

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Solicitação nº 017/2026

ELEMENTOS	
1.	<p>Descrição da necessidade e da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.</p> <p>A presente contratação tem por finalidade garantir o fornecimento contínuo de copos biodegradáveis destinados às Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração Pública Municipal de Palmitos/SC, visando assegurar a adequada execução das atividades administrativas e a continuidade dos serviços públicos prestados à população.</p> <p>A necessidade da contratação decorre da utilização diária e indispensável desses materiais nas repartições públicas municipais, especialmente em unidades administrativas, educacionais, de saúde, assistência social e demais setores de atendimento ao público, onde há consumo permanente de água, café e outras bebidas por servidores, usuários e munícipes.</p> <p>Os copos biodegradáveis são essenciais para:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. garantir condições adequadas de higiene e segurança sanitária; ii. proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores públicos; iii. assegurar atendimento adequado e digno à população; iv. suprir demandas de reuniões, capacitações, eventos e atividades institucionais; v. manter a organização e o regular funcionamento das unidades públicas; vi. reduzir os impactos ambientais decorrentes da utilização de materiais plásticos convencionais. <p>A presente contratação também se fundamenta na necessidade de atendimento à legislação municipal vigente, especialmente à Lei Municipal nº 4.169/2022, que dispõe sobre a proibição do uso de produtos plásticos descartáveis de único uso nos órgãos públicos municipais, permitindo a utilização de materiais compostos por matéria-prima biodegradável. Dessa forma, a aquisição dos copos biodegradáveis mostra-se indispensável para adequação da Administração Pública às normas ambientais locais e às práticas sustentáveis.</p> <p>A adoção de materiais biodegradáveis encontra respaldo, ainda, nos princípios da sustentabilidade, eficiência e responsabilidade socioambiental previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como nas diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União – AGU, promovendo a redução dos impactos ambientais e incentivando o consumo consciente no âmbito da Administração Pública.</p> <p>A ausência da contratação poderá comprometer o funcionamento regular das unidades administrativas, ocasionando prejuízos ao atendimento da população, às condições mínimas de trabalho dos servidores e à continuidade dos serviços públicos essenciais.</p> <p>Dessa forma, a contratação revela-se necessária e plenamente justificada sob a perspectiva do interesse público, buscando assegurar eficiência administrativa, sustentabilidade ambiental, economicidade, adequação à legislação municipal e continuidade das atividades essenciais do Município de Palmitos/SC.</p>
2.	<p>Previsão no plano de contratações anual</p> <p>O Município de Palmitos/SC não possui Plano Anual de Contratações formalmente instituído até o presente momento.</p> <p>Entretanto, a presente demanda encontra-se alinhada ao planejamento administrativo e orçamentário municipal, considerando tratar-se de aquisição contínua e indispensável ao funcionamento regular das Secretarias Municipais e órgãos vinculados.</p>
3.	<p>Requisitos para contratação</p> <p>A futura contratada deverá observar os seguintes requisitos mínimos:</p> <p>4.1 Requisitos Gerais</p> <ul style="list-style-type: none"> • fornecer produtos novos, de primeiro uso e em conformidade com as especificações técnicas; • garantir a qualidade, resistência e segurança dos materiais fornecidos;

- atender integralmente às especificações constantes no Termo de Referência;
- cumprir os prazos de entrega estipulados pela Administração;
- responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos decorrentes da contratação.

4.2 Requisitos Técnicos

Os copos biodegradáveis deverão:

- possuir fabricação em material biodegradável e ambientalmente adequado;
- atender às normas técnicas e sanitárias aplicáveis;
- apresentar resistência compatível com a finalidade de uso;
- ser acondicionados adequadamente para transporte e armazenamento;
- conter identificação do fabricante e informações do produto.

4.3 Requisitos de Sustentabilidade

A contratada deverá observar, no que couber:

- critérios de sustentabilidade ambiental;
- utilização de embalagens recicláveis ou recicladas;
- redução da geração de resíduos;
- descarte ambientalmente adequado dos resíduos oriundos da produção.

4.4 Obrigações da Contratada

A contratada deverá:

- entregar os produtos às suas expensas;
- arcar com fretes, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais;
- apresentar recibo de entrega contendo quantitativos e identificação do servidor responsável pelo recebimento;
- não subcontratar o objeto sem autorização da Administração;
- manter regularidade fiscal e trabalhista durante toda a execução contratual.

4. Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar

Para a elaboração deste Estudo Técnico Preliminar (ETP), foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar as alternativas disponíveis e definir a solução mais adequada à demanda da Administração Pública Municipal.

Verificou-se, a partir da pesquisa de preços, consultas a fornecedores do ramo e análise de editais e atas de registro de preços de outros entes públicos, que a melhor solução consiste na contratação de empresa especializada no fornecimento de copos biodegradáveis, com capacidade comprovada para atender às especificações técnicas e quantitativas exigidas pela Administração.

A alternativa de produção ou fabricação direta desses materiais pelo Município foi considerada inviável, tendo em vista que a Administração Pública não dispõe de estrutura física, equipamentos industriais, insumos específicos e mão de obra qualificada necessários à fabricação dos produtos, além da necessidade de observância de normas técnicas, sanitárias e ambientais aplicáveis ao processo produtivo.

