a utilização de 3 fardos contendo 4 rolos cada, totalizando 12 rolos de papel higiênico, destinados ao abastecimento de sanitários de apoio ao público durante o evento.

Quantitativo estimado: Somando-se o consumo anual estimado do sanitário destinado aos munícipes com a demanda específica do evento mencionado, tem-se:

- Consumo anual estimado: 1.095 rolos
- Cavalgada de Aniversário: 12 rolos

Total estimado: 1.107 rolos por ano

- **Toalha de papel interfolhas, 2 dobras, dimensões aproximadas de 23 cm de comprimento x 20 cm de largura, confeccionada em celulose (100% fibras naturais)**, destinada ao uso nos banheiros e cozinha da sede da Secretaria, bem como nos banheiros do Setor de Agricultura.

O material será utilizado em 4 banheiros da sede da SMDE e na cozinha, além de 2 banheiros no Setor de Agricultura.

No banheiro da sede da SMDE que possui 2 sanitários, o consumo médio é de 5 pacotes de 250 folhas por dia, resultando em: 5 pacotes × 365 dias = 1.825 pacotes de 250 folhas/ano.

Nos demais banheiros da sede da SMDE, o consumo médio é de 4 pacotes de 250 folhas por semana, resultando em: 4 pacotes × 52 semanas = 208 pacotes de 250 folhas/ano.

Nos 2 banheiros do Setor de Agricultura, ocorre a substituição média de 3 pacotes de 250 folhas por semana, resultando em: 3 pacotes × 52 semanas = 156 pacotes de 250 folhas/ano.

Considera-se ainda a utilização em evento institucional – Cavalgada de Aniversário do Município, com estimativa de 8 pacotes de 250 folhas.

Total estimado de consumo anual em pacotes de 250 folhas: 1.825 + 208 + 156 + 8 = 2.197 pacotes de 250 folhas/ano.

Considerando que cada pacote solicitado contém 1.000 folhas, dividido em 4 pacotes de 250 folhas, faz-se a conversão: 2.197 ÷ 4 = 549,25 pacotes de 1.000 folhas/ano.

Arredondando para garantir abastecimento adequado: 550 pacotes de 1.000 folhas/ano.

Dessa forma, considerando margem de segurança para reposição, variação de consumo e eventual realização de eventos promovidos pela SMDE, solicita-se a aquisição de 800 pacotes de toalha de papel (1.000 folhas por pacote), garantindo o abastecimento regular dos setores durante o período contratual.

7.3.5 SECRETARIA DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

7.3.5.1. Destaca-se que as atividades da Secretaria ocorrem de forma contínua, todos os dias da semana, no período das 8h às 22h, contemplando ações voltadas ao público adulto e infantil. Os espaços sob responsabilidade da SMELJ — Centro da Juventude, Ginásio Poliesportivo e Estádio Municipal — apresentam elevada rotatividade de usuários, com atendimento médio diário de aproximadamente 200 pessoas, além dos servidores que atuam nos locais.

7.3.5.2. A estimativa quantitativa dos itens foi definida com base na demanda operacional dos espaços e na intensidade de utilização diária, considerando a necessidade de reposição constante para manutenção das condições adequadas de limpeza e higiene. Ressalta-se que, em situações específicas, como a realização de campeonatos de futebol de campo aos domingos, há aumento significativo do público, incluindo atletas e torcedores, o que amplia consideravelmente o consumo desses materiais.

7.3.5.3. Dessa forma, o quantitativo previsto mostra-se adequado e necessário para atender à dinâmica de uso dos espaços públicos esportivos, garantindo a continuidade dos serviços, o atendimento adequado aos usuários e o cumprimento das condições mínimas de higiene e salubridade.

7.3.6. SECRETARIA DE CULTURA E IGUALDADE RACIAL

7.3.6.1. Os itens serão utilizados na Smcir para consumo dos usuários que frequentam as unidades diariamente, disponibilizando assim um melhor atendimento aos usuários dos nossos serviços. Além de utilizados nos eventos da

Smcir, sendo palestras, conferências, eventos como Arraia no parque, Flipira, Desfile Cívico, Carnaval, Eventos de Natal, Festival de Música.

