

**VINCULADO AO DFD Nº 03/2026**

**OBJETO: Registro de Preços para aquisição de Materiais Descartáveis e Embalagens para atender as necessidades da Secretaria de Administração**

**1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

A realização de processo de licitação para Aquisição de material de acondicionamento, embalagens e material descartável de copa e cozinha tem a finalidade de suprir a demanda da Secretaria de administração.

As quantidades informadas serão suficientes para atender os setores desta secretaria, pelo período de 12 meses, tomando como parâmetro os quantitativos estimados nos últimos exercícios. Salienta-se que o levantamento foi efetuado a partir de análise, planejamento e público específico.

**2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

Sim, está previsto no PCA para o ano de 2026.

**3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Os requisitos da contratação compreendem o seguinte:

**Da Ata de Registro de Preços**

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, com a renovação do quantitativo inicial, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.

**Da Qualificação Técnica**

Não foi constatada a necessidade de exigência de documentação de qualificação técnica.

**Subcontratação**

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**Garantia da contratação**

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

**Obrigações da contratada:**

- Fornecer produtos em atendimento às normas técnicas, requisitos e padrões mínimos de qualidade estabelecidos pelo INMETRO e ABNT, no que couber;
- Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos materiais, não podendo transferir a responsabilidade para outrem, sendo expressamente vedada a subcontratação;
- Arcar com todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, despesas com pessoal, motoristas, operadores, alimentação, transporte, hospedagem, combustível, manutenções e consertos de veículos e equipamentos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos produtos;

- Responsabilizar-se pelo pagamento de fretes para entrega dos produtos;
- Realizar o transporte dos materiais em conformidade com as normas do Código Nacional de Trânsito, do COTRAN e da ANTT;
- Realizar a substituição de produtos que apresentem defeitos, inclusive de embalagem, que estejam violados, ou que possuam características divergentes das exigidas no edital de licitação e seus anexos, ou do ofertado no momento de apresentação da proposta;
  - Somente poderá ser aceito produto diverso do licitado quando as características do material de substituição superarem a qualidade do produto originalmente especificado, mediante aprovação formal do Gestor do contrato, sem que haja qualquer ônus à Contratante;

#### **Da entrega**

- Realizar a entrega dos materiais solicitados no prazo de até 15(quinze) dias, no almoxarifado central da Secretaria Municipal de Administração, localizada na Avenida Brasil, 792, esquina com Av. D. Pedro II, no bairro São Cristóvão, CEP 88509-311, de segunda a sexta-feira das 8h às 11h e das 13h até às 16h, conforme solicitação de fornecimento;
  - Caso não seja possível realizar a entrega no prazo assinalado, a Contratada deverá comunicar as razões respectivas em até 5 (cinco) dias da solicitação de entrega, para que o pleito de prorrogação possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

#### **Dos critérios de Sustentabilidade:**

Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, não foi constatada providência cabível.

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

As quantidades informadas serão suficientes para atender as necessidades desta Secretaria pelo período de 12 meses, tomando como parâmetro as compras realizadas no ano anterior.

### **5. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

Em atenção ao disposto no §2º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, justifica-se a dispensa da elaboração do levantamento de mercado pormenorizado, tendo em vista que os itens contratados tratam-se de materiais extremamente comuns, corriqueiramente adquiridos pela Administração Pública, e amplamente comercializados por inúmeros fornecedores tanto da região quanto de fora, sem que haja qualquer fator restritivo à participação de interessados, como complexidade técnica, necessidade de expertise do fornecedor, ou direcionamento de marcas específicas.

Não se vislumbra solução alternativa à contratação própria através de licitação por RP, tendo em vista que a aquisição almejada não se adequa às hipóteses de dispensa de licitação e contratação direta, bem como não foram localizadas atas de registro de preços de outros órgãos que ofereçam compatibilidade e vantajosidade técnica e econômica.

Desta forma, dentre as soluções existentes, o registro de preços é a melhor alternativa encontrada e habitualmente realizada, para aquisição de produtos dos quais não se pode prever precisamente as quantidades necessárias e os momentos em que irão surgir.

Por meio do registro de preços, a solução assegura a disponibilidade de materiais em quantidade e qualidade adequadas, alinhando fornecimento e demanda. Isso proporciona flexibilidade, eficiência no uso de recursos públicos e agilidade na execução dos serviços. A padronização dos materiais também contribui para a uniformidade e qualidade dos trabalhos. A solução fortalece a capacidade operacional da Secretaria, garantindo a continuidade dos serviços e a segurança das estruturas públicas.

## **6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

R\$ 15.525,70 (quinze mil, quinhentos e vinte e cinco reais e setenta centavos)

Para estimativa do valor da contratação foi utilizada como base a Planilha Descritiva Geral de Materiais Descartáveis e Embalagem, consolidada pela Diretoria de Planejamento de Compras da Secretaria de Administração, a qual foi elaborada contendo cotações provenientes de contratações públicas, coletados pela Secretaria de Administração, conforme discriminado na referida planilha.

Na coleta de orçamentos para formação da Planilha Descritiva foi priorizada a obtenção de preços em contratações similares feitas pela Administração Pública.

Foi realizada ampla pesquisa mercadológica e os preços de referência estão dentro da margem aceitável de mercado.

A Planilha descritiva contendo a demanda da Secretaria, relação de itens e preços unitários e totais encontra-se em anexo.

## **7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução pretendida compreende a aquisição de materiais descartáveis e embalagens, constantes da relação de itens, de forma parcelada, em quantidades e datas a serem definidas futuramente pela Secretaria, de acordo com a demanda. Após assinatura do contrato a Secretaria requisitante encaminhará a Solicitação de fornecimento ao Contratado, devendo este realizar a entrega dentro do prazo de 15 dias, no almoxarifado central da Secretaria Municipal de Administração, localizada na Avenida Brasil, 792, esquina com Av. D. Pedro II, no bairro São Cristóvão, CEP 88509-311, de segunda a sexta-feira das 8h às 11h e das 13h até às 16h, conforme solicitação de fornecimento;

## **8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

A aquisição de materiais objeto deste documento deverá ser realizada por item, podendo ser feito parcelamento do mesmo, de forma a aumentar a competitividade entre os possíveis fornecedores buscando alcançar a proposta mais vantajosa para a administração. Todos os materiais constantes nestes documentos são independentes entre si, ou seja, para que seja adquirido e utilizado não há necessidade de outro, por este motivo devem ser licitados por item.

Também não há impedimento à divisão dos itens em cotas exclusivas e reservadas à participação de ME/EPP.



## **9. RESULTADOS PRETENDIDOS**

Desta forma, dentre as soluções existentes, o registro de preços é a melhor alternativa encontrada e habitualmente realizada, para aquisição de produtos dos quais não se pode prever precisamente as quantidades necessárias e os momentos em que irão surgir.

Por meio do registro de preços, a solução assegura a disponibilidade de materiais em quantidade e qualidade adequadas, alinhando fornecimento e demanda. Isso proporciona flexibilidade, eficiência no uso de recursos públicos e agilidade na execução dos serviços. A padronização dos materiais também contribui para a uniformidade e qualidade dos trabalhos. A solução fortalece a capacidade operacional da Secretaria, garantindo a continuidade dos serviços e a segurança das estruturas públicas.

## **10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

Dar conhecimento aos servidores que atuarão como Gestor e Fiscal acerca de suas atribuições, coletando suas assinaturas no DFD. Não se vislumbra necessidade de outras providências, como adequação de ambientes ou capacitação da equipe.

## **11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

## **12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

Não se verifica a ocorrência de impactos ambientais relevantes, devendo a Secretaria proceder à utilização dos materiais de forma responsável, com a adequada separação e descarte de eventuais resíduos, bem como promover a reciclagem e reutilização de materiais, quando possível.

## **13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO**

Após análise com base no presente ETP, conclui-se que a aquisição dos produtos pretendidos se torna viável em termos de disponibilidade de mercado e necessidade da Secretaria Municipal da Administração, não sendo encontrados impedimentos ao prosseguimento do presente pedido.

## **14. RESPONSÁVEIS**

Esse documento foi elaborado por:

Lages (SC), 24 de fevereiro de 2026.

**DAVID**  
**PEREIRA:00**  
**908271980**

Assinado de forma  
digital por DAVID  
PEREIRA:0090827198  
0  
Dados: 2026.02.24  
08:13:21 -03'00'

**RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO**

Nome: David Pereira

Cargo: Agente administrativo

Matrícula: 1954501

E-mail: [compras@lages.sc.gov](mailto:compras@lages.sc.gov).





**VINCULADO AO DFD Nº 02/2026**

**OBJETO: Registro de Preços para aquisição de Materiais Descartáveis e Embalagens para atender as necessidades da Secretaria da Agricultura, Pecuária e Pesca.**

**1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

A realização de processo de licitação para Aquisição de material de acondicionamento, embalagens e material descartável tem a finalidade de suprir a demanda dos serviços na sede e nas outros setores da Secretaria da Agricultura, Pecuária e Pesca.

As quantidades informadas serão suficientes para atender os equipamentos desta secretaria, pelo período de 12 meses, tomando como parâmetro os quantitativos estimados nos últimos exercícios. Salienta-se que o levantamento foi efetuado a partir de análise, planejamento e público específico.

A Secretaria de Agricultura, Pecuária e Pesca tem como objetivo garantir o pleno funcionamento das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas no âmbito da pasta, assegurando que todos os insumos necessários estejam disponíveis para o adequado desempenho das funções públicas. Entre esses insumos, destacam-se os copos descartáveis, materiais essenciais para a rotina administrativa da Sede da Secretaria, bem como para o bom atendimento nas dependências da Secretaria e seus setores.

A aquisição de copos descartáveis faz-se necessária para atender às demandas rotineiras desta repartição pública municipal, que realiza atendimento diário ao público interno e externo. Os copos são utilizados para o consumo de água e outras bebidas, garantindo condições adequadas de higiene, saúde e bem-estar aos servidores, colaboradores e munícipes que utilizam os serviços da Prefeitura.

Considerando o fluxo contínuo de pessoas nas dependências do órgão, o uso de copos descartáveis mostra-se a alternativa mais segura e eficiente do ponto de vista sanitário, uma vez que reduz o risco de contaminação cruzada, elimina a necessidade de higienização de utensílios reutilizáveis e atende às normas de saúde pública vigentes.

Ressalta-se, ainda, que a ausência desse material comprometeria a qualidade do atendimento prestado e as condições mínimas de funcionamento do setor, motivo pelo qual a aquisição é essencial para a manutenção das atividades administrativas e do atendimento ao cidadão.

A realização de um processo licitatório para a aquisição desses materiais permitirá a obtenção de propostas mais vantajosas, garantindo melhor relação custo-benefício. A compra em maior escala, por meio de licitação, tende a reduzir os custos unitários e assegurar o fornecimento contínuo, evitando aquisições emergenciais, que normalmente implicam maior despesa.

O êxito deste procedimento contribuirá significativamente para a manutenção da eficiência administrativa e para o adequado desenvolvimento das atividades da Secretaria como um todo.

**2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

Sim, está previsto no PCA para o ano de 2026.

**3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Os requisitos da contratação compreendem o seguinte:



#### **Da Ata de Registro de Preços**

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, com a renovação do quantitativo inicial, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.

#### **Da Qualificação Técnica**

Não foi constatada a necessidade de exigência de documentação de qualificação técnica.

#### **Subcontratação**

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

#### **Obrigações da contratada:**

- Fornecer produtos em atendimento às normas técnicas, requisitos e padrões mínimos de qualidade estabelecidos pelo INMETRO e ABNT, no que couber;
- Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos materiais, não podendo transferir a responsabilidade para outrem, sendo expressamente vedada a subcontratação;
- Arcar com todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, despesas com pessoal, motoristas, operadores, alimentação, transporte, hospedagem, combustível, manutenções e consertos de veículos e equipamentos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos produtos;
- Responsabilizar-se pelo pagamento de fretes para entrega dos produtos;
- Realizar o transporte dos materiais em conformidade com as normas do Código Nacional de Trânsito, do COTRAN e da ANTT;
- Realizar a substituição de produtos que apresentem defeitos, inclusive de embalagem, que estejam violados, ou que possuam características divergentes das exigidas no edital de licitação e seus anexos, ou do ofertado no momento de apresentação da proposta;
  - Somente poderá ser aceito produto diverso do licitado quando as características do material de substituição superarem a qualidade do produto originalmente especificado, mediante aprovação formal do Gestor do contrato, sem que haja qualquer ônus à Contratante;

#### **Da entrega**

- Realizar a entrega dos materiais solicitados no prazo de até 15(quinze) dias, na Secretaria Municipal da Agricultura, Pecuária e Pesca, localizada na Rua Sebastião Ramos Schmidt, nº 288, Universitário, CEP 88.509-006, de segunda a sexta-feira das 8h às 11h e das 14h até às 17h, conforme solicitação de fornecimento;
  - Caso não seja possível realizar a entrega no prazo assinalado, a Contratada deverá comunicar as razões respectivas em até 5 (cinco) dias da solicitação de entrega, para que



o pleito de prorrogação possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**Dos critérios de Sustentabilidade:**

Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, não foi constatada providência cabível.

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

As quantidades informadas serão suficientes para atender às necessidades desta Secretaria pelo período de 12 (doze) meses, tomando como parâmetro o consumo médio verificado em exercícios anteriores, bem como as demandas atuais da Sede da Secretaria, do Horto Municipal, da Infraestrutura Rural (Garagem) e demais setores operacionais vinculados à Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca.

Para a apuração da estimativa das quantidades pretendidas, foram adotados os seguintes métodos:

1. Análise de série histórica de consumo — realizada com base nos registros de utilização de descartáveis pela Secretaria nos últimos exercícios, considerando o consumo médio mensal e a necessidade contínua de reposição desses itens. A série histórica leva em conta tanto os quantitativos efetivamente utilizados quanto os períodos de maior demanda.
2. Projeção de demanda futura — considerando a ampliação das atividades desenvolvidas pela Secretaria, o aumento dos atendimentos prestados às comunidades rurais, intensificação das ações de manutenção, bem como a continuidade de programas, capacitações e demandas operacionais. Tais fatores podem gerar um acréscimo estimado de até 10% no consumo anual desses materiais.

As memórias de cálculo que subsidiam esta estimativa foram baseadas no histórico de consumo dos exercícios anteriores, a frequência média de reposição, os registros das solicitações internas e a projeção de demanda para o exercício de 2026. Inclui-se também, quando aplicável, quadro comparativo com informações das contratações anteriores, demonstrando a variação de consumo por setor.

Ressalta-se, contudo, que as quantidades apuradas nas memórias de cálculo representam valores de referência inferiores à demanda atual, uma vez que o volume de atividades e a abrangência dos serviços executados pela Secretaria ampliaram-se significativamente no último exercício. Assim, os dados apresentados servem como base técnica comparativa, sobre a qual foi projetada a estimativa necessária para atender à demanda real de todos os setores envolvidos.

#### **5. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

Em atenção ao disposto no §2º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, justifica-se a dispensa da elaboração do levantamento de mercado pormenorizado, tendo em vista que os itens contratados tratam-se de materiais extremamente comuns, corriqueiramente adquiridos pela Administração Pública, e amplamente comercializados por inúmeros fornecedores tanto da região quanto de fora, sem que haja qualquer fator restritivo à participação de interessados, como





complexidade técnica, necessidade de expertise do fornecedor, ou direcionamento de marcas específicas.

Não se vislumbra solução alternativa à contratação própria através de licitação por RP, tendo em vista que a aquisição almejada não se adequa às hipóteses de dispensa de licitação e contratação direta, bem como não foram localizadas atas de registro de preços de outros órgãos que ofereçam compatibilidade e vantajosidade técnica e econômica.

Desta forma, dentre as soluções existentes, o registro de preços é a melhor alternativa encontrada e habitualmente realizada, para aquisição de produtos dos quais não se pode prever precisamente as quantidades necessárias e os momentos em que irão surgir.

Por meio do registro de preços, a solução assegura a disponibilidade de materiais em quantidade e qualidade adequadas, alinhando fornecimento e demanda. Isso proporciona flexibilidade, eficiência no uso de recursos públicos e agilidade na execução dos serviços. A padronização dos materiais também contribui para a uniformidade e qualidade dos trabalhos. A solução fortalece a capacidade operacional da Secretaria, garantindo a continuidade dos serviços e a segurança das estruturas públicas.

## **6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

R\$ 418,50 (quatrocentos e dezoito reais e cinquenta centavos)

Para estimativa do valor da contratação foi utilizada como base a Planilha Descritiva Geral de Materiais Descartáveis e Embalagem, consolidada pela Diretoria de Planejamento de Compras da Secretaria de Administração, a qual foi elaborada contendo cotações provenientes de contratações públicas, coletados pela Secretaria de Administração, conforme discriminado na referida planilha.

Na coleta de orçamentos para formação da Planilha Descritiva foi priorizada a obtenção de preços em contratações similares feitas pela Administração Pública.

Foi realizada ampla pesquisa mercadológica e os preços de referência estão dentro da margem aceitável de mercado.

A Planilha descritiva contendo a demanda da Secretaria, relação de itens e preços unitários e totais encontra-se em anexo.