Além da viabilidade técnica e econômica, destaca-se que a adoção de copos biodegradáveis atende às diretrizes atuais de sustentabilidade ambiental aplicáveis às contratações públicas, em conformidade com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à promoção do desenvolvimento nacional sustentável. A utilização desse tipo de material busca reduzir os impactos ambientais causados pelo descarte de produtos plásticos convencionais, incentivando práticas ambientalmente responsáveis no âmbito da Administração Pública.

Ressalta-se ainda que diversos normativos e legislações ambientais vêm restringindo gradativamente o uso de materiais descartáveis plásticos tradicionais, estimulando a substituição por produtos biodegradáveis, recicláveis ou sustentáveis, motivo pelo qual a Administração Municipal deve adequar suas contratações às boas práticas ambientais e às exigências legais vigentes.

Dessa forma, opta-se pela contratação de empresa especializada na comercialização desses produtos, solução que garante o fornecimento contínuo e a reposição regular dos materiais indispensáveis à manutenção das atividades administrativas e operacionais do Município.

O modelo de fornecimento anual por meio do Sistema de Registro de Preços tem apresentado resultados satisfatórios quanto à economicidade, eficiência logística e qualidade dos materiais fornecidos, permitindo aquisições parceladas conforme a necessidade das Secretarias Municipais, evitando desperdícios e formação excessiva de estoques.

Também foram analisadas contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, com o objetivo de identificar eventuais inovações tecnológicas ou alternativas mais vantajosas. Contudo, não foram verificadas soluções mais eficientes ou economicamente superiores à contratação pretendida neste momento.

Portanto, conclui-se que a solução proposta se mostra tecnicamente adequada, economicamente viável, ambientalmente sustentável e alinhada ao interesse público, assegurando a continuidade, eficiência e sustentabilidade das atividades desenvolvidas pelo Município de Palmitos/SC.

5. Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.

As quantidades estimadas para a presente contratação foram definidas a partir de levantamento realizado individualmente por cada Secretaria Municipal, considerando as rotinas administrativas, a demanda contínua de consumo e o histórico de utilização de materiais de copa e cozinha, especialmente copos descartáveis utilizados no atendimento aos servidores, usuários dos serviços públicos e população em geral.

Para a definição dos quantitativos, foram considerados:

- o consumo médio registrado em exercícios anteriores;
- a demanda recorrente das repartições públicas;
- a ampliação ou criação de novas unidades administrativas;
- a necessidade de manutenção de estoque mínimo para evitar desabastecimento;
- o aumento sazonal de consumo em eventos, reuniões, campanhas e atendimentos públicos.

As estimativas também observaram critérios de planejamento, eficiência administrativa e sustentabilidade ambiental, considerando a substituição gradual de materiais descartáveis convencionais por copos biodegradáveis, em atendimento às diretrizes ambientais e às boas práticas sustentáveis adotadas pela Administração Pública.

Como suporte técnico às estimativas, foram analisados os Processos Licitatórios nº 65/2024, nº 101/2023 e nº 71/2023, utilizados como parâmetro comparativo para aferição do consumo médio anual e projeção das quantidades futuras, proporcionando maior precisão, coerência e segurança na definição dos quantitativos.

Os quantitativos detalhados dos itens constarão no Termo de Referência, juntamente com as respectivas memórias de cálculo e especificações técnicas.

Item	Especificação	UND	Qde
1	COPO DESCARTÁVEL BIODEGRADÁVEL 200ML, EM POLIPROPILENO OU BIOPLÁSTICO (PLA OU AMIDO), PARA LÍQUIDOS FRIOS E QUENTES, ATÓXICO, COR BRANCA OU TRANSPARENTE, COM CAPACIDADE DE NO MÍNIMO DE 200ML, RESISTENTE, COM PESO MÍNIMO DE 2,2 GRAMAS, EMBALAGEM COM 100 UNIDADES, OBEDECENDO AOS PADRÕES DA ABNT.	PCT	200
2	COPO DESCARTÁVEL - MATERIAL: 100% CELULOSE, COMPOSTO DE PAPEL, PRODUTO TOTALMENTE RECICLÁVEL, SUSTENTÁVEL E ECOLÓGICO, PARA LÍQUIDOS FRIOS E QUENTES, SEM TAMPAS, CAPACIDADE DE MÍNIMA DE 180ML, E NO MÁXIMO 250ML, ATÓXICO. COR: BRANCA. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: NÃO PARAFINADO, GRAMATURA MÍNIMA: 170 G/M2, ENTREGUES EM EMBALAGENS,	PCT	400

