



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DOS ITENS:

1.1. **Justificativa quanto ao quantitativo:** A definição dos quantitativos considerou, de forma conjunta, a estrutura administrativa e operacional de cada Secretaria, a quantidade e diversidade de materiais mantidos em estoque, a necessidade de organização dos depósitos e almoxarifados, a movimentação periódica dos materiais, bem como a necessidade de acondicionamento dos produtos de forma adequada, evitando seu contato direto com o piso e reduzindo a exposição à umidade, poeira, pragas e demais agentes que possam comprometer sua conservação.

1.2. Os quantitativos totais estipulados, bem como, a definição dos parâmetros e quantitativos para efeitos de formulação de proposta de preços constam do Anexo I deste Projeto Básico/Termo de Referência

A) DOS QUANTITATIVOS TOTAIS DA LICITAÇÃO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	SME	SESA	SECAD M	SETAS	QTD. TOTAL
1	PALLET PLÁSTICO CONFECCIONADO EM POLIPROPILENO (PP) OU MATERIAL EQUIVALENTE DE ALTA RESISTÊNCIA, ADEQUADO PARA ARMAZENAMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAIS DE EXPEDIENTE, MATERIAIS DE CONSUMO E BENS PERMANENTES. PRODUTO LAVÁVEL, RESISTENTE À UMIDADE, FUNGOS, CORROSÃO E PRAGAS, COM ESTRUTURA REFORÇADA, SUPERFÍCIE LISA OU VAZADA ANTIDERRAPANTE, PERMITINDO HIGIENIZAÇÃO ADEQUADA E MELHOR ACONDICIONAMENTO DOS MATERIAIS. CAPACIDADE COMPATÍVEL COM UTILIZAÇÃO EM DEPÓSITOS E ALMOXARIFADOS PÚBLICOS. MEDIDAS APROXIMADAS DE 1,00M X 1,20M OU EQUIVALENTE COMPATÍVEL COM A LOGÍSTICA DOS DEPÓSITOS VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, PRODUTO NOVO, SEM AVARIAS, DE BOA RESISTÊNCIA MECÂNICA E APROPRIADO PARA USO CONTÍNUO.	Unid.	450	130	20	120	720

B) DA DISPOSIÇÃO DOS ITENS QUANTO A FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS (EM ATENDIMENTO AOS INCISOS I E III DO ART. 48 DA LEI Nº 123/2006).

ITEM 01 - AMPLA PARTICIPAÇÃO 75%									
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	SME	SESA	SECAD M	SETAS	QTD. TOTAL	VLR MEDIO UNT	VLR MEDIO TOTAL
1	PALLET PLÁSTICO CONFECCIONADO EM POLIPROPILENO (PP) OU MATERIAL EQUIVALENTE DE ALTA RESISTÊNCIA, ADEQUADO PARA ARMAZENAMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAIS DE EXPEDIENTE, MATERIAIS DE CONSUMO E BENS PERMANENTES. PRODUTO LAVÁVEL, RESISTENTE À UMIDADE, FUNGOS, CORROSÃO E PRAGAS, COM ESTRUTURA REFORÇADA, SUPERFÍCIE LISA OU VAZADA ANTIDERRAPANTE, PERMITINDO HIGIENIZAÇÃO ADEQUADA E MELHOR ACONDICIONAMENTO DOS MATERIAIS. CAPACIDADE COMPATÍVEL COM UTILIZAÇÃO EM DEPÓSITOS E ALMOXARIFADOS PÚBLICOS. MEDIDAS APROXIMADAS DE 1,00M X 1,20M OU EQUIVALENTE COMPATÍVEL COM A LOGÍSTICA DOS	Unid.	337	97	15	90	539	498,97	R\$268.944,83



DEPÓSITOS VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. PRODUTO NOVO, SEM AVARIAS, DE BOA RESISTÊNCIA MECÂNICA E APROPRIADO PARA USO CONTÍNUO.									
VALOR TOTAL R\$									268.944,83

ITEM 02 COTA RESERVADA PARA ME, EPPE E MEI 25%									
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	SME	SESA	SECA DM	SETA S	QTD. TOTAL	VLR MEDIO UNT	VLR MEDIO TOTAL
2	PALLET PLÁSTICO CONFECCIONADO EM POLIPROPILENO (PP) OU MATERIAL EQUIVALENTE DE ALTA RESISTÊNCIA, ADEQUADO PARA ARMAZENAMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAIS DE EXPEDIENTE, MATERIAIS DE CONSUMO E BENS PERMANENTES, PRODUTO LAVÁVEL, RESISTENTE À UMIDADE, FUNGOS, CORROSÃO E PRAGAS, COM ESTRUTURA REFORÇADA, SUPERFÍCIE LISA OU VAZADA, ANTIDERRAPANTE, PERMITINDO HIGIENIZAÇÃO ADEQUADA E MELHOR ACONDICIONAMENTO DOS MATERIAIS. CAPACIDADE COMPATÍVEL COM UTILIZAÇÃO EM DEPÓSITOS E ALMOXARIFADOS PÚBLICOS, MEDIDAS APROXIMADAS DE 1,00M X 1,20M OU EQUIVALENTE COMPATÍVEL COM A LOGÍSTICA DOS DEPÓSITOS VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. PRODUTO NOVO, SEM AVARIAS, DE BOA RESISTÊNCIA MECÂNICA E APROPRIADO PARA USO CONTÍNUO.	Unid.	113	33	05	30	181	498,97	R\$ 90.313,57
VALOR TOTAL R\$									90.313,57

O custo Global estimado para a contratação é de **R\$ 359.258,40** (Trezentos Cinquenta e Nove Mil Duzentos Cinquenta e Oito Reais e Quarenta Centavos), conforme relatório emitido pelo setor compras do Município.

3C) DA DISPOSIÇÃO DOS ITENS QUANTO A FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS (EM ATENDIMENTO AOS INCISOS I E III DO ART. 48 DA LEI Nº 123/2006).

Os quantitativos licitados foram divididos em item de acordo com as diretrizes estabelecidas, considerando a natureza do objeto. A divisão do quantitativo do item distribuído em **cota de ampla participação** destinados à ampla participação de outros interessados e **cota reservada às ME/EPP** a fim de ampliar a participação de pequenos fornecedores em observância aos princípios da eficiência, economicidade, isonomia e competitividade previstos na **Lei nº 14.133/2021**, bem como ao tratamento favorecido às ME/EPP estabelecido pela **Lei Complementar nº 123/2006**. Essa estratégia visa promover a participação e competitividade de pequenos negócios, alinhando-se com as diretrizes de estímulo ao desenvolvimento econômico sustentável.



ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de licitação, o(s) licitante(s) deverão comprovar o atendimento aos seguintes requisitos:

a) REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:

Para fornecimento dos itens pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos solicitados no edital para a devida habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A.1) HABILITAÇÃO JURÍDICA:

A.1.1. A Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação, exigida conforme a natureza jurídica do licitante:

a) Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional, dos dirigentes;

b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

a.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

d) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

d.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; e

f) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

A.2) REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

A.2.1. Relativamente à regularidade fiscal, social e trabalhista, o licitante deverá apresentar:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal ou distrital, conforme o caso, relativa à sede e domicílio do licitante, pertinente ao ramo de atividade que exerce e compatível com o objeto desta licitação;

c) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

d) prova da regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal, ou Distrital, dentro do prazo de validade;

e) prova da regularidade dos recolhimentos do FGTS, será efetuada mediante a apresentação da certidão expedida pela Caixa Econômica Federal, conforme a alínea "a", do artigo 27, da Lei nº 8.036/1990, devidamente atualizada;



f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

g) declaração de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento ao estabelecido no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

A.3) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

A.3.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente de origem):

- a) Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

b) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.

c) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

d) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

e) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

f) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou, Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação.

A.4) DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a.4.1) Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o(a) licitante fornece ou forneceu produtos de natureza e espécie condizentes com o objeto do Edital e seus anexos.

a) Em havendo dúvida acerca da veracidade do documento, o(a) Agente de Contratação Pregoeiro e equipe de apoio, poderão promover diligência junto ao emitente, a fim de comprovar a veracidade do Atestado de Capacidade Técnica em questão, e:

a.1). Constatada a veracidade, será confirmada a habilitação da licitante;

a.2). Constatada a não veracidade, a licitante será INABILITADA, sendo o fato encaminhado à Procuradoria Geral do Município para que seja aberto processo administrativo, e comprovado o dolo, aplicadas as sanções administrativas cabíveis, conforme a legislação vigente.

A.5. OUTRAS DECLARAÇÕES

a.5.1. Declaração de que a interessada atende aos requisitos de habilitação e de que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

a.5.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;



- a.5.3. Declaração expressa de integral concordância com os termos do termo de referência e seus anexos;
- a.5.4. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- a.5.5. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega dos documentos de habilitação.
- a.5.6. Declaração de inexistência ou existência de nepotismo para fins de cumprimento da Súmula Vinculante nº 13 do STF, conforme modelo de declaração previsto no **ANEXO II.1 – TERMO DE REFERÊNCIA - DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO.**



**ANEXO II.1 – TERMO DE REFERÊNCIA
DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO**

PREGÃO Nº PE ____/2026-DIV

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÕES DE PALLETS PLÁSTICOS EM POLIPROPILENO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DE ARMAZENAMENTO, ORGANIZAÇÃO E LOGÍSTICA DOS DEPÓSITOS E SETORES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUA-CE.