Descritivo	Gasto Mensal Casa da Memória /Biblioteca	Gasto Mensal Teatro	Gasto Mensal Céu	Gasto Mensal Sede	Gasto anual Eventos	Quantidade Total
Copo descartável, capacidade: 180 ml.	3 Pacotes 3X12=36	11 Pacotes 11X12=132	11 Pacotes 11X12=132	8 Pacotes 8X12=96	104 Pacotes	500 Pacotes
Copo descartável, capacidade: 50 ml.	1 Pacotes 1X12=12	3 Pacotes 3X12=36	3 Pacotes 3X12=36	2 Pacotes 2X12=24	30 Pacotes	150 Pacotes
Guardanapo de papel.	2 Pacotes 2X12=24	5 Pacotes 5X12=60	5 Pacotes 5X12=60	2 Pacotes 2X12=24	32 Pacotes	200 Pacotes
Papel higiênico, comprimento: 300 m, largura: 10 cm.	6 Fardos 6X12=72	7 Fardos 7X12=84	7 Fardos 7X12=84	9 Fardos 9X12=108	52 Fardos	400 Fardos
Papel higiênico Embalagem com 4 rolos de 60m x 10cm cada.	3 Pacotes 3X12=36	4 Pacotes 4X12=48	4 Pacotes 4X12=48	3 Pacotes 3X12=36	32 Pacotes	200 Pacotes
Toalha de papel. Pacote contendo 2 rolos com 60 toalhas duplas cada.	1 Pacote 1X12=12	2 Pacotes 2X12=24	2 Pacotes 2X12=24	1 Pacote 1X12=12	28 Pacotes	100 Pacotes
Toalha de papel. Tipo folha: interfolha.	1 Fardo 1X12=12	2 Fardos 2X12=24	2 Fardos 2X12=24	1 Fardo 1X12=12	28 Fardos	100 Fardos

7.3.7. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

7.3.7.1. Informamos que todos os quantitativos indicados na licitação anterior, fizemos a retirada na sua integralidade, aumentamos a estimativa dos itens nesse novo Processo Licitatório, pois com as novas contratações aumenta o fluxo de servidores nas repartições do Complexo da Vila da Cidadania, para participarem das Formações ofertadas pela Secretaria Municipal de Educação. Esse quantitativo foi baseado no quantitativo do processo anterior e atenderá a demanda da Secretaria Municipal e educação.

7.3.8. SECRETARIA DE SAÚDE

- **Copo 180 ml:** Até o momento fizemos a retirada de 7.700 pacotes (vigência inicial mais aditivo), e há previsão de retirada de saldo até o final da vigência devido a Conferência Municipal de Saúde.

Total utilizado em 21 meses: 7.700 pacotes

Média de consumo mensal: 350 pacotes

Total estimado para 12 meses: 4200 pacotes

Previsão de retirada (até término da vigência) para consumo mensal: 700 pacotes

Margem de segurança (da nova aquisição) devido aos eventos: 300 pacotes

Totalizando o quantitativo solicitado de 5200 pacotes

- **Copo 50ml:** O quantitativo dos copos de 50 ml foi reduzido de 2700 pacotes para 1000 pacotes , baseado no consumo de 12 meses (vigência inicial /item não renovado) que foi de 1.500 pacotes.

Total utilizado em 12 meses: 1500 pacotes

Média de consumo mensal: 125 pacotes

Optamos por diminuir o quantitativo deste item, mantendo a média de consumo mensal em aproximadamente 80 pacotes.

- **Papel higiênico 300m x10 cm:** A quantidade foi baseada no consumo anterior 240 (vigência inicial mais aditivo)

Total utilizado em 21 meses: 240 fardos

Média de consumo mensal: 11 fardos

Previsão de retirada (até término da vigência): 20 fardos restantes de saldo

Totalizando a média de consumo anual em 130 fardos

- **Papel higiênico 60mx10cm:** A quantidade foi baseada no consumo anterior de 6850 pacotes (vigência inicial mais aditivo), mantendo margem de segurança conforme justificativa supracitada

Total utilizado em 21 meses: 6850 pacotes

Média de consumo mensal: 326 pacotes

Total estimado para 12 meses: 3912 pacotes

Totalizando o quantitativo solicitado de 4000 pacotes com margem de segurança.

- **Toalha de papel interfolha:** A quantidade foi baseada no consumo anterior de 10500 (vigência inicial mais aditivo) mantendo margem de segurança conforme justificativa supracitada

Total utilizado em 21 meses: 10500 fardos

Média de consumo mensal: 500 fardos – até mês de abril, sendo saldo restante para retirada até o término da vigência de 2500 fardos, dos quais parte serão utilizados para 4 Pré Conferências e Conferência de Saúde.