	TAMBÉM BIODEGRADÁVEIS, CONTENDO 100 UNIDADES CADA. PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DO RECEBIMENTO PELO CONTRATANTE. PERSONALIZADO COM A LOGO DO MUNICÍPIO, COM NO MÍNIMO 1 COR.		
3	COPO DE ÁGUA DESCARTÁVEL BIODEGRADÁVEL DE FIBRA DE BAMBU. COM REVESTIMENTO EM PLA, 100% COMPOSTÁVEL. CAPACIDADE: ENTRE 200 A 220ML, GRAMATURA: ENTRE 245 A 268G /M2. PAREDE SIMPLES, ATÓXICO, COR NATURAL. DIMENSÕES APROXIMADAS:73MM X 78MM BASE 53MM. RESISTENTE PARA LÍQUIDOS FRIOS OU QUENTES, SEM TAMPA, SEM PERSONALIZAÇÃO OU ESTAMPA; PRAZO DE DECOMPOSIÇÃO DE 60 A 180 DIAS, VALIDADE MÍNIMA DE 6 MESES. PRODUTO DEVERÁ ATENDER AS CONDIÇÕES GERAIS DA NBR 15.448/2008:EMBALAGENS PLÁSTICAS DEGRADÁVEIS E/OU RENOVÁVEIS. PACOTE COM 100 UNID. PERSONALIZADO COM A LOGO DO MUNICÍPIO, COM NO MÍNIMO 1 COR.	PCT	50
4	COPO DE CAFÉ DESCARTÁVEL BIODEGRADÁVEL DE FIBRA DE BAMBU. COM REVESTIMENTO EM PLA, 100% COMPOSTÁVEL. CAPACIDADE: ENTRE 100 A 120ML, GRAMATURA: ENTRE 245 A 268G /M2. PAREDE SIMPLES, ATÓXICO, COR KRAFT. DIMENSÕES APROXIMADAS: 62MM X 60MM BASE 46MM. RESISTENTE PARA LÍQUIDOS FRIOS OU QUENTES; SEM TAMPA, COM PERSONALIZAÇÃO. PRAZO DE DECOMPOSIÇÃO DE 60 A 180 DIAS. VALIDADE MÍNIMA DE 6 MESES. PRODUTO DEVERÁ ATENDER AS CONDIÇÕES GERAIS DA NBR 15448: 2008: EMBALAGENS PLÁSTICAS DEGRADÁVEIS E/OU RENOVÁVEIS. PACOTE COM 100 UNID.	PCT	50
<p>Ressalta-se que as aquisições ocorrerão de forma parcelada e conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante Sistema de Registro de Preços, possibilitando maior controle do consumo, redução de desperdícios e melhor gestão dos recursos públicos. Dessa forma, o pagamento ocorrerá apenas pelos itens efetivamente solicitados e fornecidos.</p> <p>A consolidação das demandas das Secretarias Municipais em um único processo licitatório visa possibilitar ganho de escala, maior competitividade entre fornecedores e economicidade para a Administração Pública, evitando contratações fragmentadas e promovendo maior eficiência na gestão contratual.</p> <p>Adicionalmente, não foram identificadas interdependências relevantes com outras contratações capazes de impactar diretamente os quantitativos estimados, razão pela qual a presente estimativa mostra-se suficiente e adequada para atendimento das necessidades administrativas durante a vigência da futura ata de registro de preços.</p>			
6.	<p>Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação.</p> <p>Realizou-se consulta de preços com diversos fornecedores, através de coletas, que será utilizada como preço referencial. As metodologias aplicadas à pesquisa de preços seguiram os seguintes para Metros: parâmetros:</p> <ul style="list-style-type: none"> I – Portal nacional de compras – PNCP, disponível no endereço eletrônico: https://www.gov.br/pncp/pt-br II - Pesquisa com em sites da internet: III - Pesquisa com empresas; <p>Tais pesquisas encontram-se em anexo a este documento.</p> <p>A pesquisa também objetivou a verificação de soluções compatíveis/similares que venham a dar atendimento aos requisitos e necessidades apresentadas no presente estudo, obtêm-se a média de preços.</p>		
7.	<p>Descrição da solução como um todo</p> <p>A solução proposta consiste na aquisição de Copos Biodegradáveis, indispensáveis para a manutenção das atividades administrativas e operacionais das Secretarias e demais órgãos do Município de Palmitos/SC. Tais</p>		

	<p>materiais são essenciais para assegurar condições adequadas de trabalho, promover a higiene e organização dos espaços públicos e garantir a continuidade e qualidade dos serviços prestados à população.</p> <p>Com base no levantamento de mercado, verificou-se que a alternativa mais eficiente e economicamente vantajosa para atender a essa demanda é a realização de licitação unificada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP). Esse modelo possibilita que as aquisições ocorram de forma gradual e conforme a necessidade das Secretarias, evitando a formação de estoques excessivos, reduzindo desperdícios e otimizando o uso dos recursos públicos.</p> <p>O Registro de Preços também assegura ampla competitividade entre fornecedores, favorecendo a obtenção de melhores condições comerciais, preços mais vantajosos e maior transparência no processo de contratação. A pesquisa de mercado demonstrou que essa metodologia é amplamente utilizada por outros entes públicos, justamente por proporcionar padronização de produtos, simplificação da gestão contratual e redução de custos operacionais.</p> <p>Além das Secretarias Municipais, os itens a serem adquiridos atenderão também programas e serviços essenciais à população, como os grupos de idosos, o CAPS (Centro de Atenção Psicossocial), o CRAS (Centro de Referência de Assistência Social) e demais unidades vinculadas às políticas públicas de assistência, educação e saúde. Dessa forma, a contratação proposta impacta diretamente o bem-estar social e a eficiência dos serviços municipais, garantindo condições adequadas de atendimento à comunidade.</p> <p>Portanto, a opção pela licitação unificada via Sistema de Registro de Preços configura-se como solução estratégica e sustentável para a Administração Pública Municipal, permitindo economia de escala, melhor controle de gastos, otimização logística e eficiência na gestão dos recursos públicos. Assim, a solução proposta assegura o abastecimento contínuo e adequado dos órgãos municipais, promovendo a qualidade, economicidade e transparência na execução das atividades essenciais do Município de Palmitos/SC.</p>
8.	<p>Justificativas para o parcelamento ou não da contratação</p> <p>A licitação em questão será realizada por item e verificado que não haverá prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo. Os itens não trazem dependência entre si, podendo ser adquiridos separadamente.</p> <p>Assim sendo, se considera possível adotar esta forma de aquisição parcelada, objetivando melhor aproveitar os recursos disponíveis no mercado e ampliar a competitividade, considerando ainda que a divisão do objeto é tecnicamente possível e economicamente viável.</p>
9.	<p>Contratações correlatas/interdependentes</p> <p>Com base nos requisitos do presente Estudo Técnico Preliminar, não se verificam contratações correlatas e/ou interdependentes necessárias à efetividade da presente contratação.</p>
10.	<p>Demonstrativo dos resultados pretendidos</p> <p>Os resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis são:</p> <p>I - Com esta contratação, pretende-se assegurar o fornecimento de materiais de limpeza e higienização a fim de garantir que sejam mantidas as condições de salubridade, higiene, bem-estar, saúde e a funcionalidade das instalações, adequadas para o trabalho dos servidores e demais usuários, bem como para atendimento ao público externo.</p> <p>II - Com a presente contratação a instituição almeja, ainda, alcançar, sob os aspectos da economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais, e financeiros disponíveis, inclusive do ponto de vista da sustentabilidade ambiental, os seguintes benefícios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Economia no valor da contratação em função do ganho de escala da compra • Aumento na eficiência operacional quanto à celeridade e produtividade na execução das atividades administrativas, maximização dos resultados da governança administrativa.