Eu _____ Estado Civil: _____ RG
nº _____ órgão emissor: _____ CPF nº _____
declaro para os devidos fins e efeitos:

() NÃO POSSUO relação de matrimônio, união estável ou de parentesco consanguíneo (em linha reta ou colateral, até o terceiro grau) ou por afinidade (em linha reta até terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau), com PREFEITO, VICE- PREFEITO, CHEFE DE GABINETE, SECRETÁRIOS MUNICIPAIS, PRESIDENTE DE AUTARQUIA / EMPRESA ESTATAL, VEREADORES, ou servidores da mesma Pessoa Jurídica investido em cargos de Direção, Chefia, ou Assessoramento nos termos da Súmula Vinculante (SV) nº 13, do Supremo Tribunal Federal (STF).

() POSSUO relação de matrimônio, união estável ou de parentesco consanguíneo (em linha reta ou colateral, até o terceiro grau) ou por afinidade (em linha reta até terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau), com PREFEITO, VICE- PREFEITO, CHEFE DE GABINETE, SECRETÁRIOS MUNICIPAIS, PRESIDENTE DE AUTARQUIA / EMPRESA ESTATAL, VEREADORES, ou servidores da mesma Pessoa Jurídica investido em cargos de Direção, Chefia, ou Assessoramento nos termos da Súmula Vinculante (SV) nº 13, do Supremo Tribunal Federal (STF).

Nome do parente: _____
Grau de parentesco: _____ Cargo: _____

DECLARO, finalmente, sob minha responsabilidade pessoal, civil, administrativa e penal, na conformidade da Lei Federal nº 7.115/83 e no art. 299 do Código Penal (Falsidade Ideológica), que as informações aqui prestadas são verdadeiras e que conheço o teor da SV nº 13 do STF que veda a prática do nepotismo na Administração Pública Direta e Indireta em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

DECLARO, ainda possuir qualificação técnica necessária para assumir o compromisso o qual estou sendo investido.

Tianguá, Ceará, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Declarante



ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP Nº 15052026/10-DIV

DATA DE INÍCIO DO ESTUDO: 15/05/2026

DATA DE CONCLUSÃO: 08/09/2026..

OBJETO: Constitui objeto deste Estudo Técnico Preliminar - ETP a Seleção de empresa para **EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE PALLETS PLÁSTICOS EM POLIPROPILENO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DE ARMAZENAMENTO, ORGANIZAÇÃO E LOGÍSTICA DOS DEPÓSITOS E SETORES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUA-CE.**

PROBLEMÁTICA: As Secretarias da Prefeitura Municipal de Tianguá, possuem a necessidade continua de promover o adequado armazenamento, organização, movimentação e conservação de materiais, produtos e demais bens mantidos em seus depósitos e setores. A ausência ou insuficiência de pallets adequados dificulta a organização dos espaços, a movimentação das cargas, a limpeza dos ambientes e o controle dos estoques, além de aumentar o risco de avarias, contaminação, umidade e deterioração dos bens armazenados

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO (ART.18º, §1º, INCISO I DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

A presente contratação justifica-se pela necessidade de adequação e melhoria das condições de armazenamento dos materiais vinculados as diversas Secretarias Municipais da Prefeitura de Tianguá-Ceará, abrangendo os depósitos e setores responsáveis pelo acondicionamento de gêneros alimentícios da merenda escolar, materiais de expediente de consumo, bens permanentes, e demais materiais como produtos e insumos itens destinados ao funcionamento das escolas da rede municipal de ensino, de atendimento as unidades de saúde e unidades assistenciais bem como administrativa da Prefeitura Municipal.

A utilização de pallets plásticos em polipropileno torna-se essencial para evitar o contato direto dos materiais com o solo, proporcionando melhores condições de organização, conservação, higiene, segurança e controle logístico dos itens armazenados, reduzindo riscos de avarias, umidade, contaminações, deteriorações e perdas materiais.

Nos casos específicos os pallets contribuem diretamente para o atendimento das normas sanitárias e boas práticas de armazenamento exigidas pelos órgãos de fiscalização e controle sanitário, promovendo maior segurança no acondicionamento dos produtos de gêneros alimentícios na conservação de medicamentos, insumos, materiais hospitalares, e demais equipamentos prevenindo proliferação de fungos, bactérias, pragas e outros agentes contaminantes.

Além disso, os pallets contribuirá na logística interna possibilitando melhor organização física dos depósitos, otimização dos espaços, facilitação da movimentação de cargas, melhoria no controle de estoque e maior eficiência operacional no recebimento, separação e distribuição dos materiais armazenados nas unidades e setores administrativos.

Ressalta-se ainda que o material em polipropileno apresenta elevada resistência, durabilidade, facilidade de higienização e maior vida útil, demonstrando-se mais adequado e eficiente para utilização continua em ambientes de armazenamento público, especialmente quando comparado a materiais suscetíveis à deterioração, umidade, fungos e pragas.



A contratação está alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, interesse público e continuidade dos serviços públicos, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, buscando assegurar melhores condições estruturais e logísticas para o adequado funcionamento das atividades vinculadas à educação municipal.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO (ART.18º, §1º, INCISO II DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021).

A demonstração da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual (PCA) é um elemento crucial para assegurar a transparência e o alinhamento com o planejamento da Administração Pública. No caso específico, o objeto em questão está devidamente previsto no PCA 2026 do Município de Tianguá, cujo número de identificação é 07.735.178/0001-20.

A verificação da previsão pode ser realizada por meio do seguinte link: <https://pncp.gov.br/app/pca/07735178000120/2026> (PCA 2026 - Município de Tianguá). O identificador único do PCA no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é 07735178000120-0-000009/2026. Ids:01,14,30,35,38 ; CLASSE/GRUPO 119 - Fornecimento de Material Permanente, conforme demonstrado disposto no Portal Nacional de Compras Públicas.

A consulta detalhada ao PCA permite visualizar a inclusão do objeto em conformidade com as diretrizes e metas estabelecidas no plano, evidenciando o compromisso da Administração em alinhar suas contratações com um planejamento estratégico anual. Essa prática contribui para uma gestão mais eficiente e transparente dos recursos públicos, garantindo a conformidade com as necessidades e objetivos preestabelecidos.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART.18º, §1º, INCISO III DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

3.1 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A) ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS

A.1.) OS PRODUTOS A SEREM FORNECIDOS DEVERÃO SEGUIR AS ESPECIFICAÇÕES, CONFORME A TABELA ABAIXO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	SME	SESA	SECADM	SETAS	QTD. TOTAL
1	PALLET PLÁSTICO CONFECCIONADO EM POLIPROPILENO (PP) OU MATERIAL EQUIVALENTE DE ALTA RESISTÊNCIA, ADEQUADO PARA ARMAZENAMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAIS DE EXPEDIENTE, MATERIAIS DE CONSUMO E BENS PERMANENTES. PRODUTO LAVÁVEL, RESISTENTE A UMIDADE, FUNGOS, CORROSÃO E PRAGAS; COM ESTRUTURA REFORÇADA, SUPERFÍCIE LISA OU VAZADA ANTIDERRAPANTE, PERMITINDO HIGIENIZAÇÃO ADEQUADA E MELHOR ACONDICIONAMENTO DOS MATERIAIS. CAPACIDADE COMPATÍVEL COM UTILIZAÇÃO EM DEPÓSITOS E ALMOXARIFADOS PÚBLICOS, MEDIDAS APROXIMADAS DE 1,00M X 1,20M OU EQUIVALENTE COMPATÍVEL COM A LOGÍSTICA DOS DEPÓSITOS VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. PRODUTO NOVO, SEM AVÁRIAS, DE BOA RESISTÊNCIA MECÂNICA E APROPRIADO PARA USO CONTÍNUO.	Unid.	450	130	20	120	720

B) CONDIÇÕES DE ENTREGA

B.1. DOS PRODUTOS: Os pallets plásticos deverão ser entregues **novos, sem uso, sem avarias, deformações, trincas ou defeitos de fabricação**, devidamente acondicionados e em perfeitas condições de

utilização, observadas integralmente as especificações, características e quantidades estabelecidas no Termo de Referência e anexos.

b.1.1) Caberá à contratada providenciar, às suas expensas, o **transporte, carga, descarga e demais custos necessários à entrega**, responsabilizando-se pela integridade dos produtos até o seu efetivo recebimento pela Administração.

b.1.2) No ato da entrega, os pallets serão submetidos à **conferência quantitativa e qualitativa**, verificando-se a conformidade com as especificações previstas, especialmente quanto ao material, dimensões, resistência, acabamento, integridade e condições de uso.

B.2. DO LOCAL DE ENTREGA: As entregas dos produtos deverão ser realizadas nos depósitos, almoxarifados das secretarias conforme disposto na Ordem de Compras, nos seguintes horários: das 08h:00min às 14h:00min ou em local a ser definido pela contratante, no horário de expediente do órgão.