## **7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução pretendida compreende a aquisição de materiais descartáveis e embalagens, constantes da relação de itens, de forma parcelada, em quantidades e datas a serem definidas futuramente pela Secretaria, de acordo com a demanda. Após assinatura do contrato a Secretaria requisitante encaminhará a Solicitação de fornecimento ao Contratado, devendo este realizar a entrega dentro do prazo de 15 dias, no endereço: Rua Sebastião Ramos Schmidt, nº 288, Universitário, CEP 88.509-006, Secretaria Municipal da Agricultura, Pecuária e Pesca.

## **8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**



A aquisição de materiais objeto deste documento deverá ser realizada por item, podendo ser feito parcelamento do mesmo, de forma a aumentar a competitividade entre os possíveis fornecedores buscando alcançar a proposta mais vantajosa para a administração. Todos os materiais constantes nestes documentos são independentes entre si, ou seja, para que seja adquirido e utilizado não há necessidade de outro, por este motivo devem ser licitados por item.

Também não há impedimento à divisão dos itens em cotas exclusivas e reservadas à participação de ME/EPP.

#### **9. RESULTADOS PRETENDIDOS**

Com o presente processo, a Secretaria da Agricultura, Pecuária e Pesca visa alcançar o atendimento integral, sob os aspectos da economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais, e financeiros disponíveis, e promover um adequado ambiente de trabalho para os servidores e um adequado ambiente para o atendimento aos cidadãos.

A aquisição de descartáveis e embalagens permitirá a manutenção adequada da demanda nas dependências vinculadas à Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca, assegurando condições essenciais de salubridade, organização e bem-estar para servidores, produtores rurais e a comunidade em geral.

#### **10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

Dar conhecimento aos servidores que atuarão como Gestor e Fiscal acerca de suas atribuições, coletando suas assinaturas no DFD. Não se vislumbra necessidade de outras providências, como adequação de ambientes ou capacitação da equipe.

#### **11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

#### **12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

Não se verifica a ocorrência de impactos ambientais relevantes, devendo a Secretaria proceder à utilização dos materiais de forma responsável, com a adequada separação e descarte de eventuais resíduos, bem como promover a reciclagem e reutilização de materiais, quando possível.

#### **13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO**

Após análise com base no presente ETP, conclui-se que a aquisição dos produtos pretendidos se torna viável em termos de disponibilidade de mercado e necessidade da Secretaria Municipal da Agricultura, Pecuária e Pesca, sendo encontrados impedimentos ao prosseguimento do presente pedido.

#### **14. RESPONSÁVEIS**

Esse documento foi elaborado por:



Lages (SC), 10 de fevereiro de 2026.



Documento assinado digitalmente  
ROBERTA ALESSANDRA DA CRUZ  
Data: 11/02/2026 11:27:43-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

E-mail: gabinete.agricultura@lages.sc.gov.br

---

**RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO**

Nome: Roberta Alessandra da Cruz

Cargo: Gerente Administrativo e Financeiro

Matrícula: 579211911

## Secretaria Municipal do Planejamento Urbano - DIRETRAN

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP VINCULADO AO DFD Nº 109/2026

**OBJETO:** Registro de Preços para aquisição de Materiais Descartáveis e Embalagens para atender as necessidades da DIRETORIA DE TRÂNSITO - DIRETRAN.

#### 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente licitação tem por objeto a aquisição de materiais de acondicionamento, embalagens e materiais descartáveis de copa e cozinha, com a finalidade de suprir as demandas operacionais e administrativas da Diretoria de Trânsito – DIRETRAN.

As quantidades estimadas foram definidas para atender às necessidades da unidade pelo período de 12 (doze) meses, tomando como base o histórico de consumo dos exercícios anteriores, bem como projeções de uso decorrentes das atividades institucionais planejadas. O levantamento foi realizado mediante análise técnica e planejamento interno, considerando o público atendido e as rotinas administrativas da Diretoria.

Os materiais destinam-se ao suporte das atividades diárias da unidade e ao atendimento de ações institucionais, eventos internos e campanhas educativas ao longo do ano, assegurando condições adequadas de organização, higiene e atendimento ao público.

#### 2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

**Sim.** A presente demanda encontra-se **prevista no Plano de Contratações Anual – PCA 2026**, estando compatível com o planejamento institucional e orçamentário da DIRETRAN.

#### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação compreendem o seguinte:

##### **Da Ata de Registro de Preços**

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, com a renovação do quantitativo inicial, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.

##### **Da Qualificação Técnica**

Não foi constatada a necessidade de exigência de documentação de qualificação técnica.

##### **Subcontratação**

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## Secretaria Municipal do Planejamento Urbano - DIRETRAN

### Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

### Obrigações da contratada:

- Fornecer produtos em atendimento às normas técnicas, requisitos e padrões mínimos de qualidade estabelecidos pelo INMETRO e ABNT, no que couber;
- Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos materiais, não podendo transferir a responsabilidade para outrem, sendo expressamente vedada a subcontratação;
- Arcar com todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, despesas com pessoal, motoristas, operadores, alimentação, transporte, hospedagem, combustível, manutenções e consertos de veículos e equipamentos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos produtos;
- Responsabilizar-se pelo pagamento de fretes para entrega dos produtos;
- Realizar o transporte dos materiais em conformidade com as normas do Código de Trânsito Brasileiro, do CONTRAN e da ANTT;
- Realizar a substituição de produtos que apresentem defeitos, inclusive de embalagem, que estejam violados, ou que possuam características divergentes das exigidas no edital de licitação e seus anexos, ou do ofertado no momento de apresentação da proposta;
  - Somente poderá ser aceito produto diverso do licitado quando as características do material de substituição superarem a qualidade do produto originalmente especificado, mediante aprovação formal do Gestor do contrato, sem que haja qualquer ônus à Contratante;

### Da entrega

Realizar a entrega dos materiais solicitados no prazo de até 15 (QUINZE) dias, na **Diretoria de Trânsito – DIRETRAN**, localizada na **Av. Dom Pedro II, nº 1555, Bairro Universitário, 2º piso da Rodoviária**, no Município de **Lages/SC, CEP 88509-001**, em **horário comercial, das 08h às 11h e das 14h às 17h, mediante aviso prévio**, para que o fiscal do contrato possa acompanhar o recebimento ou indicar servidor responsável, conforme solicitação de fornecimento;

- Caso não seja possível realizar a entrega no prazo assinalado, a Contratada deverá comunicar as razões respectivas em até 5 (cinco) dias da solicitação de entrega, para que o pleito de prorrogação possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

### Dos critérios de Sustentabilidade:

Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, não foram observadas providencias cabíveis.

## **4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

## Secretaria Municipal do Planejamento Urbano - DIRETRAN

As quantidades informadas serão suficientes para atender as necessidades desta Diretoria, pelo período de 12 meses, tomando como parâmetro:

- histórico de consumo;
- projeção de eventos e operações especiais;
- número de servidores;
- fornecimento estimado para 12 meses.

A memória de cálculo e planilhas encontram-se anexas ao processo.

### 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Em atenção ao disposto no §2º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, justifica-se a dispensa da elaboração do levantamento de mercado pormenorizado, tendo em vista que os itens contratados tratam-se de materiais extremamente comuns, corriqueiramente adquiridos pela Administração Pública, e amplamente comercializados por inúmeros fornecedores tanto da região quanto de fora, sem que haja qualquer fator restritivo à participação de interessados, como complexidade técnica, necessidade de expertise do fornecedor, ou direcionamento de marcas específicas.

Não se vislumbra solução alternativa à contratação própria através de licitação por RP, tendo em vista que a aquisição almejada não se adequa às hipóteses de dispensa de licitação e contratação direta, bem como não foram localizadas atas de registro de preços de outros órgãos que ofereçam compatibilidade e vantajosidade técnica e econômica.

Desta forma, dentre as soluções existentes, o registro de preços é a melhor alternativa encontrada e habitualmente realizada, para aquisição de produtos dos quais não se pode prever precisamente as quantidades necessárias e os momentos em que irão surgir.

Por meio do registro de preços, a solução assegura a disponibilidade de materiais em quantidade e qualidade adequadas, alinhando fornecimento e demanda. Isso proporciona flexibilidade, eficiência no uso de recursos públicos e agilidade na execução dos serviços. A padronização dos materiais também contribui para a uniformidade e qualidade dos trabalhos. A solução fortalece a capacidade operacional da Secretaria, garantindo a continuidade dos serviços e a segurança das estruturas públicas.

### 6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**R\$ 2.358,25** (Dois mil, trezentos e cinquenta e oito reais e vinte e cinco centavos).

Para estimativa do valor da contratação foi utilizada como base a Planilha Descritiva Geral de Materiais Descartáveis e Embalagem, consolidada pela Diretoria de Planejamento de Compras

## Secretaria Municipal do Planejamento Urbano - DIRETRAN

da Secretaria de Administração, a qual foi elaborada contendo cotações provenientes de contratações públicas, coletados pela Secretaria de Administração, conforme discriminado na referida planilha.

Na coleta de orçamentos para formação da Planilha Descritiva foi priorizada a obtenção de preços em contratações similares feitas pela Administração Pública.

Foi realizada ampla pesquisa mercadológica e os preços de referência estão dentro da margem aceitável de mercado.

A Planilha descritiva contendo a demanda da Secretaria, relação de itens e preços unitários e totais encontra-se em anexo.

### 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução pretendida compreende a aquisição de materiais constantes da relação de itens, de forma parcelada, em quantidades e datas a serem definidas futuramente pela DIRETRAN, de acordo com a demanda. Após assinatura da Ata a Secretaria requisitante encaminhará a Solicitação de fornecimento ao Contratado, devendo este realizar a entrega dentro do prazo de 15 (QUINZE) dias, na **Diretoria de Trânsito – DIRETRAN**, localizada na **Av. Dom Pedro II, nº 1555, Bairro Universitário, 2º piso da Rodoviária**, no Município de **Lages/SC, CEP 88509-001**, em **horário comercial, das 08h às 11h e das 14h às 17h, mediante aviso prévio**, para que o fiscal do contrato possa acompanhar o recebimento ou indicar servidor responsável, conforme solicitação de fornecimento.

### 8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de materiais objeto deste documento deverá ser realizada por item, podendo ser feito parcelamento do mesmo, de forma a aumentar a competitividade entre os possíveis fornecedores buscando alcançar a proposta mais vantajosa para a administração. Todos os materiais constantes nestes documentos são independentes entre si, ou seja, para que seja adquirido e utilizado não há necessidade de outro, por este motivo devem ser licitados por item.

Também não há impedimento à divisão dos itens em contas exclusivas e reservadas à participação de ME/EPP.

### 9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação tem como finalidade assegurar o adequado suprimento de materiais de acondicionamento, embalagens e descartáveis de copa e cozinha, garantindo a continuidade das atividades administrativas e operacionais da Diretoria de Trânsito – DIRETRAN ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços.

Com a aquisição planejada, pretende-se:

## Secretaria Municipal do Planejamento Urbano - DIRETRAN

- I – Assegurar abastecimento contínuo, evitando desabastecimento e interrupção das atividades internas;
- II – Garantir melhores condições de organização, higiene e atendimento ao público nas dependências da unidade;
- III – Proporcionar suporte adequado às ações institucionais, campanhas educativas e eventos promovidos pela DIRETRAN;
- IV – Promover racionalização de custos por meio da contratação via Registro de Preços, permitindo fornecimento parcelado conforme demanda;
- V – Assegurar economicidade, eficiência e planejamento adequado na gestão dos recursos públicos;
- VI – Padronizar os materiais utilizados, garantindo qualidade mínima e conformidade com as especificações estabelecidas.

### 10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Dar conhecimento aos servidores que atuarão como Gestor e Fiscal acerca de suas atribuições, coletando suas assinaturas no DFD. Não se vislumbra necessidade de outras providências, como adequação de ambientes ou capacitação da equipe.

### 11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

### 12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se verifica a ocorrência de impactos ambientais relevantes, devendo a Secretaria proceder à utilização dos materiais de forma responsável, com a adequada separação e descarte de eventuais resíduos, bem como promover a reciclagem e reutilização de materiais, quando possível.

### 13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Após análise com base no presente ETP, conclui-se que a aquisição dos produtos pretendidos se torna viável em termos de disponibilidade de mercado e necessidade da DIRETRAN, não sendo encontrados impedimentos ao prosseguimento do presente pedido.

### 14. RESPONSÁVEIS

Esse documento foi elaborado por:

gov.br

Documento assinado digitalmente

TATIANA SPILERE

Data: 26/02/2026 11:41:02-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

TATIANA SPILERE



**Secretaria Municipal do Planejamento Urbano - DIRETRAN**

GERENTE DE PLANEJAMENTO LICITATÓRIO

Lages, 26 de fevereiro de 2026



**VINCULADO AO DFD Nº 008/2026 (111/2026)**

**OBJETO: Registro de Preços para aquisição de Materiais Descartáveis e Embalagens para atender as necessidades da Fundação Cultural de Lages.**

**1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

A realização de processo de licitação para Aquisição de material de acondicionamento, embalagens e material descartável de copa e cozinha tem a finalidade de suprir a demanda dos serviços da Fundação Cultural de Lages.

As quantidades informadas serão suficientes para atender os equipamentos desta fundação, pelo período de 12 meses, tomando como parâmetro os quantitativos estimados nos últimos exercícios. Salienta-se que o levantamento foi efetuado a partir de análise, planejamento e público específico.

**2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

Sim, está previsto no PCA para o ano de 2026.

**3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Os requisitos da contratação compreendem o seguinte:

**Da Ata de Registro de Preços**

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, com a renovação do quantitativo inicial, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.

**Da Qualificação Técnica**

Não foi constatada a necessidade de exigência de documentação de qualificação técnica.

**Subcontratação**

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**Garantia da contratação**

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

**Obrigações da contratada:**

- Fornecer produtos em atendimento às normas técnicas, requisitos e padrões mínimos de qualidade estabelecidos pelo INMETRO e ABNT, no que couber;
- Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos materiais, não podendo transferir a responsabilidade para outrem, sendo expressamente vedada a subcontratação;
- Arcar com todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, despesas com pessoal, motoristas, operadores, alimentação, transporte, hospedagem, combustível, manutenções e consertos de veículos e equipamentos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos produtos;
- Responsabilizar-se pelo pagamento de fretes para entrega dos produtos;
- Realizar o transporte dos materiais em conformidade com as normas do Código Nacional de Trânsito, do COTRAN e da ANTT;



- Realizar a substituição de produtos que apresentem defeitos, inclusive de embalagem, que estejam violados, ou que possuam características divergentes das exigidas no edital de licitação e seus anexos, ou do ofertado no momento de apresentação da proposta;
  - Somente poderá ser aceito produto diverso do licitado quando as características do material de substituição superarem a qualidade do produto originalmente especificado, mediante aprovação formal do Gestor do contrato, sem que haja qualquer ônus à Contratante;

#### **Da entrega**

- Realizar a entrega dos materiais solicitados no prazo de até 15(quinze) dias, Fundação Cultural de Lages: Rua Benjamin Constant, nº 141– B. Centro – CEP 88.501-110 – Lages – SC, de segunda a sexta-feira das 8h às 11h e das 14h até às 16h, conforme solicitação de fornecimento;
  - Caso não seja possível realizar a entrega no prazo assinalado, a Contratada deverá comunicar as razões respectivas em até 5 (cinco) dias da solicitação de entrega, para que o pleito de prorrogação possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

#### **Dos critérios de Sustentabilidade:**

Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, não foi constatada providência cabível.

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

As quantidades informadas serão suficientes para atender as necessidades desta Fundação pelo período de 12 meses, tomando como parâmetro 2025.

A estimativa das quantidades foi realizada com base no consumo médio dos últimos períodos, considerando a demanda habitual da Fundação Cultural de Lages. Também foram observadas as necessidades previstas para o próximo exercício.

### **5. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

Em atenção ao disposto no §2º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, justifica-se a dispensa da elaboração do levantamento de mercado pormenorizado, tendo em vista que os itens contratados tratam-se de materiais extremamente comuns, corriqueiramente adquiridos pela Administração Pública, e amplamente comercializados por inúmeros fornecedores tanto da região quanto de fora, sem que haja qualquer fator restritivo à participação de interessados, como complexidade técnica, necessidade de expertise do fornecedor, ou direcionamento de marcas específicas.

Não se vislumbra solução alternativa à contratação própria através de licitação por RP, tendo em vista que a aquisição almejada não se adequa às hipóteses de dispensa de licitação e contratação direta, bem como não foram localizadas atas de registro de preços de outros órgãos que ofereçam compatibilidade e vantajosidade técnica e econômica.

Desta forma, dentre as soluções existentes, o registro de preços é a melhor alternativa encontrada e habitualmente realizada, para aquisição de produtos dos quais não se pode prever precisamente as quantidades necessárias e os momentos em que irão surgir.