	<p>Portanto, os resultados pretendidos se traduzem na composição de um espaço de trabalho otimizado, alinhado com as diretrizes estabelecidas pela Lei 14.133/2021, refletindo em melhores condições de trabalho e no uso eficiente do dinheiro público</p>
11.	<p>Providências celebração contrato</p> <p>A celebração de contratos pela Administração Pública exige uma série de providências preliminares essenciais para garantir a adequada execução contratual, que visam assegurar tanto a capacitação adequada dos servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato quanto a preparação do ambiente organizacional para receber os produtos/serviços contratados.</p> <p>Capacitação de Servidores e Empregados: Treinamento Específico para Fiscalização e Gestão Contratual: Promover cursos e treinamentos focados nas competências necessárias para a fiscalização eficaz e a gestão de contratos. Isso inclui conhecimentos técnicos sobre os procedimentos e legislação aplicável, gestão de riscos e habilidades de comunicação e negociação.</p>
12.	<p>Impactos ambientais</p> <p>I - Para o fornecimento dos materiais e utensílios objeto deste estudo técnico preliminar, a contratada deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010.</p> <p>II - Referente à embalagem dos materiais, sempre que possível, os mesmos deverão ser acondicionados em materiais 100% recicláveis e em quantidade reduzida de volumes;</p> <p>III - Referente a equipamentos energéticos, o demandante deverá observar a economicidade de consumo energético e correspondente eficiência.</p> <p>IV - Em nenhuma hipótese os mesmos serão descartados em locais que não sejam os identificados na legislação em vigor.</p>

13. Mapeamento de riscos

O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão dos serviços identificados e classificados neste documento.

Risco 1	Pedidos de reequilíbrio econômico financeiro do contrato
Probabilidade	Médio
Impacto	Alto
Dano	Variações nos preços
Ação preventiva	- Prever cláusula de reequilíbrio econômico financeiro - Estabelecer os requisitos para requerimento. - Exigir documentação comprobatória que os preços extrapolaram. - Realizar pesquisa de preços para apurar valores de mercado
Ação de Contingência	Gestão/Fiscalização do contrato com análise da viabilidade
Responsabilidade	Gestor e Fiscal do Contrato

Risco 2	Perda de habilitação e qualificação do contratado durante a execução do contrato
Probabilidade	Médio
Impacto	Alto
Ação preventiva	- Fiscalização ativa dos recolhimentos dos tributos da empresa
Ação de Contingência	Gestão/Fiscalização do contrato e contratada
Responsabilidade	Contratada

Risco 3	Má qualidade dos serviços prestados ou não entrega do bem no prazo
Probabilidade	Médio
Impacto	Alto
Ação preventiva	- Fiscalização e acompanhamento na gestão e aplicação de sanções.
Ação de Contingência	Gestão/Fiscalização do contrato
Responsabilidade	Contratada

14. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina

A partir do estudo em questão, foi possível verificar a solução mais viável encontrada foi a elaboração de licitação no formato menor preço por item, objetivando selecionar a proposta mais vantajosa ao município, sendo que o(s) fornecedor(es) deverá atender as exigências de segurança e qualidade conforme regulamentação. Em complemento, os requisitos listados atendem adequadamente às demandas formuladas, pelo que recomendamos o prosseguimento da pretensão contratual. Diante do exposto, DECLARAMOS SER VIÁVEL a contratação pretendida.

