

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

NÚMERO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01.17.08.2026

O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP foi realizado no período 17 de agosto de 2026 à 04 de setembro de 2026, em consonância com o inciso XX do art. 6º, §1º do art. 18º da Lei nº 14.133/2021 e com a Resolução nº 002/2024 de 04 de abril de 2024, a qual demonstra o resultado de todas as etapas transcorridas para fins de verificação da viabilidade da demanda. Esse estudo foi originado por equipe de planejamento designada a este fim, a partir da Documento de Formalização da Demanda – DFD constante do Plano de Contratação Anual – PCA do CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE CASCAVEL-CPSMCAS, onde, conforme planejamento fixado, a demanda deve ser promovida para fins de atendimento as necessidades da Administração, tudo conforme parte "A" desse documento. Em seguida, realizou-se os trabalhos condizentes a análise de mercado, verificação e escolha da solução a que melhor se adequa as necessidades do (s) órgão (s) demandante (s) e levantamento do quantitativo adequado a demanda, assim como, a estimativa de preços do objeto para fins de orçamento, tudo isso, no sentido de verificar a viabilidade técnica e financeira do objeto, consoante dispõe a parte "B" do estudo. Posteriormente, adentrou-se as condições inerentes a contratação, seja pelas definições necessárias ao procedimento administrativo futuro ou, ainda, pelas demais peculiaridades do objeto a que precisam ser levantadas para fins de verificação dos requisitos previstos na legislação, nos termos da parte "C". Por fim, pontuou-se os elementos condizentes aos resultados pretendidos e as demais condições de observância necessárias para fins de garantia da eficácia do objeto e a viabilidade da demanda, conforme tópico "D". A parte "E" refere-se as justificativas condizentes ao objeto e os anexos que instruem e embasam a demanda.

Deste modo, o Estudo Técnico Preliminar – ETP será composto por:

PARTE A – INFORMAÇÕES GERAIS E PLANEJAMENTO DA DEMANDA.
PARTE B – DA DEFINIÇÃO E VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO OBJETO E DA VIABILIDADE TÉCNICA E ECONÔMICA DA DEMANDA.
PARTE C – CONDIÇÕES E DETALHAMENTOS NECESSÁRIOS A CONTRATAÇÃO.
PARTE D – RESULTADOS ALMEJADOS E POSICIONAMENTO CONCLUSIVO.
PARTE E – JUSTIFICATIVAS E ANEXOS.

A seguir detalhamos cada parte a que compõe o presente estudo, sendo:

## PARTE A – INFORMAÇÕES GERAIS E PLANEJAMENTO DA DEMANDA

### 1. DO OBJETO:

MATERIAL DE COPA E COZINHA PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA POLICLÍNICA DRA. MÁRCIA MOREIRA DE MENESES E DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS DR. FRANCISCO MANSUETO DE SOUZA DE RESPONSABILIDADE DO CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE CASCAVEL – CPSMCAS.

### 2. 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 tem por finalidade assegurar o fornecimento de materiais de copa e cozinha necessários ao atendimento das demandas da Policlínica Dra. Márcia Moreira de Menezes e do Centro de Especialidades Odontológicas Regional Dr. Francisco Mansueto de Souza – CEO, unidades de saúde de responsabilidade do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Cascavel – CPSMCAS, garantindo condições adequadas para o regular desenvolvimento de suas atividades administrativas, assistenciais e de apoio.

O problema administrativo identificado decorre da necessidade de manter o abastecimento regular e suficiente de materiais de copa e cozinha, considerando o consumo contínuo desses itens nas unidades, especialmente para o

suporte às rotinas diárias de servidores, profissionais de saúde, colaboradores e demais usuários dos serviços. A disponibilidade desses materiais integra a estrutura necessária ao adequado funcionamento das unidades e à manutenção das condições organizacionais indispensáveis à execução dos serviços públicos de saúde.

A ausência, insuficiência ou descontinuidade no fornecimento dos materiais poderá ocasionar desabastecimento, comprometimento das rotinas internas, dificuldades na manutenção das condições adequadas de organização e funcionamento das unidades e necessidade de adoção de medidas administrativas não planejadas, com possíveis reflexos sobre a eficiência operacional e sobre a continuidade das atividades desenvolvidas pelo CPSMCAS.

A Policlínica Dra. Márcia Moreira de Menezes e o Centro de Especialidades Odontológicas Regional Dr. Francisco Mansueto de Souza – CEO desempenham atividades de assistência especializada em saúde, demandando funcionamento contínuo e organizado de suas estruturas administrativas e de apoio. Nesse contexto, a disponibilidade dos materiais de copa e cozinha constitui elemento necessário ao suporte das atividades desenvolvidas, contribuindo para a manutenção de ambiente adequado ao trabalho dos profissionais e ao atendimento da população usuária do Sistema Único de Saúde – SUS.

Sob a perspectiva do interesse público, a contratação mostra-se necessária para assegurar a continuidade e a regularidade das atividades desenvolvidas nas referidas unidades, evitando interrupções decorrentes da falta de materiais de uso rotineiro e proporcionando melhores condições para a execução dos serviços sob responsabilidade do Consórcio. A medida também contribui para o planejamento adequado das aquisições, o controle dos estoques e a utilização racional dos recursos públicos.

A contratação pretendida deverá possibilitar o abastecimento planejado das unidades, considerando as necessidades de consumo e a disponibilidade orçamentária, de modo a reduzir o risco de desabastecimento e evitar aquisições pontuais e não planejadas. O planejamento prévio da demanda permite maior racionalização das compras, organização dos estoques e observância dos princípios da eficiência, planejamento, economicidade e continuidade dos serviços públicos.

*Ressalta-se que a necessidade possui caráter recorrente e previsível, em razão do consumo cotidiano dos materiais* de copa e cozinha nas unidades, sendo necessária a adoção de procedimento de contratação que permita o atendimento das demandas durante o período correspondente ao planejamento administrativo, observadas as quantidades e especificações definidas no processo de contratação.

Dessa forma, a contratação de materiais de copa e cozinha para atendimento da Policlínica Dra. Márcia Moreira de Menezes e do Centro de Especialidades Odontológicas Regional Dr. Francisco Mansueto de Souza – CEO, *ambos de responsabilidade do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Cascavel – CPSMCAS, mostra-se* necessária para solucionar o problema de abastecimento e assegurar condições adequadas ao funcionamento das unidades, contribuindo para a continuidade, eficiência e regularidade dos serviços públicos de saúde prestados à população, em atendimento ao disposto no art. 18, §1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

## 3. 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)*

O objeto da contratação consta a previsão da contratação do objeto junto ao PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA referente ao exercício de 2026:

| UNIDADE | ID PCA PNCP | ID DFD |
|---|---|---|
| POLICLÍNICA | 12850235000151-0-000004/2026 | DFD.25.07.14.746-05 DE 14.07.2025 |
| *CEO* | *12850235000151-0-000002/2026* | *DFD.25.07.07.933-01 DE 07.07.2025* |

## PARTE B – DA DEFINIÇÃO E VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO OBJETO E DA VIABILIDADE TÉCNICA E ECONÔMICA DA DEMANDA

### 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).

Em atendimento ao disposto no art. 18, §1º, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, realizou-se levantamento de mercado visando identificar as alternativas disponíveis para suprir a necessidade de aquisição de materiais de copa e cozinha destinados ao atendimento das demandas administrativas da Policlínica Dra. Márcia Moreira de Menezes e do Centro de Especialidades Odontológicas Dr. Francisco Mansueto de Souza de responsabilidade do Consórcio *Público de Saúde da Microrregião de Cascavel* – CPSMCAS.

O levantamento demonstrou a existência de diversas empresas especializadas no fornecimento de materiais de copa e cozinha, aptas a atender às especificações técnicas, quantitativos e prazos de entrega exigidos pela Administração Pública, oferecendo ampla variedade de produtos utilizados nas rotinas administrativas e de apoio às atividades assistenciais desenvolvidas pelas unidades gerenciadas pelo CPSMCAS.

Diante da necessidade identificada, foram analisadas as seguintes soluções disponíveis no mercado:

1. Aquisição de materiais de copa e cozinha por meio de procedimento licitatório próprio

Consiste na realização de procedimento licitatório próprio, destinado à contratação de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento parcelado de materiais de copa e cozinha, conforme as necessidades da Policlínica Dra. Márcia Moreira de Menezes e do Centro de Especialidades Odontológicas Dr. Francisco Mansueto de Souza de responsabilidade do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Cascavel – CPSMCAS.

*Essa solução possibilita a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, observando os princípios da* legalidade, isonomia, competitividade, economicidade, eficiência e planejamento, além de assegurar o atendimento das especificações técnicas, dos padrões de qualidade, dos quantitativos estimados e das condições de fornecimento estabelecidas pela Administração.

O fornecimento parcelado proporciona maior eficiência na gestão dos estoques, evita aquisições em quantidades superiores às efetivamente necessárias, reduz perdas decorrentes de deterioração ou obsolescência dos materiais, otimiza a utilização dos espaços de armazenamento e garante o abastecimento contínuo das unidades administrativas e assistenciais, assegurando a continuidade das atividades Institucionais e o suporte aos serviços de saúde prestados à população usuária do Sistema Único de Saúde – SUS.

2. Adesão à Ata de Registro de Preços de outros órgãos públicos

*A adesão a Atas de Registro de Preços vigentes foi considerada como alternativa para atendimento da demanda,* em razão da possibilidade de redução do tempo necessário à contratação.

*Entretanto, verificou-se que essa solução pode apresentar* limitações quanto à disponibilidade dos materiais registrados, insuficiência dos quantitativos disponíveis, incompatibilidade das especificações técnicas com as necessidades do CPSMCAS, além da dependência de autorização do órgão gerenciador da ata e da concordância do fornecedor registrado.

Esses fatores podem comprometer o planejamento das aquisições, dificultar a gestão do abastecimento e limitar a capacidade da Administração de atender, de forma tempestiva, às demandas das unidades gerenciadas.

Justificativa técnica e econômica da solução escolhida

*Após análise das alternativas disponíveis no mercado,* conclui-se que a **aquisição de materiais de copa e cozinha por meio de processo licitatório próprio (Solução 1)**, constitui a solução mais adequada, eficiente e vantajosa para atender às necessidades do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Cascavel – CPSMCAS.

Sob o aspecto técnico, a solução escolhida possibilita maior controle sobre o fornecimento dos materiais, permitindo à Administração definir adequadamente as especificações técnicas, os padrões mínimos de qualidade, *os quantitativos estimados e os prazos de entrega,* garantindo o atendimento contínuo das demandas administrativas das unidades gerenciadas.

*O fornecimento parcelado possibilita que as entregas ocorram conforme a necessidade de consumo de cada* unidade, contribuindo para o gerenciamento eficiente dos estoques, evitando aquisições desnecessárias, reduzindo perdas decorrentes de deterioração ou obsolescência e assegurando a disponibilidade permanente dos materiais *indispensáveis ao desenvolvimento das atividades administrativas e de apoio aos serviços assistenciais.*

Do ponto de vista econômico, a realização de Pregão Eletrônico promove ampla concorrência entre fornecedores *especializados, favorecendo a obtenção da proposta mais vantajosa para a* Administração Pública, em observância aos princípios da economicidade, eficiência, competitividade, isonomia e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

A disputa competitiva contribui para a obtenção de preços compatíveis com os praticados no mercado, racionaliza a aplicação dos recursos públicos, reduz custos administrativos decorrentes de aquisições fragmentadas e *proporciona maior eficiência na execução contratual.*

Dessa forma, conclui-se que a solução escolhida **(solução 01)** apresenta plena viabilidade técnica e econômica, *atendendo ao interesse público e às necessidades administrativas da Policlínica Dra. Márcia Moreira de Menezes e* do Centro de Especialidades Odontológicas Dr. Francisco Mansueto de Souza, de responsabilidade do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Cascavel – CPSMCAS, assegurando o abastecimento contínuo dos materiais *de copa e cozinha e contribuindo para a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços públicos prestados.*

## 5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO *E DOS DOCUMENTOS QUE LHES DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS* CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA (ART.18º, §1º, INCISO IV DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