Por meio do registro de preços, a solução assegura a disponibilidade de materiais em quantidade e qualidade adequadas, alinhando fornecimento e demanda. Isso proporciona flexibilidade, eficiência no uso de recursos públicos e agilidade na execução dos serviços. A padronização dos materiais também contribui para a uniformidade e qualidade dos trabalhos. A solução fortalece a capacidade operacional da Fundação, garantindo a continuidade dos serviços e a segurança das estruturas públicas.

## **6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**R\$74.402,90** (Setenta e quatro mil, quatrocentos e dois reais e noventa centavos).

Para estimativa do valor da contratação foi utilizada como base a Planilha Descritiva Geral de Materiais Descartáveis e Embalagem, consolidada pela Diretoria de Planejamento de Compras da Secretaria de Administração, a qual foi elaborada contendo cotações provenientes de contratações públicas, coletados pela Secretaria de Administração, conforme discriminado na referida planilha.

Na coleta de orçamentos para formação da Planilha Descritiva foi priorizada a obtenção de preços em contratações similares feitas pela Administração Pública.

Foi realizada ampla pesquisa mercadológica e os preços de referência estão dentro da margem aceitável de mercado.

A Planilha descritiva contendo a demanda da Secretaria, relação de itens e preços unitários e totais encontra-se em anexo.

## **7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução pretendida compreende a aquisição de materiais descartáveis e embalagens, constantes da relação de itens, de forma parcelada, em quantidades e datas a serem definidas futuramente pela Fundação, de acordo com a demanda. Após assinatura do contrato a Fundação requisitante encaminhará a Solicitação de fornecimento ao Contratado, devendo este realizar a entrega dentro do prazo de 15 dias, no endereço: Rua Benjamin Constant, nº 141– B. Centro – CEP 88.501-110 – Lages – SC, Fundação Cultural de Lages.

## **8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

A aquisição de materiais objeto deste documento deverá ser realizada por item, podendo ser feito parcelamento do mesmo, de forma a aumentar a competitividade entre os possíveis fornecedores buscando alcançar a proposta mais vantajosa para a administração. Todos os materiais constantes nestes documentos são independentes entre si, ou seja, para que seja adquirido e utilizado não há necessidade de outro, por este motivo devem ser licitados por item.

Também não há impedimento à divisão dos itens em cotas exclusivas e reservadas à participação de ME/EPP.

## **9. RESULTADOS PRETENDIDOS**

Com o presente processo, a Fundação Cultural de Lages busca assegurar o fornecimento contínuo e adequado de materiais descartáveis, embalagens e itens de acondicionamento, indispensáveis à realização de seus eventos, ações e atividades culturais.



Pretende-se garantir maior eficiência operacional na organização e execução dos eventos, assegurando condições adequadas de atendimento ao público, especialmente nas ocasiões em que há oferta de alimentação. A disponibilização desses materiais contribui para a padronização dos serviços, melhoria na apresentação, higiene e segurança alimentar, além de proporcionar maior agilidade na logística e no atendimento.

Busca-se, ainda, promover economicidade na aquisição, otimizar o uso dos recursos públicos e assegurar o cumprimento do calendário oficial de programações culturais, fortalecendo o acolhimento e a experiência dos participantes dos eventos promovidos pela Fundação.

#### **10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

Dar conhecimento aos servidores que atuarão como Gestor e Fiscal acerca de suas atribuições, coletando suas assinaturas no DFD. Não se vislumbra necessidade de outras providências, como adequação de ambientes ou capacitação da equipe.

#### **11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não há contratações correlatas ou interdependente

#### **12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

Não se verifica a ocorrência de impactos ambientais relevantes, devendo a Fundação proceder à utilização dos materiais de forma responsável, com a adequada separação e descarte de eventuais resíduos, bem como promover a reciclagem e reutilização de materiais, quando possível.

#### **13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO**

Após análise com base no presente ETP, conclui-se que a aquisição dos produtos pretendidos se torna viável em termos de disponibilidade de mercado e necessidade da Fundação Cultural de Lages, não sendo encontrados impedimentos ao prosseguimento do presente pedido.

#### **14. RESPONSÁVEIS**

Esse documento foi elaborado por:

Lages (SC), 18 de fevereiro de 2026.

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** RODRIGO SIMAO ANTONIO KOERICH  
Data: 24/02/2026 10:28:16-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

##### **RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO**

Rodrigo Koerich  
Assistente Administrativo  
Matricula: 181661  
E-mail: [adm.fcl@lages.sc.gov.br](mailto:adm.fcl@lages.sc.gov.br)

##### **SUPERINTENDENTE**

Carla Cristina Zonatto  
Decreto Nº 22.656  
E-mail: [fcl@lages.sc.gov.br](mailto:fcl@lages.sc.gov.br)



VINCULADO AO DFD Nº 137/2026

**OBJETO: Registro de Preços para aquisição de Materiais Descartáveis e Embalagens para atender as necessidades da Fundação Municipal de Esportes**

**1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

A Fundação Municipal de Esportes de Lages, no exercício de suas atribuições de promoção, incentivo e desenvolvimento das atividades esportivas e de lazer no município de Lages, realiza ao longo do ano diversos eventos esportivos, competições, atividades recreativas e ações comunitárias, além de manter em funcionamento permanente os polos do programa Lages em Movimento.

Para a adequada execução dessas atividades, verifica-se a necessidade contínua de utilização de materiais descartáveis e embalagens, tais como copos descartáveis, marmitas, pratos, talheres descartáveis, sacos plásticos, embalagens para armazenamento e transporte de alimentos, entre outros itens correlatos.

Esses materiais são indispensáveis para garantir a organização, higiene, segurança alimentar e logística durante a realização de eventos esportivos, torneios, campeonatos e demais ações promovidas pela Fundação. Além disso, são amplamente utilizados no suporte às atividades desenvolvidas nos polos do programa Lages em Movimento, que frequentemente realizam confraternizações, distribuição de lanches, hidratação dos participantes e outras ações de integração comunitária.

Dessa forma, a contratação por meio de processo licitatório visa assegurar o fornecimento contínuo e regular desses materiais, evitando a descontinuidade das atividades esportivas e garantindo condições adequadas para o atendimento dos participantes, atletas, equipes técnicas e público envolvido.

Assim, a presente contratação justifica-se pela necessidade de manter a estrutura de apoio às ações esportivas e sociais promovidas pela Fundação Municipal de Esportes, assegurando a qualidade na execução dos eventos e atividades desenvolvidas ao longo do exercício.

**2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

Não, precisa incluir. Justificativa: não foi incluído no PCA 2025.

**3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Os requisitos da contratação compreendem o seguinte:

**Da Ata de Registro de Preços**

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, com a renovação do quantitativo inicial, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.

**Da Qualificação Técnica**

Não foi constatada a necessidade de exigência de documentação de qualificação técnica.

**Subcontratação**

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**Garantia da contratação**

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.



**Obrigações da contratada:**

- Fornecer produtos em atendimento às normas técnicas, requisitos e padrões mínimos de qualidade estabelecidos pelo INMETRO e ABNT, no que couber;
- Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos materiais, não podendo transferir a responsabilidade para outrem, sendo expressamente vedada a subcontratação;
- Arcar com todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, despesas com pessoal, motoristas, operadores, alimentação, transporte, hospedagem, combustível, manutenções e consertos de veículos e equipamentos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos produtos;
- Responsabilizar-se pelo pagamento de fretes para entrega dos produtos;
- Realizar o transporte dos materiais em conformidade com as normas do Código Nacional de Trânsito, do COTRAN e da ANTT;
- Realizar a substituição de produtos que apresentem defeitos, inclusive de embalagem, que estejam violados, ou que possuam características divergentes das exigidas no edital de licitação e seus anexos, ou do ofertado no momento de apresentação da proposta;
  - Somente poderá ser aceito produto diverso do licitado quando as características do material de substituição superarem a qualidade do produto originalmente especificado, mediante aprovação formal do Gestor do contrato, sem que haja qualquer ônus à Contratante;

**Da entrega**

- Realizar a entrega dos materiais solicitados no prazo de até 15(quinze) dias, na Av. Antônio Ribeiro dos Santos, 510, Universitário, CEP 88511-500, de segunda a sexta-feira das 8h às 11h e das 14h até às 16h, conforme solicitação de fornecimento;
  - Caso não seja possível realizar a entrega no prazo assinalado, a Contratada deverá comunicar as razões respectivas em até 5 (cinco) dias da solicitação de entrega, para que o pleito de prorrogação possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**Dos critérios de Sustentabilidade:**

Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, não foi constatada providencia cabível.

**4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

As quantidades informadas serão suficientes para atender as necessidades desta Secretaria pelo período de 12 meses.

Nº	CÓD.	DESCRIÇÃO	UND	QTD
2	2876	Bobina Saco Picotado Plástico 30x40 - 3Kg. Apresentação: Embalagem com 500 unidades. Características: Transparente. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber.	RL	3
3	292	Bobina Saco Picotado Plástico 35x50 - 5Kg. Apresentação: Embalagem com 500 unidades. Características: Transparente. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber.	ROLO	3
4	3098	Caixa Organizadora 20L. Apresentação: Capacidade para 20 litros. Características: Retangular. Transparente. De polipropileno. Com vedação hermética e impermeável. Resistente ao impacto e arranhões. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber.	UN	10
5	3099	Caixa Organizadora 30L. Apresentação: Capacidade para 30 litros. Características: Retangular. Transparente. De polipropileno. Com vedação hermética e impermeável. Resistente ao impacto e arranhões. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber.	UN	3
6	3101	Caixa Organizadora 50L. Apresentação: Capacidade para 50 litros. Características: Retangular. Transparente. De polipropileno. Com vedação hermética e impermeável. Resistente ao impacto e arranhões. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber.	UN	10
7	3485	Colher Descartável de Sobremesa. Apresentação: Pacote com 50 unidades. Características: Na cor branca. Com dimensões iguais ou superiores a 12cmx2,1cm (CxL), com variação tolerável de até 10% para mais ou para menos. Em material plástico. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber.	pct	10
11	12209	Copo Descartável Plástico 200ml. Apresentação: Pacote com 100 unidades. Características: Capacidade de 200ml. Confeccionado com resina termoplástica branca ou translúcida. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber.	pct	1000
12	12423	Embalagem Filme 28cmx30m. Apresentação: Rolo embalado individualmente. Características: Dimensões de 28cmx30m. Transparente. Película em PVC, atóxico, inodoro, esticável, aderente. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber.	RL	10





14	61729	Embalagem Plástica para Cachorro-Quente. Apresentação: Pacote com 100 unidades. Características: A embalagem é revestida em polietileno de Alta Densidade. Dimensões iguais ou superiores a 10x19cm. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber.	PCT	50
16	1071	Faca Descartável para Refeição. Apresentação: Embalagem com 50 unidades. Características: Na cor branca. Em material plástico resistente. Com dimensões iguais ou superiores a 15cm, com variação tolerável de até 10% para mais ou para menos. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber.	pct	10
18	12557	Filtro de Papel para Café N° 103. Apresentação: Caixa com 30 unidades. Características: Tamanho N° 103. Possui exclusiva tecnologia de microfuros, que mantém o pó e a água juntos pelo tempo ideal. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber.	cx	10
21	4134	Garfo Descartável de Sobremesa. Apresentação: Pacote com 50 unidades. Características: Na cor branca. Com dimensões iguais ou superiores a 12cmx2,1cm com variação tolerável de até 10% para mais ou para menos. Em material plástico em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber.	pct	10
22	1223	Garfo Descartável para Refeição. Apresentação: Pacote com 50 unidades. Características: Na cor branca. Em material plástico resistente. Com dimensões iguais ou superiores a 15cm, com variação tolerável de até 10% para mais ou para menos. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber.	pct	10
23	4194	Guardanapo de Papel. Apresentação: Embalagem com 50 unidades. Características: Na cor branca. Folha dupla. Crepado. Dimensões de 20cmx2,5cm.	pct	30
24	43453	Marmita Isopor Redonda Funda com Tampa 750ml. Apresentação: Caixa com 100 unidades. Características: Capacidade: 750ml. Dimensões: 185x185x4,8mm.	cx	4
26	4880	Palito de Dente. Apresentação: Caixa com 100 unidades. Características: Cada palito mede 7cm. Produzido com madeira 100% reflorestada.	cx	10
34	1925	Prato Descartável para Refeição 210mm. Apresentação: Pacote com 10 unidades. Características: Na cor Branca. Raso, em material plástico. Em conformidade com o INMETRO.	pct	50



36	13108	Prato Papelão Laminado Redondo. Características: Tamanho médio. Diâmetro igual ou superior a 48cm. Prato de papelão laminado, redondo, reforçado e com a superfície impermeável. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber.	UN	17
40	13181	Saco de Papel para Pipoca. Apresentação: Embalagem com 500 unidades. Características: Na cor branca. Dimensões iguais ou superiores a 6x15cm. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber.	pct	30
41	13186	Saco Plástico para Doces 20cmx29cm. Apresentação: Embalagem com 100 unidades. Características: Transparente. Decorado, cores e estampas diversas.	pct	20
49	45886	Sacola plástica branca 38x48cm. Apresentação: Caixa com 1000 unidades. Características: Sacola Plástica Lisa Branca, com alça, modelo camiseta. Material: polietileno de alta densidade (PEAD) virgem. Espessura: 0,13mm, Tamanho: 38 cm x 48 cm, Peso máximo suportado: 4 Kg.	cx	3
50	7804	Touca Descartável em TNT com Elástico. Apresentação: Embalagem com 100 unidades. Características: Embalagem lacrada. Garantia contra defeitos de fabricação.	pct	5

## 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Em atenção ao disposto no §2º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, justifica-se a dispensa da elaboração do levantamento de mercado pormenorizado, tendo em vista que os itens contratados tratam-se de materiais extremamente comuns, corriqueiramente adquiridos pela Administração Pública, e amplamente comercializados por inúmeros fornecedores tanto da região quanto de fora, sem que haja qualquer fator restritivo à participação de interessados, como complexidade técnica, necessidade de expertise do fornecedor, ou direcionamento de marcas específicas.

Não se vislumbra solução alternativa à contratação própria através de licitação por RP, tendo em vista que a aquisição almejada não se adequa às hipóteses de dispensa de licitação e contratação direta, bem como não foram localizadas atas de registro de preços de outros órgãos que ofereçam compatibilidade e vantajosidade técnica e econômica.

Desta forma, dentre as soluções existentes, o registro de preços é a melhor alternativa encontrada e habitualmente realizada, para aquisição de produtos dos quais não se pode prever precisamente as quantidades necessárias e os momentos em que irão surgir.

Por meio do registro de preços, a solução assegura a disponibilidade de materiais em quantidade e qualidade adequadas, alinhando fornecimento e demanda. Isso proporciona flexibilidade, eficiência no uso de recursos públicos e agilidade na execução dos serviços. A padronização dos materiais também contribui para a uniformidade e qualidade dos trabalhos. A solução fortalece a capacidade operacional da Secretaria, garantindo a continuidade dos serviços e a segurança das estruturas públicas.



## **6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

R\$ 9.017,17 (Nove mil, dezessete reais e dezessete centavos)

Para estimativa do valor da contratação foi utilizada como base a Planilha Descritiva Geral de Materiais Descartáveis e Embalagem, consolidada pela Diretoria de Planejamento de Compras da Secretaria de Administração, a qual foi elaborada contendo cotações provenientes de contratações públicas, coletados pela Secretaria de Administração, conforme discriminado na referida planilha.

Na coleta de orçamentos para formação da Planilha Descritiva foi priorizada a obtenção de preços em contratações similares feitas pela Administração Pública.

Foi realizada ampla pesquisa mercadológica e os preços de referência estão dentro da margem aceitável de mercado.

A Planilha descritiva contendo a demanda da Secretaria, relação de itens e preços unitários e totais encontra-se em anexo.

## **7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução pretendida compreende a aquisição de materiais descartáveis e embalagens, constantes da relação de itens, de forma parcelada, em quantidades e datas a serem definidas futuramente pela Secretaria, de acordo com a demanda. Após assinatura do contrato a Secretaria requisitante encaminhará a Solicitação de fornecimento ao Contratado, devendo este realizar a entrega dentro do prazo de 15 dias, no endereço: Av. Antônio Ribeiro dos Santos, 510, Universitário, CEP 88511-500, na Fundação Municipal de Esportes

## **8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

A aquisição de materiais objeto deste documento deverá ser realizada por item, podendo ser feito parcelamento do mesmo, de forma a aumentar a competitividade entre os possíveis fornecedores buscando alcançar a proposta mais vantajosa para a administração. Todos os materiais constantes nestes documentos são independentes entre si, ou seja, para que seja adquirido e utilizado não há necessidade de outro, por este motivo devem ser licitados por item.

Também não há impedimento à divisão dos itens em cotas exclusivas e reservadas à participação de ME/EPP.

## **9. RESULTADOS PRETENDIDOS**

Garantir o fornecimento contínuo de materiais descartáveis e embalagens para atender às demandas da Fundação Municipal de Esportes de Lages, assegurando suporte adequado à realização de eventos esportivos e às atividades desenvolvidas nos polos do programa Lages em Movimento, no município de Lages.

Com isso, busca-se manter a organização, higiene e eficiência na execução das ações esportivas e comunitárias, garantindo melhores condições de atendimento aos participantes e à população.