Média de Consumo estimado até Término da Vigência: 619 fardos

Total estimado para 12 meses: 7428 fardos

Totalizando 8000 fardos. (com margem de segurança)

7.3.9. GABINETE

7.3.9.1. A presente solicitação de aquisição de copos descartáveis, guardanapos, papéis higiênicos e papéis toalha destina-se ao atendimento das necessidades operacionais da Regional do Guarituba, garantindo condições adequadas de higiene, limpeza e suporte às atividades administrativas e ao atendimento ao público.

7.3.9.2. A aquisição destes itens é indispensável para manter os padrões mínimos de organização, salubridade e eficiência no ambiente de trabalho, contribuindo diretamente para a qualidade dos serviços públicos prestados. Dessa forma, a aquisição pretendida atende ao interesse público e à necessidade administrativa, assegurando condições adequadas para a realização dos eventos promovidos por este Gabinete.

7.3.10. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

7.3.10.1. O quantitativo estimado de copos descartáveis, papel toalha e papel higiênico foi definido com base no histórico de consumo registrado no Pregão nº 02/2024, considerando o atendimento das demandas dos seguintes locais: prédio da

Prefeitura de Piraquara; prédio que abriga as Secretarias de Administração e da Mulher, bem como o Gabinete da Vice-Prefeita; Conselho Tutelar e Almoxarifado.

7.3.10.2. Para a presente estimativa, foram considerados, além do histórico de consumo, o aumento da demanda decorrente da inclusão da Secretaria da Mulher e do Gabinete da Vice-Prefeita, bem como a necessidade de manutenção de margem de segurança, a fim de evitar desabastecimento e garantir a continuidade dos serviços ao longo do período estimado de 12 (doze) meses.

7.3.10.3. Para o presente processo, estimou-se a necessidade de papel toalha em rolo, medindo 20 cm x 200 m, para atendimento do prédio da Secretaria de Administração. Considerando a existência de 5 banheiros, com consumo estimado de 3 rolos mensais por banheiro, obtém-se o total de 15 rolos por mês. Multiplicando-se pelo período de 12 meses, estima-se o consumo anual de 180 rolos. Considerando que cada fardo contém 6 rolos, a quantidade estimada para aquisição corresponde a 30 fardos.

7.3.11. SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA

7.3.11.1. Justifica que foi realizado projeção de consumo com base na estimativa de demanda da secretaria. A fim de assegurar quantitativos compatíveis com o período de atendimento previsto já que o setor atua em 24 horas diárias e aumento dos setores dentro da secretaria, evitando tanto a escassez quanto o excesso de materiais em estoque, não estamos encaminhando estimativa anteriores sendo que será um cenário diferente de anos anteriores.

7.3.12. SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS

7.3.12.1. A estimativa dos quantitativos foi elaborada com base no consumo médio mensal da unidade administrativa, considerando o histórico de utilização em exercícios anteriores e projeção para 12 (doze) meses, com inclusão de margem de segurança para garantir a continuidade dos serviços.

Item	Descritivo	Consumo médio mensal estimado	Período	Subtotal	Quantidade estimada	Observação
1	Copo descartável 180 ml (PCT – 100 unidades)	19 pacotes	12 meses	19 x 12 = 228 pacotes	230 pacotes	Ajuste por arredondamento
2	Copo descartável 50 ml (PCT – 100 unidades)	19 pacotes	12 meses	19 x 12 = 228 pacotes	230 pacotes	Ajuste por arredondamento
4	Papel higiênico 300m (FRD – 8 rolos)	12 fardos	12 meses	12 x 12 = 144 fardos	150 fardos	Acréscimo de segurança (5%): 6 fardos

5	Papel higiênico 60m (PCT – 4 rolos)	17 pacotes	12 meses	17 x 12 = 204 pacotes	204 pacotes	
8	Toalha de papel interfolha (FRD – 1000 folhas)	17 fardos	12 meses	17 x 12 = 204 fardos	220 fardos	Acréscimo de segurança (8%): 16 fardos

7.3.13. CORREGEDORIA

- **Copo descartável**

Considerando que esta Corregedoria Geral recebe duas comissões de servidores, por dia, para instrução de processos, sendo que cada comissão possui 3 servidores, totalizando 6 pessoas somando-se as duas comissões. Ainda, esta repartição recebe, no mínimo, 1 Advogado e 1 Acusado para as oitivas de cada processo, totalizando 2 pessoas externas. Ainda, nas oitivas são chamadas, em média, 3 testemunhas de acusação e 3 testemunhas de defesa, totalizando 6 testemunhas. Diante do exposto, esta Corregedoria precisa garantir a disponibilização de, ao menos, 1 copo descartável para uso de cada uma das 14 pessoas acima especificadas, por dia. Logo, considerando 22 dias no mês, temos 308 copos por mês e 3.696 copos por ano. Assim, faz-se necessária a disponibilização de 37 pacotes ao ano. Destaque-se que os Corregedores possuem suas próprias garrafinhas, motivo pelo qual não foram inseridos na presente quantificação.