As quantidades da contratação serão:

| Item | Descrição do item | Especificação | Unid. medida | Quant. |
|---|---|---|---|---|
| 1 | ABRIDOR DE LATA EM AÇO INOX | ABRIDOR, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, COMPRIMENTO: 15 CM | UNIDADE | 4 |
| 2 | AÇUCAREIRO INOX | COM TAMPA, COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 300G, DEVENDO SER CONFECCIONADO EM AÇO INOX DE ALTA QUALIDADE, COM ESPESSURA MÍNIMA DE 0,4 MM, RESISTENTE À CORROSÃO, IMPACTOS LEVES E AO USO CONTÍNUO. O PRODUTO DEVERÁ POSSUIR ACABAMENTO POLIDO OU ESCOVADO, SEM REBARBAS, ARESTAS CORTANTES OU IMPERFEIÇÕES QUE COMPROMETAM A SEGURANÇA NO MANUSEIO | UNIDADE | 4 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 3 | BANDEJA RETANGULAR INOX COM ALÇA | BANDEJA RETANGULAR 36X24 | UNIDADE | 2 |
| 4 | BOLEIRA 22 DE VIDRO COM TAMPA | PORTA BOLO BOLEIRA VIDRO COM TAMPA PRATO FLORAL TRANSPARENTE 22X29CM | UNIDADE | 4 |
| 5 | CAIXA BOX PLÁSTICA COM ALÇA DE 20X40 | CAIXA PLÁSTICA, MATERIAL:POLIETILENO, COMPRIMENTO:60 CM, LARGURA:40 CM, ALTURA:20 CM, APLICAÇÃO:ACONDICIONAMENTO DE ALIMENTOS,SALADAS,ETC..., COR:BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:FECHADA | UNIDADE | 10 |
| 6 | CAIXA BOX PLÁSTICA COM ALÇA DE 25 LTS | CAIXA ORGANIZADORA TRANSPARENTE COM TAMPA 25 LITROS 59X38X(A)17CM | UNIDADE | 30 |
| 7 | CAIXA ORGANIZADORA PLÁSTICA COM 21 DIVISÓRIAS | CAIXA TRANSPARENTE COM DIMENSÕES 29 CM X 18 CM X 4 CM | UNIDADE | 12 |
| 8 | CAIXA ORGANIZADORA PLÁSTICA TRANSPARENTE COM TAMPA E TRAVA - 12 LITROS | CAIXA ORGANIZADORA CONFECCIONADA EM MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE, TRANSPARENTE, COM CAPACIDADE APROXIMADA DE 12 LITROS COMPRIMENTO X LARGURA X ALTURA DE 26 CM X 37 CM X 22 CM | UNIDADE | 25 |
| 9 | CAIXA ORGANIZADORA TRANSPARENTE FECHAMENTO COM TRAVA - CAPACIDADE: 9,3 LITROS | CAIXA ORGANIZADORA TRANSPARENTE FECHAMENTO COM TRAVA CAPACIDADE: 9,3 LITROS - DIMENSÕES: COMPRIMENTO X LARGURA X ALTURA DE 40.5 CM X 29.9 CM X 12.2 CM | UNIDADE | 15 |
| 10 | CAIXA ORGANIZADORA TRANSPARENTE RETANGULAR 2,5 LITROS | CAIXA ORGANIZADORA RETANGULAR COM TAMPA DE TRAVA - 2,5L | UNIDADE | 15 |
| 11 | CAIXA PLÁSTICA TRANSPARENTE 29L COM TAMPA E TRAVA | CAIXA ORGANIZADORA PLÁSTICO TRANSPARENTE 29 LITROS COM DIMENSÕES 27,6X33X48,7CM | UNIDADE | 25 |
| 12 | CAIXA PLÁSTICA TRANSPARENTE COM TAMPA E TRAVAS 5 LITROS | CAIXA PLÁSTICA TRANSPARENTE COM TAMPA E TRAVAS 5 LITROS COM DIMENSÕES ALTURA:124MM; LARGURA:220MM; COMPRIMENTO:352MM | UNIDADE | 21 |
| 13 | CAIXA PLÁSTICA TRANSPARENTE COM TAMPA E TRAVAS 56 LITROS | CAIXA PLÁSTICA TRANSPARENTE COM TAMPA E TRAVAS 56 LITROS MEDIDAS DE 50CM DE COMPRIMENTO X 40CM DE LARGURA X 33CM DE ALTURA. | UNIDADE | 22 |
| 14 | CAIXA PLÁSTICA TRASNPARENTE COM TAMPA E TRAVAS 12 LITROS | CAIXA ORGANIZADORA TRANSPARENTE COM TAMPA E TRAVAS 12 LITROS, MEDIDAS: COMPRIMENTO: 35,5CM ; LARGURA: 24,5CM ; ALTURA: 21CM | UNIDADE | 15 |
| 15 | CAIXA PLÁSTICA TRASPARENTE COM TAMPA E TRAVAS 16 LITROS | CAIXA PLÁSTICA TRASPARENTE COM TAMPA E TRAVAS 16 LITROS COM 22 CM DE ALTURA, 38,5 CM DE COMPRIMENTO. | UNIDADE | 15 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 16 | CANECA EM PORCELANA BRANCA | CANECA EM PORCELANA BRANCA CAPACIDADE: 325 ML, DIMENSÕES: C 8 X A 9,5 CM X L 8 CM, PESO TOTAL: 329 GRAMAS | UNIDADE | 160 |
| 17 | CHALEIRA DE AÇO INOXIDAVEL ELETRICA 220V 1,8 LITROS | CHALEIRA DE AÇO INOXIDAVEL ELETRICA 220V 1,8 LITROS COM CARACTERÍSTICAS GERAIS BASE 360°,TAMPA POP-UP,ENROLADOR DE CABO,ALÇA ERGONÔMICA,CAPACIDADE DE 1,8L,DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO,INDICADOR INTERNO DO NÍVEL DE ÁGUA, INDICADOR LUMINOSO DE FUNCIONAMENTO, ALTURA DIMENSÕES 22,00CM DE LARGURA 21,20 CM, PROFUNDIDADE 15,90 CM, LARGURA21,20 ; PROFUNDIDADE15,90 ,PESO1,10 KG. | UNIDADE | 5 |
| 18 | CHALEIRA INOX ANTIADERENTE COM TAMPA 2 LITROS | CHALEIRA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, CAPACIDADE:2 L, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM TAMPA | UNIDADE | 1 |
| 19 | CHALEIRA INOX DE 3 LITROS | CHALEIRA EM AÇO INOXIDÁVEL, COM CAPACIDADE APROXIMADA DE 3 LITROS, BICO AMPLO, APITO AUTOMÁTICO, FUNDO TRIPLO E CABO ANATÔMICO, COMPATÍVEL COM FOGÕES A GÁS E DE INDUÇÃO. | UNIDADE | 2 |
| 20 | COADOR DE PANO | FILTRO COADOR DE CAFÉ EM PANO, TAMANHO G, CONFECCIONADO EM TECIDO 100% ALGODÃO, COM ARO EM POLIPROPILENO ATÓXICO. POSSUI DIÂMETRO DO ARO DE 15 CM, SENDO INDICADO PARA O PREPARO DE CAFÉ COM PRATICIDADE E DURABILIDADE | UNIDADE | 24 |
| 21 | COLHER DE CHÁ EM AÇO INOX | COLHER DE CHÁ EM AÇO INOX CAIXA COM 12 UNIDADES. | CAIXA | 40 |
| 22 | COLHER DE SOBREMESA EM AÇO INOX | COLHER DE SOBREMESA EM AÇO INOX CAIXA COM 12 UNIDADES | CAIXA | 40 |
| 23 | COLHER DE SOPA EM AÇO INOX | COLHER DE SOPA EM AÇO INOX CAIXA COM 12 UNIDADES | CAIXA | 40 |
| 24 | COLHER DESCARTÁVEIS PARA REFEIÇÃO | COLHER DESCARTÁVEIS PARA REFEIÇÃO PACOTE COM 50 UNIDADES. | PACOTE | 60 |
| 25 | CONJUNTO DE 12 XÍCARAS DE PORCELANA BRANCA COM PIRES E CAPACIDADE DE 200 ML | CONJUNTO DE 12 XÍCARAS DE PORCELANA BRANCA COM PIRES E CAPACIDADE DE 200 ML, O CONJUNTO DEVERÁ SER COMPOSTO POR 12 UNIDADES. | CONJUNTO | 22 |
| 26 | CONJUNTO DE PRATOS FUNDOS COM 12 UNIDADES | CONJUNTO DE PRATOS FUNDOS COM 12 UNIDADES. PRATO FUNDO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 22 CM DIAMETRO, COR BRANCA | CONJUNTO | 2 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 27 | CONJUNTO DE TAÇAS DE VIDRO PARA ÁGUA, CAPACIDADE 300 ML COM 6 UNIDADES | COPO, MATERIAL:VIDRO, APLICAÇÃO:RESIDENCIAL, TIPO USO:LÍQUIDOS, CAPACIDADE:300 ML, UTILIZAÇÃO:REUTILIZÁVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:LISO, INCOLOR, TRANSPARENTE | CAIXA | 18 |
| 28 | CONJUNTO DE XICARAS DE CAFÉ 12 PEÇAS COM PIRES DE 90ML | CONJUNTO DE XICARAS DE CAFÉ 12 PEÇAS COM PIRES DE 90ML, NA COR BRANCA, MATERIAL PORCELANA. | CONJUNTO | 2 |
| 29 | COPO DESCARTÁVEL 200 ML | COPO DESCARTÁVEL 200 ML, CADA CAIXA CONTÉM 25 PACOTES, CADA PACOTE CONTÉM 100 UNIDADES CONTENDO A CAIXA 2.500 UNIDADES. | CAIXA | 280 |
| 30 | COPO DESCARTÁVEL 50ML | COPO DESCARTÁVEL 50ML CAIXA CONTENDO 25 PACOTES, CADA PACOTE COM 100 UNIDADES, TOTALIZANDO NA CAIXA 2.500 UNIDADES. | CAIXA | 45 |
| 31 | CUSCUZEIRA INDUÇÃO INOX & GÁS | CUSCUZEIRA COM CAPACIDADE DE 2,5 LITROS, FABRICADA EM AÇO INOXIDÁVEL DE ALTA QUALIDADE, COMPATÍVEL COM FOGÕES A GÁS, ELÉTRICO, VITROCERÂMICO E DE INDUÇÃO. POSSUI FUNDO TRIPLO EM AÇO INOXIDÁVEL, PROPORCIONANDO MELHOR DISTRIBUIÇÃO DE CALOR E MAIOR EFICIÊNCIA NO PREPARO DOS ALIMENTOS. APRESENTA REVESTIMENTO INTERNO E EXTERNO EM AÇO INOX, GARANTINDO RESISTÊNCIA À CORROSÃO, FACILIDADE DE HIGIENIZAÇÃO E EXCELENTE ACABAMENTO. DIMENSÕES APROXIMADAS DE 16 CM DE LARGURA, 17 CM DE ALTURA E 16 CM DE DIÂMETRO, SENDO INDICADA PARA O PREPARO DE CUSCUZ E OUTROS ALIMENTOS COZIDOS A VAPOR. | UNIDADE | 2 |
| 32 | DISPENSADOR DE PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO | DISPENSADOR DE PAPEL HIGIÊNICO ROLÃO COMPATÍVEL COM ROLO DE PAPELHIGIÊNICO DE 20 CM | UNIDADE | 20 |
| 33 | DISPENSADOR PARA COPO DESCARTÁVEL DE ÁGUA DE 200 ML | DISPENSADOR PARA COPO DESCARTÁVEL DE ÁGUA DE 200 ML. | UNIDADE | 30 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 34 | DISPENSER PARA PAPEL TOALHA INTERFOLHADO COMPACTO | DISPENSER COMPACTO PARA PAPEL TOALHA INTERFOLHADO, DESTINADO À INSTALAÇÃO EM COZINHAS, BANHEIROS, ÁREAS DE CIRCULAÇÃO E AMBIENTES INSTITUCIONAIS. COMPATÍVEL COM PAPEL TOALHA INTERFOLHADO TIPO "V" OU "W", COM CAPACIDADE MÍNIMA APROXIMADA DE 200 FOLHAS. FABRICADO EM PLÁSTICO RESISTENTE (ABS, POLIPROPILENO OU MATERIAL EQUIVALENTE), ATÓXICO, LAVÁVEL E DE ALTA DURABILIDADE. POSSUI VISOR PARA CONTROLE DO NÍVEL DE PAPEL, SISTEMA DE ABERTURA FRONTAL OU INFERIOR QUE PERMITA A RETIRADA DE UMA FOLHA POR VEZ, TAMPA COM TRAVA OU ENCAIXE PARA REABASTECIMENTO SEGURO E FIXAÇÃO EM PAREDE. ACOMPANHA KIT DE INSTALAÇÃO CONTENDO PARAFUSOS E BUCHAS. COR BRANCA, FUMÊ OU SIMILAR. ACABAMENTO SEM REBARBAS OU IMPERFEIÇÕES QUE POSSAM DANIFICAR O PAPEL. | UNIDADE | 10 |
| 35 | DISPENSER PARA PAPEL TOALHA TIPO ROLO | DISPENSER PAPEL TOLAHA, MATERIAL:PLÁSTICO ABS, TIPO USO:TOALHA DE PAPEL, APLICAÇÃO:BANHEIRO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:CAPACIDADE 1 ROLO *20CM X 20M/FECHADURA* SEGURANÇA, LARGURA:28 CM, ALTURA:36 CM, PROFUNDIDADE:26 CM | UNIDADE | 20 |
| 36 | DISPENSER TOALHEIRO PORTA PAPEL TOALHA INTERFOLHA | DISPENSER TOALHEIRO PORTA PAPEL TOALHA COMPATPVEL COM PAPEL INTERFOLHADO DE MEDIDAS 22CM X 20 CM | UNIDADE | 20 |
| 37 | EMBALAGEM PLÁSTICA RETANGULAR COM TAMPA, MODELO S10, CAIXA COM 100 UNIDADES | EMBALAGEM PLÁSTICA, LARGURA:9,5 CM, ALTURA:12 CM, MATERIAL:PLÁSTICO, ESPESSURA:0,50 MM, CAPACIDADE:1 KG, *APLICAÇÃO:EMBALAR ALIMENTOS,* COR:INCOLOR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM TAMPA, SEXTAVADO | CAIXA | 15 |
| 38 | ESCORREDOR DE PRATO DUPLO EM AÇO INOX PARA 20 PRATOS | ESCORREDOR LOUÇA, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL, CAPACIDADE:20 PRATOS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COMPARTIMENTO TALHERES, XÍCARAS, COPOS E DIVERSOS | UNIDADE | 5 |
| 39 | FACA DE MESA EM AÇO INOX | FACA DE MESA EM AÇO INOX CAIXA COM 12 UNIDADES. | CAIXA | 40 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 40 | GARFO DE MESA EM AÇO INOX | GARFO DE MESA EM AÇO INOX CAIXA COM 12 UNIDADES | CAIXA | 40 |
| 41 | GARFO DESCARTÁVEL PARA REFEIÇÃO | GARFO DESCARTÁVEL PARA REFEIÇÃO PACOTE COM 50 UNIDADES | PACOTE | 30 |
| 42 | GARRAFA TÉRMICA INOX COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 2,5 LITROS | GARRAFA TÉRMICA COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 2 ,5 LITROS, FABRICADA EM AÇO INOXIDÁVEL DE ALTA QUALIDADE, COM ACABAMENTO ESCOVADO OU POLIDO. POSSUI AMPOLA INTERNA EM VIDRO ESPELHADO DE ALTA EFICIÊNCIA TÉRMICA, SISTEMA DE ACIONAMENTO POR BOMBA DE PRESSÃO REFORÇADA COM VEDAÇÃO EFICIENTE E FÁCIL MANUSEIO, GARANTINDO CONSERVAÇÃO TÉRMICA MÍNIMA DE 8 HORAS PARA BEBIDAS QUENTES. CONTA COM BASE REFORÇADA ANTIDERRAPANTE, TAMPA SUPERIOR COM TRAVA DE SEGURANÇA E ESTRUTURA RESISTENTE PARA USO CONTÍNUO. PRODUTO NOVO, ORIGINAL DE FÁBRICA, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ADEQUADA E COM GARANTIA MÍNIMA DE 3 MESES. | UNIDADE | 14 |