TERMO DE REFERÊNCIA

ELEMENTOS

<p>1.</p>	<p>Definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação. Registro de preço visando a aquisição de copos biodegradáveis, de forma parcelada conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos. Bens e serviços comuns. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado até o limite de 2 (dois) anos, desde que comprovado o preço vantajoso (art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021). No caso de prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, os quantitativos inicialmente registrados poderão ser renovados, mediante nova análise de demanda e justificação expressa da Administração, nos termos do Enunciado 42 do Conselho da Justiça Federal. A aquisição dos produtos deverá ocorrer conforme a demanda e a necessidade da Secretaria Municipal requisitante. Aplica-se a este Edital o disposto no art. 48, § 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, estabelecendo-se a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas em âmbito local e regional, nos termos e limites Decreto Municipal nº 121/2025 de 24 de julho de 2025, e, no que for omissivo, pelo Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015. Considera-se regional a empresa sediada nos municípios pertencentes as associações: AMERIOS (Associação do Município Entre Rios), AMOSC (Associação dos Município do Oeste de Santa Catarina) e AMEÕES (Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina), conforme <u>DECRETO MUNICIPAL nº 121 de 24 de julho de 2025.</u> Não havendo empresas locais, a prioridade de contratação será para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas regionalmente, até o limite de 10% do melhor preço válido. (art. 48 § 3º Lei 123/06. Prejulgado TC/SC 2205).</p>																						
<p>2.</p>	<p>Especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança. Não se localizou catálogo eletrônico de padronização. Portanto, a especificação foi elaborada através de comparativo dos orçamentos e analisando contratações similares de outros municípios.</p> <table border="1" data-bbox="204 1413 1485 1993"> <thead> <tr> <th data-bbox="204 1413 300 1536">Item</th> <th data-bbox="300 1413 938 1536">Especificação</th> <th data-bbox="938 1413 1034 1536">UND</th> <th data-bbox="1034 1413 1161 1536">Qde</th> <th data-bbox="1161 1413 1297 1536">Valor Unitário</th> <th data-bbox="1297 1413 1485 1536">Valor Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="204 1536 300 1783">1</td> <td data-bbox="300 1536 938 1783">COPO DESCARTÁVEL BIODEGRADÁVEL 200ML, EM POLIPROPILENO OU BIOPLÁSTICO (PLA OU AMIDO), PARA LÍQUIDOS FRIOS E QUENTES, ATÓXICO, COR BRANCA OU TRANSPARENTE, COM CAPACIDADE DE NO MÍNIMO DE 200ML, RESISTENTE, COM PESO MÍNIMO DE 2,2 GRAMAS, EMBALAGEM COM 100 UNIDADES, OBEDECENDO AOS PADRÕES DA ABNT.</td> <td data-bbox="938 1536 1034 1783">PCT</td> <td data-bbox="1034 1536 1161 1783">200</td> <td data-bbox="1161 1536 1297 1783">R\$ 7,50</td> <td data-bbox="1297 1536 1485 1783">R\$ 1.500,00</td> </tr> <tr> <td data-bbox="204 1783 300 1993">2</td> <td data-bbox="300 1783 938 1993">COPO DESCARTÁVEL - MATERIAL: 100% CELULOSE, COMPOSTO DE PAPEL, PRODUTO TOTALMENTE RECICLÁVEL, SUSTENTÁVEL E ECOLÓGICO, PARA LÍQUIDOS FRIOS E QUENTES, SEM TAMPA, CAPACIDADE DE MÍNIMA DE 180ML, E NO MÁXIMO 250ML, ATÓXICO. COR: BRANCA. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: NÃO</td> <td data-bbox="938 1783 1034 1993">PCT</td> <td data-bbox="1034 1783 1161 1993">400</td> <td data-bbox="1161 1783 1297 1993">R\$ 60,74</td> <td data-bbox="1297 1783 1485 1993">R\$ 24.296,00</td> </tr> </tbody> </table>					Item	Especificação	UND	Qde	Valor Unitário	Valor Total	1	COPO DESCARTÁVEL BIODEGRADÁVEL 200ML, EM POLIPROPILENO OU BIOPLÁSTICO (PLA OU AMIDO), PARA LÍQUIDOS FRIOS E QUENTES, ATÓXICO, COR BRANCA OU TRANSPARENTE, COM CAPACIDADE DE NO MÍNIMO DE 200ML, RESISTENTE, COM PESO MÍNIMO DE 2,2 GRAMAS, EMBALAGEM COM 100 UNIDADES, OBEDECENDO AOS PADRÕES DA ABNT.	PCT	200	R\$ 7,50	R\$ 1.500,00	2	COPO DESCARTÁVEL - MATERIAL: 100% CELULOSE, COMPOSTO DE PAPEL, PRODUTO TOTALMENTE RECICLÁVEL, SUSTENTÁVEL E ECOLÓGICO, PARA LÍQUIDOS FRIOS E QUENTES, SEM TAMPA, CAPACIDADE DE MÍNIMA DE 180ML, E NO MÁXIMO 250ML, ATÓXICO. COR: BRANCA. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: NÃO	PCT	400	R\$ 60,74	R\$ 24.296,00
Item	Especificação	UND	Qde	Valor Unitário	Valor Total																		
1	COPO DESCARTÁVEL BIODEGRADÁVEL 200ML, EM POLIPROPILENO OU BIOPLÁSTICO (PLA OU AMIDO), PARA LÍQUIDOS FRIOS E QUENTES, ATÓXICO, COR BRANCA OU TRANSPARENTE, COM CAPACIDADE DE NO MÍNIMO DE 200ML, RESISTENTE, COM PESO MÍNIMO DE 2,2 GRAMAS, EMBALAGEM COM 100 UNIDADES, OBEDECENDO AOS PADRÕES DA ABNT.	PCT	200	R\$ 7,50	R\$ 1.500,00																		
2	COPO DESCARTÁVEL - MATERIAL: 100% CELULOSE, COMPOSTO DE PAPEL, PRODUTO TOTALMENTE RECICLÁVEL, SUSTENTÁVEL E ECOLÓGICO, PARA LÍQUIDOS FRIOS E QUENTES, SEM TAMPA, CAPACIDADE DE MÍNIMA DE 180ML, E NO MÁXIMO 250ML, ATÓXICO. COR: BRANCA. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: NÃO	PCT	400	R\$ 60,74	R\$ 24.296,00																		