B.3. PRAZO DE ENTREGA: A empresa vencedora e contratada deverá entregar os produtos **de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração e mediante emissão de Ordem de Fornecimento**, no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos** contados do recebimento da respectiva ordem pela contratada, nos locais expressamente estabelecidos pelo órgão solicitante.

b.3.1. Os prazos de entrega poderão ser dilatados mediante solicitação emitida pela contratada de forma motivada com aceite a critério da administração.

B.4. DO CUMPRIMENTO DAS NORMAS DE VIGILANCIA SANITÁRIA: A licitante vencedora é responsável pelo cumprimento de todos os dispositivos da legislação sanitária vigente, podendo sofrer sanções civis e criminais previstas na lei.

B.5. DA ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS A SEREM ENTREGUES Todo e qualquer fornecimento de produtos fora do estabelecido neste edital será imediatamente notificado à licitante vencedora que ficará responsável por substituí-los, o que fará prontamente, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sendo aplicadas, também, as sanções previstas deste edital.

A empresa notificada será responsável pela troca (recolhimento e/ou substituição) do produto que apresentar problemas, mesmo que a verificação se dê após o recebimento do produto.

O produto/bem substituído deverá atender integralmente às especificações previstas na contratação e será submetido a nova conferência e recebimento pela Administração, não sendo considerado definitivamente recebido enquanto não sanadas as irregularidades constatadas.

A empresa vencedora, sem prejuízo de sua responsabilidade, deverá comunicar à fiscalização do Município de Tianguá/CE, por escrito, qualquer anormalidade verificada no fornecimento ou no controle do fornecimento, bem como qualquer fato que possa colocar em risco a segurança e a qualidade dos produtos dentro dos parâmetros pactuados. Os veículos de transporte e distribuição se destinarão exclusivamente para essa finalidade.

C) REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:

Para fornecimento dos itens pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos solicitados no edital para a devida habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

C.1) HABILITAÇÃO JURÍDICA:

C.1.1. A Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação, exigida conforme a natureza jurídica do licitante:



- a) Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional, dos dirigentes;
- b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- c.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- d) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- d.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; e
- f) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

C.2.) REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

C.2.1. Relativamente à regularidade fiscal, social e trabalhista, o licitante deverá apresentar:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal ou distrital, conforme o caso, relativa à sede e domicílio do licitante, pertinente ao ramo de atividade que exerce e compatível com o objeto desta licitação;
- c) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- d) prova da regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal, ou Distrital, dentro do prazo de validade;
- e) prova da regularidade dos recolhimentos do FGTS, será efetuada mediante a apresentação da certidão expedida pela Caixa Econômica Federal, conforme a alínea "a", do artigo 27, da Lei nº 8.036/1990, devidamente atualizada;
- f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- g) Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

C.3) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

C.3.1. A Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante a



Balanco patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente de origem):

- b) Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

b) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.

c) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

d) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

e) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

f) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou, Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação.

C.4). DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

C.4.1. Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o(a) licitante fornece ou forneceu produtos de natureza e espécie condizentes com o objeto do Edital e seus anexos.

a) Em havendo dúvida acerca da veracidade do documento, o(a) Agente de Contratação Pregoeiro e equipe de apoio, poderão promover diligência junto ao emitente, a fim de comprovar a veracidade do Atestado de Capacidade Técnica em questão, e:

a.1). Constatada a veracidade, será confirmada a habilitação da licitante;

a.2). Constatada a não veracidade, a licitante será INABILITADA, sendo o fato encaminhado à Procuradoria Geral do Município para que seja aberto processo administrativo, e comprovado o dolo, aplicadas as sanções administrativas cabíveis, conforme a legislação vigente.

C.5). DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

- Declaração de que a interessada atende aos requisitos de habilitação e de que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- Declaração expressa de integral concordância com os termos do termo de referência e seus anexos;
- Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- Declaração de inexistência ou existência de nepotismo para fins de cumprimento da Súmula Vinculante nº 13 do STF.



3. 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 (ART.18º, §1º, INCISO IV DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

3.1. A estimativa das quantidades fora levantada, levando-se em consideração os seguintes parâmetros:

3.1.1. Metodologia utilizada para definição dos quantitativos:

Para fins de estimativa, cada Secretaria realizou levantamento de suas necessidades de pallets, considerando os espaços de armazenamento sob sua responsabilidade e o volume de materiais que necessitam permanecer acondicionados e organizados. A quantidade estimada para cada unidade administrativa foi definida considerando:

- a) necessidade de manter os materiais armazenados sem contato direto com o piso;
- b) quantidade e diversidade dos materiais mantidos nos depósitos e almoxarifados;
- c) frequência de entrada, saída e movimentação dos estoques;
- d) necessidade de organização e setorização dos materiais armazenados;
- e) capacidade e disposição física dos ambientes destinados ao armazenamento;
- f) necessidade de utilização dos pallets para gêneros alimentícios, materiais de expediente, materiais de consumo e bens permanentes, conforme a natureza e as condições de armazenamento;
- g) necessidade de reposição ou substituição de unidades eventualmente danificadas pelo uso contínuo; e
- h) a necessidade de disponibilidade de quantitativo suficiente para atender às demandas durante a vigência da contratação.

MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS QUANTITATIVOS

Aquisição de pallets plásticos confeccionados em polipropileno (PP) ou material equivalente de alta resistência, destinados ao armazenamento, organização, movimentação e conservação de gêneros alimentícios, materiais de expediente, materiais de consumo e bens permanentes, foi elaborada a partir do levantamento das necessidades apresentadas pelas Secretarias Municipais.

Fundamento

Art. 18, § 1º, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021

Órgãos demandantes

SME/SEMED, SESA, SECADM/SEADM e SETAS,

Data-base

22 de maio de 2026

3.1.2. Justificativa dos quantitativos por Secretaria

3.1.2.1. Secretaria Municipal de Educação – SME – 450 unidades

Foi estimado o quantitativo de **450 (quatrocentos e cinquenta) pallets**, considerando a amplitude de sua estrutura operacional, a quantidade de unidades educacionais atendidas o que corresponde aproximadamente a quantidade a utilizada de 150(cento e cinquenta)unidades para cada depósito vinculado a Secretaria, totalizando aos 03(três) depósitos existente que atende a necessidade de armazenamento e movimentação de gêneros alimentícios, materiais escolares, materiais de expediente, materiais de consumo, equipamentos e bens permanentes.

3.1.2.2. Secretaria Municipal de Saúde – SESA – 130 unidades



A quantidade de **130 (cento e trinta) pallets**, considerando a existência de 03 (três) espaços sendo 02(dois) almoxarifados de grande porte e 01(um) almoxarifado de pequeno porte, diante da necessidade de armazenamento e organização de materiais de consumo, insumos, materiais médico-hospitalares, medicamentos e demais materiais e bens utilizados pelas unidades integrantes da estrutura municipal de saúde. O quantitativo busca proporcionar condições adequadas de armazenamento nos depósitos e almoxarifados, permitindo a organização dos estoques por categoria, lote ou natureza do material, além de facilitar a movimentação interna e as atividades de limpeza e higienização dos ambientes.

3.1.2.3. Secretaria Municipal de Administração – SECADM – 20 unidades:

O quantitativo de **20 (vinte) pallets**, destinado ao atendimento da necessidade de organização de 01 (um) depósito de funcionamento do almoxarifado administrativos especialmente para material de expediente, materiais de consumo, equipamentos, mobiliários e bens permanentes. A quantidade foi dimensionada considerando a demanda operacional da Secretaria e os espaços destinados à guarda dos materiais, buscando proporcionar melhor organização física e facilitar a movimentação e o controle dos bens armazenados.

3.1.2.4. Secretaria do Trabalho e Assistência Social – SETAS – 120 unidades:

Para a Secretaria do Trabalho e Assistência Social foi estimado o quantitativo de **120 (cento e vinte) pallets**, considerando a necessidade de atendimento dos equipamentos, unidades e serviços vinculados à política municipal de assistência social, bem como dos respectivos depósitos e espaços de armazenamento. O quantitativo contempla a necessidade de acondicionamento de gêneros alimentícios, materiais de consumo, materiais de expediente, materiais utilizados nas atividades socioassistenciais e bens permanentes, proporcionando melhores condições de organização, conservação e movimentação dos estoques.

3.1.3. Do cálculo do quantitativo total:

A definição dos quantitativos considerou, de forma conjunta, a estrutura administrativa e operacional de cada Secretaria, a quantidade e diversidade de materiais mantidos em estoque, a necessidade de organização dos depósitos e almoxarifados, a movimentação periódica dos materiais, bem como a necessidade de acondicionamento dos produtos de forma adequada, evitando seu contato direto com o piso e reduzindo a exposição à umidade, poeira, pragas e demais agentes que possam comprometer sua conservação.

Portanto, a estimativa não foi estabelecida de forma aleatória ou exclusivamente com base em percentual de reserva, mas a partir da consolidação das demandas informadas pelas Secretarias participantes, considerando suas respectivas necessidades operacionais e logísticas.