**10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

Dar conhecimento aos servidores que atuarão como Gestor e Fiscal acerca de suas atribuições, coletando suas assinaturas no DFD. Não se vislumbra necessidade de outras providências, como adequação de ambientes ou capacitação da equipe.

**11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

**12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

Não se verifica a ocorrência de impactos ambientais relevantes, devendo a Secretaria proceder à utilização dos materiais de forma responsável, com a adequada separação e descarte de eventuais resíduos, bem como promover a reciclagem e reutilização de materiais, quando possível.

**13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO**

Após análise com base no presente ETP, conclui-se que a aquisição dos produtos pretendidos se torna viável em termos de disponibilidade de mercado e necessidade da Fundação Municipal de Esportes, não sendo encontrados impedimentos ao prosseguimento do presente pedido.

**14. RESPONSÁVEIS**

Esse documento foi elaborado por:

Lages (SC), 24 de fevereiro de 2026.

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** ANDREI CASSIANO BROCHIER VIEIRA  
Data: 25/02/2026 09:19:22-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

---

**RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO**  
Nome: Andrei Cassiano Brochier Vieira  
Cargo: Agente Administrativo  
Matrícula: 579225611  
E-mail: adm.esportes@lages.sc.gov.br

**VINCULADO AO DFD Nº 11/2026**

**OBJETO: Registro de Preços para aquisição de Materiais Descartáveis e Embalagens para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Águas e Saneamento – SEMASA.**

**1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

A realização de processo de registros de preços para aquisição de **copos descartáveis** tem por finalidade suprir a demanda contínua das atividades administrativas, técnicas e operacionais da Secretaria Municipal de Águas e Saneamento – SEMASA, garantindo condições adequadas de higiene e suporte ao consumo de água nos diversos setores e unidades sob sua responsabilidade.

As quantidades estimadas destinam-se a atender as unidades administrativas, operacionais, oficinas, almoxarifados, estações e demais instalações da SEMASA pelo período de 12 (doze) meses, tomando como parâmetro o consumo recorrente do material nas rotinas diárias, considerando o fluxo permanente de servidores, colaboradores e prestadores de serviço.

O levantamento da necessidade foi realizado a partir de análise do consumo habitual, do planejamento das atividades institucionais e das características operacionais da Autarquia, observando-se a demanda contínua pelo uso de copos descartáveis em ambientes de trabalho e de uso coletivo.

Dessa forma, a aquisição dos copos descartáveis mostra-se necessária para assegurar a regularidade das rotinas administrativas e operacionais da SEMASA, evitando desabastecimento, garantindo condições adequadas de higiene no consumo de água e contribuindo para a eficiência e a continuidade dos serviços públicos prestados à população.

**2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

Sim, está previsto no PCA para o ano de 2026.

**3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Os requisitos da contratação compreendem o seguinte:

**Da Ata de Registro de Preços**

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, com a renovação do quantitativo inicial, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.

**Da Qualificação Técnica**

Não foi constatada a necessidade de exigência de documentação de qualificação técnica.



### **Subcontratação**

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

### **Obrigações da contratada:**

- Fornecer produtos em atendimento às normas técnicas, requisitos e padrões mínimos de qualidade estabelecidos pelo INMETRO e ABNT, no que couber;
- Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos materiais, não podendo transferir a responsabilidade para outrem, sendo expressamente vedada a subcontratação;
- Arcar com todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, despesas com pessoal, motoristas, operadores, alimentação, transporte, hospedagem, combustível, manutenções e consertos de veículos e equipamentos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos produtos;
- Responsabilizar-se pelo pagamento de fretes para entrega dos produtos;
- Realizar o transporte dos materiais em conformidade com as normas do Código Nacional de Trânsito, do COTRAN e da ANTT;
- Realizar a substituição de produtos que apresentem defeitos, inclusive de embalagem, que estejam violados, ou que possuam características divergentes das exigidas no edital de licitação e seus anexos, ou do ofertado no momento de apresentação da proposta;
  - Somente poderá ser aceito produto diverso do licitado quando as características do material de substituição superarem a qualidade do produto originalmente especificado, mediante aprovação formal do Gestor do contrato, sem que haja qualquer ônus à Contratante;

### **Da entrega**

- Realizar a entrega dos materiais solicitados no prazo de até 15(quinze) dias, na Secretaria Municipal de Águas e Saneamento SEMASA, localizada na Avenida 1º de Maio, nº 1.700, Bairro Popular, CEP 88526-070 de segunda a sexta-feira das 8h às 11h e das 13h até às 17h, conforme solicitação de fornecimento;
  - Caso não seja possível realizar a entrega no prazo assinalado, a Contratada deverá comunicar as razões respectivas em até 5 (cinco) dias da solicitação de entrega, para que o pleito de prorrogação possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

### **Dos critérios de Sustentabilidade:**

Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, não foi constatada providência cabível.

## **4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

As quantidades informadas serão suficientes para atender as necessidades desta Secretaria pelo período de 12 meses, tomando como parâmetro o consumo real registrado no almoxarifado da Autarquia, conforme relatório de saídas por produto.

A estimativa foi apurada a partir de dados concretos de consumo, extraídos do relatório de movimentação do almoxarifado referente às saídas de copos plásticos descartáveis, no período de 01/11/2025 a 31/12/2025. Embora o período analisado não compreenda um ciclo anual completo, os dados refletem o consumo efetivo e recorrente do material nas rotinas administrativas e operacionais da SEMASA.

Trata-se de insumo de uso contínuo, destinado ao consumo coletivo de água nos ambientes de trabalho, cuja demanda apresenta comportamento regular, sem variações sazonais relevantes, o que permite a utilização do consumo observado como parâmetro válido para a projeção da necessidade anual.

A metodologia adotada consistiu na apuração do consumo médio mensal observado no período analisado, com posterior projeção para 12 (doze) meses, adotando-se critério conservador e compatível com a natureza do objeto. Ressalta-se que a contratação será realizada por meio de Registro de Preços, o que possibilita a aquisição conforme a demanda efetiva, mitigando riscos de superdimensionamento ou formação excessiva de estoque.

O relatório de saídas do almoxarifado utilizado constitui a memória de cálculo e o documento comprobatório da estimativa de quantidades, encontrando-se anexado ao presente Estudo Técnico Preliminar, em atendimento ao disposto no art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

## **5. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

Em atenção ao disposto no §2º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, justifica-se a dispensa da elaboração do levantamento de mercado pormenorizado, tendo em vista que os itens contratados tratam-se de materiais extremamente comuns, corriqueiramente adquiridos pela Administração Pública, e amplamente comercializados por inúmeros fornecedores tanto da região quanto de fora, sem que haja qualquer fator restritivo à participação de interessados, como complexidade técnica, necessidade de expertise do fornecedor, ou direcionamento de marcas específicas.

Não se vislumbra solução alternativa à contratação própria através de licitação por RP, tendo em vista que a aquisição almejada não se adequa às hipóteses de dispensa de licitação e contratação direta, bem como não foram localizadas atas de registro de preços de outros órgãos que ofereçam compatibilidade e vantagem técnica e econômica.

Desta forma, dentre as soluções existentes, o registro de preços é a melhor alternativa encontrada e habitualmente realizada, para aquisição de produtos dos quais não se pode prever precisamente as quantidades necessárias e os momentos em que irão surgir.

Por meio do registro de preços, a solução assegura a disponibilidade de materiais em quantidade e qualidade adequadas, alinhando fornecimento e demanda. Isso proporciona flexibilidade, eficiência no uso de recursos públicos e agilidade na execução dos serviços. A padronização dos materiais também

contribui para a uniformidade e qualidade dos trabalhos. A solução fortalece a capacidade operacional da Secretaria, garantindo a continuidade dos serviços e a segurança das estruturas públicas.

#### **6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

R\$ 3.468,00

Para estimativa do valor da contratação foi utilizada como base a Planilha Descritiva Geral de Materiais Descartáveis e Embalagem, consolidada pela Diretoria de Planejamento de Compras da Secretaria de Administração, a qual foi elaborada contendo cotações provenientes de contratações públicas, coletados pela Secretaria de Administração, conforme discriminado na referida planilha.

Na coleta de orçamentos para formação da Planilha Descritiva foi priorizada a obtenção de preços em contratações similares feitas pela Administração Pública.

Foi realizada ampla pesquisa mercadológica e os preços de referência estão dentro da margem aceitável de mercado.

A Planilha descritiva contendo a demanda da Secretaria, relação de itens e preços unitários e totais encontra-se em anexo.

#### **7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução pretendida compreende a aquisição de materiais descartáveis e embalagens, constantes da relação de itens, de forma parcelada, em quantidades e datas a serem definidas futuramente pela Secretaria, de acordo com a demanda. Após assinatura do contrato a Secretaria requisitante encaminhará a Solicitação de fornecimento ao Contratado, devendo este realizar a entrega dentro do prazo de 15 dias, no endereço: Avenida 1º de Maio, nº 1.700, Bairro Popular, CEP 88526-070 Secretaria Municipal de Águas e Saneamento - SEMASA.

#### **8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

A aquisição de materiais objeto deste documento deverá ser realizada por item, podendo ser feito parcelamento do mesmo, de forma a aumentar a competitividade entre os possíveis fornecedores buscando alcançar a proposta mais vantajosa para a administração. Todos os materiais constantes nestes documentos são independentes entre si, ou seja, para que seja adquirido e utilizado não há necessidade de outro, por este motivo devem ser licitados por item.

Também não há impedimento à divisão dos itens em cotas exclusivas e reservadas à participação de ME/EPP.

#### **9. RESULTADOS PRETENDIDOS**

Com o presente processo, a Secretaria Municipal de Águas e Saneamento – SEMASA visa assegurar o atendimento adequado de suas rotinas administrativas, técnicas e operacionais, promovendo a economicidade, a eficiência e o melhor aproveitamento dos recursos materiais e financeiros disponíveis, por meio da disponibilização contínua de copos descartáveis para uso coletivo.



A aquisição dos copos descartáveis tem como resultado esperado a garantia de condições adequadas de higiene no consumo de água nos ambientes de trabalho, contribuindo para a organização dos espaços administrativos e operacionais, a saúde ocupacional dos servidores, colaboradores e prestadores de serviço, bem como para a continuidade das atividades institucionais da Autarquia.

Ressalta-se que a disponibilização regular desses insumos é essencial para o funcionamento diário das unidades da SEMASA, especialmente em razão do fluxo permanente de pessoas em suas instalações, garantindo suporte adequado às atividades internas e assegurando a eficiência na prestação dos serviços públicos de saneamento à população.

#### **10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

Dar conhecimento aos servidores que atuarão como Gestor e Fiscal acerca de suas atribuições, coletando suas assinaturas no DFD. Não se vislumbra necessidade de outras providências, como adequação de ambientes ou capacitação da equipe.

#### **11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

#### **12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

Não se verifica a ocorrência de impactos ambientais relevantes, devendo a Secretaria proceder à utilização dos materiais de forma responsável, com a adequada separação e descarte de eventuais resíduos, bem como promover a reciclagem e reutilização de materiais, quando possível.

#### **13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO**

Após análise com base no presente ETP, conclui-se que a aquisição dos produtos pretendidos se torna viável em termos de disponibilidade de mercado e necessidade da Secretaria Municipal de Águas e Saneamento - SEMASA, não sendo encontrados impedimentos ao prosseguimento do presente pedido.

#### **14. RESPONSÁVEIS**

Esse documento foi elaborado por:

Lages (SC), 23 de fevereiro de 2026.



Documento assinado digitalmente  
**gov.br** ANA CAROLINA DE OLIVEIRA VARONI  
Data: 23/02/2026 13:42:45-0300  
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

---

*RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO*  
Nome: Ana Carolina de Oliveira Varoni  
Cargo: Agente Administrativo  
Matrícula: 2184481  
E-mail: [adm.semasa@lages.sc.gov.br](mailto:adm.semasa@lages.sc.gov.br)



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**OBJETO:** Registro de Preços para aquisição de Materiais Descartáveis e Embalagens para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhadas neste Estudo Técnico Preliminar.

### 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente demanda tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Materiais Descartáveis e Embalagens, com a finalidade de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

A aquisição dos referidos materiais justifica-se pela necessidade de manutenção do estoque regulador do almoxarifado, garantindo o atendimento contínuo das requisições de produtos de consumo utilizados diariamente no âmbito da sede administrativa da Secretaria.

O fornecimento de copos descartáveis é indispensável para assegurar o atendimento adequado a contribuintes, autoridades e servidores municipais durante o expediente, reuniões institucionais, eventos administrativos e demais atividades correlatas. A eventual interrupção no fornecimento desses itens poderá comprometer o regular andamento das atividades administrativas, afetando o atendimento ao público e a organização interna da Secretaria.

As marmitas descartáveis serão destinadas à distribuição de alimentação aos reeducandos, conforme estabelecido em Termo de Cooperação firmado com a Secretaria de Administração Prisional e Socioeducativa (SAP) do Estado de Santa Catarina. A iniciativa integra ações voltadas à ressocialização, contribuindo para a organização e execução das atividades desenvolvidas no âmbito da parceria institucional.

Dessa forma, a formalização de Registro de Preços mostra-se como a solução mais adequada, considerando a necessidade de aquisições parceladas, conforme a demanda, assegurando economicidade, eficiência administrativa e continuidade dos serviços públicos prestados.

### 2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O objeto da contratação não estava previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026, devido à não identificação da necessidade no momento de sua elaboração.

### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação compreendem o seguinte:

#### **Da Ata de Registro de Preços:**

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, com a renovação do quantitativo inicial, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.

#### **Da Qualificação Técnica:**

Não foi constatada a necessidade de exigência de documentação de qualificação técnica.

**Subcontratação:**

*Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

**Garantia da contratação:**

*Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.*

**Obrigações da contratada:**

- Fornecer produtos em atendimento às normas técnicas, requisitos e padrões mínimos de qualidade estabelecidos pelo INMETRO e ABNT, no que couber;
- Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos materiais, não podendo transferir a responsabilidade para outrem, sendo expressamente vedada a subcontratação;
- Arcar com todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, despesas com pessoal, motoristas, operadores, alimentação, transporte, hospedagem, combustível, manutenções e consertos de veículos e equipamentos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos produtos;
- Responsabilizar-se pelo pagamento de fretes para entrega dos produtos;
- Realizar o transporte dos materiais em conformidade com as normas do Código Nacional de Trânsito, do COTRAN e da ANTT;
- Realizar a substituição de produtos que apresentem defeitos, inclusive de embalagem, que estejam violados, ou que possuam características divergentes das exigidas no edital de licitação e seus anexos, ou do ofertado no momento de apresentação da proposta.

**Observação:** Somente poderá ser aceito produto diverso do licitado quando as características do material de substituição superarem a qualidade do produto originalmente especificado, mediante aprovação formal do Gestor do contrato, sem que haja qualquer ônus à Contratante.