| 43 | GARRAFÃO TÉRMICO BOTIJÃO INOX 6 LITROS | GARRAFÃO TÉRMICO BOTIJÃO INOX 6 LITROS LARGURA: 24 CM X ALTURA: 39.5 CM | UNIDADE | 6 |
| 44 | GAVETEIRO PLÁSTICO 3 GAVETAS | GAVETEIRO PLÁSTICO 3 GAVETAS DIMENSÕES 23X20X26 | UNIDADE | 10 |
| 45 | GUARDANAPO DE PAPEL | GUARDANAPO DE PAPEL CAIXA COM 80 PACOTES CADA PACOTE COM 50 FOLHAS TAMANHO DA FOLHA 24 CM X 22 CM | CAIXA | 15 |
| 46 | ISQUEIRO CORPO REVESTIDO EM PLÁSTICO | DIMENSÕES 7,5 CM, PESO APROXIMADAMENTE DE 10 GRAMAS, COM ACENDEDOR, GÁS EMBUTIDO, DESCARTÁVEL PACOTE COM 12 UNIDADES. | PACOTE | 4 |
| 47 | JARRA COM TAMPA PARA SUCO, EM VIDRO, CAPACIDADE PARA 1,5 LITROS | JARRA PARA SERVIR LÍQUIDOS, CONFECCIONADA EM VIDRO RESISTENTE, TRANSPARENTE, COM TAMPA DE ENCAIXE, CAPACIDADE MÍNIMA DE 1,5 LITRO. INDICADA PARA ARMAZENAMENTO E SERVIÇO DE ÁGUA, SUCOS E OUTRAS BEBIDAS. POSSUI ALÇA ERGONÔMICA PARA MANUSEIO SEGURO, FÁCIL HIGIENIZAÇÃO E BOA DURABILIDADE. | UNIDADE | 5 |
| 48 | JARRA DE VIDRO COM TAMPA PARA SUCO DE 2 LITROS | JARRA DE VIDRO COM TAMPA PARA SUCO , CAPACIDADE PARA 2 LITROS | UNIDADE | 6 |
| 49 | JOGO DE PANELAS EM AÇO INOX FUNDO TRIPLO | JOGO DE PANELAS EM AÇO INOX FUNDO TRIPO COMPATÍVEL COM FOGÕES A GÁS, ELÉTRICO, VITROCERÂMICO E INDUÇÃO (EXCETO O FERVEDOR), ALÉM DE PODER IR AO FORNO ATÉ 260°C. | JOGO | 4 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 50 | KIT 4 PENEIRAS INOX | KIT COM 4 PENEIRAS FABRICADAS EM AÇO INOXIDÁVEL, INDICADAS PARA PENEIRAR FARINHA, AÇÚCAR, GRÃOS, SUCOS, CHÁS E OUTROS ALIMENTOS. O CONJUNTO É COMPOSTO POR PENEIRAS NOS DIÂMETROS DE 10 CM, 14 CM, 16 CM E 20 CM, PROPORCIONANDO RESISTÊNCIA, DURABILIDADE E PRATICIDADE | KIT | 4 |
| 51 | KIT COLHER SERVIR RESTAURANTE INDUSTRIAL CABO LONGO INOX | KIT COLHER SERVIR RESTAURANTE INDUSTRIAL CABO LONGO INOX O KIT CONTÉM 4 COLHERES MEDINDO 32 CM DE COMPRIMENTO | KIT | 4 |
| 52 | KIT COLHER SILICONE GRANDE MACIÇA NÃO RISCAM PANELAS | KIT COLHER SILICONE GRANDE MACIÇA NÃO RISCAM PANELAS O KIT DEVERÁ CONTER 4 COLHERES DE 27 CM | KIT | 4 |
| 53 | LENÇO DE PAPEL FOLHA TRIPLA DESCARTAVEL | LENÇO DE PAPEL DESCARTÁVEL, CONFECCIONADO EM 100% CELULOSE VIRGEM, DE ALTA MACIEZ E RESISTÊNCIA, NA COR BRANCA, FOLHAS TRIPLAS, NÃO RECICLADO, ATÓXICO, SEM FRAGRÂNCIA, ADEQUADO PARA HIGIENE. CADA PACOTE DEVERÁ CONTER 6 UNIDADES CADA UNIDADE CONTENDO 10 LENÇOS COM AS SEGUINTES DIMENÇÕES 21 CM X 21 CM CADA. | PACOTE | 145 |
| 54 | LUVAS DESCARTÁVEIS PARA MANUSEIO DE ALIMENTOS | LUVAS DESCARTÁVEIS PARA MANUSEIO DE ALIMENTOS KIT COM 1000 UNIDADES. | KIT | 2 |
| 55 | MEXEDOR DESCARTÁVEL PARA CAFÉ E BEBIDAS PACOTE COM 500 UNIDADES. | MEXEDOR DESCARTÁVEL PARA BEBIDAS QUENTES E FRIAS, TIPO MINI REMO, CONFECCIONADO EM POLIESTIRENO CRISTAL (PS) VIRGEM, ATÓXICO, RESISTENTE, TRANSPARENTE, APROPRIADO PARA CONTATO COM ALIMENTOS, CONFORME LEGISLAÇÃO SANITÁRIA VIGENTE. POSSUI FORMATO ANATÔMICO QUE PROPORCIONA EFICIÊNCIA NA MISTURA DE BEBIDAS, SEM ALTERAR SABOR, ODOR OU CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO CONSUMIDO. DIMENSÕES APROXIMADAS DE 8,5 CM DE COMPRIMENTO, INDICADO PARA CAFÉ, CHÁ, LEITE, CAPPUCCINO E DEMAIS BEBIDAS. PRODUTO DESCARTÁVEL, DE USO ÚNICO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM QUE GARANTA A INTEGRIDADE E HIGIENE DURANTE O TRANSPORTE E ARMAZENAMENTO. | PACOTE | 48 |
| 56 | PACOTE DE FÓSFORO MAÇO COM 10 CAIXAS | FÓSFORO, MATERIAL CORPO:MADEIRA, TIPO:CURTO CADA PACOTE DEVERÁ CONTER 10 UNIDADES | PACOTE | 8 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 57 | PALITEIRO DE VIDRO COM TAMPA INOX | PALITEIRO, MATERIAL:VIDRO, FORMATO:CILÍNDRICO, ALTURA:7 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM TAMPA METÁLICA | UNIDADE | 8 |
| 58 | PALITO DE DENTE - PARA USO BUCAL, CAIXA C/100 UNIDADES, FARDO C/25 CAIXAS | PALITO DE DENTE - PARA USO BUCAL, CAIXA C/100 UNIDADES, FARDO C/245CAIXAS. | FARDO | 3 |
| 59 | PANO DE PRATO ATOALHADO | PANO PRATO, MATERIAL:ALGODÃO, COMPRIMENTO:60 CM, LARGURA:40 CM, COR:BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ABSORVENTE/LAVÁVEL E DURÁVEL, MATERIAL: 100% ALGODÃO | UNIDADE | 124 |
| 60 | PAPEL TOALHA BOBINA | PAPEL TOALHA BOBINA 100% CELULOSE NA COR BRANCO PURO PACOTE COM 6 ROLOS DE PAPEL DIMENSÕES POR ROLO 20 CM DE LARGURA PESO DE CADA ROLO DE APROXIMADAMENTE 500 GRAMAS. | PACOTE | 800 |
| 61 | PAPEL TOALHA INTERFOLHA | PAPEL TOALHA INTERFOLHA FOLHA SIMPLES 22X20 CM - CAIXA COM 2000 FOLHAS (24G) | CAIXA | 400 |
| 62 | PORTA DETERGENTE, SABÃO E ESPONJA EM PLÁSTICO RESISTENTE | PORTA SABÃO, DETERGENTE E ESPONJA, MATERIAL:PLÁSTICO RESISTENTE, APLICAÇÃO:PIA DE COZINHA | UNIDADE | 6 |
| 63 | PORTA GUARDANAPO EM AÇO INOX | PORTA-GUARDANAPO EM AÇO INOX COMPRIMENTO APROXIMADAMENTE 16,5 CM; LARGURA 2,8 CM; ALTURA 8,5 CM. | UNIDADE | 4 |
| 64 | PORTA TALHERES COM DIVISÓRIAS, EM PLÁSTICO COM TAMPA | MATERIAL:PLÁSTICO RESISTENTE, COMPRIMENTO:36 CM, LARGURA:30 CM, APLICAÇÃO:ACONDICIONAMENTO DE TALHERES, ALTURA:5 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM TAMPA EM PLÁSTICO | UNIDADE | 4 |
| 65 | POTE DE MANTIMENTOS EM VIDRO 2,0 L | POTE ALIMENTOS, MATERIAL:VIDRO, FORMATO:REDONDO, COR:TRANSPARENTE , ALTURA:19 CM, CAPACIDADE:2 L, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM TAMPA | UNIDADE | 8 |
| 66 | POTE DE MANTIMENTOS EM VIDRO DE 1000 ML | POTE VIDRO, FORMATO:QUADRADO, ALTURA:14 CM, CAPACIDADE:1.000 ML, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:HERMÉTICO, TAMPA VIDRO, ANEL DE VEDAÇÃO SILICONE,, LARGURA:10 CM | UNIDADE | 10 |
| 67 | POTE DE MANTIMENTOS EM VIDRO DE 300 ML | POTE VIDRO, FINALIDADE:ACONDICIONAMENTO DE ESPÉCIES, FORMATO:CILÍNDRICO, DIÂMETRO:6,8 CM, ALTURA:12,7 CM, CAPACIDADE:300 ML | UNIDADE | 10 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 68 | POTE PLÁSTICO REDONDO COM TAMPA - CAPACIDADE DE 500 ML | POTE PLÁSTICO REDONDO COM CAPACIDADE NOMINAL DE 500 ML, FABRICADO EM MATERIAL PLÁSTICO ATÓXICO, RESISTENTE E DE ALTA DURABILIDADE, ADEQUADO PARA ARMAZENAMENTO E ACONDICIONAMENTO DE ALIMENTOS, INSUMOS OU MATERIAIS DIVERSOS. DEVE POSSUIR TAMPA PLÁSTICA COM ENCAIXE FIRME, PROPORCIONANDO VEDAÇÃO EFICIENTE CONTRA VAZAMENTOS E CONTAMINAÇÕES EXTERNAS. O RECIPIENTE DEVERÁ APRESENTAR SUPERFÍCIE LISA, RESISTENTE A IMPACTOS LEVES, LIVRE DE REBARBAS, RACHADURAS OU DEFORMAÇÕES, PERMITINDO HIGIENIZAÇÃO ADEQUADA E REUTILIZAÇÃO. CAPACIDADE MÍNIMA DE 500 ML, FORMATO REDONDO, COR TRANSPARENTE OU TRANSLÚCIDA, COM TAMPA COMPATÍVEL. PRODUTO PRÓPRIO PARA CONTATO COM ALIMENTOS, LIVRE DE SUBSTÂNCIAS NOCIVAS À SAÚDE. UNIDADE DE FORNECIMENTO: EMBALAGEM CONTENDO 24 UNIDADES. PRODUTO NOVO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM ADEQUADA PARA TRANSPORTE E ARMAZENAMENTO, SENDO ACEITOS PRODUTOS EQUIVALENTES, SIMILARES OU DE QUALIDADE SUPERIOR QUE ATENDAM INTEGRALMENTE ÀS ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS. | EMBALAGEM | 15 |
| 69 | PRATO DESCARTAVEL 15CM | PRATO DESCARTÁVEL FABRICADO EM POLIESTIRENO (PS) ATÓXICO, COM DIÂMETRO DE 15 CM. LIVRE DE BPA, SEGURO PARA CONTATO COM ALIMENTOS QUENTES E FRIOS, E 100% RECICLÁVEL. NÃO INDICADO PARA USO EM MICRO-ONDAS OU FREEZER. FORNECIDO EM PACOTE COM 10 UNIDADES. | PACOTE | 150 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 70 | PRATO RASO BRANCO EM PORCELANA DE 28 CM DE DIÂMETRO | PRATO RASO DE 28 CM DE DIÂMETRO, CONFECCIONADO EM PORCELANA DE ALTA RESISTÊNCIA MECÂNICA, COM POROSIDADE PRÓXIMA DE ZERO, O QUE CONTRIBUI PARA A HIGIENE E EVITA A PROLIFERAÇÃO DE FUNGOS E BACTÉRIAS. APRESENTA EXCELENTE BRANCURA, BORDA REFORÇADA E ACABAMENTO TRANSLÚCIDO, SENDO ADEQUADO PARA USO EM OCASIÕES FORMAIS E INFORMAIS. O FORMATO É REDONDO, COM SUPERFÍCIE UNIFORME E ACABAMENTO QUE FACILITA A LIMPEZA. PRODUTO COMPATÍVEL COM LAVA-LOUÇAS, ATENDENDO AOS REQUISITOS DE SEGURANÇA E DURABILIDADE PARA USO EM AMBIENTES DE ALIMENTAÇÃO COLETIVA E INSTITUCIONAL. | UNIDADE | 200 |
| 71 | PRATO SOBREMESA PORCELANA BRANCA 19CM | PRATO, MATERIAL:PORCELANA, APLICAÇÃO:SOBREMESA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM DECORAÇÃO EM ALTO-RELEVO NAS BORDAS, DIÂMETRO:19 CM, COR:BRANCA | UNIDADE | 100 |
| 72 | RALADOR 4 LADOS | RALADOR MANUAL, COM 4 FACES EM AÇO INOXIDÁVEL E CABO EM ABS INDICADO PARA USO DOMÉSTICO, POSSUI DIMENSÕES DE 23 CM X 10,5 CM X 8 CM (L X A X P), PESO APROXIMADO DE 162 G | UNIDADE | 2 |
| 73 | ROLO BOBINA PAPEL PLASTICO FILME PVC ESTICAVEL 28CM X 800M | ROLO BOBINA PAPEL PLASTICO FILME PVC ESTICAVEL 28CM X 800M | UNIDADE | 35 |
| 74 | SACO DE PLÁSTICOS CAPACIDADE DE 3KG, TRANSPARENTE 25X35 PACOTE COM 100 UNIDADES | SACO, MATERIAL:PLÁSTICO TRANSPARENTE, CAPACIDADE:3 KG, APLICAÇÃO:ACONDICIONAMENTO DE ALIMENTOS | PACOTE | 80 |
| 75 | SACO PLÁSTICO 10X15 CM | SACO, MATERIAL:PLÁSTICO, ALTURA:15 CM, LARGURA:10 CM, ESPESSURA:1 MM, PACOTE COM 100 UNIDADES. | PACOTE | 33 |
| 76 | SACO PLÁSTICO PARA HAMBÚRGUER | TRANSPARENTE OU BRANCO LEITOSO, COM/100 UNIDADE | PACOTE | 13 |
| 77 | SACO TIPO "DINDIN" | SACO TIPO "DINDIN" COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 20CM X 04CM PACOTE COM 500 UNIDADES | PACOTE | 25 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 78 | SUPORTE PARA GALÃO 10/20L COM BOMBONA | SUPORTE MINI PARA GALÃO DE ÁGUA DE 10 OU 20 LITROS, FABRICADO COM CARENAGEM EM POLIPROPILENO E CUBA EM *PLÁSTICO ATÓXICO. POSSUI* CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO DE 2 LITROS, SENDO LEVE, PRÁTICO DE LIMPAR E DE FÁCIL UTILIZAÇÃO. DIMENSÕES DE 23,5 CM X 21,5 CM X 24,5 CM (A X L X C), PESO TOTAL DE 0,510 KG | UNIDADE | 2 |
| 79 | SUQUEIRA DE VIDRO 4,9 L. | JARRA, MATERIAL:VIDRO, CAPACIDADE:4,9 L | UNIDADE | 2 |
| 80 | XÍCARA PARA CAFÉ COM PIRES EM LOUÇA BRANCA 90 ML | XÍCARA, MATERIAL:PORCELANA, TIPO:CAFÉ, COR:BRANCA, CAPACIDADE:90 ML, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM PIRES. | UNIDADE | 50 |