Resultado consolidado

Demonstração do cálculo do quantitativo total

O quantitativo global foi obtido mediante a consolidação das demandas individuais apresentadas pelas Secretarias participantes:

SME: 450 unidades

SESA: 130 unidades

SECADM: 20 unidades

SETAS: 120 unidades

Cálculo:

$450 + 130 + 20 + 120 = 720$ unidades

Assim, o quantitativo total estimado para a contratação corresponde a **720 (setecentos e vinte) unidades de pallets plásticos**.



Contudo, a estimativa foi estruturada para atendimento parcelado durante o período de vigência do registro de preços, mediante ordens de fornecimento emitidas conforme a programação efetiva de cada órgão. As quantidades constituem limites máximos estimados e não obrigação de consumo integral, conforme o art. 83 da Lei nº 14.133/2021; somente serão requisitadas e pagas as quantidades efetivamente necessárias e fornecidas.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR (ART.18º, §1º, INCISO V DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

Considerando as demandas identificadas nesta análise, a resolução eficaz dessas necessidades requer a contratação de uma empresa especializada cuja atuação esteja alinhada com o escopo pretendido.

Procedemos à análise de contratações semelhantes realizadas por outros órgãos e entidades, consultando diferentes editais com o propósito de identificar eventuais metodologias, tecnologias ou inovações que pudessem oferecer um melhor atendimento às exigências da Administração. Não foram identificadas variações substanciais na execução do objeto, destacando-se que as diferenças observadas residem na modalidade de licitação aplicada, conforme as normativas vigentes.

Desta forma, a contratação objeto delineado no presente Estudo Técnico Preliminar é frequentemente adotada por vários municípios brasileiros. Nesse contexto, verifica-se uma extensa gama de empresas qualificada e pronta para realizar o fornecimento em questão, atendendo plenamente aos requisitos estabelecidos no presente documento.

5. 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 (ART.18º, §1º, INCISO VI DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

A análise de mercado foi realizada em conformidade com o procedimento administrativo de coleta de preços, proferida pela Comissão de Compras, designadas especificamente a este fim.

O procedimento de coleta de preços deve obedecer a regramento específico no que tange as formalidades, meios, ordem e mecanismos de coleta, cabendo ao setor de Compras e Serviços, a observância a estes procedimentos mínimos.

Deste modo, após o procedimento de coleta de preços, originou-se o mapa de preços ou orçamento de preços (anexo ao presente estudo), apresentando-se, assim, a estimativa para o objeto, de modo que este será o parâmetro a ser seguido para fins de limite do gasto e para balizamento quando do julgamento do certame.

5.1. Estimativa:

Com base nas especificações, a análise de mercado foi realizada em conformidade com o procedimento administrativo de coleta de preços, proferida pela Comissão de Compras, designadas especificamente a este fim.

Nos termos do Decreto Municipal n.º 21/2023, de 06 de junho de 2023, o procedimento de coleta de preços deve obedecer a regramento específico no que tange as formalidades, meios, ordem e mecanismos de coleta, cabendo ao setor de Compras e Serviços, a observância a estes procedimentos mínimos.

Deste modo, após o procedimento de coleta de preços, originou-se o mapa de preços ou orçamento de preços (anexo ao presente estudo), apresentando-se, assim, a estimativa para o objeto, de modo que este





será o parâmetro a ser seguido para fins de limite do gasto e para balizamento quando do julgamento do certame.

ITEM 01 - AMPLA PARTICIPAÇÃO 75%									
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	SME	SESA	SECA DM	SETA S	QTD. TOT AL	VLR MEDIO UNT	VLR MEDIO TOTAL
1	PALLET PLÁSTICO CONFECCIONADO EM POLIPROPILENO (PP) OU MATERIAL EQUIVALENTE DE ALTA RESISTÊNCIA, ADEQUADO PARA ARMAZENAMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAIS DE EXPEDIENTE, MATERIAIS DE CONSUMO E BENS PERMANENTES. PRODUTO LAVÁVEL, RESISTENTE À UMIDADE, FUNGOS, CORROSÃO E PRAGAS, COM ESTRUTURA REFORÇADA, SUPERFÍCIE LISA OU VAZADA, ANTIDERRAPANTE, PERMITINDO HIGIENIZAÇÃO ADEQUADA E MELHOR ACONDICIONAMENTO DOS MATERIAIS, CAPACIDADE COMPATIVEL COM UTILIZAÇÃO EM DEPÓSITOS E ALMOXARIFADOS PÚBLICOS. MEDIDAS APROXIMADAS DE 1,00M X 1,20M OU EQUIVALENTE COMPATIVEL COM A LOGÍSTICA DOS DEPÓSITOS VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. PRODUTO NOVO, SEM AVARIAS, DE BOA RESISTÊNCIA MECÂNICA E APROPRIADO PARA USO CONTÍNUO.	Unid.	337	97	15	90	539	R\$ 498,97	R\$268.944,83
VALOR TOTAL R\$									268.944,83

ITEM 02 COTA RESERVADA PARA ME, EPPE E MEI 25%									
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	SME	SESA	SECA DM	SETAS	QTD. TOTAL	VLR MEDIO UNT	VLR MEDIO TOTAL
2	PALLET PLÁSTICO CONFECCIONADO EM POLIPROPILENO (PP) OU MATERIAL EQUIVALENTE DE ALTA RESISTÊNCIA, ADEQUADO PARA ARMAZENAMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAIS DE EXPEDIENTE, MATERIAIS DE CONSUMO E BENS PERMANENTES. PRODUTO LAVÁVEL, RESISTENTE À UMIDADE, FUNGOS, CORROSÃO E PRAGAS, COM ESTRUTURA REFORÇADA, SUPERFÍCIE LISA OU VAZADA, ANTIDERRAPANTE, PERMITINDO HIGIENIZAÇÃO ADEQUADA E MELHOR ACONDICIONAMENTO DOS MATERIAIS, CAPACIDADE COMPATIVEL COM UTILIZAÇÃO EM DEPÓSITOS E ALMOXARIFADOS PÚBLICOS. MEDIDAS APROXIMADAS DE 1,00M X 1,20M OU EQUIVALENTE COMPATIVEL COM A LOGÍSTICA DOS DEPÓSITOS VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. PRODUTO NOVO, SEM AVARIAS, DE BOA RESISTÊNCIA MECÂNICA E APROPRIADO PARA USO CONTÍNUO.	Unid.	113	33	05	30	181	R\$ 498,97	R\$ 90.313,57
VALOR TOTAL R\$									90.313,57

O custo Global estimado para a contratação é de **R\$ 359.258,40** (Trezentos Cinquenta e Nove Mil Duzentos Cinquenta e Oito Reais e Quarenta Centavos), conforme relatório emitido pelo setor compras do Município.

5.2. Justificativa para adoção do Registro de Preços:



O modelo de registro de preços foi escolhido por proporcionar flexibilidade, visto que as quantidades necessárias dos itens acima descritos podem variar ao longo do tempo. A modalidade de registro permite ajustes conforme a demanda, atendendo ao disposto no do Decreto Municipal.

A opção pela contratação por meio de registro de preços busca eficiência financeira, otimizando recursos públicos. Além disso, a transparência é assegurada, promovendo a conformidade com as normativas legais vigentes, contribuindo para uma gestão pública responsável e alinhada com o interesse público.

Em resumo, a descrição da necessidade da contratação destaca a importância estratégica dessa ação para atender às demandas da secretaria municipal de Saúde, promovendo eficiência, transparência e garantindo o fornecimento contínuo dos itens de lanches e refeições prontas.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO (ART.18º, §1º, INCISO VII DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021), conforme informações gerais a serem seguidas quanto ao procedimento:

A solução proposta para a contratação visa garantir que todas as etapas do processo sejam planejadas e executadas de maneira eficiente, assegurando a conformidade com a legislação e o atendimento das necessidades públicas. A seguir, detalham-se os principais pontos e exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, além das etapas essenciais do procedimento:

O diagnóstico identificou a necessidade de aquisição de **pallets plásticos de alta resistência**, para atender às Secretarias Municipais de Educação, Saúde, Administração e Trabalho e Assistência Social, visa a melhoria das condições de armazenamento, organização, conservação e movimentação de gêneros alimentícios, materiais de expediente, materiais de consumo, insumos e bens permanentes. Este processo licitatório é orientado pelas diretrizes estabelecidas no Art. 18º, §1º, Inciso VII da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, que enfatiza a necessidade de considerar critérios técnicos e economicamente vantajosos para a administração pública.

Portanto, deverá atender às necessidades de forma racional e planejada, evitando tanto a insuficiência de unidades quanto a aquisição excessiva de bens, razão pela qual os quantitativos foram dimensionados a partir do levantamento realizado junto às Secretarias demandantes, resultando na estimativa global de **720 (setecentos e vinte) unidades**, distribuídas entre SME, SESA, SECADM e SETAS.

1. Definição de Requisitos Técnicos: Os pallets deverão ser **novos, resistentes, laváveis e adequados ao armazenamento**, confeccionados em PP ou material equivalente, com dimensões aproximadas de **1,00 m x 1,20 m**, resistentes à umidade, fungos e impactos, sem avarias e em conformidade com as especificações do Termo de Referência. Além disso, a garantia de que os produtos atendam às regulamentações vigentes de segurança, qualidade e padrões sanitários exigidos pelos órgãos competentes é fundamental.