**Da entrega:**

*Realizar a entrega dos materiais solicitados no prazo de até 15 (quinze) dias, no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, localizado na Rua Germiniano Cordeiro, 102, Bairro Caravágio, CEP 88509-670, Lages, SC, Fone (49) 3019-7472, conforme solicitação de fornecimento.*

**Observação:** Caso não seja possível realizar a entrega no prazo assinalado, a Contratada deverá comunicar as razões respectivas em até 05 (cinco) dias da solicitação de entrega, para que o pleito de prorrogação possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**Dos critérios de Sustentabilidade:**

*Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, não foi constatada providência cabível.*

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

*As quantidades informadas serão suficientes para atender as necessidades desta Secretaria pelo período de 12 meses, tomando como parâmetro os dados fornecidos pelo Setor Solicitante.*

#### **5. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

*Em atenção ao disposto no §2º do artigo 18 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, justifica-se a dispensa da elaboração do levantamento de mercado pormenorizado, tendo em vista que os itens contratados tratam-se de materiais extremamente comuns, corriqueiramente adquiridos pela Administração Pública, e amplamente comercializados por inúmeros fornecedores tanto da região quanto de fora, sem que haja qualquer fator restritivo à participação de interessados, como complexidade técnica, necessidade de expertise do fornecedor, ou direcionamento de marcas específicas.*



*Não se vislumbra solução alternativa à contratação própria através de licitação por Registro de Preços, tendo em vista que a aquisição almejada não se enquadra nas situações legais de dispensa de licitação ou contratação direta, bem como não foram localizadas atas de registro de preços de outros órgãos que ofereçam compatibilidade e vantajosidade técnica e econômica.*

*Desta forma, dentre as soluções existentes, o registro de preços é a melhor alternativa encontrada e habitualmente realizada, para aquisição de produtos dos quais não se pode prever precisamente as quantidades necessárias e os momentos em que irão surgir.*

*Por meio do registro de preços, a solução assegura a disponibilidade de materiais em quantidade e qualidade adequadas, alinhando fornecimento e demanda. Isso proporciona flexibilidade, eficiência no uso de recursos públicos e agilidade na execução dos serviços.*

*A padronização dos materiais também contribui para a uniformidade e qualidade dos trabalhos. A solução fortalece a capacidade operacional da Secretaria, garantindo a continuidade dos serviços e a segurança das estruturas públicas.*

## **6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

*A contratação está orçada em R\$ 13.868,70, na Planilha Descritiva, apresenta-se o valor unitário referencial e o valor total estimado.*

*Para estimativa do valor da contratação foi utilizada como base a Planilha Descritiva Geral de Materiais Descartáveis e Embalagem, consolidada pela Diretoria de Planejamento de Compras da Secretaria de Administração, a qual foi elaborada contendo cotações provenientes de contratações públicas, coletados pela Secretaria de Administração, conforme discriminado na referida planilha.*

*Na coleta de orçamentos para formação da Planilha Descritiva foi priorizada a obtenção de preços em contratações similares feitas pela Administração Pública.*

*Foi realizada ampla pesquisa mercadológica e os preços de referência estão dentro da margem aceitável de mercado.*

*A Planilha descritiva contendo a demanda da Secretaria, relação de itens e preços unitários e totais encontra-se em anexo.*

## **7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

*A solução pretendida compreende a aquisição de Materiais Descartáveis e Embalagens constantes da relação de itens, de forma parcelada, em quantidades e datas a serem definidas futuramente pela Secretaria, de acordo com a demanda. Após assinatura do contrato a Secretaria requisitante encaminhará a Solicitação de fornecimento ao Contratado, devendo este realizar a entrega dentro do prazo de 15 dias, no endereço: Rua Germiniano Cordeiro, 102, Bairro Caravágio, CEP 88509-670, Lages, SC, Fone (49) 3019-7472 (Almoxarifado da Secretaria Municipal de Serviços Públicos).*



#### **8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

*A aquisição de materiais objeto deste documento deverá ser realizada por item, podendo ser feito parcelamento do mesmo, de forma a aumentar a competitividade entre os possíveis fornecedores buscando alcançar a proposta mais vantajosa para a administração. Todos os materiais constantes nestes documentos são independentes entre si, ou seja, para que seja adquirido e utilizado não há necessidade de outro, por este motivo devem ser licitados por item.*

***Também não há impedimento à divisão dos itens em contas exclusivas e reservadas à participação de ME/EPP.***

#### **9. RESULTADOS PRETENDIDOS**

*A expectativa dos resultados a serem alcançados com a presente contratação:*

- Pretende-se contratar o objeto supracitado ao menor preço, com a qualidade e especificações garantidas, visando atender às necessidades da contratação, de forma eficaz e eficiente, sempre embasados nos princípios de eficiência e economicidade.*
- Manter vigente ata(s) de registro de preços para objeto supracitado.*

#### **10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

*Dar conhecimento aos servidores que atuarão como Gestor e Fiscal acerca de suas atribuições, coletando suas assinaturas no Documento de Formalização da Demanda. Não se vislumbra necessidade de outras providências, nem necessidade de adequações nesta secretaria para aquisição a ser adquirida. A demanda será acompanhada pelo responsável devidamente capacitado para tomar as providências necessárias e possíveis para o sucesso da aquisição, incluindo o recebimento dos itens e eventuais diligências no intuito de garantir a qualidade da compra.*

#### **11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

*Não há contratações correlatas ou interdependentes.*

#### **12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

*Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verificam impactos ambientais, todavia a contratada deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e infralegais aplicáveis. Devendo a Secretaria proceder à utilização dos materiais de forma responsável, com a adequada separação e descarte de eventuais resíduos, bem como promover a reciclagem e reutilização de materiais, quando possível.*

#### **13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO**


*Após análise com base no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a aquisição dos produtos pretendidos se torna viável em termos de disponibilidade de mercado e necessidade da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, não sendo encontrados impedimentos ao prosseguimento do presente pedido.*



#### 14. RESPONSÁVEIS


*Esse documento foi elaborado por:*

*Lages, 24 de fevereiro de 2026.*

Documento assinado digitalmente  
 **JUAREZ BRAS DE OLIVEIRA**  
Data: 24/02/2026 21:30:39-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

---

***Juarez Brás de Oliveira***  
***Responsável pela Elaboração***  
*Matricula 11627/01*  
*E-mail: juarez.semmap@lages.sc.gov.br*

Documento assinado digitalmente  
 **CESAR ASSIS ARRUDA GEVAERD**  
Data: 25/02/2026 06:47:41-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

---

***Responsável pela Solicitação***  
***Cesar Assis Arruda Gevaerd***  
*Diretor de Administração, Finanças e Controle*  
*E-mail: compras.semmap@lages.sc.gov.br*





## VINCULADO AO DFD Nº 013/2026

**OBJETO: Registro de Preços para aquisição de Materiais Descartáveis e Embalagens para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social.**

**1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

A aquisição de materiais descartáveis e embalagens mostra-se necessária para atender às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social, considerando que a Pasta realiza atendimentos diários à população em situação de vulnerabilidade social, sendo que, em alguns equipamentos, o funcionamento ocorre de forma ininterrupta. Os serviços são executados por meio das Diretorias de Proteção Social Básica, Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade, Segurança Alimentar e Nutricional, além dos demais setores vinculados ao Gabinete.

Para viabilizar o atendimento à comunidade, a SMAS desenvolve serviços, programas e projetos que demandam a utilização contínua de materiais descartáveis e itens de acondicionamento, especialmente para o preparo, armazenamento, transporte e distribuição de alimentos. Tais materiais são indispensáveis para o fornecimento de refeições ao Centro Pop, preparadas pela Cozinha Comunitária, bem como para a distribuição de alimentos organizados pelo Banco de Alimentos destinados às atividades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF – CRAS) e do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI – CREAS).

Além das atividades continuadas, a Secretaria também promove ações pontuais e eventos institucionais ao longo do ano, como comemorações de Natal e Páscoa, campanhas socioassistenciais e atividades recreativas e socioeducativas destinadas às crianças, adolescentes e famílias atendidas. Destacam-se, ainda, as ações realizadas junto aos acolhidos nos Serviços de Acolhimento Institucional, incluindo os SAICA's e demais unidades de acolhimento, onde há oferta regular de alimentação e realização de atividades coletivas que demandam o uso de materiais descartáveis e de acondicionamento em observância às normas sanitárias.

Dessa forma, a contratação desses materiais é essencial para assegurar a adequada execução das ações continuadas e eventuais, garantindo condições de higiene, organização, segurança alimentar e qualidade no atendimento prestado à população usuária da política pública de assistência social.

**2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

Sim, está previsto no PCA para o ano de 2026.

**3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Os requisitos da contratação compreendem o seguinte:

**Da Ata de Registro de Preços**

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, com a renovação do quantitativo inicial, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.

**Da Qualificação Técnica**

Não foi constatada a necessidade de exigência de documentação de qualificação técnica.



### **Subcontratação**

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

### **Obrigações da contratada:**

- Fornecer produtos em atendimento às normas técnicas, requisitos e padrões mínimos de qualidade estabelecidos pelo INMETRO e ABNT, no que couber;
- Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos materiais, não podendo transferir a responsabilidade para outrem, sendo expressamente vedada a subcontratação;
- Arcar com todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, despesas com pessoal, motoristas, operadores, alimentação, transporte, hospedagem, combustível, manutenções e consertos de veículos e equipamentos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos produtos;
- Responsabilizar-se pelo pagamento de fretes para entrega dos produtos;
- Realizar o transporte dos materiais em conformidade com as normas do Código Nacional de Trânsito, do COTRAN e da ANTT;
- Realizar a substituição de produtos que apresentem defeitos, inclusive de embalagem, que estejam violados, ou que possuam características divergentes das exigidas no edital de licitação e seus anexos, ou do ofertado no momento de apresentação da proposta;
  - Somente poderá ser aceito produto diverso do licitado quando as características do material de substituição superarem a qualidade do produto originalmente especificado, mediante aprovação formal do Gestor do contrato, sem que haja qualquer ônus à Contratante;

### **Da entrega**

- Realizar a entrega dos materiais solicitados no prazo de até 15(quinze) dias, , no Almoxarifado da SMAS, localizado na Praça Leoberto Leal, nº 212, bairro Brusque, CEP 88.501-310, de segunda a sexta-feira das 8h às 11h e das 13h até às 16h, conforme solicitação de fornecimento;
  - Caso não seja possível realizar a entrega no prazo assinalado, a Contratada deverá comunicar as razões respectivas em até 5 (cinco) dias da solicitação de entrega, para que o pleito de prorrogação possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

### **Dos critérios de Sustentabilidade:**

Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, não foi constatada providência cabível.

## **4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

As quantidades informadas serão suficientes para atender as necessidades desta Secretaria pelo período de 12 meses, tomando como parâmetro levantamento realizado junto as diretorias e setores que utilizam os materiais em maiores quantidades e/ou necessitam dos itens licitados para o atendimento do público.



Nº	CÓD.	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	2875	Bobina Saco Picotado Plástico 20x30 - 1Kg. Apresentação: Embalagem com 500 unidades. Características: Tamanho de 20x30. Transparente. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber.	RL	188
2	2876	Bobina Saco Picotado Plástico 30x40 - 3Kg. Apresentação: Embalagem com 500 unidades. Características: Transparente. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber.	RL	273
3	292	Bobina Saco Picotado Plástico 35x50 - 5Kg. Apresentação: Embalagem com 500 unidades. Características: Transparente. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber.	ROLO	448
4	3098	Caixa Organizadora 20L. Apresentação: Capacidade para 20 litros. Características: Retangular. Transparente. De polipropileno. Com vedação hermética e impermeável. Resistente ao impacto e arranhões. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber.	UN	58
5	3099	Caixa Organizadora 30L. Apresentação: Capacidade para 30 litros. Características: Retangular. Transparente. De polipropileno. Com vedação hermética e impermeável. Resistente ao impacto e arranhões. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber.	UN	68
6	3101	Caixa Organizadora 50L. Apresentação: Capacidade para 50 litros. Características: Retangular. Transparente. De polipropileno. Com vedação hermética e impermeável. Resistente ao impacto e arranhões. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber.	UN	69
7	3485	Colher Descartável de Sobre mesa. Apresentação: Pacote com 50 unidades. Características: Na cor branca. Com dimensões iguais ou superiores a 12cmx2,1cm (CxL), com variação tolerável de até 10% para mais ou para menos. Em material plástico. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber.	pct	894
8	3534	Copo Descartável em Plástico 180ml. Apresentação: Pacote com 100 unidades. Características: Capacidade de 180ml. Na cor branca. Confeccionado com resina termoplástica. Em conformidade com o INMETRO.	pct	870
9	12203	Copo Descartável em Plástico 300ml. Apresentação: Pacote com 100 unidades. Características: Capacidade de 300ml. Na cor branca. Confeccionado com resina termoplástica. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber.	pct	432
10	12205	Copo Descartável em Plástico 80ml. Apresentação: Pacote com 100 unidades. Características: Capacidade de 80ml. Na cor branca. Confeccionado com resina termoplástica. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber.	pct	120



11	12209	Copo Descartável Plástico 200ml. Apresentação: Pacote com 100 unidades. Características: Capacidade de 200ml. Confeccionado com resina termoplástica branca ou translúcida. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber.	pct	598
12	12423	Embalagem Filme 28cmx30m. Apresentação: Rolo embalado individualmente. Características: Dimensões de 28cmx30m. Transparente. Película em PVC, atóxico, inodoro, esticável, aderente. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber.	RL	200
13	43460	Embalagem para Geladinho/Sacolê. Apresentação: Pacote com 1.000 unidades. Características: Dimensões 4x23cm.	pct	76
14	61729	Embalagem Plástica para Cachorro-Quente. Apresentação: Pacote com 100 unidades. Características: A embalagem é revestida em polietileno de Alta Densidade. Dimensões iguais ou superiores a 10x19cm. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber.	PCT	264
15	61730	Embalagem Plástica Transparente Tipo BOPP. Apresentação: Pacote com 50 unidades. Características: Para doces, formato cone. Dimensões aproximadas: 17x29cm.	PCT	87
16	1071	Faca Descartável para Refeição. Apresentação: Embalagem com 50 unidades. Características: Na cor branca. Em material plástico resistente. Com dimensões iguais ou superiores a 15cm, com variação tolerável de até 10% para mais ou para menos. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber.	pct	591
17	61721	Filme em PVC Esticável 38cmx1000m - 9 Micras. Apresentação: Rolo embalado individualmente. Características: Dimensões de 38cmX1000m. Transparente. Película em PVC, atóxico, inodoro, esticável, aderente. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber.	UN	140
18	12557	Filtro de Papel para Café Nº 103. Apresentação: Caixa com 30 unidades. Características: Tamanho Nº 103. Possui exclusiva tecnologia de microfuros, que mantém o pó e a água juntos pelo tempo ideal. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber.	cx	650
19	43451	Forminha de Papel Nº 0. Apresentação: Embalagem com 100 unidades. Características: Para empada ou cupcake.	pct	50
20	43452	Forminha de Papel Nº 00. Apresentação: Embalagem com 100 unidades. Características: Para empada ou cupcake.	pct	50



21	4134	Garfo Descartável de Sobremesa. Apresentação: Pacote com 50 unidades. Características: Na cor branca. Com dimensões iguais ou superiores a 12cmx2,1cm com variação tolerável de até 10% para mais ou para menos. Em material plástico em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber.	pct	816
22	1223	Garfo Descartável para Refeição. Apresentação: Pacote com 50 unidades. Características: Na cor branca. Em material plástico resistente. Com dimensões iguais ou superiores a 15cm, com variação tolerável de até 10% para mais ou para menos. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber.	pct	1092
23	4194	Guardanapo de Papel. Apresentação: Embalagem com 50 unidades. Características: Na cor branca. Folha dupla. Crepado. Dimensões de 20cmx2,5cm.	pct	1279
24	43453	Marmita Isopor Redonda Funda com Tampa 750ml. Apresentação: Caixa com 100 unidades. Características: Capacidade: 750ml. Dimensões: 185x185x4,8mm.	cx	1707
25	11811	Marmita Redonda Funda com Tampa. Modelo de Referência: PT-104 Copobras Poliestireno ou similar. Apresentação: Caixa com 100 unidades. (2x50). Características: Cor branca. Capacidade: 1100ml. Dimensões: 187x65mm.	CX	201
26	4880	Palito de Dente. Apresentação: Caixa com 100 unidades. Características: Cada palito mede 7cm. Produzido com madeira 100% reflorestada.	cx	235
27	1708	Palito para Churrasco. Apresentação: Embalagem com 100 unidades. Características: Material de madeira, formato roliço. Tamanho igual ou superior a 23cm.	pct	138
28	15755	Papel Alumínio 30cmx7,5m. Apresentação: Rolo de 30cm (L) x 7,5m (C). Características: Folha fina de alumínio, de espessura inferior a 0,2mm, podendo em alguns casos chegar a 0,006mm. Por ser fina, a folha metálica é altamente maleável e pode ser dobrada ou cobrir objetos com facilidade. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber.	ROLO	216
29	13103	Pote Descartável Branco 145ml. Apresentação: Embalagem com quantidade igual ou superior a 24 unidades. Características: Com capacidade para 145ml. Na cor Branca. Material plástico descartável. Redondo. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber.	pct	230
30	43454	Pote Plástico Circular Descartável 250ml. Apresentação: Embalagem com 24 unidades. Características: Capacidade de 250ml. Vai ao freezer e ao microondas. Livre de bisfenol. Ideal para alimentos. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber.	cx	153



31	39082	Pote Plástico Retangular 1000ml. Características: Na cor transparente. Com capacidade para 1000ml. Com 3 divisórias. Dimensões iguais ou superiores a 7x24x14cm (AxLxP), cores sortidas. Com tampa transparente de encaixe, com boa vedação, resistente. Para freezer e micro-ondas. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber.	UN	49
32	43455	Pote Plástico Retangular Descartável 250ml. Apresentação: Embalagem com 24 unidades. Características: Capacidade de 250ml. Vai ao freezer e ao microondas. Livre de bisfenol. Ideal para alimentos. Dimensões internas: (CxLxA) 126mm x 79mm x 37mm. Dimensões externas: (CxLxA) 147mm x 100mm x 40mm. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber.	cx	76
33	5191	Prato Descartável para Bolo 180mm. Apresentação: Embalagem com 10 unidades. Características: Na cor branca. Diâmetro de 180mm. Raso, em material plástico. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber.	pct	1439
34	1925	Prato Descartável para Refeição 210mm. Apresentação: Pacote com 10 unidades. Características: Na cor Branca. Raso, em material plástico. Em conformidade com o INMETRO.	pct	1800
35	1926	Prato Descartável para Sobremesa 150mm. Apresentação: Pacote com 10 unidades. Características: Na cor Branca. Raso, em material plástico. Em conformidade com o INMETRO.	pct	2584
36	13108	Prato Papelão Laminado Redondo. Características: Tamanho médio. Diâmetro igual ou superior a 48cm. Prato de papelão laminado, redondo, reforçado e com a superfície impermeável. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber.	UN	85
37	17647	Prato Papelão Laminado Retangular. Características: Tamanho grande. Dimensões iguais ou superiores a 37cmx32cm (CxL). Prato de papelão laminado, retangular, reforçado e com a superfície impermeável. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber.	UN	75
38	43456	Rolo de Papel Manteiga. Características: Material celulose vegetal, com aplicação culinária em geral. Dimensões 29cmx50m. Impermeável, acetinado. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber.	ROLO	179
39	15774	Saco de Papel Branco para Hambúrguer. Apresentação: Embalagem com 500 unidades. Características: Tipo "Hamburgão". Dimensões 13cmx18cm (LxC). Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber.	pct	25
40	13181	Saco de Papel para Pipoca. Apresentação: Embalagem com 500 unidades. Características: Na cor branca. Dimensões iguais ou superiores a 6x15cm. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber.	pct	218