O estudo considerou a demanda contínua decorrente das atividades administrativas, assistenciais e de apoio desenvolvidas na Policlínica Dra. Márcia Moreira de Meneses e no Centro de Especialidades Odontológicas Dr. Francisco Mansueto de Souza, unidades sob responsabilidade do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Cascavel – CPSMCAS. Para a definição dos quantitativos estimados, foram considerados o consumo médio histórico dos materiais de copa e cozinha, a quantidade de setores e profissionais envolvidos, a rotina de funcionamento das unidades e as necessidades operacionais necessárias à manutenção adequada dos serviços prestados à população.

A aquisição dos materiais de copa e cozinha mostra-se necessária para assegurar o regular funcionamento das rotinas institucionais e das atividades de apoio desenvolvidas nas referidas unidades, proporcionando condições adequadas de organização, higiene, funcionalidade e abastecimento. A disponibilidade desses materiais contribui *para a continuidade das atividades administrativas e assistenciais,* bem como para a adequada estruturação dos ambientes utilizados pelos profissionais, colaboradores e usuários dos serviços públicos de saúde.

Na definição dos quantitativos, foram observados parâmetros técnicos e operacionais compatíveis com a realidade das unidades, considerando a frequência de utilização, a necessidade de reposição, o histórico de consumo e as *demandas previstas para o período de contratação. Dessa forma, busca-se evitar tanto a insuficiência dos materiais,* que poderia ocasionar desabastecimento e prejuízos às rotinas institucionais, quanto a aquisição excessiva, que poderia resultar em estoque desnecessário e comprometimento de recursos públicos.

Ressalta-se, portanto, que os quantitativos estimados não foram definidos de forma arbitrária, mas fundamentados em análise das necessidades efetivas da Policlínica Dra. Márcia Moreira de Meneses e do Centro de Especialidades Odontológicas Dr. Francisco Mansueto de Souza, considerando suas respectivas demandas operacionais e a responsabilidade institucional do CPSMCAS pelo atendimento dessas necessidades. A aquisição pretende assegurar o abastecimento regular e suficiente de materiais de copa e cozinha, promovendo continuidade, eficiência e economicidade na execução das atividades institucionais, em observância aos princípios do planejamento, da eficiência e do interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

## 6. 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).

Depois de escolhida a melhor solução as necessidades apresentadas, passou-se para a análise de viabilidade financeira da solução escolhida, mediante prévia estimativa financeira no mercado, através da realização de pesquisas de preços.

A análise de mercado foi realizada em conformidade com o procedimento administrativo de pesquisa e coleta de preços, constante no Anexo V deste Estudo Técnico Preliminar, elaborado e conduzido pela Coordenação de *Compras*.

Nos termos da Resolução Nº 002/2024, de 04 de abril de 2024, o procedimento de coleta de preços deve obedecer a regramento específico no que tange as formalidades, meios, ordem e mecanismos de coleta, cabendo a Coordenação de Compras, por ser o ente designado a este fim, a observância a estes procedimentos mínimos.

Deste modo, após o procedimento de coleta de preços, originou-se o mapa de preços, 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.

Por fim, estima-se a despesa (em valor total estimado) em **R$ 263.614,99** (Duzentos e sessenta e três mil, seiscentos e quatorze reais e noventa e nove centavos).

## PARTE C – CONDIÇÕES E DETALHAMENTOS NECESSÁRIOS A CONTRATAÇÃO

7. 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:

| | |
|---|---|
| FUNDAMENTAÇÃO | Art.6º, XLI |
| MODALIDADE | Pregão |
| *FORMATO* | *Eletrônico* |
| CRITÉRIO DE JULGAMENTO | Menor Preço por Lote |
| MODO DE DISPUTA | Aberto |
| FORMA DE FORNECIMENTO | De forma parcelada |

Da definição da modalidade escolhida – Pregão

A justificativa para a utilização da modalidade pregão, conforme previsto no art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021, *fundamenta-se na sua obrigatoriedade da utilização dessa modalidade quanto se tratar da aquisição de bens e* serviços comuns, bem como na sua capacidade de proporcionar maior celeridade, eficiência e economia no processo licitatório.

O pregão é caracterizado por ser uma modalidade que permite a disputa aberta, com ampla participação de licitantes, garantindo elevada transparência e competitividade. Essa dinâmica contribui para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, seja pelo critério de menor preço ou de maior desconto, conforme o objeto da licitação.

A escolha da modalidade pregão também está alinhada ao fato de que bens e serviços comuns, por suas características padronizáveis, permitem um julgamento objetivo e rápido das propostas, maximizando os benefícios para o CPSMCAS. Ademais, a utilização dessa modalidade está em consonância com os princípios da economicidade e eficiência, assegurando um processo ágil e acessível tanto para a Administração quanto para os licitantes.

Por fim, na utilização do pregão também se observa o maior controle e segurança ao processo licitatório, visto que a disputa ocorre em sessão pública, possibilitando o acompanhamento por todas as partes interessadas. Dessa forma, sua adoção atende aos requisitos legais e operacionais, garantindo a contratação mais vantajosa para o interesse público.

Detalhamento da solução escolhida

A solução escolhida consiste na realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, para a aquisição de material de copa e cozinha destinados ao atendimento das necessidades administrativas da Policlínica Dra. Márcia Moreira de Meneses e do Centro de Especialidades Odontológicas Dr. Francisco Mansueto de Souza unidades vinculadas ao Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Cascavel – CPSMCAS.

A escolha da modalidade Pregão Eletrônico justifica-se por se tratar de bens comuns, cujas especificações técnicas podem ser definidas de forma objetiva no Termo de Referência e no edital, permitindo ampla competitividade entre os fornecedores e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021. Além disso, a realização do certame em ambiente eletrônico amplia a participação de licitantes, promove maior transparência, celeridade processual e contribui para a obtenção de melhores condições de preço e qualidade.

A contratação pretendida visa assegurar a disponibilidade adequada de material de copa e cozinha indispensáveis à execução dos procedimentos administrativos do CPSMCAS, garantindo condições apropriadas de trabalho às equipes profissionais e a continuidade dos serviços prestados à população usuária do sistema público de saúde.

Dessa forma, a solução adotada atende ao interesse público, assegura maior eficiência administrativa, promove a economicidade dos recursos públicos e contribui para a manutenção da qualidade e da continuidade dos serviços assistenciais ofertados pela instituição, observando os princípios da legalidade, eficiência, planejamento e vantajosidade da contratação pública.

Justificativa quanto ao critério de julgamento escolhido
*Menor Preço por LOTE.*

O critério de julgamento pelo menor preço por lote foi estabelecido em observância aos princípios da economicidade e da eficiência administrativa, previstos na legislação aplicável às contratações públicas. A adoção desse critério possibilita a obtenção de propostas mais vantajosas, considerando a economia de escala e a racionalização logística, além de assegurar maior uniformidade na execução contratual. Dessa forma, busca-se garantir que a Administração Pública alcance a melhor relação custo-benefício, com redução de despesas indiretas e otimização dos recursos disponíveis.

Ademais, o julgamento por lote contribui para a simplificação do processo licitatório e para a mitigação de riscos relacionados ao fracionamento da contratação, assegurando o atendimento integral da demanda e a compatibilidade entre os itens fornecidos. Tal medida reforça o compromisso da Administração com a legalidade, a eficiência e a economicidade, promovendo contratações mais seguras e eficazes, em consonância com o interesse público e com a boa gestão dos recursos.

Considerando as características do objeto, optou-se pelo critério de julgamento de menor preço por lote, mediante o agrupamento de itens segundo sua natureza, finalidade e afinidade mercadológica, buscando compatibilizar a ampliação da competitividade com a racionalização da gestão do fornecimento.

O Lote 01 reúne utensílios, louças e acessórios de copa e cozinha; o Lote 02 concentra materiais de consumo, descartáveis e de acondicionamento; e o Lote 03 corresponde à cota reservada destinada às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da legislação aplicável.

A estruturação em lotes deverá preservar a participação de fornecedores aptos a atender aos respectivos grupos de materiais, não podendo o agrupamento constituir mecanismo de restrição injustificada à competitividade. A opção deverá estar respaldada pela pesquisa de mercado constante dos autos, especialmente quanto à existência de fornecedores capazes de atender ao conjunto dos itens integrantes de cada lote.