2. Elaboração de Termo de Referência: A documentação técnica detalha as especificações e condições necessárias para atender às demandas de todas as secretarias municipais, considerando as peculiaridades de cada ambiente a que se destina e a necessidade a ser atendida. O Termo de Referência foi desenvolvido com base nos requisitos técnicos, detalhando as especificações mínimas do item pretendido e as condições para o fornecimento bem como a forma de entrega para garantir o abastecimento contínuo.

3. Cotação e Pesquisa de Mercado: O levantamento de fornecedores envolve a identificação de empresas especializadas na fabricação e fornecimento do produto, com capacidade comprovada para atender às necessidades do município. Em seguida, solicita-se orçamentos junto aos fornecedores, considerando critérios de preço, qualidade dos produtos, prazos de entrega e histórico de atendimento a órgãos públicos.



4. Avaliação de Propostas: A formação de uma comissão de avaliação, composta por uma equipe técnica responsável pela análise das propostas, garante que os critérios estabelecidos no edital sejam rigorosamente atendidos. O julgamento técnico-econômico se concentra na seleção da proposta que melhor atenda aos requisitos técnicos e econômicos, considerando a relação custo-benefício, a qualidade dos produtos e a capacidade de entrega.

5. Homologação e Adjudicação: A homologação do resultado consiste na aprovação final da proposta vencedora pela autoridade competente, assegurando que o processo foi conduzido de forma transparente e de acordo com a legislação. A adjudicação formaliza a contratação, indicando o fornecedor selecionado para fornecer os lanches e refeições prontas às secretarias da Prefeitura.

6. Contratação e Fiscalização: A elaboração do contrato formaliza as condições acordadas entre a administração pública e o fornecedor, detalhando as responsabilidades de ambas as partes. O acompanhamento e fiscalização da execução do contrato garantem que os materiais sejam entregues conforme o previsto e que atendam às especificações técnicas estabelecidas.

7. Comunicação e Transparência: A comunicação clara e transparente aos setores envolvidos sobre o andamento do processo de aquisição dos lanches e refeições prontas é fundamental. A divulgação do fornecedor vencedor e das informações pertinentes assegura a transparência e a conformidade do processo licitatório.

Ao seguir estes procedimentos, buscamos não apenas atender às exigências legais, mas também garantir uma solução integral que atenda de maneira eficaz às necessidades dos usuários, promovendo a transparência, eficiência e eficácia na gestão pública.

7. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (ART.18º, §1º, INCISO VIII DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021).

O objeto não será parcelado em grupos ou lotes, sendo o julgamento e a adjudicação processados por item. Considerando que o objeto consiste na aquisição de paletes plásticos destinados ao atendimento das necessidades das diversas secretarias do município, verifica-se tratar de objeto único **com especificações, características e finalidade uniformes**, não sendo necessária ou tecnicamente vantajosa a sua divisão em diferentes itens ou lotes. A contratação em **item único** possibilita maior padronização dos produtos, facilita o gerenciamento, o recebimento, a fiscalização e a distribuição dos bens entre as Secretarias participantes.

O não parcelamento não prejudica a competitividade, uma vez que o objeto possui natureza comum e poderá ser fornecido por empresas do ramo. Além disso, a contratação conjunta permite maior eficiência administrativa, sem comprometer o atendimento das necessidades individualizadas das Secretarias.

Dessa forma, o objeto será constituído por **item único**, mantendo-se a padronização das especificações técnicas e a uniformidade por se tratar de um único produto. No entanto o quantitativo será distribuído em **cota de ampla participação e cota reservada às ME/EPP** a fim de ampliar a participação de pequenos fornecedores em observância aos princípios da eficiência, economicidade, isonomia e competitividade previstos na **Lei nº 14.133/2021**, bem como ao tratamento favorecido às ME/EPP estabelecido pela **Lei Complementar nº 123/2006**.

8. DEMONSTRATIVO DOS OBJETIVOS ALMEJADOS EM TERMOS DE EFICIÊNCIA E OTIMIZAÇÃO DOS RECURSOS NO CONTEXTO DA CONTRATAÇÃO DA SOLUÇÃO. (ART.18º, §1º, INCISO IX DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

No contexto da contratação da solução para a aquisição de paletes plásticos em polipropileno proporcionará maior eficiência no **armazenamento, organização e movimentação de materiais**, reduzindo riscos de avarias, perdas e contato direto dos produtos com o piso, garantindo melhores condições de



conservação dos produtos, aproveitamento **dos espaços, melhoria da logística interna**, atendendo às necessidades das diversas Secretarias de forma prática e eficiente, conforme estabelecido no Art. 18º, §1º, Inciso IX da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

8.1. Eficiência na Resolução do Problema:

O processo licitatório visa identificar e selecionar fornecedores que atendam de maneira eficaz às necessidades das diversas secretarias. A eficiência na execução do contrato assegura a entrega pontual e adequada dos produtos, contribuindo para a melhoria do ambiente de trabalho e dos servidores.

8.2. Otimização de Recursos Financeiros:

A centralização da contratação de aquisição de pallets plásticos em polipropileno conforme a demanda da Administração permite evitar compras excessivas e desperdícios. A utilização do **Sistema de Registro de Preços** possibilitará maior flexibilidade nas aquisições, contribuindo para a redução de custos, melhor planejamento das compras e otimização dos recursos financeiros disponíveis.

8.3. Transparência e Competitividade:

A realização do processo licitatório com ampla divulgação e acesso à informação garante um ambiente de competitividade saudável entre os fornecedores. A transparência nas etapas da contratação fortalece a confiança dos cidadãos na administração pública e assegura que as escolhas são feitas com base em critérios justos e imparciais.

8.4. Minimização de Riscos:

A adoção de critérios rigorosos para a seleção de fornecedores, juntamente com a análise técnica e econômica das propostas, minimiza os riscos de problemas futuros, como a não entrega ou a entrega de produtos de qualidade inferior. O acompanhamento constante da execução do contrato também contribui para a mitigação de riscos operacionais.

8.5. Efetividade na Fiscalização do Contrato:

O fortalecimento das práticas de fiscalização garante que as obrigações contratuais sejam cumpridas. A designação de uma equipe responsável pela supervisão da execução do contrato assegura que as entregas atendam às especificações técnicas e cronogramas estabelecidos, promovendo a efetividade na gestão pública.

Por meio desses objetivos, buscamos não apenas atender às necessidades imediatas da administração pública, mas também promover uma gestão responsável e sustentável, assegurando a eficiência e a eficácia na aplicação dos recursos públicos.

09. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL (ART.18º, §1º, INCISO X DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021).

As providências adotadas pela Administração serão as de acompanhamento, gestão e fiscalização das eventuais contratações decorrentes do presente processo licitatório.



A Prefeitura Municipal de Tianguá-Ceará, dispõe de normativa disciplinar as quais apresentam os direcionamentos da competência e atividades as quais devem ser exercidas pelos servidores responsáveis pela fiscalização e gestão contratual, bem como, regulamenta tais atribuições.

Prefeitura Municipal de Tianguá-Ceará também promove atividades e ações no sentido de capacitar ou atualizar os servidores envolvidos no processo, de modo a propiciar mais qualificação desses servidores e minoração dos riscos envoltos a relação contratual.

O monitoramento contínuo da execução contratual será uma prática adotada, com revisões periódicas para avaliação do atendimento aos objetivos propostos, identificação de eventuais ajustes necessários e assegurando a conformidade com as especificações estabelecidas no contrato. Este compromisso com a constante avaliação busca adaptar o contrato às necessidades dinâmicas da comunidade, assegurando que os serviços permaneçam relevantes e eficazes ao longo do tempo.

A garantia da qualidade dos produtos ofertados e a satisfação dos usuários serão prioridades, com a administração implementando ações corretivas e preventivas sempre que necessário. A participação ativa da comunidade e a disponibilidade de canais de feedback serão consideradas para aprimorar continuamente a qualidade dos itens disponibilizados através das secretarias, demonstrando um compromisso com a excelência e a busca por serviços que atendam às expectativas e necessidades da população de Tianguá-Ceará.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (ART.18º, §1º, INCISO XI)

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à execução do objeto. Objeto possui natureza autônoma e poderá ser realizada e utilizada diretamente pelas diversas Secretarias Municipais, não dependendo de outra contratação para sua efetiva utilização.

11. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL (ART.18º, §1º, INCISO XII)

A aquisição poderá gerar impactos relacionados ao uso de materiais plásticos e à geração de resíduos ao final da vida útil. Como medida mitigadora, serão priorizados paletes duráveis, reutilizáveis e, preferencialmente, recicláveis, reduzindo substituições e desperdícios. Os paletes inutilizados deverão, quando possível, ser **destinados à reciclagem ou descarte ambientalmente adequado**, conforme a legislação aplicável.

O município ainda não dispõe de norma própria correspondente a tal temática, limitando-se tais exigências a construção das especificações, quando for o caso e ou as rotinas de fiscalização e padrões de desempenho, as quais analisarão tais requisitos, quando exigidos.

12. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (ART.18º, §1º, INCISO XIII DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita no presente estudo mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

14. JUSTIFICATIVAS:

a) justificativa quanto ao fornecimento contínuo:



O objeto **não se caracteriza como fornecimento contínuo**, por se tratar de aquisição de bens duráveis, cuja necessidade não demanda fornecimento ininterrupto. A contratação será realizada por **Sistema de Registro de Preços**, possibilitando a realização de entregas parceladas conforme a necessidade das diversas Secretarias Municipais, evitando a formação de estoques excessivos e promovendo maior eficiência e economicidade na utilização dos recursos públicos.

b) justificativa quanto a adoção de critérios e práticas de sustentabilidade nas contratações públicas.

Os critérios de sustentabilidade estão intrínsecos à especificação dos materiais como requisitos técnicos, verifica-se que se tratam de materiais comuns, nos termos do Parágrafo Único, do Art 6º, Inciso XIII e do Art. 20 da Lei 14.133/21, uma vez que as especificações adotadas possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos e usuais no mercado atendendo as normas dos órgãos de fiscalização.

c) Justificativa quanto a indicação de marcas ou modelo

Para o presente objeto não foi feita a indicação de marcas específicas, sendo definidas apenas **especificações técnicas objetivas**, visando garantir a qualidade e adequação dos palletes às necessidades da Administração, bem como **ampliar a competitividade** entre os fornecedores desde que atendam integralmente às especificações estabelecidas no Termo de Referência.

d) justificativa quanto a subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto, haja vista que, considerando a natureza sintética do objeto, não haverá ganho para o presente objeto em relação a eventual subcontratação, sobretudo, pela necessidade de fornecimento conforme demanda, o qual deverá se dar de forma direta aos órgãos interessados, garantindo um melhor acompanhamento do objeto por parte da Administração e, por conseguinte, maior eficiência na contratação.

Entende-se que a subcontratação se mostra cabível quando o objeto a ser licitado requer execução complexa, de modo que alguma fase/etapa exija a participação de terceiros no fornecimento, haja vista os princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não é o caso. Por esse motivo, fica vedada a subcontratação do objeto, ainda que parcial.

A presente vedação encontra fundamento no §2º do art. 122 da Lei Federal n.º 14.133/21, qual seja:

Art. 122.

§ 2º Regulamento ou edital de licitação poderão vedar, restringir ou estabelecer condições para a subcontratação.

§ 3º Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

Neste sentido, considerando a faculdade legal e a justificativa acima apresentada, entendemos que a subcontratação em questão não é viável e se torna uma boa opção para a administração.

e) justificativa quanto a vedação de participação de consórcio

Justifica-se a vedação à participações de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio, haja vista a plausibilidade da ampliação da competitividade, sobretudo, mediante a possibilidade de participação de empresas de pequeno e médio porte, especialmente pelo objeto tratar-se de



aquisição, ou seja, de objeto divisível, onde a pluralidade de empresas pode ser facilmente utilizadas sem que haja a soma de capacidades para o mesmo fim.

Outro ponto quanto a não complexidade do objeto, reforça-se pelas exigências técnicas postuladas no projeto básico/termo de referência e, por conseguinte, neste edital, as quais limitaram, tão somente, as disposições constantes da Lei, condições estas suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

Ademais, entende-se que a ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital, o que não é o caso.

Em outra vertente, com a atual definição postulada, a Administração visa aumentar o universo de possíveis competidores, bem como, a plena satisfação de suas necessidades prospectadas.

f) justificativa quanto a adoção do SRP:

A utilização do Sistema de Registro de Preços - SRP para o presente objeto é viável haja vista as características genéricas do objeto, as quais são produtos de demandas constantes pelos mais diversos Órgãos participantes do objeto, nos termos do Decreto Municipal Federal.

Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

I - Quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

IV - Quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou

V - Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração

Conforme se comprova pela consolidação de demandas decorrentes do procedimento de intenção de registro de preços realizada pela Órgão Gerenciador, embora haja as demandas das quantidades solicitadas por cada órgão participante no procedimento de Intenção de Registro de Preços - IRP, essas são variáveis a definidas de acordo com a necessidade de consumo que surge ao longo do exercício, logo, não havendo nesse momento, exatidão no quantitativo a ser efetivamente contratado.

Deste modo, considerando a manifestação dos mais diversos órgãos os quais quantificaram suas necessidades em sede de Intenção de Registro de Preços - IRP, o SRP se faz necessário, haja vista ser um bem de consumo necessário a vida humana.

Por sua vez, considerando a natureza genérica do objeto e variação de consumo ao longo do período demandado na IRP, haverá entregas parceladas, conforme necessidades da unidade gestora.



As compras parceladas ou progressivas são eficazes a Administração Pública, posto que não necessitam formação de estoque por parte da Administração, além de evitar o ônus com a vigilância e a redução do risco de perda do objeto pela validade em eventual armazenamento.

Quanto ao prazo, há a possibilidade de utilização de instrumento, qual seja a ata de registro de preços, a qual garantirá a permanência fixa pelo período de 01 (um) ano, podendo, ainda, ser prorrogado por mais 01 (um) ano, nos seguintes termos:

LEI N.º 14.133/21

Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

RILC

Art. 22. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

O SRP, segundo Marçal Justen Filho, "apresenta diversas virtudes, propiciando a redução de formalidades e a obtenção de ganhos econômicos para a Administração Pública". Tal o é que, diante de situação que se amolde às hipóteses previstas no art. 3º do Regulamento, a adoção do Sistema de Registro de Preços constitui-se em verdadeira obrigação para o gestor, devendo apresentar justificativa em caso de não adoção.

Ademais, a utilização do SRP também se demonstra vantajosa pela natural centralização de demandas, sobretudo pela realização e procedimento de intenção de registro de preços, onde, há a consolidação de toda a estimativa para o objeto pelos mais diversos órgãos participantes, culminando, assim, na redução de procedimentos licitatórios distintos, o que propicia o princípio da eficiência, os quais podem gerar riscos de preços mais elevados e, ainda, possibilita a economia de escada quando do certame, posto que as propostas dos fornecedores serão elaboradas de acordo com a previsão total estipulada, ampliando o princípio da economicidade.

A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) é uma estratégia que amplifica significativamente a competitividade no âmbito das licitações públicas, permitindo uma maior inclusão de pequenas e médias empresas. Essa inclusão se torna particularmente relevante quando se considera a possibilidade de parcelamento das compras, obras e serviços, viabilizando a participação dessas empresas em processos que, de outra forma, poderiam ser inacessíveis. Bittencourt (2003, p. 48) enfatiza que "a adoção do SRP assegura, com absoluta certeza, uma economia expressiva, além de proporcionar agilidade e segurança, atendendo plenamente ao princípio da eficiência, que recentemente foi elevado a princípio constitucional da Administração Pública."

Ademais, um aspecto crucial a ser destacado é que a utilização do SRP não impõe à Administração a necessidade de um orçamento prévio. A garantia do preço permanece fixada durante todo o período de vigência da ata, e a contratação específica só se concretiza quando há uma real necessidade, o que confere uma flexibilidade adicional à gestão pública.

Em suma, a utilização do Sistema de Registro de Preços se demonstra não apenas viável, mas também altamente vantajosa para o objeto em questão, oferecendo uma solução que alinha economia, eficiência e inclusão no processo licitatório.

Tianguá - Ceará, 08 de setembro de 2026.

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA MAPA DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 1505202610-DIV

ÓRGÃO/ENTIDADE GERENCIADORAS: Secretaria Municipal de Educação – Prefeitura de Tianguá/CE.

SOLUÇÃO A SER CONTRATADA: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE PALLETS PLÁSTICOS EM POLIPROPILENO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DE ARMAZENAMENTO, ORGANIZAÇÃO E LOGÍSTICA DOS DEPÓSITOS E SETORES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ-CE.

1. INTRODUÇÃO

O Mapa de Riscos é uma ferramenta de gestão utilizada para identificar, avaliar e propor medidas de mitigação para os riscos associados à contratação pública, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/21.

Este documento refere-se à contratação, via registro de preços para aquisição de pallets plásticos em polipropileno, essencial para evitar o contato direto dos materiais com o solo proporcionando melhores condições de organização, conservação, higiene, segurança e controle logístico dos itens armazenados, reduzindo riscos de avarias, umidade, contaminações, deteriorações e perdas materiais nos depósitos e setores responsáveis pelo acondicionamento de gêneros alimentícios, materiais, bens permanentes, e demais materiais como produtos e insumos vinculados as diversas Secretarias Municipais da Prefeitura de Tianguá-Ceará.

Dado o impacto crítico do fornecimento para o atendimento à população, este documento busca identificar riscos ao longo de todo o processo de contratação, propondo estratégias de mitigação e planos de contingência para assegurar o sucesso da aquisição e distribuição em atendimento às necessidades das diversas secretarias e setores.