41	13186	Saco Plástico para Doces 20cmx29cm. Apresentação: Embalagem com 100 unidades. Características: Transparente. Decorado, cores e estampas diversas.	pct	291
42	61724	Saco Plástico Tipo Zip Lock - 14cm x 20cm. Apresentação: Embalagem com 100 unidades. Características: Transparente. Tamanho igual ou superior a 14cmx20cm. Com fecho hermético. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber.	PCT	224
43	61725	Saco Plástico Transparente 30cm x 40cm. Apresentação: Embalagem com 100 unidades. Características: Espessura igual ou superior a 0,20 micras. NBR 13230.	PCT	168
44	61726	Saco Plástico Transparente 40cm x 60cm. Apresentação: Valor por kg. Características: Espessura igual ou superior a 0,20 micras.	KG	320
45	13190	Saco Plástico Transparente 50 x 70cm. Apresentação: Embalagem com quantidade igual ou superior a 15 unidades. Características: Espessura igual ou superior a 0,20 micras. NBR 13230.	pct	540
46	61727	Saco Plástico Transparente 50cm x 80cm. Apresentação: Pacote com 100 unidades. Características: Espessura de 0,10 micras. Transparente, de polietileno, sem furos, liso, atóxico. NBR 13230.	PCT	156
47	61722	Saco Zip Lock Kraft com Visor Stand Up. Apresentação: Pacote com 50 unidades. Características: Embalagem para doces. Medidas 9cmx14cm.	PCT	140
48	61728	Sacola Plástica Alça Camiseta 50 x 60cm - 0,18 Micras. Apresentação: Aplicação embalagem, acondicionadas em pacotes com 1000 unidades. Características: Na cor Branca. Alça camiseta. Produzida em polietileno de alta densidade. Espessura mínima de 0,18 micras.	FRD	96
49	45886	Sacola plástica branca 38x48cm. Apresentação: Caixa com 1000 unidades. Características: Sacola Plástica Lisa Branca, com alça, modelo camiseta. Material: polietileno de alta densidade (PEAD) virgem. Espessura: 0,13mm, Tamanho: 38 cm x 48 cm, Peso máximo suportado: 4 Kg.	cx	99
50	7804	Touca Descartável em TNT com Elástico. Apresentação: Embalagem com 100 unidades. Características: Embalagem lacrada. Garantia contra defeitos de fabricação.	pct	287

O levantamento das diretorias se baseou no consumo médio dos materiais nos serviços da secretaria, considerando volume, rotinas administrativas e projeções dos atendimentos, programas e serviços a serem ofertados ao longo da vigência do contrato.

## 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Em atenção ao disposto no §2º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, justifica-se a dispensa da elaboração do levantamento de mercado pormenorizado, tendo em vista que os itens contratados tratam-se de materiais extremamente comuns, corriqueiramente adquiridos pela Administração Pública, e amplamente comercializados por inúmeros fornecedores tanto da região quanto de fora, sem que haja



qualquer fator restritivo à participação de interessados, como complexidade técnica, necessidade de expertise do fornecedor, ou direcionamento de marcas específicas.

Não se vislumbra solução alternativa à contratação própria através de licitação por RP, tendo em vista que a aquisição almejada não se adequa às hipóteses de dispensa de licitação e contratação direta, bem como não foram localizadas atas de registro de preços de outros órgãos que ofereçam compatibilidade e vantajosidade técnica e econômica.

Desta forma, dentre as soluções existentes, o registro de preços é a melhor alternativa encontrada e habitualmente realizada, para aquisição de produtos dos quais não se pode prever precisamente as quantidades necessárias e os momentos em que irão surgir.

Por meio do registro de preços, a solução assegura a disponibilidade de materiais em quantidade e qualidade adequadas, alinhando fornecimento e demanda. Isso proporciona flexibilidade, eficiência no uso de recursos públicos e agilidade na execução dos serviços. A padronização dos materiais também contribui para a uniformidade e qualidade dos trabalhos. A solução fortalece a capacidade operacional da Secretaria, garantindo a continuidade dos serviços e a segurança das estruturas públicas.

## **6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

R\$ 298.936,78 (Duzentos e noventa e oito mil, novecentos e trinta e seis reais e setenta e oito centavos)

Para estimativa do valor da contratação foi utilizada como base a Planilha Descritiva Geral de Materiais Descartáveis e Embalagem, consolidada pela Diretoria de Planejamento de Compras da Secretaria de Administração, a qual foi elaborada contendo cotações provenientes de contratações públicas, coletados pela Secretaria de Administração, conforme discriminado na referida planilha.

Na coleta de orçamentos para formação da Planilha Descritiva foi priorizada a obtenção de preços em contratações similares feitas pela Administração Pública.

Foi realizada ampla pesquisa mercadológica e os preços de referência estão dentro da margem aceitável de mercado.

A Planilha descritiva contendo a demanda da Secretaria, relação de itens e preços unitários e totais encontra-se em anexo.

## **7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução pretendida compreende a aquisição de materiais descartáveis e embalagens, constantes da relação de itens, de forma parcelada, em quantidades e datas a serem definidas futuramente pela Secretaria, de acordo com a demanda. Após assinatura do contrato a Secretaria requisitante encaminhará a Solicitação de fornecimento ao Contratado, devendo este realizar a entrega dentro do prazo de 15 dias, no Almoxarifado da SMAS, localizado na Praça Leoberto Leal, nº 212, bairro Brusque, CEP 88.501-310, de segunda a sexta-feira das 8h às 11h e das 13h até às 16h.

## **8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

A aquisição de materiais objeto deste documento deverá ser realizada por item, podendo ser feito parcelamento do mesmo, de forma a aumentar a competitividade entre os possíveis fornecedores buscando alcançar a proposta mais vantajosa para a administração. Todos os materiais constantes nestes documentos são independentes entre si, ou seja, para que seja adquirido e utilizado não há necessidade de outro, por este motivo devem ser licitados por item.

Também não há impedimento à divisão dos itens em cotas exclusivas e reservadas à participação de ME/EPP.

## **9. RESULTADOS PRETENDIDOS**



Com o presente processo, a SMAS visa alcançar o atendimento integral, sob os aspectos da economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais, e financeiros disponíveis, e promover o acesso a alimentação aos usuários e famílias com a utilização dos materiais descartáveis, embalagens e de acondicionamento, necessários para o desenvolvimento dos serviços.

Frisa-se que tais serviços são considerados essenciais, tendo como público alvo usuários em vulnerabilidade social de todo o município.

Muitas vezes os eventos, ações e atividades em que são disponibilizadas as refeições/ alimentação em que são utilizados os materiais objeto deste ETP, se constitui uma forma de atrair e acolher os usuários nos programas e serviços, pois a maioria deles não tem acesso em seu dia a dia, atendendo assim o que está previsto na política pública de assistência social.

#### **10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

Dar conhecimento aos servidores que atuarão como Gestor e Fiscal acerca de suas atribuições, coletando suas assinaturas no DFD. Não se vislumbra necessidade de outras providências, como adequação de ambientes ou capacitação da equipe.

#### **11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

#### **12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

Não se verifica a ocorrência de impactos ambientais relevantes, devendo a Secretaria proceder à utilização dos materiais de forma responsável, com a adequada separação e descarte de eventuais resíduos, bem como promover a reciclagem e reutilização de materiais, quando possível.

#### **13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO**

Após análise com base no presente ETP, conclui-se que a aquisição dos produtos pretendidos se torna viável em termos de disponibilidade de mercado e necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, não sendo encontrados impedimentos ao prosseguimento do presente pedido.

#### **14. RESPONSÁVEIS**

Esse documento foi elaborado por:

Lages (SC), 20 de janeiro de 2026.

*RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO*

Caroline Perez Lacerda da Silveira

Agente Administrativo

579211941

Licitacao.sas@lages.sc.gov.br



Assinado eletronicamente por:

\* CAROLINE PEREZ LACERDA DA SILVEIRA (\*\*.232.340-\*\*)

em 20/02/2026 10:58:11 com assinatura avançada (AC Final do Governo Federal do Brasil v1)

Este documento é cópia do original assinado eletronicamente.

Para obter o original utilize o código QR abaixo ou acesse o endereço:

<https://lages.eciga.consorcioeciga.gov.br/#/documento/ad94106d-7f80-4df9-9273-ca21c5495e1c>





**VINCULADO AO DFD Nº 013/2026**

**OBJETO: Registro de Preços para aquisição de Materiais Descartáveis e Embalagens para atender as necessidades da Secretaria Municipal da Educação.**

**1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

A realização de processo licitatório, por meio do Sistema de Registro de Preços, para aquisição de materiais descartáveis e embalagens, em conformidade com as normas sanitárias e em adequadas condições de uso, é fundamental para assegurar a eficiência das atividades diárias desenvolvidas nas unidades escolares e nos setores administrativos da Secretaria Municipal da Educação, promovendo ambientes mais limpos, organizados, seguros e funcionais.

A disponibilização desses materiais contribui diretamente para a higiene, organização e acondicionamento adequado de alimentos, materiais e resíduos, sendo essencial para o bem-estar, a segurança e a saúde de servidores, colaboradores, alunos e demais usuários. O uso adequado de descartáveis e embalagens reflete positivamente na qualidade dos serviços prestados, especialmente nas rotinas de alimentação escolar, eventos institucionais e atividades administrativas, favorecendo um ambiente de trabalho mais eficiente e adequado às exigências legais.

Considerando o uso contínuo e intensivo desses materiais, faz-se necessária a reposição periódica e a substituição de itens consumidos, uma vez que sua ausência ou utilização inadequada pode comprometer as condições de higiene, segurança sanitária e eficiência operacional das unidades escolares e da Secretaria Municipal da Educação.

Diante do exposto, a contratação por meio do Sistema de Registro de Preços mostra-se a alternativa mais adequada, por possibilitar a aquisição conforme a necessidade real e imediata das unidades escolares e dos setores administrativos, assegurando flexibilidade administrativa, otimização dos recursos públicos e o cumprimento das normas sanitárias e de qualidade, garantindo o pleno funcionamento das atividades institucionais.

**2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

Sim, está previsto no PCA para o ano de 2026.

**3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Os requisitos da contratação compreendem o seguinte:

**Da Ata de Registro de Preços**

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, com a renovação do quantitativo inicial, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.

**Da Qualificação Técnica**



Não foi constatada a necessidade de exigência de documentação de qualificação técnica.

#### **Subcontratação**

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

#### **Obrigações da contratada:**

- Fornecer produtos em atendimento às normas técnicas, requisitos e padrões mínimos de qualidade estabelecidos pelo INMETRO e ABNT, no que couber;
- Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos materiais, não podendo transferir a responsabilidade para outrem, sendo expressamente vedada a subcontratação;
- Arcar com todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, despesas com pessoal, motoristas, operadores, alimentação, transporte, hospedagem, combustível, manutenções e consertos de veículos e equipamentos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos produtos;
- Responsabilizar-se pelo pagamento de fretes para entrega dos produtos;
- Realizar o transporte dos materiais em conformidade com as normas do Código Nacional de Trânsito, do COTRAN e da ANTT;
- Realizar a substituição de produtos que apresentem defeitos, inclusive de embalagem, que estejam violados, ou que possuam características divergentes das exigidas no edital de licitação e seus anexos, ou do ofertado no momento de apresentação da proposta;
  - Somente poderá ser aceito produto diverso do licitado quando as características do material de substituição superarem a qualidade do produto originalmente especificado, mediante aprovação formal do Gestor do contrato, sem que haja qualquer ônus à Contratante;

#### **Da entrega**

- Realizar a entrega dos materiais solicitados no prazo de até 15(quinze) dias Av. Belizário Ramos, 5043, Bairro São Cristóvão, Lages/SC – Depósito de Suprimentos da Secretaria Municipal da Educação de Lages. CEP: 88509-310, de segunda a sexta-feira das 8h às 12h e das 14h até às 17h, conforme solicitação de fornecimento;
  - Caso não seja possível realizar a entrega no prazo assinalado, a Contratada deverá comunicar as razões respectivas em até 5 (cinco) dias da solicitação de entrega, para que o pleito de prorrogação possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

#### **Dos critérios de Sustentabilidade:**

Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, não foi constatada providência cabível.

## **4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**



As quantidades informadas mostram-se suficientes para atender às necessidades da Secretaria Municipal da Educação pelo período de 12 (doze) meses, tomando como parâmetro a estimativa de consumo anual de materiais descartáveis e embalagens utilizados nas rotinas administrativas, pedagógicas e operacionais das unidades escolares e dos setores administrativos vinculados à Secretaria.

A estimativa das quantidades pretendidas foi elaborada considerando que não há série histórica consolidada de consumo, uma vez que a demanda por materiais descartáveis e embalagens ocorre de forma contínua e variável, conforme o número de atendimentos, atividades desenvolvidas, oferta da alimentação escolar, realização de eventos institucionais e demais ações promovidas ao longo do exercício. Dessa forma, os quantitativos foram definidos com base em análise técnica das necessidades identificadas, na avaliação das rotinas de consumo e nas características operacionais das unidades atendidas.

Foram considerados, ainda, fatores que podem impactar o quantitativo demandado ao longo do período de vigência da ata, tais como ampliação ou reorganização das unidades escolares, variações no número de alunos e servidores, intensificação das atividades administrativas e pedagógicas, além de exigências sanitárias e de acondicionamento que demandam o uso adequado e contínuo de materiais descartáveis e embalagens, conforme o planejamento da Secretaria Municipal da Educação.

## **5. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

Em atenção ao disposto no §2º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, justifica-se a dispensa da elaboração do levantamento de mercado pormenorizado, tendo em vista que os itens contratados tratam-se de materiais extremamente comuns, corriqueiramente adquiridos pela Administração Pública, e amplamente comercializados por inúmeros fornecedores tanto da região quanto de fora, sem que haja qualquer fator restritivo à participação de interessados, como complexidade técnica, necessidade de expertise do fornecedor, ou direcionamento de marcas específicas.

Não se vislumbra solução alternativa à contratação própria através de licitação por RP, tendo em vista que a aquisição almejada não se adequa às hipóteses de dispensa de licitação e contratação direta, bem como não foram localizadas atas de registro de preços de outros órgãos que ofereçam compatibilidade e vantajosidade técnica e econômica.

Desta forma, dentre as soluções existentes, o registro de preços é a melhor alternativa encontrada e habitualmente realizada, para aquisição de produtos dos quais não se pode prever precisamente as quantidades necessárias e os momentos em que irão surgir.

Por meio do registro de preços, a solução assegura a disponibilidade de materiais em quantidade e qualidade adequadas, alinhando fornecimento e demanda. Isso proporciona flexibilidade, eficiência no uso de recursos públicos e agilidade na execução dos serviços. A padronização dos materiais também contribui para a uniformidade e qualidade dos trabalhos. A solução fortalece a capacidade operacional da Secretaria, garantindo a continuidade dos serviços e a segurança das estruturas públicas.

## **6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**



**R\$ 2.385.516,40 (Dois milhões, trezentos e oitenta e cinco mil, quinhentos e dezesseis reais e quarenta centavos).**

Para estimativa do valor da contratação foi utilizada como base a Planilha Descritiva Geral de Materiais Descartáveis e Embalagem, consolidada pela Diretoria de Planejamento de Compras da Secretaria de Administração, a qual foi elaborada contendo cotações provenientes de contratações públicas, coletados pela Secretaria de Administração, conforme discriminado na referida planilha.

Na coleta de orçamentos para formação da Planilha Descritiva foi priorizada a obtenção de preços em contratações similares feitas pela Administração Pública.

Foi realizada ampla pesquisa mercadológica e os preços de referência estão dentro da margem aceitável de mercado.

A Planilha descritiva contendo a demanda da Secretaria, relação de itens e preços unitários e totais encontra-se em anexo.

## **7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução pretendida compreende a aquisição de materiais descartáveis e embalagens, constantes da relação de itens, de forma parcelada, em quantidades e datas a serem definidas futuramente pela Secretaria, de acordo com a demanda. Após assinatura do contrato a Secretaria requisitante encaminhará a Solicitação de fornecimento ao Contratado, devendo este realizar a entrega dentro do prazo de 15 dias, Av. Belizário Ramos, 5043, Bairro São Cristóvão, Lages/SC – Depósito de Suprimentos da Secretaria Municipal da Educação de Lages. CEP: 88509-310, de segunda a sexta-feira das 8h às 12h e das 14h até às 17h, conforme solicitação de fornecimento;

## **8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

A aquisição de materiais objeto deste documento deverá ser realizada por item, podendo ser feito parcelamento do mesmo, de forma a aumentar a competitividade entre os possíveis fornecedores buscando alcançar a proposta mais vantajosa para a administração. Todos os materiais constantes nestes documentos são independentes entre si, ou seja, para que seja adquirido e utilizado não há necessidade de outro, por este motivo devem ser licitados por item.