Do modo de disputa

A justificativa para a escolha do modo de disputa, nos termos do art. 56 da Lei nº 14.133/2021, fundamenta-se na necessidade de assegurar um processo licitatório que alie transparência, competitividade e proteção aos interesses públicos, atendendo plenamente aos princípios legais e à obtenção da proposta mais vantajosa para o Consórcio.

O modo de disputa adotado será o aberto, em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes, dependendo do critério de julgamento estabelecido, como previsto no inciso I do art. 56. Essa escolha é justificada pela elevada transparência inerente ao formato aberto, uma vez que possibilita o acompanhamento imediato da disputa, promovendo um ambiente de concorrência salutar entre os participantes. Ademais, esse modo permite à Administração identificar e selecionar, de forma rápida e objetiva, a proposta mais vantajosa, especialmente em licitações cujo critério de julgamento é o menor preço.

Da manutenção e assistência técnica

Não se aplica.

## 8. 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).

Para os fins do art. 40, inciso V, alínea "b", e § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, o parcelamento da contratação corresponde à divisão do objeto em itens ou lotes sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso, devendo ser considerados, especialmente, a estrutura do mercado fornecedor, a ampliação da competição e a necessidade de evitar concentração indevida do mercado.

O parcelamento do objeto não se confunde com a execução parcelada do fornecimento. Enquanto o primeiro se refere à forma de estruturação e adjudicação da licitação, a segunda corresponde à realização de entregas sucessivas, periódicas ou sob demanda durante a vigência contratual.

No presente caso, optou-se pela divisão do objeto em lotes formados segundo a natureza e afinidade dos respectivos materiais, sendo o Lote 01 destinado a utensílios, louças e acessórios; o Lote 02 aos materiais de consumo, descartáveis e de acondicionamento; e o Lote 03 à cota reservada para microempresas e empresas de pequeno porte, observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006.

A execução contratual, por sua vez, ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de Ordens de Fornecimento, de acordo com a necessidade efetivamente verificada, os níveis de estoque e os quantitativos contratados.

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

9.1. Entende-se como requisitos de contratação todas as exigências as quais serão necessárias em todas as fases do procedimento. Para julgamento quando do certame licitatório, entende-se necessário que o proponente vencedor apresente os seguintes requisitos:

9.1.1. Requisitos de habilitação para julgamento:

9.1.1.1 *Os documentos de habilitação poderão ser aqueles exigidos no art. 62 da Lei Federal n.º 14.133/21. A relação* detalhada dos documentos os quais serão requisitados para fins de habilitação no certame, serão aqueles constantes do termo de referência, a ser confeccionado tomando como base as perspectivas, especificidades, requisitos e demais informações trazidas e abordadas neste estudo.

9.1.1.2. Para fins de qualificação técnica, considerando a especificidade do objeto e a necessidade de comprovação *da capacidade operacional da futura contratada, será exigida a apresentação de documentos que comprovem a* aptidão para o fornecimento de bens compatíveis com o objeto da licitação, mediante a apresentação de certidões ou atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, conforme disposto no Termo de Referência.

10. 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).

Considerando a natureza do objeto, os principais impactos ambientais potencialmente associados à contratação decorrem da utilização e descarte de materiais plásticos, copos e utensílios descartáveis, embalagens, papel e demais resíduos provenientes do consumo dos produtos.

Para mitigação desses impactos, deverão ser observados, quando técnica e economicamente viáveis e sem comprometimento da competitividade do certame, critérios relacionados à durabilidade dos produtos, possibilidade de reutilização, redução de embalagens desnecessárias, utilização de materiais recicláveis ou passíveis de reciclagem e destinação ambientalmente adequada dos resíduos e embalagens gerados.

Nos itens destinados ao acondicionamento ou contato com alimentos deverão ser observadas as normas sanitárias e técnicas aplicáveis, de forma a assegurar segurança, qualidade e adequação ao uso pretendido. Quanto aos equipamentos elétricos eventualmente integrantes do objeto, deverão ser consideradas características de eficiência e segurança compatíveis com sua finalidade.

Durante a execução contratual, a fiscalização deverá verificar a conformidade dos bens entregues com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e, quando aplicáveis, com os critérios ambientais nele definidos, evitando-se a imposição de exigências desnecessárias ou desproporcionais capazes de restringir a competitividade.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (ART.18º, §1º, INCISO XI)
Não existem contratações correlatas ou interdependentes para esta demanda.

## PARTE D – RESULTADOS ALMEJADOS E POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS (ART.18º, §1º, INCISO IX DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021).

A aquisição de materiais de copa e cozinha tem como resultado pretendido assegurar o abastecimento regular e contínuo das unidades administrativas e assistenciais da Policlínica Dra. Márcia Moreira de Meneses, do Centro de Especialidades Odontológicas Dr. Francisco Mansueto de Souza, de responsabilidade do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Cascavel – CPSMCAS, proporcionando condições adequadas para a execução das atividades institucionais, administrativas e de apoio desenvolvidas nas respectivas unidades.

Sob o aspecto da **economicidade**, a contratação pretende proporcionar a aquisição dos materiais em condições compatíveis com os preços praticados no mercado, mediante procedimento de contratação que assegure a competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração. O planejamento prévio das quantidades, fundamentado no histórico de consumo, na demanda das unidades e na necessidade de reposição dos estoques, contribuirá para evitar compras excessivas, aquisições emergenciais, desabastecimentos e desperdícios de recursos públicos.

Quanto ao **melhor aproveitamento dos recursos humanos**, a disponibilidade regular dos materiais necessários às atividades de copa e cozinha contribuirá para o adequado funcionamento das rotinas institucionais, evitando interrupções decorrentes da ausência de insumos e permitindo que os servidores e colaboradores desempenhem suas atribuições com maior organização e eficiência, sem necessidade de adoção de medidas improvisadas para suprir eventual falta de materiais.

Em relação aos recursos materiais, a aquisição planejada permitirá o adequado abastecimento e a manutenção de estoques em níveis compatíveis com as necessidades das unidades, possibilitando maior controle de entrada, saída e consumo dos materiais. A padronização das aquisições, quando tecnicamente aplicável, também contribuirá para a racionalização do uso dos produtos, redução de perdas e melhor organização dos estoques.

*No que se refere aos* recursos financeiros, o planejamento da contratação e a definição das quantidades com base nas necessidades efetivamente identificadas contribuirão para a aplicação racional dos recursos orçamentários disponíveis. A aquisição de materiais em quantitativos adequados à demanda, aliada ao controle de estoque e ao acompanhamento do consumo, possibilitará evitar gastos desnecessários, compras por urgência, perdas e formação de estoques excessivos.

Dessa forma, espera-se que a contratação proporcione continuidade no abastecimento, eficiência operacional, adequada gestão dos estoques e utilização racional dos recursos públicos, assegurando o suporte necessário ao funcionamento das unidades do CPSMCAS e observando os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

## 13. 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)

Previamente à celebração do contrato decorrente da futura contratação de material de copa e cozinha para atendimento das necessidades da Policlínica Dra. Márcia Moreira de Meneses e do Centro de Especialidades Odontológicas Dr. Francisco Mansueto de Souza, de responsabilidade do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Cascavel – CPSMCAS, deverão ser adotadas as providências administrativas, técnicas e operacionais necessárias para assegurar a adequada execução contratual, em observância aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da continuidade dos serviços públicos e da adequada gestão dos recursos públicos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Inicialmente, deverão ser concluídos os levantamentos quantitativos e a definição das especificações dos materiais de copa e cozinha a serem adquiridos, considerando o consumo histórico, as demandas das unidades contempladas, a frequência de utilização, a estimativa de consumo durante a vigência da contratação e as necessidades identificadas pelos setores requisitantes, de modo a garantir que os quantitativos estimados sejam compatíveis com a demanda efetiva das unidades.

A Administração deverá promover a elaboração, conferência e consolidação dos documentos necessários à adequada instrução da fase preparatória da contratação, especialmente o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência, a pesquisa de preços e os demais documentos pertinentes, observando os requisitos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas normas regulamentares aplicáveis.

Deverão, ainda, ser adotadas as providências necessárias à formal designação dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização da contratação, observadas as competências e atribuições definidas pela Administração. Os responsáveis deverão acompanhar a execução contratual, verificar a conformidade dos materiais fornecidos com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual, acompanhar os prazos de entrega, conferir os quantitativos e as condições dos produtos recebidos, registrar eventuais ocorrências e adotar *as providências administrativas cabíveis durante a execução contratual.*

Quanto à capacitação dos servidores envolvidos na gestão e fiscalização, a Administração deverá orientar e, quando necessário, promover treinamento ou disponibilizar capacitação adequada para o desempenho das respectivas atribuições, especialmente quanto aos procedimentos de fiscalização, recebimento e conferência dos materiais, verificação da conformidade com as especificações e quantitativos contratados, registro de ocorrências, acompanhamento dos prazos e saldos contratuais, instrução dos processos de pagamento e adoção das medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações contratuais.

Também deverão ser verificadas previamente as condições administrativas e logísticas necessárias ao recebimento dos materiais, incluindo a definição dos responsáveis pelo recebimento, conferência e armazenamento dos produtos, bem como a existência de espaço físico e condições adequadas para seu acondicionamento, organização, conservação, identificação e controle de estoque, de forma a assegurar o atendimento regular das demandas da Policlínica Dra. Márcia Moreira de Meneses e do Centro de Especialidades Odontológicas Dr. Francisco Mansueto de Souza.

A Administração deverá, ainda, verificar a existência de disponibilidade orçamentária e financeira suficiente para suportar a contratação, bem como a compatibilidade da despesa com os instrumentos de planejamento e orçamento vigentes, observando os procedimentos administrativos aplicáveis à execução da despesa pública.

Por fim, deverão ser observadas, previamente à celebração do contrato, as demais providências necessárias à regular formalização da contratação, incluindo a verificação da documentação de habilitação e regularidade da futura contratada, quando aplicável, a formalização do instrumento contratual e a definição dos mecanismos de acompanhamento e fiscalização de sua execução.

Dessa forma, as providências a serem adotadas previamente à celebração do contrato têm por finalidade assegurar condições adequadas para a execução da contratação, reduzir riscos administrativos e operacionais, fortalecer os mecanismos de gestão e fiscalização contratual e garantir o fornecimento regular de materiais de copa e cozinha necessários ao funcionamento das atividades administrativas e assistenciais da Policlínica Dra. Márcia Moreira de Meneses e do Centro de Especialidades Odontológicas Dr. Francisco Mansueto de Souza, contribuindo para a continuidade e adequada prestação dos serviços públicos sob responsabilidade do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Cascavel – CPSMCAS.

## 14.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).

Em observância ao disposto no art. 18, § 1º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, e considerando os elementos técnicos, administrativos e operacionais analisados ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se pela viabilidade da contratação para aquisição de material de copa e cozinha para atendimento das necessidades da Policlínica Dra. Márcia Moreira de Meneses e do Centro de Especialidades Odontológicas Dr. Francisco Mansueto de Souza, de responsabilidade do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Cascavel – CPSMCAS.

A análise realizada evidencia que a necessidade administrativa está diretamente relacionada à manutenção das condições adequadas de funcionamento das unidades, considerando que os materiais de copa e cozinha constituem bens de utilização rotineira e necessários ao suporte das atividades desenvolvidas pelos servidores, profissionais, colaboradores e demais usuários dos serviços, observadas as respectivas finalidades institucionais.

A solução identificada mostra-se adequada à necessidade apresentada, uma vez que a aquisição dos materiais permite o abastecimento regular dos setores e a reposição dos itens necessários ao funcionamento cotidiano das unidades, contribuindo para a continuidade das atividades administrativas, técnicas e assistenciais. A ausência ou insuficiência desses materiais poderá ocasionar limitações nas atividades de apoio e comprometer as condições necessárias ao adequado funcionamento dos serviços públicos de saúde prestados pelo CPSMCAS.

Quanto à adequação dos quantitativos, estes deverão observar o planejamento de consumo das unidades, considerando o histórico de utilização, as necessidades projetadas, a disponibilidade de estoque e a expectativa de reposição durante o período de vigência da contratação, de modo a evitar tanto o desabastecimento quanto a formação de estoques excessivos. Dessa forma, busca-se compatibilizar a necessidade efetiva da Administração com a racionalização dos recursos públicos.

Sob a perspectiva da economicidade e da eficiência, a contratação centralizada dos materiais necessários às unidades sob responsabilidade do CPSMCAS apresenta-se como solução compatível com o interesse público, possibilitando o planejamento conjunto das aquisições, a padronização dos itens, a racionalização dos

procedimentos administrativos e a obtenção de condições de fornecimento compatíveis com a demanda estimada, sem prejuízo da necessária observância da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa no procedimento licitatório.

A solução também se mostra compatível com os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, razoabilidade, continuidade do serviço público, interesse público e desenvolvimento nacional sustentável, previstos no regime jurídico das contratações públicas. Ressalta-se que a definição das especificações deverá permanecer vinculada às características necessárias ao atendimento da finalidade pretendida, evitando-se exigências excessivas, restritivas ou que possam caracterizar direcionamento da contratação.