	PARAFINADO, GRAMATURA MÍNIMA: 170 G/M2, ENTREGUES EM EMBALAGENS, TAMBÉM BIODEGRADÁVEIS, CONTENDO 100 UNIDADES CADA. PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DO RECEBIMENTO PELO CONTRATANTE. PERSONALIZADO COM A LOGO DO MUNICÍPIO, COM NO MÍNIMO 1 COR.				
3	COPO DE ÁGUA DESCARTÁVEL BIODEGRADÁVEL DE FIBRA DE BAMBU. COM REVESTIMENTO EM PLA, 100% COMPOSTÁVEL. CAPACIDADE: ENTRE 200 A 220ML, GRAMATURA: ENTRE 245 A 268G /M2. PAREDE SIMPLES, ATÓXICO, COR NATURAL. DIMENSÕES APROXIMADAS: 73MM X 78MM BASE 53MM. RESISTENTE PARA LÍQUIDOS FRIOS OU QUENTES, SEM TAMPA, SEM PERSONALIZAÇÃO OU ESTAMPA; PRAZO DE DECOMPOSIÇÃO DE 60 A 180 DIAS, VALIDADE MÍNIMA DE 6 MESES. PRODUTO DEVERÁ ATENDER AS CONDIÇÕES GERAIS DA NBR 15.448/2008: EMBALAGENS PLÁSTICAS DEGRADÁVEIS E/OU RENOVÁVEIS. PACOTE COM 100 UNID. PERSONALIZADO COM A LOGO DO MUNICÍPIO, COM NO MÍNIMO 1 COR.	PCT	50	R\$ 47,65	R\$ 2.382,50
4	COPO DE CAFÉ DESCARTÁVEL BIODEGRADÁVEL DE FIBRA DE BAMBU. COM REVESTIMENTO EM PLA, 100% COMPOSTÁVEL. CAPACIDADE: ENTRE 100 A 120ML, GRAMATURA: ENTRE 245 A 268G /M2. PAREDE SIMPLES, ATÓXICO, COR KRAFT. DIMENSÕES APROXIMADAS: 62MM X 60MM BASE 46MM. RESISTENTE PARA LÍQUIDOS FRIOS OU QUENTES; SEM TAMPA, COM PERSONALIZAÇÃO. PRAZO DE DECOMPOSIÇÃO DE 60 A 180 DIAS. VALIDADE MÍNIMA DE 6 MESES. PRODUTO DEVERÁ ATENDER AS CONDIÇÕES GERAIS DA NBR 15448: 2008: EMBALAGENS PLÁSTICAS DEGRADÁVEIS E/OU RENOVÁVEIS. PACOTE COM 100 UNID.	PCT	50	R\$ 46,58	R\$ 2.329,00
3.	Fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas: O processo faz-se necessário para que em conformidade com a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), e Decreto Municipal, a municipalidade possa adquirir o objeto deste Termo de Referência. A pretendida contratação está embasada no Estudo Técnico Preliminar anexo a este Termo de Referência.				
4.	Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto. A solução proposta consiste na aquisição de copo Biodegradáveis, indispensáveis para a manutenção das atividades administrativas e operacionais das Secretarias e demais órgãos do Município de Palmitos/SC. Tais materiais são essenciais para assegurar condições adequadas de trabalho, promover a higiene e organização dos espaços públicos e garantir a continuidade e qualidade dos serviços prestados à população.				