Também não há impedimento à divisão dos itens em cotas exclusivas e reservadas à participação de ME/EPP.

## **9. RESULTADOS PRETENDIDOS**

A aquisição de materiais descartáveis e embalagens, por meio do Sistema de Registro de Preços, permitirá o adequado funcionamento e a eficiência das atividades diárias desenvolvidas nas unidades escolares e nos setores administrativos da Secretaria Municipal da Educação, promovendo ambientes mais limpos, organizados, seguros e funcionais.

A disponibilização desses materiais beneficia diretamente servidores, colaboradores, alunos e demais usuários dos espaços administrativos e educacionais, contribuindo para melhores condições de higiene, organização, atendimento e permanência, bem como para a qualidade dos serviços prestados à



comunidade escolar, em especial no que se refere às rotinas de alimentação escolar, eventos institucionais e atividades administrativas.

#### **10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

Dar conhecimento aos servidores que atuarão como Gestor e Fiscal acerca de suas atribuições, coletando suas assinaturas no DFD. Não se vislumbra necessidade de outras providências, como adequação de ambientes ou capacitação da equipe.

#### **11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

#### **12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

Não se verifica a ocorrência de impactos ambientais relevantes, devendo a Secretaria proceder à utilização dos materiais de forma responsável, com a adequada separação e descarte de eventuais resíduos, bem como promover a reciclagem e reutilização de materiais, quando possível.

#### **13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO**

Após análise com base no presente ETP, conclui-se que a aquisição dos produtos pretendidos se torna viável em termos de disponibilidade de mercado e necessidade da Secretaria Municipal da Educação, não sendo encontrados impedimentos ao prosseguimento do presente pedido.

#### **14. RESPONSÁVEIS**

Esse documento foi elaborado por: Patrícia Cipriano

Lages (SC), 11 de fevereiro de 2026.

CRISTIAN ROBERTO  
ANTUNES DE  
OLIVEIRA:090138899  
80

Assinado de forma digital por  
CRISTIAN ROBERTO ANTUNES  
DE OLIVEIRA:09013889980  
Dados: 2026.02.20 15:06:32  
-03'00'

Nome: Cristian Roberto Antunes de Oliveira  
Cargo: Secretário Municipal da Educação  
Decreto Nº 22.444



Documento assinado digitalmente  
PATRICIA APARECIDA CIPRIANO  
Data: 20/02/2026 16:04:06-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO  
Nome: Patrícia Cipriano  
Matrícula: 57922383/1

**VINCULADO AO DFD Nº 11/2026**

**OBJETO:** Registro de Preços para aquisição de Materiais Descartáveis e Embalagens para atender as necessidades da Secretaria de Saúde.

**1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

A abertura de Registro de Preços para aquisição de materiais descartáveis e embalagens é necessária para garantir o bom funcionamento das unidades vinculadas à Secretaria de Saúde, assegurando organização, acondicionamento adequado de materiais e apoio às rotinas administrativas e assistenciais.

Os sacos plásticos picotados (20x30, 30x40 e 35x50) são utilizados diariamente para embalar, separar e proteger diversos itens, materiais ambulatoriais, insumos odontológicos, kits de atendimento, exames e outros produtos utilizados nas unidades de saúde. Por serem transparentes, facilitam a identificação do conteúdo, contribuindo para a organização e agilidade no atendimento.

As caixas organizadoras de 20L, 30L e 50L são fundamentais para o armazenamento seguro de materiais, documentos, insumos e equipamentos, ajudam a proteger o conteúdo contra poeira, umidade e danos, mantendo o ambiente organizado e preservando os materiais armazenados.

As sacolas plásticas modelo camiseta, em diferentes tamanhos e espessuras, são utilizadas para acondicionar e transportar materiais fornecidos aos pacientes, como medicamentos e insumos, além de servirem de apoio em campanhas, ações externas e distribuição de materiais informativos.

A touca descartável em TNT com elástico é um item de uso frequente nas unidades de saúde, sendo indispensável para manter as condições adequadas de higiene e controle sanitário em atendimentos, procedimentos e manipulação de materiais.

O Registro de Preços é a forma mais adequada de contratação, pois permite a aquisição conforme a necessidade ao longo do período, evitando desperdícios, falta de estoque ou compras emergenciais. Como se trata de materiais de uso contínuo e rotineiro, é importante garantir fornecimento regular, com qualidade e dentro das normas vigentes.

Dessa forma, a contratação visa assegurar condições adequadas de armazenamento, organização, higiene e atendimento nas unidades da Secretaria de Saúde, contribuindo para a continuidade e eficiência dos serviços prestados à população.

**2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

Sim, está previsto no PCA para o ano de 2026.

**3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Os requisitos da contratação compreendem o seguinte:

**Da Ata de Registro de Preços**

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, com a renovação do quantitativo inicial, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.

**Da Qualificação Técnica**



Não foi constatada a necessidade de exigência de documentação de qualificação técnica.

#### **Subcontratação**

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

#### **Obrigações da contratada:**

- Fornecer produtos em atendimento às normas técnicas, requisitos e padrões mínimos de qualidade estabelecidos pelo INMETRO e ABNT, no que couber;
- Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos materiais, não podendo transferir a responsabilidade para outrem, sendo expressamente vedada a subcontratação;
- Arcar com todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, despesas com pessoal, motoristas, operadores, alimentação, transporte, hospedagem, combustível, manutenções e consertos de veículos e equipamentos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos produtos;
- Responsabilizar-se pelo pagamento de fretes para entrega dos produtos;
- Realizar o transporte dos materiais em conformidade com as normas do Código Nacional de Trânsito, do COTRAN e da ANTT;
- Realizar a substituição de produtos que apresentem defeitos, inclusive de embalagem, que estejam violados, ou que possuam características divergentes das exigidas no edital de licitação e seus anexos, ou do ofertado no momento de apresentação da proposta;
  - Somente poderá ser aceito produto diverso do licitado quando as características do material de substituição superarem a qualidade do produto originalmente especificado, mediante aprovação formal do Gestor do contrato, sem que haja qualquer ônus à Contratante;

#### **Da entrega**

- Realizar a entrega dos materiais solicitados no prazo de até 15(quinze) dias, no Almoxarifado da SMS, localizado na Rua Cruz de Souza, nº 368, bairro Brusque, CEP 88.503-001, de segunda a sexta-feira das 8h às 11:30h e das 13h até às 16:30h, conforme solicitação de fornecimento;
  - Caso não seja possível realizar a entrega no prazo assinalado, a Contratada deverá comunicar as razões respectivas em até 5 (cinco) dias da solicitação de entrega, para que o pleito de prorrogação possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

#### **Dos critérios de Sustentabilidade:**

Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, não foi constatada providência cabível.

## **4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

As quantidades informadas serão suficientes para atender as necessidades desta Secretaria pelo período de 12 meses, tomando como parâmetro a média utilizada nos últimos 12 meses.





Bobina Saco Picotado Plástico 20x30 - 1Kg. Apresentação: Embalagem com 500 unidades. Características: Tamanho de 20x30. Transparente. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber.	RL	20
Bobina Saco Picotado Plástico 30x40 - 3Kg. Apresentação: Embalagem com 500 unidades. Características: Transparente. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber.	RL	40
Bobina Saco Picotado Plástico 35x50 - 5Kg. Apresentação: Embalagem com 500 unidades. Características: Transparente. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber.	ROLO	40
Caixa Organizadora 20L. Apresentação: Capacidade para 20 litros. Características: Retangular. Transparente. De polipropileno. Com vedação hermética e impermeável. Resistente ao impacto e arranhões. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber.	UN	15
Caixa Organizadora 30L. Apresentação: Capacidade para 30 litros. Características: Retangular. Transparente. De polipropileno. Com vedação hermética e impermeável. Resistente ao impacto e arranhões. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber.	UN	20
Caixa Organizadora 50L. Apresentação: Capacidade para 50 litros. Características: Retangular. Transparente. De polipropileno. Com vedação hermética e impermeável. Resistente ao impacto e arranhões. Em conformidade com o INMETRO e com as recomendações contidas nas normas da ABNT no que couber.	UN	20

Sacola Plástica Alça Camiseta 50 x 60cm - 0,18 Micras. Apresentação: Aplicação embalagem, acondicionadas em pacotes com 1000 unidades. Características: Na cor Branca. Alça camiseta. Produzida em polietileno de alta densidade. Espessura mínima de 0,18 micras.	FRD	150
Sacola plástica branca 38x48cm. Apresentação: Caixa com 1000 unidades. Características: Sacola Plástica Lisa Branca, com alça, modelo camiseta. Material: polietileno de alta densidade (PEAD) virgem. Espessura: 0,13mm, Tamanho: 38 cm x 48 cm, Peso máximo suportado: 4 Kg.	cx	120
Touca Descartável em TNT com Elástico. Apresentação: Embalagem com 100 unidades. Características: Embalagem lacrada. Garantia contra defeitos de fabricação.	pct	400

## 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Em atenção ao disposto no §2º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, justifica-se a dispensa da elaboração do levantamento de mercado pormenorizado, tendo em vista que os itens contratados tratam-se de materiais extremamente comuns, corriqueiramente adquiridos pela Administração Pública, e amplamente comercializados por inúmeros fornecedores tanto da região quanto de fora, sem que haja qualquer fator restritivo à participação de interessados, como complexidade técnica, necessidade de expertise do fornecedor, ou direcionamento de marcas específicas.

Não se vislumbra solução alternativa à contratação própria através de licitação por RP, tendo em vista que a aquisição almejada não se adequa às hipóteses de dispensa de licitação e contratação direta, bem como não foram localizadas atas de registro de preços de outros órgãos que ofereçam compatibilidade e vantagem técnica e econômica.

Desta forma, dentre as soluções existentes, o registro de preços é a melhor alternativa encontrada e habitualmente realizada, para aquisição de produtos dos quais não se pode prever precisamente as quantidades necessárias e os momentos em que irão surgir.

Por meio do registro de preços, a solução assegura a disponibilidade de materiais em quantidade e qualidade adequadas, alinhando fornecimento e demanda. Isso proporciona flexibilidade, eficiência no uso de recursos públicos e agilidade na execução dos serviços. A padronização dos materiais também

contribui para a uniformidade e qualidade dos trabalhos. A solução fortalece a capacidade operacional da Secretaria, garantindo a continuidade dos serviços e a segurança das estruturas públicas.

#### **6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

R\$ 31.296,75

Para estimativa do valor da contratação foi utilizada como base a Planilha Descritiva Geral de Materiais Descartáveis e Embalagem, consolidada pela Diretoria de Planejamento de Compras da Secretaria de Administração, a qual foi elaborada contendo cotações provenientes de contratações públicas, coletados pela Secretaria de Administração, conforme discriminado na referida planilha.

Na coleta de orçamentos para formação da Planilha Descritiva foi priorizada a obtenção de preços em contratações similares feitas pela Administração Pública.

Foi realizada ampla pesquisa mercadológica e os preços de referência estão dentro da margem aceitável de mercado.

A Planilha descritiva contendo a demanda da Secretaria, relação de itens e preços unitários e totais encontra-se em anexo.

#### **7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução pretendida compreende a aquisição de materiais descartáveis e embalagens, constantes da relação de itens, de forma parcelada, em quantidades e datas a serem definidas futuramente pela Secretaria, de acordo com a demanda. Após assinatura do contrato a Secretaria requisitante encaminhará a Solicitação de fornecimento ao Contratado, devendo este realizar a entrega dentro do prazo de 15 dias, no endereço: Rua Cruz de Souza, nº 368, bairro Brusque – Lages/SC, CEP 88503001.

#### **8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

A aquisição de materiais objeto deste documento deverá ser realizada por item, podendo ser feito parcelamento do mesmo, de forma a aumentar a competitividade entre os possíveis fornecedores buscando alcançar a proposta mais vantajosa para a administração. Todos os materiais constantes nestes documentos são independentes entre si, ou seja, para que seja adquirido e utilizado não há necessidade de outro, por este motivo devem ser licitados por item.

Também não há impedimento à divisão dos itens em cotas exclusivas e reservadas à participação de ME/EPP.

#### **9. RESULTADOS PRETENDIDOS**

Garantir o pleno funcionamento das atividades assistenciais e administrativas dos mais diversos setores da secretaria municipal de saúde, assegurando que todos os insumos necessários estejam disponíveis.

#### **10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

Dar conhecimento aos servidores que atuarão como Gestor e Fiscal acerca de suas atribuições, coletando suas assinaturas no DFD. Não se vislumbra necessidade de outras providências, como adequação de ambientes ou capacitação da equipe.

#### **11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

#### **12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

Não se verifica a ocorrência de impactos ambientais relevantes, devendo a Secretaria proceder à utilização dos materiais de forma responsável, com a adequada separação e descarte de eventuais resíduos, bem como promover a reciclagem e reutilização de materiais, quando possível.

#### **13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO**

Após análise com base no presente ETP, conclui-se que a aquisição dos produtos pretendidos se torna viável em termos de disponibilidade de mercado e necessidade da Secretaria Municipal De Saúde, não sendo encontrados impedimentos ao prosseguimento do presente pedido.

#### **14. RESPONSÁVEIS**

Esse documento foi elaborado por:

Lages (SC), 12 de fevereiro de 2026.



Documento assinado digitalmente  
**JULIANO SCHNEIDER BORBA**  
Data: 19/02/2026 10:45:24-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

---

#### **RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO**

Nome: Juliano Schneider Borba

Cargo: Auxiliar de Administração

E-mail: [juliano.borba@saudelages.sc.gov.br](mailto:juliano.borba@saudelages.sc.gov.br)



VINCULADO AO DFD Nº 89/2026

**OBJETO: Registro de Preços para aquisição de Materiais Descartáveis e Embalagens para atender as necessidades da Secretaria De Turismo.**

## **1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

A realização de processo de licitação para Aquisição de material de acondicionamento, embalagens e material descartável de copa e cozinha tem a finalidade de suprir a demanda dos serviços (cursos) e eventos da Secretaria Municipal de Turismo.

As quantidades informadas serão suficientes para atender os equipamentos desta secretaria, pelo período de 12 meses, tomando como parâmetro os quantitativos estimados nos últimos eventos. Salienta-se que o levantamento foi efetuado a partir de análise, planejamento e público específico.

Diante disto, os referidos pedidos de materiais são realizados para prover as necessidades destes usuários, visando período de eventos como Natal, Páscoa, Dia do Tropeiro, Festival de Inverno, Cursos, Festa do Pinhão e outras datas comemorativas ao longo do ano, quando os produtos são utilizados.

## **2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

Sim, está previsto no PCA para o ano de 2026.

## **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Os requisitos da contratação compreendem o seguinte:

### **Da Ata de Registro de Preços**

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, com a renovação do quantitativo inicial, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.

### **Da Qualificação Técnica**

Não foi constatada a necessidade de exigência de documentação de qualificação técnica.

### **Subcontratação**

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

### **Obrigações da contratada:**

- Fornecer produtos em atendimento às normas técnicas, requisitos e padrões mínimos de qualidade estabelecidos pelo INMETRO e ABNT, no que couber;



- Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos materiais, não podendo transferir a responsabilidade para outrem, sendo expressamente vedada a subcontratação;
- Arcar com todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, despesas com pessoal, motoristas, operadores, alimentação, transporte, hospedagem, combustível, manutenções e consertos de veículos e equipamentos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos produtos;
- Responsabilizar-se pelo pagamento de fretes para entrega dos produtos;
- Realizar o transporte dos materiais em conformidade com as normas do Código Nacional de Trânsito, do COTRAN e da ANTT;
- Realizar a substituição de produtos que apresentem defeitos, inclusive de embalagem, que estejam violados, ou que possuam características divergentes das exigidas no edital de licitação e seus anexos, ou do ofertado no momento de apresentação da proposta;
  - Somente poderá ser aceito produto diverso do licitado quando as características do material de substituição superarem a qualidade do produto originalmente especificado, mediante aprovação formal do Gestor do contrato, sem que haja qualquer ônus à Contratante;

#### **Da entrega**

- Realizar a entrega dos materiais solicitados no prazo de até 15(quinze) dias, na Secretaria Municipal de Turismo, localizada na Praça João Costa, 191 (Espaço Cultural Aristiliano Ramos) Centro, CEP 88.502-000, de segunda a sexta-feira das 8h às 12h e das 14h até às 18h, conforme solicitação de fornecimento;
  - Caso não seja possível realizar a entrega no prazo assinalado, a Contratada deverá comunicar as razões respectivas em até 5 (cinco) dias da solicitação de entrega, para que o pleito de prorrogação possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

#### **Dos critérios de Sustentabilidade:**

Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, não foi constatada providência cabível.