2. MAPA DE RISCO

Nº	Fase da Contratação	Tipo de Risco	Identificação do Risco	Prob	Imp	NR	Medidas de Mitigação/Prevenção	Medidas de Contingência	Responsável
01	Planejamento	Técnico	Especificação inadequada dos pallets, ocasionando aquisição de produtos que não atendam às necessidades de armazenamento e logística.	2 baixa	5 Muito baixo	10 Médio	Elaborar especificação técnica clara, objetiva e compatível com a finalidade de uso, contemplando material, dimensões, capacidade e resistência.	Solicitar substituição dos produtos que estejam em desacordo com as especificações.	Setor Requisitante
02	Planejamento	Quantitativo	Estimativa inadequada das quantidades necessárias para as diversas Secretarias.	3 Médio	4 Alto	12 Alto	Levantar o consumo e a necessidade estimada das unidades participantes, considerando o planejamento das demandas e o período de vigência da ARP.	Ajustar as aquisições às demandas efetivamente apresentadas, observados os limites legais.	Setores Requisitantes
03	Planejamento	Orçamentário	Estimativa de preços incompatível com os valores praticados no mercado.	2 Baixa	4 Alto	8 Médio	Realizar pesquisa de preços com fontes idôneas e compatíveis com o objeto, observando os parâmetros legais aplicáveis.	Revisar a estimativa e promover os ajustes necessários antes da contratação.	Setor de Compras/Planejamento
04	Seleção do Fornecedor	Mercado	Baixa participação de fornecedores ou ausência de propostas válidas.	2 Baixa	3 Médio	5 Médio	Elaborar condições de participação e especificações que não restrinjam indevidamente a competitividade.	Avaliar a necessidade de revisão das condições do certame e adoção das medidas legalmente cabíveis.	Agente de Contratação/Pregoeiro
05	Seleção do Fornecedor	Proposta	Apresentação de proposta com preço inexequível ou incompatível com os custos.	2 Baixa	4 Alto	8 Médio	Realizar análise de aceitabilidade e, quando necessário, diligência para	Desclassificar a proposta quando não comprovada	Agente de Contratação/Pregoeiro



			de fornecimento:				comprovação da exequibilidade	sua exequibilidade, observada a legislação	
06	Execução	Qualidade	Entrega de pallets com material, dimensões, capacidade ou resistência diferentes das especificações contratadas.	2 Baixa	5 Muito alto	10 Médio	Conferência dos produtos no recebimento, com verificação das características previstas no instrumento convocatório.	Recusar o recebimento e exigir substituição dos produtos em desconformidade.	Fiscal/Gestor do Contrato
07	Execução	Prazo	Atraso na entrega dos pallets, comprometendo as atividades de armazenamento e organização dos depósitos.	3 Média	4 Alto	12 Alto	Estabelecer prazo de entrega, condições e responsabilidades de forma clara no instrumento contratual.	Notificar o fornecedor, aplicar as medidas administrativas e sanções cabíveis e, se necessário, convocar o fornecedor subsequente, conforme legislação.	Fiscal/Gestor do Contrato
08	Execução	Logístico	Danos aos pallets durante o transporte ou entrega.	2 Baixa	4 Alto	8 Médio	Exigir que o fornecedor providencie transporte e acondicionamento adequados dos produtos.	Recusar produtos danificados e exigir substituição sem ônus para a Administração.	Fiscal/Gestor do Contrato
09	Execução	Contratual	Fornecedor deixar de cumprir as obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços/contrato.	2 Baixa	5 Muito Alto	10 Médio	Fiscalização contínua, registro das ocorrências e acompanhamento dos prazos e obrigações.	Aplicação das medidas administrativas e sanções previstas e adoção das providências para garantir a continuidade do fornecimento.	Gestor/Fiscal
10	Execução	Administrativo	Falha na fiscalização e no acompanhamento das entregas.	2 Baixa	4 Alto	8 Médio	Designar gestor e fiscal, definir suas atribuições e manter registros das entregas e ocorrências.	Regularizar os procedimentos de fiscalização e registrar formalmente as ocorrências identificadas.	Administração
11	Execução	Financeiro	Pagamento indevido por produtos entregues em desconformidade ou sem a devida comprovação do recebimento.	1 Muito Baixa	5 Muito Alto	5 Médio	Condicionar o pagamento ao recebimento e à conferência dos produtos e documentos fiscais.	Suspender o pagamento até a regularização da pendência, observada a legislação aplicável.	Fiscal/Gestor/Setor Financeiro
12	Execução	Sustentabilidade	Descarte inadequado de pallets danificados ou inutilizados, gerando impactos ambientais.	2 Baixa	3 Médio	6 Médio	Priorizar materiais duráveis, reutilizáveis e recicláveis e orientar quanto à destinação ambientalmente adequada.	Encaminhar materiais inservíveis para reaproveitamento, reciclagem ou destinação adequada.	Setor Requisitante/Almoxarifado

3. Definições das Escalas

3.1. Escala de Probabilidade:

1. **Muito baixa** - Evento excepcional, com pouca ou nenhuma possibilidade de ocorrer.
2. **Baixa** - Evento pouco provável, podendo ocorrer eventualmente.
3. **Média** - Evento possível de ocorrer durante a contratação.
4. **Alta** - Evento provável de ocorrer durante a contratação.
5. **Muito alta** - Evento com elevada possibilidade de ocorrer ou ocorrência frequente.

3.2. Escala de Impacto:

1. **Muito baixo** Consequências insignificantes, sem prejuízo relevante à contratação.
2. **Baixo** Pequenos impactos, facilmente corrigidos, sem comprometimento significativo da contratação.
3. **Médio** Impactos moderados, podendo causar atrasos ou necessidade de ajustes na contratação.
4. **Alto** Impactos relevantes, podendo comprometer parcialmente o fornecimento ou as atividades.



5. **Muito Alto** administrativas.
Impactos graves, podendo comprometer significativamente a execução da contratação ou a continuidade das atividades públicas.

3.3. Escala de Nivel de Risco (Probabilidade x Impacto)

- 1 a 5 → **Baixo** (Monitoramento eventual, risco aceitável)
6 a 10 → **Médio** (Monitoramento contínuo, ações preventivas necessárias)
11 a 15 → **Alto** (Ações corretivas devem ser planejadas e implementadas)
16 a 25 → **Crítico** (Ações imediatas para mitigar o risco e evitar impactos severos)

CONCLUSÃO

Os riscos identificados são passíveis de gerenciamento e controle pela Administração, especialmente mediante adequada definição das especificações técnicas, pesquisa de preços, estimativa das quantidades, fiscalização do fornecimento e conferência dos produtos no recebimento.

A medidas preventivas e de contingência propostas contribui para reduzir a possibilidade de desabastecimento, recebimento de produtos inadequados, atrasos e prejuízos à Administração, assegurando maior eficiência e regularidade nas eventuais aquisições de pallets plásticos.

Tianguá/CE, 08 de setembro de 2026.



ANEXO II - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

A(O)

PREGOEIRO(A) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ-CEARÁ.

Processo: PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE ____/2026-DIV

Data e Hora de Abertura: _____ às _____ horas

[NOME EMPRESARIAL DA EMPRESA], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº **[XX.XXX.XXX/0001-XX]**, com sede na **[logradouro, número, complemento, bairro, CEP, município/UF]**, endereço eletrônico **[e-mail]**, telefone **[(XX) XXXX-XXXX]**, neste ato representada por seu representante legal, **[NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE]**, **[nacionalidade]**, **[estado civil]**, **[profissão]**, portador da Carteira de Identidade (RG) nº **[XXXXXXXXXX]**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº **[XXX.XXX.XXX-XX]**, residente e domiciliado na **[logradouro, número, complemento, bairro, CEP, município/UF]**, endereço eletrônico **[e-mail]**.

OBJETO: <OBJETO>.

ITEM- _____

Nº	DESCRIÇÃO	QTDE	MARCA	UNIDADE	V. UNT.	VALOR TOTAL
					VALOR TOTAL	R\$

VALOR DO ITEM :R\$

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

PRAZO DE ENTREGA: Imediato ou em até 24 horas conforme ordem de fornecimento.

Observações:

- O proponente declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no anexo 01 –Termo de Referência deste edital.
- Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias ao fornecimento, inclusive as relacionadas com:
 - encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
 - tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;
 - seguros em geral, da infortunistica e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pelo fornecimento.

Local/Data: de de

Assinatura Proponente
Carimbo da empresa/Assinatura do responsável legal



ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____
PREGÃO ELETRÔNICO Nº [N DO PREGÃO]
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES.

Pelo presente instrumento, o município de Tianguá/CE, por meio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ/CE**, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o N.º [CNPJ], com sede de sua Prefeitura Municipal na Av. Moisés Moita, 785 – Nenê Plácido - CEP: 62.327-335, Tianguá/CE, através da **SECRETARIA DE _____**, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a) _____, aqui denominado(a) de **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e a **SECRETARIA DE _____**, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a) _____, aqui denominado(a) de **ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)** considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____**, bem como, **RESOLVE** registrar os preços das empresas signatárias, nas quantidades estimadas e máximas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas, atendendo às condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, em conformidade com as disposições a seguir.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. A presente Ata de Registro de Preços decorre do processo de Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____**, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, no Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC (Lei Municipal Nº 3.625, de 30 de junho de 2023) da Prefeitura Municipal de Tianguá, Decreto Municipal n.º 42/2023, de 29 de dezembro de 2023.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente Ata o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE PALLETS PLÁSTICOS EM POLIPROPILENO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DE ARMAZENAMENTO, ORGANIZAÇÃO E LOGÍSTICA DOS DEPÓSITOS E SETORES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ-CE**, tudo conforme especificações contidas no Edital e anexos do processo originário na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE _____/2026-DIV**, no qual restaram classificados os proponentes signatários.