No que se refere à sustentabilidade, deverão ser consideradas, quando aplicáveis e tecnicamente viáveis, características relacionadas à durabilidade, possibilidade de reutilização, redução da geração de resíduos, uso racional de recursos e destinação ambientalmente adequada dos materiais e respectivas embalagens, observadas as normas técnicas e a legislação ambiental pertinente.

A contratação pretendida também se apresenta compatível com a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços públicos de saúde desenvolvidos pela Policlínica Dra. Márcia Moreira de Meneses e pelo Centro de Especialidades Odontológicas Dr. Francisco Mansueto de Souza, considerando que os materiais objeto da contratação possuem caráter instrumental e de apoio ao funcionamento regular das unidades. A aquisição, portanto, não constitui mera reposição desassociada de planejamento, mas medida destinada a assegurar os meios materiais necessários à manutenção das atividades institucionais.

Registra-se, ainda, que a presente conclusão decorre dos elementos disponíveis na fase de planejamento e não antecipa o resultado da futura contratação, cuja vantajosidade deverá ser aferida oportunamente, mediante pesquisa de preços compatível com a legislação aplicável, definição adequada das condições de fornecimento, análise das propostas e demais procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Dessa forma, considerando a necessidade administrativa identificada, a solução definida, os quantitativos estimados, a compatibilidade com o planejamento institucional, os aspectos de economicidade e eficiência, bem como os requisitos de sustentabilidade e continuidade dos serviços, conclui-se que a contratação é tecnicamente adequada, administrativamente necessária e economicamente justificável em tese, apresentando-se como solução apta ao atendimento da demanda que originou este Estudo Técnico Preliminar.

Diante do exposto, considera-se tecnicamente viável o prosseguimento da contratação, recomendando-se o encaminhamento dos autos para as etapas subsequentes do planejamento e da instrução processual, com a elaboração dos documentos pertinentes e a observância integral das disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da regulamentação aplicável e dos princípios que regem as contratações públicas, especialmente quanto à definição precisa do objeto, estimativa de preços, adequação dos quantitativos, competitividade, seleção da proposta mais vantajosa e fiscalização da execução contratual

## PARTE E – JUSTIFICATIVAS E ANEXOS

*15. JUSTIFICATIVAS:*

As justificativas e demais direcionamentos necessários ao objeto do presente procedimento encontram-se no anexo I deste documento.

16.RELAÇÃO DE ANEXOS:

ANEXO I DO ETP – JUSTIFICATIVAS

ANEXO II DO ETP - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

ANEXO III DO ETP - OFÍCIO E PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO

ANEXO IV DO ETP - SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO V DO ETP - RELATÓRIO DE PESQUISA DE PREÇOS (MAPA/ORÇAMENTO, COTAÇÕES E ETC.)

Pacajus/CE, 04 de setembro de 2026.

| EQUIPE TÉCNICA DE PLANEJAMENTO | ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA DEMANDA |
|---|---|
| RESPONSÁVEL(IS) PELA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO: | RESPONSÁVEL/AUTORIDADE COMPETENTE DO ÓRGÃO: |

Kelly Matos de Freitas Rocha
Equipe de Planejamento

Lucia Amaro de Araújo Gondim Feitosa
Ordenadora de Despesas

Manuela de Queiroz Rocha Guerreiro
Equipe de Planejamento

"Este documento é parte integrante e contem cópia fiel dos dados do ETP original, tendo sido reproduzido em formato digital para fins de atendimento a inserção eletrônica nos portais, contudo, fora baseado no documento de origem o qual repousa dos autos".

ANEXO I DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

JUSTIFICATIVAS

JUSTIFICATIVAS E DIRECIONAMENTOS QUANTO AO OBJETO

a) Justificativa quanto ao fornecimento/execução continuada:

A contratação de MATERIAL DE COPA E COZINHA PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA POLICLÍNICA DRA. MÁRCIA MOREIRA DE MENESES E DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS DR. FRANCISCO MANSUETO DE SOUZA, DE RESPONSABILIDADE DO CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE CASCAVEL – CPSMCAS, decorre de necessidade administrativa e operacional de caráter **permanente, recorrente e previsível**, vinculada ao regular funcionamento das unidades integrantes da estrutura do Consórcio.

Os materiais de copa e cozinha constituem insumos necessários ao desenvolvimento das atividades rotineiras de apoio e funcionamento institucional, estando relacionados à manutenção das condições adequadas de utilização dos espaços destinados à copa e cozinha, ao atendimento das demandas internas das unidades e ao suporte às atividades desenvolvidas diariamente pela Policlínica e pelo Centro de Especialidades Odontológicas. Embora não *constituam, em regra, insumos diretamente empregados na execução dos procedimentos clínicos e odontológicos*, sua disponibilidade integra a infraestrutura necessária ao funcionamento regular e contínuo das unidades públicas de saúde.

A necessidade de contratação não se exaure com uma única aquisição, uma vez que os materiais possuem ***consumo e necessidade de reposição ao longo do tempo***, *em razão da utilização ordinária*, do desgaste, da substituição de itens, da perda de utilidade e da própria dinâmica operacional das unidades. Dessa forma, a demanda apresenta característica **recorrente**, devendo o planejamento da contratação considerar o consumo histórico, a estimativa de demanda, a capacidade de armazenamento, a necessidade de reposição e os estoques mínimos necessários à continuidade das atividades.

Nesse contexto, a eventual ausência ou insuficiência desses materiais poderá ocasionar desabastecimento e dificuldades na manutenção das rotinas internas de copa e cozinha, com potencial repercussão sobre a organização e o funcionamento das unidades. A contratação planejada, portanto, busca prevenir situações de descontinuidade, reduzir a necessidade de aquisições emergenciais e assegurar maior previsibilidade no abastecimento, em observância aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e da continuidade do serviço público.

Nos termos do **Art. 4º, inciso II, da Resolução CPSMCAS nº 05/2026**, considera-se fornecimento continuado aquele cuja necessidade administrativa se projeta de forma permanente ou recorrente no tempo. A caracterização deve ser realizada em razão da **natureza da necessidade atendida pelo objeto**, e não exclusivamente em função da frequência física das entregas. Assim, ainda que os materiais sejam entregues de maneira parcelada e conforme a necessidade efetivamente verificada pela Administração, permanece caracterizada a natureza continuada da demanda quando a necessidade de reposição e abastecimento se mantém durante a vigência contratual.

De acordo com os **Arts. 2º, §§ 1º e 2º, 3º e 4º da Resolução CPSMCAS nº 05/2026**, a execução poderá ocorrer de forma **parcelada, periódica ou sob demanda**, conforme os quantitativos estimados, o consumo efetivamente verificado, a disponibilidade de estoque e as ordens de fornecimento emitidas pela Administração. Essa sistemática permite compatibilizar o fornecimento com a demanda real das unidades, evitando tanto a formação de estoques excessivos quanto o risco de desabastecimento, além de possibilitar maior racionalidade na utilização dos recursos públicos.

A adoção do regime de fornecimento continuado mostra-se, ainda, compatível com a natureza dos bens pretendidos, considerando que se trata de materiais de utilização recorrente e de reposição, cuja necessidade não se encerra com a primeira entrega. A contratação deverá, portanto, ser estruturada de modo a assegurar **regularidade, previsibilidade e eficiência no abastecimento**, sem prejuízo da observância dos quantitativos

estimados, da disponibilidade orçamentária, das condições de execução contratual e dos mecanismos de fiscalização e controle.

Sob a perspectiva do planejamento da contratação, a caracterização como fornecimento continuado também permite à Administração avaliar adequadamente a duração contratual necessária ao atendimento da demanda, evitando a fragmentação artificial de necessidades permanentes e possibilitando maior racionalização dos procedimentos administrativos, desde que demonstrada, no processo, a vantajosidade da manutenção da contratação e observadas as condições estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pela regulamentação interna do CPSMCAS.

Ressalte-se que a caracterização do objeto como fornecimento continuado não implica obrigação de aquisição integral dos quantitativos estimados, tampouco determina consumo mínimo pela Administração. Os quantitativos deverão permanecer vinculados à necessidade efetivamente verificada, ao planejamento de estoque e às requisições regularmente emitidas, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório e no contrato. Tal sistemática preserva a natureza estimativa do planejamento e permite que a Administração realize as aquisições de acordo com a demanda efetiva, evitando contratações superiores às suas necessidades.

Dessa forma, considerando a permanência da necessidade administrativa, a recorrência do consumo, a necessidade de reposição dos materiais e a relevância do abastecimento regular para o funcionamento das unidades, conclui-se que o objeto possui natureza de FORNECIMENTO CONTINUADO, nos termos da regulamentação interna aplicável e da legislação pertinente.

*Assim, com fundamento nos* Arts. 2º, §§ 1º e 2º, 3º e 4º da Resolução CPSMCAS nº 05/2026, bem como nos Arts. 6º, incisos XV e XVI, 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, a contratação de MATERIAL DE COPA E COZINHA PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA POLICLÍNICA DRA. MÁRCIA MOREIRA DE MENESES E DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS DR. FRANCISCO MANSUETO DE SOUZA, de responsabilidade do CPSMCAS, deverá ser tratada como fornecimento continuado, devendo o planejamento e a futura contratação *contemplar mecanismos que assegurem o abastecimento adequado, a execução parcelada ou sob demanda, o* controle dos quantitativos, a fiscalização do fornecimento e a observância dos princípios do planejamento, eficiência, economicidade, continuidade e interesse público.

b) Justificativa quanto a adoção de critérios e práticas de sustentabilidade nas contratações públicas:
Aplicam-se, quando técnica e economicamente viáveis e compatíveis com a natureza de cada item, critérios e práticas de sustentabilidade relacionados à durabilidade, reutilização, redução da geração de resíduos, reciclabilidade, racionalização de embalagens e destinação ambientalmente adequada dos materiais e respectivos resíduos, observadas as especificações do Termo de Referência, as normas técnicas pertinentes e a preservação da competitividade do certame.

c) Justificativa quanto a indicação de marcas ou modelo
Não se aplica.

d) Justificativa quanto a prova de conceito
Não se aplica.

e) Justificativa quanto a subcontratação

Não será admitida a subcontratação para o objeto em questão, haja vista que, considerando sua natureza sintética, não haverá ganho para o presente objeto em relação a eventual subcontratação, sobretudo, pela necessidade de aquisição dos insumos 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, 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 vinculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista au 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 farem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.*

Nesse sentido, considerada a faculdade legal e a natureza do objeto, conclui-se que a subcontratação não se mostra necessária nem vantajosa para a Administração, razão pela qual ficará vedada, inclusive parcialmente, nos termos estabelecidos no instrumento convocatório.

f) Justificativa quanto a garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos possibilitados no artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

g) Justificativa da vedação de participação de consórcio:

Considerando que o objeto consiste na aquisição e no fornecimento de bens comuns, de baixa complexidade operacional, cujas especificações podem ser objetivamente definidas e para os quais o levantamento de mercado identificou pluralidade de fornecedores, não se evidencia necessidade de conjugação de capacidades técnicas, operacionais ou econômico-financeiras entre diferentes empresas para viabilizar a execução do objeto.

A formação de consórcios mostra-se mais adequada às contratações em que a dimensão, a complexidade ou a especialização do objeto justifiquem a reunião das capacidades de diferentes empresas. No presente caso, as características dos bens e a divisão do objeto permitem a participação isolada de empresas aptas ao fornecimento, sem necessidade de associação empresarial para atendimento da demanda.

Dessa forma, considerando as características concretas do objeto, a estrutura dos lotes e a ausência de necessidade técnica de soma de capacidades entre empresas, fica vedada a participação de empresas reunidas em consórcio, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante a presente justificativa.

h) Justificativa da vedação da participação de pessoas físicas

A vedação da participação de pessoas físicas nos processos públicos, é fundamentada em diversos princípios e normativas que visam assegurar a transparência, a competitividade e a idoneidade do processo. A exclusão de pessoas físicas visa garantir que todas as empresas e entidades concorram de maneira justa e igualitária.

Contratações públicas exigem que os participantes demonstrem capacidade técnica, econômica e financeira para executar os serviços ou fornecer os produtos conforme especificado no edital. Pessoas físicas podem não ter a estrutura ou a capacidade necessária para cumprir esses requisitos. Empresas e entidades jurídicas são entidades legalmente estabelecidas e registradas, sujeitas a regulamentações fiscais e tributárias. Isso garante maior transparência e responsabilidade no cumprimento das obrigações legais e fiscais durante a execução do contrato público. A participação de pessoas físicas pode aumentar o risco de conflitos de interesse ou práticas fraudulentas, especialmente em contratações públicas que envolvem recursos significativos. Entidades jurídicas são geralmente mais estruturadas para evitar esses problemas e são sujeitas a maiores controles e regulamentações.

Contratos públicos frequentemente requerem uma gestão detalhada e transparente. Entidades jurídicas têm estruturas organizacionais que facilitam a gestão contratual, incluindo a prestação de contas e a comunicação eficiente com a administração pública. Justificando a necessidade de garantir a lisura, a eficiência e a segurança nas contratações públicas, promovendo o interesse público e a aplicação adequada dos recursos governamentais.

i) Justificativa da vedação da participação de cooperativas

*Será vedada a participação de cooperativas pois em processos licitatórios é fundamental alguns princípios* específicos que visam assegurar a transparência, a eficiência e a adequação dos serviços prestados ao interesse público. Embora as cooperativas tenham uma estrutura jurídica particular e sejam voltadas para a cooperação entre seus membros, as mesmas podem enfrentar desafios na demonstração de capacidade técnica, econômica e financeira exigidas para a execução de contratos públicos, comprometendo a qualidade e a eficácia dos serviços.