- **Papel higiênico**

Considerando o fluxo de pessoas já quantificado no item 01 (14 pessoas por dia), esta repartição necessita garantir que todos os usuários, inclusive os Corregedores (Qtd. 04), ao utilizarem o banheiro, tenham à sua disposição quantidade suficiente de papel higiênico para uso.

Considerando que dispomos de 2 banheiros, e que são utilizados diariamente, a estimativa é de 1 rolo por dia para cada banheiro. Logo, ao multiplicarmos 2 rolos diários pelos 22 dias do mês e, após, pelos 12 meses, temos o quantitativo de 528 rolos para o ano. No descritivo do item consta que cada embalagem possui 4 rolos, logo necessitaremos de 132 embalagens contendo 4 rolos cada.

- **Papel toalha interfolhas**

Considerando o fluxo de pessoas já quantificado no item 01, sendo que esta Corregedoria possui 2 (dois) banheiros e 1 cozinha, e que nos banheiros as pessoas utilizam o papel interfolhas para enxugar as mãos e na cozinha, que é compartilhada inclusive para os servidores trazerem marmita para almoçar, a estimativa é de uso de 1 fardo por semana, totalizando 4 fardos por mês e 48 fardos ao longo de 12 meses.

7.3.14. O quantitativo previsto por Secretaria para o ano de 2026 encontra-se no anexo III.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 713.353,81

8.1. Neste estágio inicial desta fase interna do procedimento de contratação, é relevante observar que ainda não foram empregados os parâmetros estabelecidos no Decreto Municipal nº 11.0001/2023 art. 53, trata-se de uma pesquisa preliminar, com vistas a se obter informação prévia da despesa. Salienta-se que o levantamento dos preços que serão incorporados ao Termo de Referência seguirá o estipulado por essa Legislação.

8.2. Para subsidiar a estimativa de preços deste estudo, foi utilizada a média dos valores obtidos no Pregão Eletrônico nº 02/2024, realizado por este Município, que resultou nas Atas de Registro de Preços nº 161/2024, 162/2024, 163/2024 e 164/2024. Também foram considerados os valores constantes em atas e contratos dos municípios de Lidianópolis/Pr e Pérola D' Oeste/Pr. Além disso, foram considerados os valores obtidos por meio de pesquisa em sites eletrônicos, tais como: HP Plásticos e Utilidades, SM Doces, Festas e Embalagens, Biripel Embalagens e Descartáveis, Nova Limp, Jovipel, Casa do Papel, Embaleme Embalagens e Festas, Villas Embalagens, Doces Vaz, Limaplast Embalagens, Cesar Embalagens, Cia da Festa, Doce e Festa, Multidistribuidora e Vivian Festas.

8.3. Com base nesta pesquisa preliminar, informa-se que o valor estimado inicialmente para atendimento da presente necessidade é de R\$ 713.353,81 (Setecentos e treze mil, trezentos e cinquenta e três reais e oitenta e um centavos).

8.4. A planilha contendo os valores apurados na pesquisa preliminar está disponibilizada no Anexo II deste Estudo Técnico Preliminar.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. A contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais descartáveis, papel higiênico, guardanapos e papel toalha, serão realizados por item, considerando que cada objeto possui autonomia de fornecimento e pode ser adquirido separadamente, conforme a necessidade das Secretarias Municipais.