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

As quantidades informadas serão suficientes para atender as necessidades desta Secretaria pelo período de 12 meses, tomando como parâmetro os últimos eventos realizados no ano de 2025, (CALENDÁRIO DE EVENTOS EM PLANILHA ANEXA).

### **5. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

Em atenção ao disposto no §2º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, justifica-se a dispensa da elaboração do levantamento de mercado pormenorizado, tendo em vista que os itens contratados tratam-se de materiais extremamente comuns, corriqueiramente adquiridos pela Administração Pública, e amplamente comercializados por inúmeros fornecedores tanto da região quanto



de fora, sem que haja qualquer fator restritivo à participação de interessados, como complexidade técnica, necessidade de expertise do fornecedor, ou direcionamento de marcas específicas.

Não se vislumbra solução alternativa à contratação própria através de licitação por RP, tendo em vista que a aquisição almejada não se adequa às hipóteses de dispensa de licitação e contratação direta, bem como não foram localizadas atas de registro de preços de outros órgãos que ofereçam compatibilidade e vantajosidade técnica e econômica.

Desta forma, dentre as soluções existentes, o registro de preços é a melhor alternativa encontrada e habitualmente realizada, para aquisição de produtos dos quais não se pode prever precisamente as quantidades necessárias e os momentos em que irão surgir.

Por meio do registro de preços, a solução assegura a disponibilidade de materiais em quantidade e qualidade adequadas, alinhando fornecimento e demanda. Isso proporciona flexibilidade, eficiência no uso de recursos públicos e agilidade na execução dos serviços. A padronização dos materiais também contribui para a uniformidade e qualidade dos trabalhos. A solução fortalece a capacidade operacional da Secretaria, garantindo a continuidade dos serviços e a segurança das estruturas públicas.

## **6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

R\$ 2.284,28 (dois mil, duzentos e oitenta e quatro reais e vinte oito centavos).

Para estimativa do valor da contratação foi utilizada como base a Planilha Descritiva Geral de Materiais Descartáveis e Embalagem, consolidada pela Diretoria de Planejamento de Compras da Secretaria de Administração, a qual foi elaborada contendo cotações provenientes de contratações públicas, coletados pela Secretaria de Administração, conforme discriminado na referida planilha.

Na coleta de orçamentos para formação da Planilha Descritiva foi priorizada a obtenção de preços em contratações similares feitas pela Administração Pública.

Foi realizada ampla pesquisa mercadológica e os preços de referência estão dentro da margem aceitável de mercado.

A Planilha descritiva contendo a demanda da Secretaria, relação de itens e preços unitários e totais encontra-se em anexo.

## **7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução pretendida compreende a aquisição de materiais descartáveis e embalagens, constantes da relação de itens, de forma parcelada, em quantidades e datas a serem definidas futuramente pela Secretaria, de acordo com a demanda. Após assinatura do contrato a Secretaria requisitante encaminhará a Solicitação de fornecimento ao Contratado, devendo este realizar a entrega dentro do prazo de 15 dias, no endereço, Praça João Costa, 191 (Espaço Cultural Aristiliano Ramos) – Centro, 88.502-000, de segunda a sexta-feira das 8h às 12h e das 14h até às 18h.

## **8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**



A aquisição de materiais objeto deste documento deverá ser realizada por item, podendo ser feito parcelamento do mesmo, de forma a aumentar a competitividade entre os possíveis fornecedores buscando alcançar a proposta mais vantajosa para a administração. Todos os materiais constantes nestes documentos são independentes entre si, ou seja, para que seja adquirido e utilizado não há necessidade de outro, por este motivo devem ser licitados por item.

Também não há impedimento à divisão dos itens em cotas exclusivas e reservadas à participação de ME/EPP.

## **9. RESULTADOS PRETENDIDOS**

Com o presente processo, a Secretaria Municipal de Turismo visa alcançar o atendimento, sob os aspectos da economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais, e financeiros disponíveis, e promover e atender todos os eventos, cursos e apoio a outros eventos ligados ao turismo com a utilização dos materiais descartáveis, embalagens e de acondicionamento, necessários para o sucesso dos mesmos.

Frisa-se que tais serviços são considerados de extrema importância para promoção do Município e Região através do Turismo e Eventos.

A padronização dos materiais utilizados, assegura o abastecimento contínuo conforme a demanda e reduz custos por meio de compras planejadas e com preços previamente registrados. Além disso, contribui para a melhor organização das ações institucionais, proporcionando suporte adequado às atividades, melhor atendimento ao público participante e fortalecimento das iniciativas de promoção turística.

## **10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

Dar conhecimento aos servidores que atuarão como Gestor e Fiscal acerca de suas atribuições, coletando suas assinaturas no DFD. Não se vislumbra necessidade de outras providências, como adequação de ambientes ou capacitação da equipe.

## **11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

## **12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

Não se verifica a ocorrência de impactos ambientais relevantes, devendo a Secretaria proceder à utilização dos materiais de forma responsável, com a adequada separação e descarte de eventuais resíduos, bem como promover a reciclagem e reutilização de materiais, quando possível.

## **13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO**

Após análise com base no presente ETP, conclui-se que a aquisição dos produtos pretendidos se torna viável em termos de disponibilidade de mercado e necessidade da Secretaria Municipal de Turismo, não sendo encontrados impedimentos ao prosseguimento do presente pedido.






#### 14. RESPONSÁVEIS


Esse documento foi elaborado por:

Lages (SC), 12 de Fevereiro de 2026.

Documento assinado digitalmente  
 **ENILDA DE FATIMA GOMES**  
Data: 13/02/2026 10:05:29-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>


---

**RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO**  
Nome: Enilda de F. Gomes  
Cargo: Gerente Adm. Financeiro  
E-mail: enilda.turismo@lages.sc.gov.br

Documento assinado digitalmente  
 **ANA LUCIA DE LIZ DE SOUZA CAMARGO GONCA**  
Data: 12/02/2026 17:34:54-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

---

**SOLICITANTE**  
Nome: Ana Lúcia de Liz Vieira  
Cargo: Secretária de Turismo  
E-mail: ana.turismo@lages.sc.gov.br

Documento assinado digitalmente  
 **ANA PAULA TELES DE SOUZA**  
Data: 02/03/2026 09:00:13-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR  
VINCULADO AO DFD Nº 004/2026**

**OBJETO:** Registro de Preços para aquisição de Materiais Descartáveis e Embalagens para atender as necessidades da Secretaria de Políticas para a Mulher e para a Pessoa Idosa, Casa de Apoio a Mulher Vítima de Violência e seus Filhos Menores, Centro de Atendimento à Pessoa Idosa e Setor de Inclusão e Artesanato.

**1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

A presente justificativa tem por objetivo demonstrar a necessidade de aquisição de **embalagens e materiais descartáveis** para atender as demandas da **Secretaria Municipal de Políticas para a Mulher e para a Pessoa Idosa**, bem como dos setores vinculados, incluindo a **Casa de Apoio à Mulher Vítima de Violência e seus Filhos Menores**, o **Centro de Atendimento à Pessoa Idosa** e o **Setor de Inclusão e Artesanato**.

A utilização de embalagens e materiais descartáveis é essencial para garantir a adequada organização, acondicionamento, armazenamento e distribuição de alimentos, lanches, produtos artesanais, materiais de apoio e itens diversos utilizados nas atividades institucionais, eventos, oficinas, reuniões e atendimentos realizados pelos referidos setores.

Na **Casa de Apoio à Mulher Vítima de Violência e seus Filhos Menores**, os materiais descartáveis são utilizados principalmente no preparo e acondicionamento dos alimentos, contribuindo para a manutenção das condições de higiene, segurança alimentar e praticidade no atendimento diário.

No **Centro de Atendimento à Pessoa Idosa**, tais materiais são empregados nas atividades de convivência, encontros, oficinas, palestras e ações sociais, possibilitando a oferta adequada de lanches e refeições aos participantes, além de auxiliar na organização das atividades coletivas realizadas ao longo do ano.

Já no **Setor de Inclusão e Artesanato**, as embalagens são necessárias para o acondicionamento e apresentação dos produtos confeccionados nas oficinas, permitindo a adequada exposição, armazenamento e eventual distribuição ou comercialização em feiras, eventos e ações de incentivo à geração de renda e valorização do trabalho artesanal.

Além disso, a aquisição desses materiais contribui para a padronização dos procedimentos, manutenção das condições sanitárias e melhoria na prestação dos serviços ofertados à população atendida pelos programas e ações desenvolvidos pela Secretaria.

Dessa forma, a contratação justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade das atividades institucionais, assegurando condições adequadas de funcionamento, higiene,



organização e atendimento às mulheres em situação de vulnerabilidade, pessoas idosas e demais participantes das ações promovidas por esta Secretaria.

## **2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

Sim, está previsto no PCA para o ano de 2026.

## **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Os requisitos da contratação compreendem o seguinte:

### **Da Ata de Registro de Preços**

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, com a renovação do quantitativo inicial, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021.

### **Da Qualificação Técnica**

Não foi constatada a necessidade de exigência de documentação de qualificação técnica.

### **Subcontratação**

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

### **Obrigações da contratada:**

- Fornecer produtos em atendimento às normas técnicas, requisitos e padrões mínimos de qualidade estabelecidos pelo INMETRO e ABNT, no que couber;



- Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos materiais, não podendo transferir a responsabilidade para outrem, sendo expressamente vedada a subcontratação;
- Arcar com todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, despesas com pessoal, motoristas, operadores, alimentação, transporte, hospedagem, combustível, manutenções e consertos de veículos e equipamentos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos produtos;
- Responsabilizar-se pelo pagamento de fretes para entrega dos produtos;
- Realizar o transporte dos materiais em conformidade com as normas do Código Nacional de Trânsito, do COTRAN e da ANTT;
- Realizar a substituição de produtos que apresentem defeitos, inclusive de embalagem, que estejam violados, ou que possuam características divergentes das exigidas no edital de licitação e seus anexos, ou do ofertado no momento de apresentação da proposta;
  - Somente poderá ser aceito produto diverso do licitado quando as características do material de substituição superarem a qualidade do produto originalmente especificado, mediante aprovação formal do Gestor do contrato, sem que haja qualquer ônus à Contratante;

#### **Da entrega**

- Realizar a entrega dos materiais solicitados no prazo de até 15(quinze) dias, na Secretaria de Políticas para a Mulher e para a Pessoa Idosa, localizada na Rua Santa Cruz, 155, Centro, de segunda a sexta-feira das 8h às 12h e das 14h até às 18h, conforme solicitação de fornecimento;
  - Caso não seja possível realizar a entrega no prazo assinalado, a Contratada deverá comunicar as razões respectivas em até 5 (cinco) dias da solicitação de entrega, para que o pleito de prorrogação possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

#### **Dos critérios de Sustentabilidade:**

Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, não foi constatada providência cabível.

## **4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

As quantidades informadas serão suficientes para atender as necessidades desta Secretaria pelo período de 12 meses, tomando como parâmetro a série histórica de consumo.



## **5. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

Em atenção ao disposto no §2º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, justifica-se a dispensa da elaboração do levantamento de mercado pormenorizado, tendo em vista que os itens contratados tratam-se de materiais extremamente comuns, corriqueiramente adquiridos pela Administração Pública, e amplamente comercializados por inúmeros fornecedores tanto da região quanto de fora, sem que haja qualquer fator restritivo à participação de interessados, como complexidade técnica, necessidade de expertise do fornecedor, ou direcionamento de marcas específicas.

Não se vislumbra solução alternativa à contratação própria através de licitação por RP, tendo em vista que a aquisição almejada não se adequa às hipóteses de dispensa de licitação e contratação direta, bem como não foram localizadas atas de registro de preços de outros órgãos que ofereçam compatibilidade e vantajosidade técnica e econômica.

Desta forma, dentre as soluções existentes, o registro de preços é a melhor alternativa encontrada e habitualmente realizada, para aquisição de produtos dos quais não se pode prever precisamente as quantidades necessárias e os momentos em que irão surgir.

Por meio do registro de preços, a solução assegura a disponibilidade de materiais em quantidade e qualidade adequadas, alinhando fornecimento e demanda. Isso proporciona flexibilidade, eficiência no uso de recursos públicos e agilidade na execução dos serviços. A padronização dos materiais também contribui para a uniformidade e qualidade dos trabalhos. A solução fortalece a capacidade operacional da Secretaria, garantindo a continuidade dos serviços e a segurança das estruturas públicas.

## **6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**R\$      20.133,69**

Para estimativa do valor da contratação foi utilizada como base a Planilha Descritiva Geral de Materiais Descartáveis e Embalagem, consolidada pela Diretoria de Planejamento de Compras da Secretaria de Administração, a qual foi elaborada contendo cotações provenientes



de contratações públicas, coletados pela Secretaria de Administração, conforme discriminado na referida planilha.

Na coleta de orçamentos para formação da Planilha Descritiva foi priorizada a obtenção de preços em contratações similares feitas pela Administração Pública.

Foi realizada ampla pesquisa mercadológica e os preços de referência estão dentro da margem aceitável de mercado.

A Planilha descritiva contendo a demanda da Secretaria, relação de itens e preços unitários e totais encontra-se em anexo.

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução pretendida compreende a aquisição de materiais descartáveis e embalagens, constantes da relação de itens, de forma parcelada, em quantidades e datas a serem definidas futuramente pela Secretaria, de acordo com a demanda. Após assinatura do contrato a Secretaria requisitante encaminhará a Solicitação de fornecimento ao Contratado, devendo este realizar a entrega dentro do prazo de 15 dias, no endereço: Rua Santa Cruz, 155, Centro, Lages/SC, Secretaria de Políticas para a Mulher e para a Pessoa Idosa.

## 8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de materiais objeto deste documento deverá ser realizada por item, podendo ser feito parcelamento do mesmo, de forma a aumentar a competitividade entre os possíveis fornecedores buscando alcançar a proposta mais vantajosa para a administração. Todos os materiais constantes nestes documentos são independentes entre si, ou seja, para que seja adquirido e utilizado não há necessidade de outro, por este motivo devem ser licitados por item.

Também não há impedimento à divisão dos itens em cotas exclusivas e reservadas à participação de ME/EPP.

## 9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a aquisição de **embalagens e materiais descartáveis**, pretende-se garantir melhores condições de funcionamento e organização das atividades desenvolvidas pela **Secretaria Municipal de Políticas para a Mulher e para a Pessoa Idosa**, bem como pelos setores



vinculados, incluindo a **Casa de Apoio à Mulher Vítima de Violência e seus Filhos Menores**, o **Centro de Atendimento à Pessoa Idosa** e o **Setor de Inclusão e Artesanato**.

Entre os principais resultados esperados, destacam-se:

- **Assegurar condições adequadas de higiene e segurança alimentar**, especialmente no preparo, armazenamento e distribuição de refeições e lanches destinados às usuárias da Casa de Apoio, seus filhos e participantes das atividades do Centro de Atendimento à Pessoa Idosa.
- **Garantir maior organização e eficiência nas atividades institucionais**, possibilitando o correto acondicionamento, transporte e distribuição de alimentos, materiais e produtos utilizados nas ações da Secretaria.
- **Apoiar a realização de oficinas, eventos, encontros e atividades coletivas**, fornecendo os materiais necessários para servir lanches, refeições e organizar os materiais utilizados nas atividades sociais, educativas e culturais.
- **Contribuir para a valorização e apresentação adequada dos produtos confeccionados nas oficinas de artesanato**, permitindo o correto acondicionamento e exposição dos itens produzidos pelos participantes do Setor de Inclusão e Artesanato.
- **Promover maior agilidade no atendimento e nas atividades diárias**, proporcionando praticidade no uso dos materiais e contribuindo para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população atendida.

Dessa forma, espera-se que a contratação **garanta suporte adequado às atividades desenvolvidas pela Secretaria**, contribuindo para a continuidade das ações sociais, melhoria da qualidade do atendimento e fortalecimento das políticas públicas voltadas às mulheres em situação de vulnerabilidade e às pessoas idosas do município.

#### 10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Dar conhecimento aos servidores que atuarão como Gestor e Fiscal acerca de suas atribuições, coletando suas assinaturas no DFD. Não se vislumbra necessidade de outras providências, como adequação de ambientes ou capacitação da equipe.

#### 11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

#### 12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se verifica a ocorrência de impactos ambientais relevantes, devendo a Secretaria proceder à utilização dos materiais de forma responsável, com a adequada separação e descarte



de eventuais resíduos, bem como promover a reciclagem e reutilização de materiais, quando possível.


### **13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO**

Após análise com base no presente ETP, conclui-se que a aquisição dos produtos pretendidos se torna viável em termos de disponibilidade de mercado e necessidade da Secretaria de Políticas para a Mulher e para a Pessoa Idosa, não sendo encontrados impedimentos ao prosseguimento do presente pedido.

### **14. RESPONSÁVEIS**

Esse documento foi elaborado por:

Lages SC, 02/03/2026

Documento assinado digitalmente  
 **JOSE CARLOS PEIXER DA COSTA**  
Data: 13/03/2026 08:44:35-0300  
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

---

***Esse documento foi elaborado por  
Nome: José Carlos Peixer da Costa  
Cargo: Gerente Administrativo Financeiro***