Essa vedação também visa prevenir potenciais conflitos de interesse e práticas inadequadas, promovendo uma contratação pública baseada em critérios objetivos e na busca pelo melhor custo-benefício. Contratações públicas requerem uma gestão rigorosa e eficiente incluindo prestação de contas detalhada e transparência na execução dos serviços.

A estrutura organizacional das cooperativas pode não proporcionar a mesma clareza e facilidade na gestão contratual comparada a outras formas jurídicas mais tradicionais. Do exposto, destacamos a importância de garantir que as contratações públicas sejam conduzidas de forma transparente, eficiente e em conformidade com os princípios legais e administrativos que regem a administração pública.

ANEXO II DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD

"As peças técnicas referidas nesse anexo, conforme evidenciado no próprio estudo, repousa nos autos, na fase preparatória constante do procedimento"

ANEXO III DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP
*OFÍCIO E PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO*

**"As peças técnicas referidas nesse anexo, conforme evidenciado no próprio estudo, repousa nos autos, na fase preparatória constante do procedimento"**

**"As peças técnicas referidas nesse anexo, conforme evidenciado no próprio estudo, repousa nos autos, na fase preparatória constante do procedimento"**



**"As peças técnicas referidas nesse anexo, conforme evidenciado no próprio estudo, repousa nos autos, na fase preparatória constante do procedimento"**



## ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA
## ANÁLISE DE RISCOS DO PROCESSO

A gestão de riscos é uma ferramenta essencial para garantir a eficiência, a transparência e o sucesso de qualquer processo de contratação pública. No contexto da administração pública, a análise de riscos não só contribui para a proteção dos interesses da Administração, mas também assegura a execução de contratos de maneira justa, segura e em conformidade com a legislação vigente.

Ao longo das diversas fases de um contrato público – desde o planejamento, passando pelo julgamento, até a execução e fiscalização – inúmeros fatores podem afetar diretamente o cumprimento das obrigações estabelecidas. Esses fatores incluem riscos legais, financeiros, operacionais, e até sociais, os quais, se não devidamente tratados, podem resultar em prejuízos significativos para a Administração e para a sociedade.

A análise de riscos, nesse contexto, tem um papel fundamental: ela visa identificar, avaliar e tratar os riscos inerentes a cada fase do processo licitatório e contratual, permitindo que as decisões sejam tomadas de forma informada e estratégica. Através de uma análise detalhada, é possível antecipar problemas, implementar medidas preventivas e garantir que eventuais falhas possam ser rapidamente corrigidas, minimizando impactos negativos.

Esse processo também fortalece a transparência e a conformidade do procedimento, pois ao mapear e tratar riscos de forma contínua, a Administração pública demonstra seu compromisso com o uso eficiente dos recursos públicos e o cumprimento dos princípios da legalidade, moralidade e eficiência previstos na Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021. Além disso, a análise de riscos facilita o cumprimento das responsabilidades contratuais, tanto para a Administração quanto para o contratado, promovendo um ambiente de colaboração e confiança mútua.

Portanto, a implementação de um sistema eficaz de gestão de riscos nas contratações públicas não é apenas uma exigência legal, mas também uma prática estratégica indispensável para garantir o sucesso na execução de projetos públicos. O presente mapa de riscos visa fornecer um diagnóstico claro e detalhado dos potenciais riscos em cada etapa do processo, além de estabelecer diretrizes para tratá-los de maneira eficiente, contribuindo assim para a execução de contratos de forma segura, transparente e eficiente.

Para fins de análise dos riscos concernentes ao presente objeto deve ser considerada as seguintes disposições e parâmetros:

### Do Mapa de Análise de Riscos para Contratação Pública

1. Fase de Planejamento

| Risco | Descrição do Risco | Ações de Mitigação e Tratamento |
|---|---|---|
| 1. Definição inadequada do objeto do contrato | O objeto do contrato é descrito de forma vaga ou imprecisa, prejudicando a execução e interpretação das obrigações. | - Elaboração detalhada do Termo de Referência, especificando claramente o objeto e as condições de execução.<br>- Revisão técnica e jurídica do objeto. |
| 2. Falta de previsão de contingências | O contrato não antecipa custos adicionais ou imprevistos (ex.: aumento de preços de insumos, variações cambiais). | - Incluir cláusulas de ajuste de preço, e reserva para imprevistos conforme a Lei nº 14.133/2021 (art. 124).<br>- Previsão de revisão periódica de preços. |
| 3. Não identificação de riscos | A análise de riscos não é realizada de forma adequada, deixando de prever possíveis falhas na execução ou problemas com o contratado. | - Realizar uma análise de riscos detalhada e documentada, com base em informações históricas e normativas do setor. |
| 4. Deficiência na análise de qualificação do contratado | A equipe de planejamento não verifica adequadamente os requisitos de | - Verificar rigorosamente as condições de habilitação do contratado (documentação fiscal, trabalhista, etc.). |

| | | |
|---|---|---|
| | qualificação do contratado, resultando em problemas de execução posteriormente. | - Inclusão de cláusulas de regularidade contínua no contrato. |
| 5. Falta de clareza na definição das obrigações contratuais | O contrato pode ter cláusulas genéricas ou mal definidas, dificultando a fiscalização e controle. | - Redigir cláusulas claras e específicas, com prazos e métricas bem definidos.<br>- Consultoria jurídica para garantir o alinhamento das obrigações. |
| 6. Desconsideração de normas de segurança e acessibilidade | O planejamento não garante a conformidade com as normas de segurança, acessibilidade ou proteção ao meio ambiente. | - Garantir que o planejamento inclua as normativas de segurança, saúde, acessibilidade e ambientais previstas em legislações específicas. |
| 7. Falta de especificação detalhada de materiais | O Termo de Referência pode ser omisso ou pouco claro sobre as especificações técnicas de materiais se serem adquiridos, gerando divergências na execução. | - Incluir no Termo de Referência todas as especificações detalhadas dos materiais, conforme as necessidades técnicas da Administração. |
| 8. Subdimensionamento de recursos financeiros e operacionais | O orçamento previsto para o contrato pode ser insuficiente para cobrir todos os custos, levando a dificuldades financeiras durante a execução. | - Realizar um levantamento adequado de custos, considerando possíveis variações e atualizações de preços.<br>- Análise financeira detalhada do orçamento do contratado. |
| 9. Planejamento inadequado da fiscalização | A fiscalização pode ser mal planejada ou insuficiente, dificultando a verificação do cumprimento das obrigações contratuais durante a execução. | - Definir claramente a estrutura de fiscalização, com profissionais capacitados e prazos bem definidos para os relatórios de fiscalização. |
| 10. Falta de previsibilidade de mudanças no mercado | A análise de mercado não antecipa mudanças de mercado ou outros fatores econômicos que podem impactar a execução do contrato (ex.: escassez de materiais, aumento de preços). | - Acompanhamento contínuo do mercado e revisão das previsões contratuais, com cláusulas de ajuste conforme variação de preços e condições de mercado. |

2. Fase de Julgamento

| Risco | Descrição do Risco | Ações de Mitigação e Tratamento |
|---|---|---|
| 1. Análise inadequada das propostas técnicas | Falha na análise das propostas técnicas, permitindo a seleção de um contratado com deficiência nas competências ou capacitação necessárias. | - Formação de uma comissão técnica qualificada para avaliar as propostas.<br>- Definir critérios objetivos para a avaliação técnica. |
| 2. Julgamento errado da proposta financeira | Erro na avaliação da proposta financeira, levando à contratação de proposta incompatível com o orçamento ou com os custos reais do projeto. | - Comparar detalhadamente os custos propostos com os custos de mercado e orçamento estimado.<br>- Realizar auditorias periódicas para garantir a veracidade das propostas financeiras. |
| 3. Subdimensionamento da proposta econômica | A proposta financeira do contratado não cobre todos os custos, resultando em inadimplência ou execução prejudicada. | - Solicitar detalhamento completo da composição de preços.<br>- Verificar a viabilidade econômica do contrato em comparação com outras propostas e com o mercado. |
| 4. Falta de transparência no processo de julgamento | O processo de julgamento das propostas pode não ser totalmente transparente, gerando suspeitas de favorecimento ou discriminação. | - Publicar todos os atos do processo licitatório de forma transparente.<br>- Realizar a sessão pública para |

| | | |
|---|---|---|
| | | *abertura e julgamento das* propostas. |
| 5. Não acompanhamento das mudanças no edital | Alterações no edital podem ser feitas sem o devido acompanhamento, causando inconsistências nas propostas e nos requisitos de habilitação. | - Acompanhar de perto qualquer alteração no edital e assegurar que todas as modificações sejam formalmente publicadas. |
| 6. Falta de clareza nos critérios de julgamento | Critérios de julgamento pouco claros podem gerar distorções nas propostas ou questionamentos jurídicos por parte dos licitantes. | - Definir critérios de julgamento detalhados e objetivos no edital.<br>- Prever cláusulas que permitam a revisão de propostas em caso de erros evidentes. |
| 7. Erro na classificação das propostas | Classificação incorreta das propostas, seja por erro material ou interpretação equivocada, levando à contratação do fornecedor errado. | - *Revisar e validar todos os* documentos e cálculos envolvidos na classificação das propostas.<br>- Estabelecer uma equipe revisora independente para garantir a precisão da análise. |
| 8. Desconsideração de documentos essenciais | Desconsideração ou erro no exame dos documentos de habilitação, como certidões fiscais ou comprovantes de regularidade. | - Exigir a apresentação de toda a documentação exigida no edital de forma clara.<br>- Realizar verificações detalhadas da validade e autenticidade dos *documentos.* |
| 9. Falha na avaliação das *condições de execução* | Não considerar as condições de execução do contrato na análise das propostas, o *que pode levar a dificuldades* operacionais durante a execução. | - Avaliar as condições operacionais do contratado durante o processo de julgamento, verificando a capacidade técnica e logística do licitante. |
| 10. Falta de verificação da compatibilidade entre proposta e edital | O contratado apresenta uma proposta que, embora financeiramente vantajosa, não cumpre com as exigências técnicas ou prazos do edital. | - Realizar uma conferência detalhada entre as condições propostas e as exigências do edital antes de efetuar a adjudicação. |

3. Fase de Execução

| *Risco* | *Descrição do Risco* | *Ações de Mitigação e Tratamento* |
|---|---|---|
| 1. Não cumprimento dos *prazos de entrega* | O contratado não entrega os produtos dentro dos prazos estabelecidos no contrato, prejudicando a execução do projeto. | - Imposição de cláusulas de penalidades e multas por atraso.<br>- Acompanhamento contínuo dos prazos de execução e notificações de atraso. |
| 2. Qualidade do produto fornecido | O contratado entrega os produtos que não atendem aos padrões de qualidade estabelecidos no contrato ou edital. | - Estabelecer critérios rígidos de qualidade e inspeção na entrega.<br>- Realizar inspeções detalhadas e imediatas para garantir conformidade. |
| 3. Vícios ou defeitos no objeto do contrato | *O objeto contratado apresenta defeitos* ou vícios que comprometem sua utilidade ou segurança, obrigando reparos e substituições. | *- Estabelecer prazo para correção de* defeitos ou substituição do objeto.<br>- Garantir que a fiscalização acompanhe a qualidade das entregas, conforme especificado no contrato (item 9.3, alínea "c"). |

| | | |
|---|---|---|
| 4. Irregularidade fiscal e trabalhista do contratado | O contratado não mantém sua regularidade fiscal ou trabalhista, podendo comprometer a execução e gerar sanções à Administração Pública. | - Exigir regularidade fiscal e trabalhista durante toda a execução do contrato.<br>- Acompanhamento contínuo das certidões e documentação do contratado. |
| 5. Inadequação nas condições de trabalho (saúde e segurança) | O contratado não cumpre as normas de segurança, saúde e bem-estar dos trabalhadores, gerando acidentes ou danos à saúde. | - Realizar auditorias periódicas no local de trabalho.<br>- Exigir que o contratado cumpra todas as normas de segurança e saúde no trabalho, conforme previsto na legislação vigente. |
| 6. Execução com recursos insuficientes | O contratado não disponibiliza os recursos necessários para a execução do contrato, resultando em atrasos ou falhas na entrega dos bens. | - Garantir que o contratado tenha recursos suficientes, verificando seu planejamento de execução e capacidade operacional. |
| 7. Falta de supervisão adequada da execução | A falta de fiscalização eficiente pode levar ao não cumprimento das obrigações contratuais ou à má qualidade do produto. | - Designar fiscalizadores qualificados para o acompanhamento contínuo.<br>- Estabelecer um cronograma de inspeções e auditorias. |
| 8. Execução inadequada de subcontratos | O contratado subcontrata parte do material, mas o subcontratado não cumpre os requisitos ou compromissos, afetando a execução do contrato. | - Definir previamente no contrato os critérios para subcontratação.<br>- Fiscalizar as condições de execução também no subcontratado. |
| 9. Falta de comunicação entre as partes | A falta de uma comunicação clara e eficiente entre o contratado e a Administração pode gerar mal-entendidos e falhas na execução. | - Estabelecer um canal de comunicação direto e formal para a troca de informações.<br>- Reuniões periódicas para verificar andamento da execução. |
| 10. Alterações não autorizadas no contrato | O contratado altera métodos de execução ou entregas sem autorização da Administração, comprometendo o ob jeto do contrato. | - Estabelecer cláusulas claras sobre alterações no contrato, com necessidade de autorização prévia para qualquer modificação.<br>- Monitorar constantemente os métodos de execução. |

## Responsabilidade pelos Riscos e Tratativa de Cada Fase

Responsáveis pela Gestão de Riscos

Os responsáveis pela gestão dos riscos podem variar de acordo com a fase e o tipo de risco, mas geralmente as responsabilidades estão divididas entre a administração pública, os gestores de contrato, os fiscais e os fornecedores/contratados. Abaixo, faço um detalhamento para cada fase do processo:

1. Fase de Planejamento

Responsáveis:

- Equipe de Planejamento: Responsável pela elaboração do Termo de Referência, análise de custos e especificações.
- Assessoria Jurídica: Para garantir que o planejamento esteja conforme as normativas legais.
- Órgão Gestor de Contrato: Para revisar e aprovar o planejamento geral.