3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) de preços são os constantes dos ANEXOS desta Ata de Registro de Preços.

3.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

4. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

4.1. O gerenciamento da presente ata caberá a **SECRETARIA DE _____**, sendo os seguintes órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

5. VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

6. DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

6.1. A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO será o órgão Gerenciador deste procedimento via Sistema de Registro de Preços, sendo, assim, intitulada como órgão gerenciador, cabendo a este, a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

I - consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

II - promover atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório;

III - realizar pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação e, consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes;

IV - confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência ou projeto básico;

V - realizar o procedimento licitatório;

VI - gerenciar a ata de registro de preços;

VII - conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

VIII - aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório; e

IX - aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

§ 1º A ata de registro de preços poderá ser assinada por certificação digital.

§ 2º O órgão gerenciador poderá solicitar auxílio técnico aos órgãos participantes para execução das atividades previstas nos incisos III, IV e VI do caput.

7. DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

7.1. O órgão participante será responsável por tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições.

§ 1º Cabe ao órgão participante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

§ 2º Caso o órgão gerenciador aceite a inclusão de novos itens, o órgão participante demandante elaborará sua especificação ou termo de referência ou projeto básico, conforme o caso, e a pesquisa de mercado.

§ 3º Caso o órgão gerenciador aceite a inclusão de novas localidades para entrega do objeto, o órgão participante responsável pela demanda elaborará pesquisa de mercado que contemple a variação de custos locais ou regionais.

8. DO CADASTRO RESERVA E DA CONVOCAÇÃO DE REMANESCENTES

8.1. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

8.1.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

8.1.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

8.1.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

8.1.2.2. Mantiverem sua proposta original.

8.2. O registro a que se refere o item 8.1.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

8.3. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.



8.4. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

8.4.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

8.4.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas da ARP, em Lei e nos regulamentos municipais.

8.5. Caso nenhum dos licitantes aceite a contratação, verificada a inexistência ou o não êxito quanto ao cadastro reserva, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

8.5.1. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário.

8.5.2. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

8.6. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9. DA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

9.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3. O instrumento contratual de que trata esse tópico deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

9.4. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021, Regulamentos da Prefeitura Municipal de Tianguá/CE, Decreto Municipal nº 42/2023 de 29 de dezembro de 2023 e legislação pertinente.

9.5. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ARP.

10. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

10.3. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS



11.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a **redução** do preço registrado.

11.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

11.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

11.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

11.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se **superior** ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

11.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

11.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 11.1.3, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

11.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto nessa ARP.

11.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

11.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 11.2 e no item 11.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

11.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

12.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

12.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

12.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

12.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

12.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no Decreto Municipal.

12.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.



12.6. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

13. DO CANCELAMENTO

13.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

13.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

13.1.2. Não retirar a nota de empenho, assinar contrato ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

13.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista legislação vigente; ou

13.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.5. Quando a empresa detentora do preço registrado não aceitar reduzir o seu preço, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

13.1.6. Quando a empresa detentora do preço registrado der causa a rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do art. 78 da Lei Nº. 14.133/2021 de 1º de abril de 2021;

13.1.6.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

13.1.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nessa cláusula será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

13.1.8. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

13.2. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

13.2.1. Por razão de interesse público;

13.2.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

13.2.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do Decreto Municipal.

13.3. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado, a qual será juntada ao processo administrativo da presente ata de registro de preços.

13.4. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município - DOM, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

13.5. A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Município de Tianguá/CE, facultando-se à esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta ata de registro de preços.

13.6. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do fornecedor, relativas as obrigações contratuais.

13.7. Caso o Município de Tianguá/CE não se utilize da prerrogativa de cancelar esta ata de registro de preços, a seu exclusivo critério, poderá suspender o seu fornecimento e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.

14. ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

14.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços.

15. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



15.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP, mediante anuência do órgão gestor geral, nos termos do Decreto Municipal, poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

15.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

15.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

15.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

15.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

15.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

15.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

15.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

15.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 15.1.

DOS LIMITES PARA AS ADESÕES

15.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

15.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

15.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

15.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 15.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. DOS ILÍCITOS PENAIIS

16.1. As infrações penais tipificadas na Lei 14.133/2021 de 1º de abril de 2021 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

17. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

17.1. Na hipótese de descumprimento, por parte do fornecedor, de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Nº. 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, alterada e consolidada, as seguintes penas:



17.2. Se o fornecedor ensejar o retardamento da entrega de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Tianguá/CE e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores do Município de Tianguá/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do registro de preços:

- a) Apresentar documentação falsa exigida;
- b) Não manter a proposta de preços;
- c) Fraudar na execução da ata de registro de preços;
- d) Comportar-se de modo inidôneo.

17.3. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na entrega de qualquer objeto registrado solicitado, contados do recebimento da ordem de compra no endereço constante do cadastro ou da ata de registro de preços, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta) dias.

17.4. Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do pedido, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado.

17.5. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do fornecimento/entrega dos bens, às atividades da Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do proponente de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, na ata de registro de preços, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei Nº. 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, alterada e consolidada, e na Lei Nº. 14.133/02, as seguintes penas:

17.5.1. Advertência;

17.5.2. Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo da ata ou do contrato, conforme o caso;

17.6. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

17.7. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o proponente fizer jus.

17.8. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do proponente, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

17.9. As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Nº. 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

17.10. A falta de material não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas nesta ata.

18. CONDIÇÕES GERAIS

18.1. As condições gerais do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, são as que se encontram definidas no Projeto Básico/Termo de referência e no Edital da licitação de origem.

18.2. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

18.2.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

18.2.2. Integram esta Ata os seus ANEXOS, o Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO** que lhe deu origem e seus ANEXOS, e as propostas da(s) empresas classificadas.

18.2.3. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO.

18.2.4. O(S) órgão(s) participante(s) se reserva(m) o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 104 da Lei n.º 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, alterada e consolidada.



18.2.5. A inadimplência do fornecedor com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos bens pela Administração.

19. DO FORO

19.1. O foro da Comarca de Tianguá/CE é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Instrumento, em obediência ao disposto no § 1º do artigo 92 da Lei 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, alterada e consolidada.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

[MUNICÍPIO]/CE, ____ de _____ de 2026.

Órgão gerenciador:

Órgão(s) participante(s):

<NOME DO SECRETÁRIO>
SECRETÁRIO DE <SECRETARIA>

<NOME DO SECRETÁRIO>
SECRETÁRIO DE <SECRETARIA>

Detentora(s):

<NOME DO REPRESENTANTE>
<NOME DA EMPRESA>
<CNPJ>



ANEXO I À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____

ÓRGÃOS PARTICIPANTES, RELAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES COM PREÇOS REGISTRADOS

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços, celebrada entre o **MUNICÍPIO DE TIANGUÁ/CE** e as DENTENTORAS cujos preços estão a seguir registrados, em face à realização do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º _____**.

01. RAZÃO SOCIAL:

[NOME EMPRESARIAL DA EMPRESA], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº [XX.XXX.XXX/0001-XX], com sede na [logradouro, número, complemento, bairro, CEP, município/UF], endereço eletrônico [e-mail], telefone [(XX) XXXX-XXXX], neste ato representada por seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], portador da Carteira de Identidade (RG) nº [XXXXXXXXXX], inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº [XXX.XXX.XXX-XX], residente e domiciliado na [logradouro, número, complemento, bairro, CEP, município/UF], endereço eletrônico [e-mail],

✓



ANEXO II DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____.

REGISTRO DE PREÇOS UNITÁRIOS
ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS, QUANTITATIVOS, MARCAS E EMPRESAS FORNECEDORAS

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº _____, celebrada entre o Município de TIANGUÁ/CE, através da _____ e a(s) empresa(s) abaixo indicadas, cujos preços estão a seguir registrados, demonstrado nas planilhas seguintes, conforme resultado extraído dos mapas de lances ofertados no PREGÃO ELETRÔNICO nº _____.

[NOME EMPRESARIAL DA EMPRESA], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº [XX.XXX.XXX/0001-XX], com sede na [logradouro, número, complemento, bairro, CEP, município/UF], endereço eletrônico [e-mail], telefone [(XX) XXXX-XXXX], neste ato representada por seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], portador da Carteira de Identidade (RG) nº [XXXXXXXXXX], inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº [XXX.XXX.XXX-XX], residente e domiciliado na [logradouro, número, complemento, bairro, CEP, município/UF], endereço eletrônico [e-mail].

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	MARCA	QUANT. TOTAL	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1						
2						



ANEXO III
CADASTRO RESERVA

Relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação

Relação dos licitantes que mantiverem sua proposta original.