	<p>Com base no levantamento de mercado, verificou-se que a alternativa mais eficiente e economicamente vantajosa para atender a essa demanda é a realização de licitação unificada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP). Esse modelo possibilita que as aquisições ocorram de forma gradual e conforme a necessidade das Secretarias, evitando a formação de estoques excessivos, reduzindo desperdícios e otimizando o uso dos recursos públicos.</p>
<p>5.</p>	<p>Modelo de gestão do objeto e do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade.</p> <p>A gestão do presente objeto será realizada por cada secretário/departamento solicitante, sendo os mesmos responsáveis pelo recebimento e fiscalização do contrato, devendo ser observado o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021.</p> <p>Designa-se como gestoras do presente processo licitatório as secretárias, Sras. Andréia Fadani Schenatto, Angelica Chini, Marli Rosa Regner Camargo, Franciele Cristina Sangalli Casaril e Daliane Nezello Colla Hann, e, como Fiscais, Eliane Furlanetto Reinheimer, Iva Cristina Zittlau, Alessandra Tortora, Chirlei Stefens e Matheus da Silva.</p> <p>São atribuições dos gestores, nos termos do Decreto Municipal nº 032/2023:</p> <p>I – conferir a existência de empenho prévio à realização da despesa;</p> <p>II – conferir se houve publicação tempestiva do extrato do contrato;</p> <p>III – conferir a existência de designação de fiscal para cada contrato celebrado pela Administração e da indicação formal de preposto pelo contratado;</p> <p>IV – controlar os prazos de vencimentos dos contratos, dos fornecimentos e dos serviços de caráter continuado, sugerindo à autoridade superior o aditamento do ajuste ou a abertura de nova licitação, após a oitiva do fiscal, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis do término da vigência;</p> <p>V – controlar os limites de acréscimo e de supressão nas obras, serviços ou compras, inclusive em atas de registro de preços, em conformidade com a legislação;</p> <p>VI – adotar as providências para a confecção tempestiva dos termos aditivos, quando for o caso, atendidas as formalidades previstas na legislação;</p> <p>VII – receber ou formular os pedidos de repactuação e de reequilíbrio econômico-financeiro, encaminhando para os órgãos competentes realizarem a análise correspondente, submetendo-os à autoridade superior;</p> <p>VIII – verificar a validade da garantia prestada no momento da assinatura, examinar a possibilidade da sua substituição nos casos em que permitida e providenciar a sua liberação ao fim do contrato, conforme o caso;</p> <p>IX – deliberar sobre o pedido de substituição do responsável técnico, desde que este detenha experiência e qualificação equivalente ou superior ao substituído, a ser verificada de acordo com as regras do processo que deu origem à contratação;</p> <p>X – examinar, periodicamente, ou ao menos uma vez antes do término de vigência ou prorrogação do contrato, a atualização e a adequação da documentação do contratado em relação às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, notificando-o em caso de irregularidade, dando ciência à autoridade superior, sugerindo a aplicação de sanção e a rescisão contratual no caso de manutenção do descumprimento, por período superior a 30 (trinta) dias, observando a ampla defesa e o contraditório;</p> <p>XI – manifestar-se sobre eventual pedido de subcontratação;</p> <p>XII – supervisionar o fiscal na realização das atividades necessárias à liquidação da despesa, visando à observância da ordem cronológica de pagamentos;</p> <p>XIII – executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.</p> <p>São atribuições dos fiscais, nos termos do Decreto Municipal nº 032/2023:</p> <p>I – solicitar a autuação dos processos de fiscalização imediatamente ao recebimento do contrato e anexos em, no máximo, 02 (dois) dias úteis após a assinatura;</p> <p>II – conhecer os termos do processo de contratação e as condições do contrato, em especial os prazos, os cronogramas, as obrigações das partes, os casos de rescisão, a existência de cláusula de modificação do preço, se for o caso, e as hipóteses de aditamento;</p>

	<p>III – acompanhar e fiscalizar a execução da obra, do serviço ou do fornecimento de bens, em estrita observância ao edital e ao contrato;</p> <p>IV – juntar documentos, certificar telefonemas, fazer anotações, redigir atas de reunião, anexar correspondências, inclusive as eletrônicas, e quaisquer documentos relativos à execução do contrato, no processo de fiscalização;</p> <p>V – registrar, em livro próprio, todas as ocorrências durante a execução do contrato, notificando o contratado, por escrito, a sanar os problemas em prazo hábil, a ser estipulado de acordo com o caso concreto;</p> <p>VI – fazer cumprir fielmente as obrigações avençadas, relatando por escrito e sugerindo à autoridade superior a aplicação das sanções, na forma do edital e do contrato, no caso de inadimplência, garantindo ao contratado o direito de defesa;</p> <p>VII – solicitar à autoridade superior a contratação de terceiro para auxiliá-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes ao objeto da fiscalização, caso necessário;</p> <p>VIII – conferir a conclusão das etapas e o cumprimento das condições de pagamento;</p> <p>IX – dar recebimento provisório das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado;</p> <p>X – dar recebimento definitivo das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado, se houver autorização expressa do prefeito ou outro superior hierárquico; e</p> <p>XI – executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.</p> <p>Os itens considerados inadequados ou que não atendem às exigibilidades, não será aceito e o pagamento de toda parcela ficará suspenso, até sua regularização de forma integral.</p>
<p>6.</p>	<p>Requisitos da contratação PESSOA JURÍDICA</p> <p>I - Declaração que atende aos requisitos de habilitação (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021)</p> <p>II - Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do art. 93 da Lei nº 8.213/91 (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021)</p> <p>III - O licitante deverá apresentar declaração que não incorre nos impedimentos.</p> <p>IV - HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66 da Lei nº 14.133/2021):</p> <p>a) Cartão do CNPJ;</p> <p>b) Estatuto ou contrato social;</p> <p>V - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (art. 68 da Lei nº 14.133/2021):</p> <p>a) Os documentos poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico (art. 68, § 1º).</p> <p>b) Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei (art. 68, III);</p> <p>c) Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (art. 68, IV);</p> <p>d) Regularidade perante a Justiça do Trabalho (art. 68, V);</p> <p>e) Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (art. 68, VI).</p> <p>E demais documentos</p>
<p>7.</p>	<p>Crítérios de medição e de pagamento.</p> <p>Para o pagamento das aquisições pela Administração Pública Municipal, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, devendo ser apresentado a nota fiscal, relatório fotográfico que comprove os itens solicitados, devidamente atestado pelo servidor responsável.</p> <p>O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a certificação da Nota Fiscal Eletrônica – NF-e correspondente à solicitação, mediante transferência na conta corrente da contratada ou emissão de boleto bancário.</p> <p>Na opção pela transferência bancária para instituição financeira diversa daquela em que estiver depositado o recurso público, caberá ao fornecedor arcar com as despesas da TED/DOC/PIX.</p> <p>Qualquer pagamento somente será realizado quando a empresa contratada estiver regular em relação ao Edital.</p>