Tratativa dos Riscos:

- Metodologia:

*A análise de riscos no planejamento deve ser realizada por uma equipe multidisciplinar, composta por especialistas* técnicos, financeiros e jurídicos. O planejamento deve incluir uma análise SWOT (Forças, Fraquezas, Oportunidades e Ameaças) para identificar riscos externos e internos, como mudanças de mercado ou falhas nos requisitos do contrato.

- Procedimentos:

1. Identificação e Análise de Riscos: Levantamento dos riscos associados a falhas de especificação, previsão de imprevistos, custos e cronogramas.
2. Adoção de Medidas Preventivas: Definição de cláusulas contratuais de reserva para contingências e revisão de custos para garantir que todos os riscos possíveis sejam cobertos.
3. Inclusão de cláusulas flexíveis: Como cláusulas de reajuste de preços, prazos para revisão de custos e ajustes em caso de modificações no objeto.

2. Fase de Julgamento

Responsáveis:

- Agente de contratação/Comissão de Licitação: Responsável pela análise técnica e financeira das propostas.
- Assessoria Jurídica: Para garantir que o julgamento siga as normas legais e que não haja impugnações ou questionamentos judiciais.
- Gestor de Contrato: Para assegurar que a contratação atenda aos critérios estabelecidos no planejamento e no edital.

Tratativa dos Riscos:

- Metodologia:

A equipe de licitação deve seguir uma metodologia de julgamento clara e objetiva, baseada nos critérios de seleção definidos no edital, além de realizar uma revisão detalhada das propostas, tanto técnicas quanto financeiras. A *análise pode envolver* uma matriz de avaliação de riscos para verificar a viabilidade das propostas em comparação com as condições reais do mercado e as especificações exigidas.

- Procedimentos:

1. Avaliação das Propostas: Análise rigorosa das propostas técnicas e financeiras, com auditoria interna para garantir a transparência.
2. Verificação de Regularidade: Garantir que a documentação de habilitação esteja completa e válida, verificando a regularidade fiscal, trabalhista e financeira do contratado.
3. Auditoria do Processo: Realizar auditoria do processo de licitação para garantir que a classificação das propostas esteja conforme o edital e não haja erros materiais ou subjetivos.
4. *Atendimento às Impugnações: Proceder com a resolução de impugnações, se existirem, garantindo a transparência* e a legitimidade do julgamento.

3. Fase de Execução

Responsáveis:

- Gestor do Contrato (Responsável pelo acompanhamento do cumprimento do contrato): Responsável pela fiscalização da execução do contrato.
- Fiscal do Contrato (Gestor Técnico): Responsável pela verificação da execução técnica e da qualidade do objeto contratado.
- *Contratado: Responsável pelo cumprimento das obrigações contratuais.*
- Assessoria Jurídica: Responsável por assegurar que as cláusulas contratuais sejam cumpridas conforme o previsto.

Tratativa dos Riscos:

- Metodologia:

A metodologia de gestão de riscos nesta fase deve envolver monitoramento contínuo, auditoria e acompanhamento sistemático das entregas do contratado. Um plano de gestão de riscos operacionais deve ser elaborado para tratar qualquer desvio de padrão. As ferramentas como controle de qualidade e auditorias periódicas devem ser empregadas para monitorar a execução.

Além disso, a equipe de fiscalização deve ser treinada para identificar e atuar rapidamente diante de falhas, acidentes ou irregularidades.

- Procedimentos:

1. Acompanhamento e Fiscalização: O gestor do contrato e o fiscal devem realizar reuniões periódicas com o contratado para verificar o andamento da execução.
2. Controle de Qualidade: Inspeções regulares de conformidade com o Termo de Referência e com as condições técnicas exigidas.
3. Gestão de Alterações: Qualquer alteração no projeto ou no objeto deve ser devidamente registrada e justificada, sendo necessária autorização prévia da Administração Pública.
4. Planejamento de Correção: Caso ocorra falha, como vícios ou defeitos, o gestor deve solicitar as devidas correções em tempo hábil, conforme o contrato.
5. Aplicação de Penalidades: Caso os prazos não sejam cumpridos ou a qualidade seja comprometida, o gestor deve aplicar as penalidades previstas em contrato (multas, rescisão, etc.).
6. Acompanhamento de Pagamentos: O responsável deve garantir que as condições de pagamento sejam observadas conforme a execução do contrato.

*4. Fase de Fiscalização*

Responsáveis:

- Fiscal do Contrato: Responsável pela verificação do cumprimento das obrigações do contratado.
- Gestor de Contrato: Responsável por garantir que a fiscalização seja feita adequadamente e por analisar relatórios de fiscalização.
- Auditoria Interna: Responsável pela análise das auditorias fiscais e financeiras do contrato.

Tratativa dos Riscos:

- *Metodologia:*

O fiscal deve seguir uma metodologia de inspeção rigorosa, utilizando ferramentas como checklists de qualidade, relatórios de progresso e comparações de cronogramas. Também deve ser realizado um acompanhamento da execução financeira para garantir que os pagamentos correspondam à execução real do objeto.

- Procedimentos:

1. Relatórios Periódicos: O fiscal deve emitir relatórios periódicos sobre o andamento da execução, alertando para qualquer risco identificado.
2. *Inspeções e Auditorias: Realizar auditorias regulares nas entregas, no cumprimento das obrigações fiscais e trabalhistas, e na qualidade dos materiais fornecidos.*
3. Ações Corretivas e Preventivas: O gestor deve estabelecer um plano para atuar frente a qualquer risco de não cumprimento do contrato, adotando medidas corretivas e preventivas.
4. Tratamento de Reclamações: O fiscal deve ser responsável por registrar e tratar todas as reclamações ou problemas reportados pela Administração ou por terceiros, solucionando de forma ágil e eficaz.
5. Monitoramento das Penalidades: Verificação da aplicação de penalidades por descumprimento das cláusulas *contratuais.*

## Metodologia Geral de Tratamento de Riscos

1. Identificação dos Riscos:

Em cada fase, é importante que a equipe envolvida realize uma identificação contínua dos riscos, utilizando técnicas como brainstorming, entrevistas com stakeholders, análise SWOT, checklists de conformidade e auditorias internas.

2. Análise e Avaliação dos Riscos:

Após identificar os riscos, deve-se realizar uma análise qualitativa e quantitativa. A análise qualitativa envolve priorizar *os riscos com base no impacto e na probabilidade, enquanto a análise quantitativa pode incluir a utilização de métodos* probabilísticos ou matrizes de risco.

3. Planejamento de Respostas:

Para cada risco identificado, o gestor deve definir estratégias de mitigação, transferência (ex.: seguro), aceitação ou eliminação do risco. A mitigação envolve ações preventivas, como cláusulas contratuais específicas ou auditorias frequentes.

4. Monitoramento e Controle:

*Durante toda a execução, deve ser realizado o monitoramento contínuo, com a atualização regular dos planos de* mitigação e o acompanhamento das ações corretivas e preventivas. Relatórios periódicos devem ser gerados e avaliados.

5. Documentação e Comunicação:

A documentação de todas as etapas de análise, tratativa e acompanhamento de riscos é essencial. Além disso, deve haver comunicação constante entre os gestores, fiscais e contratados, garantindo transparência e eficácia na gestão.

*Atenciosamente,*

Pacajus/CE, 11 de setembro de 2026.

| EQUIPE TÉCNICA DE PLANEJAMENTO | ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA DEMANDA |
|---|---|
| RESPONSÁVEL(IS) PELA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO: | RESPONSÁVEL/AUTORIDADE COMPETENTE DO ÓRGÃO: |

Manuela de Queiroz Rocha Guerreiro
Equipe de Planejamento

Kelly Matos de Freitas Rocha
Equipe de Planejamento

Lucia Amaro de Araújo Gondim Feitosa
Ordenadora de Despesas – CPSMCAS

**"Este documento é parte integrante e contem cópia fiel dos dados do Termo de Referência original, tendo sido reproduzido em formato digital para fins de atendimento a inserção eletrônica nos portais, contudo, fora baseado no documento de origem o qual repousa dos autos"**

## MINUTA DE TERMO DE CONTRATO.

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ..... QUE FAZEM ENTRE SI O CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA *MICRORREGIÃO DE CASCAVEL, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE* ....., E A EMPRESA ..... ABAIXO QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA:

O Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Cascavel-CPSMCAS, inscrito sob CNPJ nº 12.850.235/0001-51 com *sede na ....., por intermédio do(a) ..... neste ato representado pela Ordenadora* de Despesas, Sra. Lucia Amaro de Araújo Gondim Feitosa, nomeada pela Portaria nº 017/2025, de 02 de junho de 2025, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e a empresa ..... pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº ..... com sede à ..... na cidade de ..... estado do ..... E-mail: ..... representado legalmente nesse ato pelo .....(Nome e Cargo/Função), portador do CPF nº ..... e RG *sob o nº* ..... doravante designado **CONTRATADO**, tendo em vista o que consta no **Processo nº** ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Resolução nº 002, de 04 de abril de 2024, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº** .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas..

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a ..... nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.3.2. O Edital de Licitação;

1.3.3. A Proposta do Contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de ..... contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1. PREÇO

5.1.1. O valor total da contratação é de R$ ..... (.....)

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do *objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes,* taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.1.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

5.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.2.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.2.3. Justificamos a não adoção do Cartão de Pagamento previsto no art. 75, § 4º, da Lei nº 14.133/21, como meio preferencial para pagamento, haja vista a ausência de regulamentação municipal sobre a matéria, e pela ausência de operacionalização de tal sistemática pelas instituições financeiras legalmente estabelecidas na sede do Consórcio.

5.3. *PRAZO DE PAGAMENTO*

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.3. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-E de correção monetária.

5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa *os elementos necessários e essenciais do documento*, tais como:

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.4.7. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

5.4.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.4.9. *Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos* do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.4.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao órgão responsável pela inadimplência.

5.4.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.4.12. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.4.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ .

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor-IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

6.9. Havendo reequilíbrio econômico-financeiro do contrato ou alteração, ocorrerá a modificação da data-base, passando a mesma a coincidir com a data de concessão do reequilíbrio, sendo que os próximos reajustamentos anuais serão considerados a partir de então.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial do CPSMCAS para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.1.9. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

7.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

7.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como *exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as* obrigações a seguir dispostas:

8.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, conforme o caso;

8.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.3. comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por *eles solicitados*

8.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade nos sítios eletrônicos oficiais, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

8.1.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.1.11. *Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas,* todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

8.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei 14.133/21), conforme exigido na legislação pertinente;

8.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

8.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.2. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, *inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o* previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.1.Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

8.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.4. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, *adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;*

8.5. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.6. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

8.7. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

## 9. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.1.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

i. advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei 14.133/21);

ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei 14.133/21);

iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei 14.133/21)

iv. Multa:

1. moratória de 1,0% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

a) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

2. compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

10.2. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)

10.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

10.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

10.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

10.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

10.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

10.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

10.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

10.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.3. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.4. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.5. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

11.6.1. *Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;*

11.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.6.3. Indenizações e multas.

11.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente

público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n. º 14.133, de 2021)

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura deste exercício, na dotação abaixo discriminada: .....

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. Este contrato encontra-se subordinado a Legislação específica, consubstanciada na Lei Nº 14.133/21, e, em casos omissos, aos preceitos de direito público, teoria geral de contratos e disposições de direito privado;

16.2. É eleito o Foro da de Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Cascavel para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.;

16.3. 16.3. Para firmeza e como prova de haverem as partes, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.

Pacajus-CE, __ de _____ de 2026.

| CONTRATANTE | CONTRATADA |
|---|---|
| CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE CASCAVEL - CPSMCAS | ..... |
| CNPJ/MF sob o nº 12.850.235/0001-51 | CNPJ/MF sob o nº ..... |
| Sra. ..... | ..... |
| CPF sob nº ..... | Representante - CPF sob nº ..... |
| Autoridade Competente | ..... |