9.2. Tal abordagem contribui para maior competitividade no processo licitatório, ampliando a participação de diversos fornecedores, sem prejuízo à economicidade e à eficiência da contratação. Ademais, o parcelamento por itens possibilita a adjudicação a empresas especializadas em segmentos específicos e favorece a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

- 10.1. Não vislumbramos contratações correlatas/ interdependentes para que o objetivo desta aquisição seja atingido.
- 10.2. A demanda anteriormente apresentada era atendida por meio das Ata de Registro de Preços nº 161/2024, 162/2024, 163/2024 e 164 /2024, decorrente do Pregão Eletrônico nº 02/2024, cujo objeto consistia na Aquisição de Copos descartáveis; Guardanapos; Papéis Higiênicos e Papéis toalha. A vigência inicial da ata se estendia até 05 de julho de 2025, tendo sido prorrogada por mais um ano, com término previsto para 05 de julho de 2026.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A presente contratação encontra-se alinhada com o Plano de Contratação Anual 2026 conforme os indicadores abaixo:

- I . ID PCA no PNCP: 76105675000167-0-000001/2026
- II. Data de publicação no PNCP: 12/05/2025
- III. Classe/Grupo: 7340 - CUTELARIA E TALHERES; 7350 - LOUÇA E ARTIGOS DE MESA; 8105 - SACOS E BOLSAS; 8135 - MATERIAIS A GRANEL PARA ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM; 8540 - ARTIGOS DE PAPEL PARA HIGIENE.
- IV. Identificador da futura aquisição: 987769-112/2026
- V. DFD: 263/2025

11.2. Segregação de funções

11.2.1. Gestores e fiscais

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
Função	Responsável	Matrícula
Gestora titular	Elizabete de Faria Martinatto	313561
Gestora substituta	Rozilei do Rocio Biscotto	290331
Fiscal titular	Mirian Cristina Lopes da Costa	992008
Fiscal substituta	Viviane de Barros Faria	479881

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

- 12.1. A contratação visa assegurar a continuidade, qualidade e eficiência das atividades desenvolvidas nos órgãos públicos, proporcionando os seguintes benefícios:
- Garantia de condições adequadas de higiene e limpeza, contribuindo para a saúde de servidores, usuários e visitantes dos prédios públicos;
 - Atendimento às normas sanitárias vigentes, reduzindo riscos de contaminação e promovendo ambientes mais seguros;
 - Padronização e regularidade no fornecimento dos materiais, evitando desabastecimento e interrupções nos serviços;
 - Apoio às atividades administrativas e operacionais, especialmente no atendimento ao público e no funcionamento diário das unidades;
 - Praticidade e agilidade no uso, reduzindo a necessidade de higienização de utensílios reutilizáveis e otimizando o tempo de trabalho;

- Melhoria na organização dos ambientes, com materiais adequados para consumo e limpeza;
- Redução de custos operacionais indiretos, considerando economia com água, energia e mão de obra associada à lavagem de utensílios.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Não serão necessárias adequações dos ambientes, tampouco capacitação de servidores, dado que para a implantação da solução, a estrutura física e de pessoal do município conta com capacidade para implantação imediata.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. A aquisição de materiais descartáveis, papel higiênico, guardanapos e papel toalha, pode gerar impactos ambientais relacionados ao consumo de recursos naturais, especialmente celulose e derivados de petróleo, bem como à geração de resíduos sólidos após o uso.

14.2. Destaca-se que os papéis higiênicos, guardanapos e papéis toalha, após utilizados, não são passíveis de reciclagem, sendo classificados como rejeitos. Da mesma forma, copos descartáveis, colheres descartáveis, bandejas de isopor, marmitas descartáveis e embalagens contaminadas por resíduos alimentares também, em regra, não são reciclados após o uso, recebendo destinação como rejeito. Já os itens plásticos limpos e secos, embora potencialmente recicláveis, muitas vezes apresentam destinação inadequada em razão do descarte.

14.3. Com o objetivo de mitigar tais impactos, a contratação deverá observar, sempre que possível, critérios de sustentabilidade, como a preferência por materiais e embalagens recicláveis e por materiais atóxicos e seguros para uso. Recomenda-se, ainda, a adoção de práticas de uso racional dos insumos, evitando desperdícios, bem como a correta segregação e destinação dos resíduos gerados.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1.1. À luz das informações apresentadas, conclui-se que a contratação de empresas para o fornecimento de materiais descartáveis, papel higiênico, guardanapos e papel toalha é uma medida essencial para garantir a continuidade, organização e eficiência das atividades administrativas municipais. A adoção do sistema de registro de preços proporcionará maior controle sobre o processo de aquisição, assegurando transparência e otimizando o uso dos recursos públicos.

15.1.2. A previsão de fornecimento parcelado atenderá às demandas flutuantes das diversas secretarias municipais, favorecendo a gestão eficiente dos estoques e evitando o desperdício de materiais.

Piraquara, 30 de abril de 2026.

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](#).

MAIARA DE ALMEIDA REIS SCARANTE

Agente administrativo