	<p>Será de responsabilidade do licitante o recolhimento de todos os impostos inerentes ao objeto, caso não venha impresso na nota fiscal, os descontos poderão ser providenciados pela administração municipal.</p>
8.	<p>Estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado.</p> <p>Conforme estipulado no anexo I, o custo estimado total da contratação é de R\$ 30.507,50 (trinta mil, quinhentos e sete reais e cinquenta centavos).</p>
9.	<p>Adequação orçamentária</p> <p>Como a presente proposta de certame licitatório baseia-se em uma Ata de Registro de Preços, a indicação de adequação orçamentária ocorrerá apenas em eventual solicitação de consumo.</p>
10.	<p>Modelo de execução do objeto</p> <p>As empresas, arrematantes da licitação deverão responsabilizar-se, às suas expensas, pelos itens compatíveis com o objeto da licitação solicitado pela secretaria responsável, sob pena de penalidade para a empresa caso não cumpra o exigido no Edital. No ato da entrega, será verificado a integridade física, conferindo fisicamente, confrontando como referência a nota fiscal.</p> <p>Os fornecimentos dos itens serão solicitados pelo Município de Palmitos/SC, conforme AF (Autorização de Fornecimento) que será encaminhada para a empresa vencedora do certame, via endereço eletrônico ou aplicativo <i>WhatsApp</i>.</p> <p>O prazo de entrega, do objeto licitado deverá ser de até 15 (quinze) dias, a contar da data de envio da autorização de fornecimento.</p> <p>O(s) produto(s) que for(em) recusado(s) deverá(ão) ser substituído(s) no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Município.</p> <p>Se a substituição do(s) produto(s) cotados não for realizada no prazo estipulado, a empresa estará sujeita às sanções previstas neste Edital e na Ata de Registro de Preços.</p>
11.	<p>Indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo</p> <p>Os itens deverão ser entregues de forma parcelada, sem quantidades mínimas, no local indicado na Autorização de Fornecimento. Os produtos/itens adquiridos deverão ser entregues no local indicado na autorização de fornecimento conforme Secretaria solicitante. A realização dos serviços deverá ser nos seguintes horários: MATUTINO das 7h30 até 11hs; VESPERTINO: das 13h30 até às 17 hs e, ou a combinar com a secretaria solicitante. O prazo para a realização do serviço é imediatamente após o recebimento da Autorização de Fornecimento.</p> <p>O recebimento dos serviços, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade das fornecedoras em relação à qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas durante todo o prazo de vigência da Ata de Registro de Preço.</p> <p>Os bens serão recebidos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório. <p>Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.</p> <p>A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.</p>
12.	<p>Especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso</p> <p>Os materiais deverão ter prazo e garantias usuais de mercado ou do próprio fabricante, sendo este prazo de no mínimo 90 dias, ou ainda conforme descrito no próprio item, sendo contados a partir da emissão da nota fiscal. A garantia dos itens/produtos (por defeito de fabricação) deverá ser contados a partir da data de emissão da nota fiscal.</p>

	Durante o prazo de garantia, o item deve ser substituído, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Palmitos, a parte ou peça defeituosa, salvo quando o defeito for provocado por uso inadequado dos equipamentos.
13.	<p>Amostra</p> <p>O Município de Palmitos, caso necessário, solicitará amostra à(s) licitante(s) declarada(s) vencedora(s) do(s) item(ns) que considerar conveniente.</p> <p>A(s) licitante(s) declarada(s) vencedora(s), <u>SE SOLICITADO</u>, devem apresentar a(s) amostra(s) do(s) item(ns) no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a sessão, conforme endereço constante na solicitação de amostra. A(s) amostra(s) deverá(ão) estar devidamente identificada(s) com o número do item, o nome da licitante e o número deste pregão.</p> <p>As amostras apresentadas não necessitam conter a serigrafia.</p> <p>A amostra não terá nenhum custo para este município.</p> <p>Após análise da amostra será emitido laudo de aprovação ou reprovação.</p> <p>No caso de reprovação da amostra a proposta da licitante será declarada DESCLASSIFICADA face ao desatendimento das "especificações técnicas" definidas no edital.</p> <p>A ausência da entrega da amostra exigida implicará na DESCLASSIFICAÇÃO da licitante classificada.</p> <p>Após a avaliação, se aprovada, a amostra ficará sob a guarda do município pelo período de até 60 (sessenta) dias a contar da data de entrega da mesma para eventual confrontação com os produtos entregues.</p> <p>Ao final do período descrito acima ou no caso da amostra reprovada, a amostra deverá ser retirada pela empresa em até 10 (dez) dias. Caso a amostra não seja retirada dentro do prazo estabelecido a mesma será descartada pelo município.</p> <p>Após decididos os recursos, constatada a regularidade dos atos procedimentais e aprovação da amostra, a autoridade competente poderá ADJUDICAR o objeto do Pregão à licitante vencedora, e em consequência HOMOLOGAR o procedimento licitatório</p>

Palmitos/SC, 8 de junho de 2026.

Andréia Fadani Schenatto
Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento