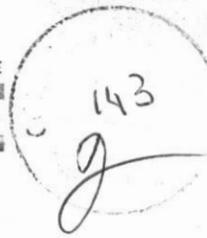


### **b. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- b.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b.3.** Prova de regularidade com a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- b.4.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- b.5.** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (Mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943).
- b.6.** Declaração quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Esta declaração ficará dispensada em caso de procedimento eletrônico onde o proponente opte por assinalar a opção constante do sistema).
- b.7.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- b.8.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **c. Qualificação Econômico-Financeira**

- c.1.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente de origem)
- c.2.** Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
- I - Liquidez Geral (LG) =  $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$ ;
- II - Solvência Geral (SG) =  $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$ ; e
- III - Liquidez Corrente (LC) =  $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$ .
- c.3.** Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou, Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação.
- c.4.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.
- c.5.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).



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

c.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### **d. Qualificação Técnica**

d.1. Comprovação de aptidão para a Execução dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

d.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

d.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

#### **e. Declarações**

e.1. Declaração de que a interessada atende aos requisitos de habilitação e de que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

e.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

e.3. Declaração expressa de integral concordância com os termos do termo de referência e seus anexos;

e.4. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

e.5. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

ETP.24.06.20.314-01 - DATA: 20/06/2024

Categoria: MATERIAL

### DESCRIÇÃO DO OBJETO

Seleção de melhor proposta para registro de preço, visando futuras e eventuais aquisições de material de expediente para suprir as necessidades das Secretarias Municipal de Saúde e Administração e Finanças.

### CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

O objeto de contratação pública para registro de preço para aquisição de material de expediente para as Secretarias Municipal de Saúde e Administração e Finanças se enquadra na modalidade de pregão, conforme a Lei 14.133 de licitações. Neste processo, serão selecionadas as melhores propostas que atendam aos requisitos estabelecidos, visando garantir a eficiência e economicidade na aquisição dos materiais necessários para o funcionamento das secretarias.

### DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação do objeto de registro de preço para aquisição de material de expediente é necessária para garantir o abastecimento contínuo das Secretarias Municipal de Saúde e Administração e Finanças. Com a seleção da melhor proposta, será possível obter os produtos necessários com qualidade e preço competitivo, atendendo às exigências da Lei 14.133 de licitações. Essa medida visa garantir a eficiência e transparência na gestão dos recursos públicos.

### DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação prevê a seleção da melhor proposta para registro de preço, visando futuras aquisições de material de expediente para as Secretarias de Saúde e Administração. A previsão no plano anual de contratação atende à nova lei de licitação 14.133, garantindo transparência e eficiência na gestão dos recursos públicos.

### DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. Elaboração de um edital claro e objetivo, contendo todas as informações necessárias para os interessados em participar do processo licitatório.
2. Realização de uma ampla pesquisa de mercado para garantir a competitividade entre os fornecedores e a obtenção de preços justos e vantajosos para a administração pública.
3. Exigência de comprovação da capacidade técnica e financeira dos licitantes, garantindo que eles tenham condições de cumprir com as obrigações contratuais.
4. Estabelecimento de critérios de avaliação das propostas que priorizem a qualidade dos materiais de expediente oferecidos, além do preço.
5. Transparência e publicidade em todas as etapas do processo licitatório, garantindo a igualdade de condições entre os participantes.
6. Formalização de um contrato que estabeleça claramente as responsabilidades de ambas as partes e as penalidades em caso de descumprimento das obrigações contratuais.

### LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atender às exigências da Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil, o levantamento de mercado para a seleção de melhor proposta para registro de preço de material de expediente para as Secretarias Municipais de Saúde e Administração e Finanças deve ser realizado de forma criteriosa e transparente. Nesse sentido, é fundamental que sejam identificados os potenciais fornecedores, levantando informações sobre a qualidade dos produtos, prazos de entrega, preços praticados no mercado e condições de pagamento.

Além disso, é importante realizar uma análise detalhada das propostas recebidas, considerando não apenas o aspecto financeiro, mas também a capacidade técnica e a idoneidade dos fornecedores. Dessa forma, será possível garantir a escolha da melhor proposta, que atenda às necessidades das secretarias municipais e proporcione economia aos cofres públicos. Assim, o processo de contratação pública estará alinhado com os princípios da eficiência, transparência e economicidade, conforme preconiza a legislação vigente.

### ESTIMATIVA DOS ITENS A SEREM CONTRATADOS



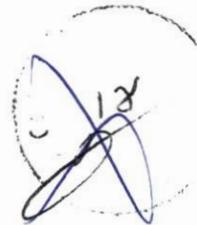
Descrição	Unid. Medida	Quant
BATERIA TIPO LITHIUM-ION BATERIA TIPO LITHIUM-ION - LI-ION - CELL - CR 2025 - TENSÃO ALIMENTAÇÃO 3V - NÃO CONTER MERCÚRIO E CÁDMIO, EMBALAGEM COM 5 UNIDADES.	UNIDADE	50
BRINQUEDO BLOCOS DE MONTAR BRINQUEDO BLOCOS DE MONTAR INFANTIL EDUCATIVO 500 PEÇAS	UNIDADE	5
CAIXA PARA ARQUIVO POLIONDAS CAIXA PARA ARQUIVO POLIONDAS, CONFECCIONADA EM PLÁSTICO AMARELO RESISTENTE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 350 X 250 X 140 MM. - KIT COM 10.	KIT	55
CANETA ESFEROGRÁFICA CANETA ESFEROGRÁFICA NA COR AZUL, CORPO EM FORMA HEXAGONAL DE POLIESTIRENO CRISTAL TRANSPARENTE - RESISTENTE A QUEDA - FURO PARA ENTRADA DE AR NO CORPO - PONTA COM BOLA DE TUNGSTÊNIO DE 1,00MM DE LIGA DE LATÃO, TAMPA REMOVÍVEL COM CLIP, VENTILADA, NA MESMA COR DA TINTA - APROVAÇÃO COM TESTE DE ESCRITA DE 400M - TIPO ECO - MEDIDAS APROXIMADAS: 145MM (SEM PROTETOR) X 8,1 MM DI ÂMETRO - COMPOSTA POR RESINAS, SOLVENTES E CORANTES - CARGA APROXIMADA DE 0,33G - TUBO INTERNO DE SILICONE.	CAIXA	30
CANETA HIDROGRÁFICA MARCADORES. CANETA HIDROGRÁFICA MARCADORES PCT C/ 06 UND MAKE + ESPECIFICAÇÃO: CANETA HIDROGRÁFICA COLORIDA COM APROXIMADAMENTE 12CM DE COMPRIMENTO, TRAÇO DE 0,4MM IDEIAS PARA TRAÇOS FINOS, ESTOJO PLÁSTICO COM 06 UNIDADES COM CORES DIFERENTES	PACOTE	25
CLIQUE CLIQUE TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO Nº 1 - AÇO NIQUELADO, PARALELO, CAIXA COM 100 UNIDADES -	CAIXA	60
CLIQUE Nº4 CLIQUE TRATAMENTO NIQUELADO Nº 4/0 EM METAL INOXIDÁVEL, PARALELO, CAIXA COM 50 UNIDADES	CAIXA	100
COLA PARA PLACA DE E.V.A. COLA PARA PLACA DE EVA - UNIDADE COLA LÍQUIDA PARA E.V.A.; NÃO TÓXICA, LAVÁVEL, NÃO INFLAMÁVEL, PARA TRABALHOS DE COLAGEM EM E.V.A., BICO APLICADOR ECONÔMICO, SOLÚVEL EM ÁLCOOL E SECAGEM RÁPIDA, CONTEÚDO 90GR.	UNIDADE	5
COLA QUENTE COLA QUENTE ELABORADA A BASE DE RESINA SINTÉTICA E CERAS ESPECIAIS, 7,34MMX300MM, FINO, INDICADO PARA COLAR PEÇAS DE MADEIRA, MÓVEIS, DECORAÇÃO E OUTROS MATERIAIS POROSOS, EMBALAGENS FLEXÍVEIS E ROTULAGENS, BRINQUEDOS E MODELOS. PACOTE DE 1 KG.	UNIDADE	5
COLECIONADOR DE PLÁSTICO COM ELÁSTICO COLECIONADOR DE PLÁSTICO COM ELÁSTICO, 40MM TAMANHO A4 - PCT C/ 10 UND.	PACOTE	30
E.V.A EVA 40X48 CORES VARIADAS - UNIDADE. FOLHA EM E.V.A. SIMPLES LISA, SEM BRILHO. 40X48 CORES VARIADAS	UNIDADE	10
ELÁSTICO AMARELO TICO AMARELO Nº 18 50 GRAMAS. PCT COM 100 PEÇAS	UNIDADE	39
EXTRATOR DE GRAMPOS. EXTRATOR DE GRAMPO METAL CROMADO TIPO ESPÁTULA - 1 UNIDADE BRW EXTRATOR DE GRAMPO MATERIAL AÇO INOXIDÁVEL TIPO ESPÁTULA TRATAMENTO SUPERFICIAL CROMADO CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 150X15MM TAMANHO 26/6.	UNIDADE	60
FITA ADESIVA FITA ADESIVA LARGA TRANSPARENTE 48MMX45M. FITA ADESIVA MATERIAL POLIPROPILENO TRANSPARENTE, TIPO MONOFACE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 48MMX45M.	ROLO	97
FITA GOMADA. FITA GOMADA LISA 38x50	UNIDADE	60
FITA MÉTRICA DE COSTURA. FITA MÉTRICA COSTURA AVALIAÇÃO MEDIDAS CORPORAL 150CM 60POL - DUPLA FACE - MEDIDA: 150CM FRENTE / 60 POLEGADAS VERSO - MARCA DE REFER ÊNCIA PREMIER ANOS INICIAIS	UNIDADE	5
GRAMPEADOR METÁLICO MÉDIO. GRAMPEADOR METÁLICO MEDIO COM CAPACIDADE PARA 20 F UNIDADE 449.00 30,100 13.514,90 FOLHAS - GRAMPEADOR METÁLICO TIPO ALICATE, CAPACIDADE PARA GRAMPEAR ATÉ 25 FOLHAS DE PAPEL 75G/M2, DIMENSÕES 167X26X71MM, FABRICADO EM CHAPA DE AÇO, COM ACABAMENTO NIQUELADO, ESTOJO DE ALOJAMENTO DOS GRAMPOS EM CHAPA DE AÇO, MOLA RESISTENTE COM RETRAÇÃO AUTOMÁTICA, CAPACIDADE DE CARGA DE PENTE 208 GRAMPOS 26/6.	UNIDADE	45



GRAMPOS PARA GRAMPEADOR. GRAMPOS PARA GRAMPEADOR - 26/6 - GALVANIZADO - CX. C/ 5.000	UNIDADE	78
JOGO MEMÓRIA EDUCATIVA JOGO MEMÓRIA EDUCATIVA, TEMA: FRUTAS, VERDURAS E HORTALIÇAS. CONFECCIONADO EM MDF, COM PEÇAS IMPRESSAS EM POLICROMIA, CADA UMA MEDINDO APROXIMADAMENTE 50X50X2,8MM. ACONDICIONADOS EM ESTOJO DE POLIPROPILENO COM TAMPA. TEMA: FRUTAS, VERDURAS E HORTALIÇAS.	UNIDADE	5
LÁPIS DE CERA. LÁPIS DE CERA ESTACA DIVERSAS CORES CX C/ 12 - LÁPIS DE CERA ESTACA CAIXA COM 12 UNIDADES CORES VARIADAS RESISTENTES À ÁGUA APAGABILIDADE E BOA MARCAÇÃO SEM ESFORÇO NÃO TÓXICA CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	20
LÁPIS DE COR GRANDE. LÁPIS DE COR GRANDE (EMBALAGEM COM 12 UNIDADES) - LÁPIS DE COR, MATERIAL MADEIRA, TAMANHO GRANDE, COR DIVERSAS CAIXA COM 12 UNIDADES LÁPIS DE COR AQUARELA.	CAIXA	15
LIVRO DE ATA PAUTADO SEM MARGEM LIVRO DE ATA PAUTADO SEM MARGEM - PAPEL OFF-SET DE 75GM² COM 100 FOLHAS NUMERADAS - CAPA DURA BRILHANTE	UNIDADE	60
LIVRO DE PONTO LIVRO DE PONTO CAPA DURA COM 200 FOLHAS	UNIDADE	60
MASSA MODELAR MASSA MODELAR 12 CORES 180G	CAIXA	10
MEMÓRIA COM TEXTURA MEMÓRIA COM TEXTURA - JOGO CONFECCIONADO EM MDF, COM 24 PEÇAS, MEDINDO APROXIMADAMENTE 50X50X5,6MM CADA UMA. AS PEÇAS APRESENTAM UM ORIFÍCIO DE 25MM DE DIÂMETRO POR 2MM DE PROFUNDIDADE, NCS QUAIS ESTÃO DISPOSTAS TEXTURAS VARIADAS. ACONDICIONADO EM CAIXA DE MADEIRA.	UNIDADE	5
PAPEL OFÍCIO A4 PAPEL OFÍCIO A4 - CAIXA COM 10 RESMAS: PAPEL OFÍCIO, MATERIAL PAPEL ALCALINO, COMPRIMENTO 330X216MM, GRAMATURA 75G/M2, COR BRANCA, TIPO 02, RESMA COM 500 FOLHAS.	CAIXA	100
PASTA REGISTRADORA A-Z PASTA REGISTRADORA A-Z, LOMBADA LARGA, EM PAPELÃO Prensado, OFÍCIO, COM DOIS Furos, MEDIDAS APROXIMADAS: 350MM COMPRIMENTO X 280MM LARGURA X 80MM ESPESSURA, REVESTIDA EM PAPEL E VISOR DE PVC CRISTAL DE MEDIDAS 55MM COMPRIMENTO X 115MM LARGURA.	UNIDADE	180
PILHA ALCALINA PALITO. PILHA ALCALINA PALITO, TAMANHO "AAA", NÃO CONTER MERCÚRIO E CÁDMIO, EMBALAGEM COM 2 UNIDADES.	UNIDADE	100
PILHA ALCALINA PEQUENA. PILHA ALCALINA PEQUENA, TAMANHO "AA", NÃO CONTER MERCÚRIO E CÁDMIO, EMBALAGEM COM 2 UNIDADES.	UNIDADE	100
PISTOLA PARA APLICAÇÃO DE COLA QUENTE PISTOLA PARA APLICAÇÃO DE COLA QUENTE - PISTOLA PARA APLICAÇÃO DE COLA QUENTE DE POTÊNCIA 80W, USO PARA COLAGEM DE PAPEL, PAPELÃO, MADEIRA, CORTIÇA, ISOPOR, ARTESANATO EM GERAL, FLORES, DECORAÇÕES. BIVOLT (110X220 VOLTS) O APLICADOR UTILIZA COLA QUENTE DE RESINA PLÁSTICA. UTILIZA REFIL GROSSO. TAMANHO APROX.: 20CM X 23CM	UNIDADE	5
PRANCHETA TRANSPARENTE PRANCHETA TRANSPARENTE DE ACRÍLICO TAM 23X33CM - UNIDADE PRANCHETA PORTÁTIL, MATERIAL ACRÍLICO MEDINDO APROXIMADAMENTE 23X33CM ESPESSURA DE 2MM, ADICIONAIS COM PRENDEDOR METAL PARTE SUPERIOR CENTRAL, TRANSPARENTE.	UNIDADE	40
TESOURA GRANDE Nº 07 TESOURA GRANDE Nº 07: TESOURA GRANDE, CABO DE PLÁSTICO, PONTA EM AÇO INOX, DE BOA QUALIDADE, PARA USO GERAL.	UNIDADE	25
TINTA GUACHE. TINTA GUACHE (CX C/ 6X250ML) TINTA GUACHE COMPOSIÇÃO RESINA VINÍCULA/ÁGUA/PIGMENTO/CÁRGAS E CONSERVANTE, CAIXA CONTENDO 6 FRASCOS DE 250ML, APLICAÇÃO PINTURA A PINCEL EM PAPEL/CARTÃO E CARTOLINA.	UNIDADE	10

**ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O valor estimado preliminar para esta contratação é de R\$ 205.000,00 (Duzentos e cinco mil reais).

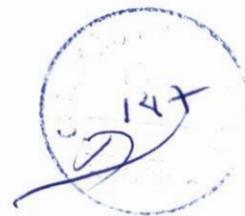


**DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução para o objeto de contratação pública consiste na realização de um processo licitatório transparente e competitivo, de acordo com a Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil. Serão avaliadas as propostas dos fornecedores de material de expediente, levando em consideração critérios como qualidade, preço e prazo de entrega. A empresa vencedora terá seu preço registrado para futuras e eventuais aquisições, garantindo assim a continuidade no abastecimento das Secretarias Municipal de Saúde e Administração e Finanças.

**JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

O objeto de contratação pública para registro de preço de material de expediente para as Secretarias Municipal de Saúde e Administração e Finanças pode ser entregue fracionado em lotes, possibilitando uma maior flexibilidade e





13

COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
198  
D

eficiência na aquisição dos produtos. Dessa forma, será possível atender de forma mais precisa e ágil às demandas de cada secretaria, garantindo a continuidade dos serviços prestados à população.

### ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O processo de contratação pública para a aquisição de material de expediente para as Secretarias Municipal de Saúde e Administração e Finanças segue as fases estabelecidas pela Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil. Inicialmente, é elaborado o DFD, documento de formalização da demanda, que identifica as necessidades das secretarias. Em seguida, é realizada a cotação de preços para a seleção da melhor proposta. Por fim, é elaborado o ETP, estudo técnico preliminar, que define os critérios de avaliação e alinhamento com as especificações do material a ser adquirido. Todo o processo é realizado com transparência e de acordo com as normas vigentes.

### RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação pública para registro de preço de material de expediente para as Secretarias Municipal de Saúde e Administração e Finanças visa garantir a continuidade no abastecimento desses setores, assegurando a qualidade e a regularidade no fornecimento dos materiais necessários para o bom funcionamento das atividades administrativas e de saúde do município.

Com a seleção da melhor proposta, pretende-se obter economia nos gastos públicos, por meio da obtenção de preços mais vantajosos e da padronização dos materiais adquiridos, evitando desperdícios e garantindo a eficiência na gestão dos recursos públicos. Além disso, a contratação por registro de preço possibilita a rápida aquisição dos materiais, sem a necessidade de realizar novas licitações a cada compra, agilizando o processo de aquisição e garantindo a continuidade dos serviços prestados à população.

Dessa forma, a realização desse processo licitatório está em conformidade com a Lei 14.133 de licitações, que estabelece os princípios da eficiência, economicidade e transparência na contratação pública, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública e o atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Saúde e Administração e Finanças.

### POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

A contratação pública para registro de preço de material de expediente para as Secretarias Municipal de Saúde e Administração e Finanças pode gerar impactos ambientais significativos. A produção e descarte de materiais de expediente, como papel, plástico e toner de impressoras, contribuem para o aumento do consumo de recursos naturais, emissão de gases de efeito estufa e geração de resíduos sólidos.

Além disso, a produção de papel a partir de árvores contribui para o desmatamento e a perda de biodiversidade, enquanto o descarte inadequado de toner de impressoras pode contaminar o solo e a água. O uso excessivo de plástico também gera problemas ambientais, como a poluição dos oceanos e a morte de animais marinhos.

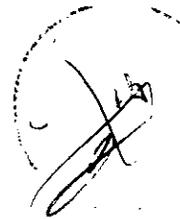
Uma solução para minimizar o impacto ambiental gerado por essa contratação pública seria a adoção de práticas sustentáveis, como a compra de materiais reciclados, a redução do consumo de papel e plástico, o uso de tecnologias mais eficientes e a implementação de programas de reciclagem e descarte adequado de resíduos. Além disso, a conscientização dos servidores públicos sobre a importância da sustentabilidade ambiental também é fundamental para promover mudanças positivas no ambiente de trabalho.

### CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

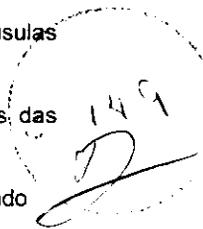
A contratação envolve um objeto correlato, porém não interdependente. Isso significa que as partes envolvidas possuem uma relação próxima, mas não necessariamente uma dependência mútua.

### PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

1. Realizar um estudo detalhado das necessidades das Secretarias de Saúde e Administração e Finanças para identificar os materiais de expediente necessários.
2. Elaborar um termo de referência que contenha todas as especificações técnicas dos materiais a serem adquiridos, bem como os critérios de seleção da proposta mais vantajosa.
3. Realizar um processo de licitação para selecionar a melhor proposta, levando em consideração critérios como preço, qualidade dos produtos e prazos de entrega.
4. Capacitar os servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato, para que estejam aptos a acompanhar a execução do contrato e garantir o cumprimento das obrigações por parte do fornecedor.



5. Realizar a assinatura do contrato com o fornecedor selecionado, estabelecendo todas as condições e obrigações das partes envolvidas.
6. Monitorar a execução do contrato, verificando se o fornecedor está cumprindo com todas as cláusulas estabelecidas, como prazos de entrega e qualidade dos materiais.
7. Realizar eventuais ajustes no contrato, caso necessário, para garantir o atendimento das necessidades das Secretarias e a satisfação dos servidores.
8. Ao final do contrato, avaliar o desempenho do fornecedor e o cumprimento das obrigações contratuais, visando aprimorar futuras contratações e garantir a eficiência na gestão dos recursos públicos.



### DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A contratação pública para registro de preço de material de expediente para as Secretarias Municipais de Saúde e Administração e Finanças é uma medida viável e que atende a Lei 14.133 de licitações.

A escolha da melhor proposta por meio de registro de preço permite que a administração pública adquira os materiais de forma mais ágil e econômica, uma vez que os preços são previamente negociados e fixados. Isso possibilita a realização de futuras e eventuais aquisições de forma mais rápida e eficiente, garantindo o abastecimento contínuo das secretarias e evitando a interrupção de serviços essenciais.

Além disso, a utilização do registro de preço promove a transparência no processo de contratação, uma vez que as empresas interessadas em participar da licitação devem apresentar suas propostas de preços de forma clara e objetiva. Dessa forma, a administração pública pode escolher a melhor proposta levando em consideração não apenas o preço, mas também a qualidade dos materiais e a capacidade técnica da empresa fornecedora.

Por fim, a contratação por registro de preço também contribui para a economia de recursos públicos, uma vez que a administração pode adquirir os materiais de forma parcelada, de acordo com a necessidade das secretarias, evitando o desperdício e a falta de controle nos gastos.

Portanto, a contratação de material de expediente por registro de preço para as Secretarias Municipais de Saúde e Administração e Finanças atende aos princípios da eficiência, transparência e economicidade previstos na Lei 14.133 de licitações, garantindo a continuidade dos serviços públicos e o uso adequado dos recursos públicos.

### POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação pública para registro de preço visando futuras aquisições de material de expediente para as Secretarias Municipais de Saúde e Administração e Finanças se mostra adequada para atender às necessidades desses órgãos. A modalidade de registro de preço permite a obtenção de melhores preços e condições de pagamento, garantindo economia para o município. Além disso, a possibilidade de futuras e eventuais aquisições garante a continuidade no fornecimento dos materiais, evitando interrupções nos serviços prestados pelas secretarias.

A escolha da melhor proposta para registro de preço também contribui para a transparência e eficiência na gestão dos recursos públicos. A avaliação criteriosa das propostas recebidas permite selecionar fornecedores que ofereçam produtos de qualidade a preços competitivos, garantindo a satisfação das necessidades das secretarias e o cumprimento das normas de contratação pública. Dessa forma, a contratação para registro de preço se mostra como uma ferramenta eficaz para a gestão dos materiais de expediente, contribuindo para a eficiência e eficácia na prestação dos serviços públicos.

Em suma, a contratação para registro de preço para aquisição de material de expediente para as Secretarias Municipais de Saúde e Administração e Finanças é uma medida adequada e eficiente para atender às necessidades desses órgãos. A modalidade permite a obtenção de melhores condições de compra, garantindo economia e transparência na gestão dos recursos públicos. Assim, a escolha da melhor proposta para registro de preço contribui para a eficiência na prestação dos serviços públicos e para a otimização dos recursos disponíveis.

Acarape-CE, 20 de Junho de 2024.





Governo  
Municipal  
de Acarape

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAPE**

Rua José Guilherme Costa, SN - Centro - CEP: 62785-000 - Acarape\CE  
CNPJ: 23.555.170/0001-38 - Tel: (85) 9.8597.7282 - Site:

*Viviane Beserra Holanda*  
**Viviane Beserra Holanda**  
Secretário(a)

*Jardell Beserra Barroso*  
**Jardell Beserra Barroso**  
Secretário(a)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAPE**

<https://transparencia.acontratacao.com.br/pmacarape/etp>  
CHAVE: 314450613369e0ee72d0da7f6fee773c





**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

NÚMERO DO PREGÃO: <<<N DO PROCESSO>>>

OBJETO: <<<OBJETO>>>



**OBSERVAÇÃO:** Ao elaborar a proposta de preços, o licitante deverá observar as especificações e detalhamentos dos itens constantes do termo de referência. Havendo divergência entre o detalhamento do Termo de Referência e das especificações constante do sistema BLL Compras, prevalecerá às especificações presentes no Termo de referência anexo I deste edital.

Declaramos, para todos os fins de direito, que nos preços ofertados estão incluídas todas as despesas incidentes sobre o fornecimento referente a tributos, encargos sociais e demais ônus atinentes à execução do objeto desta licitação.

Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa Carta Proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital).

Identificação:

Endereço:

CNPJ nº

Representante Legal:

CPF nº

E-mail:

Validade da Proposta:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Identificação



### ANEXO III – MINUTA CONTRATUAL

Contrato que entre si celebram, de um lado o Município de Acarape, através da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_, do outro lado, a Empresa \_\_\_\_\_, para os fins que nele se declaram.

A Prefeitura Município de Acarape, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, denominada simplesmente CONTRATANTE, através da Secretaria de \_\_\_\_\_ do Município de Acarape, localizada à \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo(a) seu(ua) Secretario(a), Senhor(a), \_\_\_\_\_, CPF/MF \_\_\_\_\_, e a Empresa \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, estabelecida na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, representada pelo Sr(a). \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, resolvem firmar o presente contrato, tendo em vista o resultado do processo de Dispensa de Licitação Eletrônica nº \_\_\_\_\_, processo administrativo nº \_\_\_\_\_, com base nas seguintes cláusulas e condições:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

1.1. A presente contratação decorre de acordo com a Lei nº. 14.133/2021, com destaque para o artigo 72 e para o inciso II do artigo 75 do respectivo diploma legal e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

1.2. A presente contratação decorre de acordo com o Decreto Municipal nº 010/2024.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

2.1 - O presente Contrato tem por objeto a \_\_\_\_\_, nas quantidades, especificações e condições indicadas abaixo:

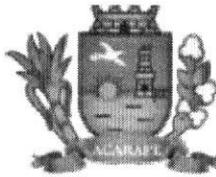
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.	VR. UNITÁRIO R\$	VR. TOTAL R\$
1					

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

3.2.1 – O valor total do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_, já incluídos os tributos, os encargos, seguros e demais ônus que porventura possam recair sobre o Município.

3.2.2 – O pagamento será realizado dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva execução dos serviços e mediante a apresentação de Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2.3. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por



seu pagamento, nem poder  onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, par grafo  nico, da Lei Federal n . 14.133/2021.

#### **CL USULA QUARTA – DA DURA O CONTRATUAL**

4.1 - O presente contrato ter  dura o at  \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_\_\_, contado a partir da sua assinatura.

#### **CL USULA QUINTA - DA DOTA O OR AMENT RIA**

5.1 - As despesas decorrentes da contrata o correr o por conta de dota o or ament ria consignada no or amento da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_ da Prefeitura Municipal de Acarape, exerc cio \_\_\_\_\_, na seguinte classifica o:

- Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_

**Projeto Atividade:** \_\_\_\_\_

**Elemento de Despesas:** \_\_\_\_\_

**Fonte de Recurso:** \_\_\_\_\_

#### **CL USULA SEXTA – DAS OBRIGA OES DA CONTRATADA**

6.1 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Contrato, utilizando-se de empregados treinados, sem antecedentes criminais por improbidade ou prevarica o e de bom n vel moral na presta o dos servi os em conformidade com o objeto.

a) Prestar esclarecimento a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em fun o da execu o do objeto, bem assim tomar provid ncias necess rias imediatas para a corre o, evitando repeti o dos fatos.

b) Acatar as orienta oes do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscaliza o por parte da CONTRATANTE.

c) Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas   seguran a e a preven o de acidentes.

d) Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execu o do objeto – cumprindo os prazos previstos neste instrumento, sem interrup o, seja por motivo de f rias, descanso semanal, licen a, falta ao trabalho, demiss o e outras an logas obedecidas  s disposi oes da legisla o trabalhista vigente.

e) Manter, durante toda a execu o do contrato, em compatibilidade com as obriga oes assumidas, todas as condi oes de habilita o e qualifica o exigidas na licita o.

f) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenci rios, fiscais e comerciais resultantes da execu o do contrato, sob pena de rescis o contratual, sem preju zo das demais san oes;

g) Realizar a presta o dos servi os em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento.

h) A contratada tem a obriga o do contratado de manter, durante toda a execu o do contrato, em compatibilidade com as obriga oes por ele assumidas, todas as condi oes de habilita o e qualifica o exigidas na licita o, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresenta o de qualquer documento previsto no edital;



i) O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1 Supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

- a) Notificar, por escrito e verbalmente, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção.
- b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
- c) Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.
- e) Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;
- f) Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.
- g) Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem prestados.
- h) Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que não mereça sua confiança, que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.
- i) Efetuar o pagamento devido pela perfeita prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- j) Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;
- k) Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;
- l) Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos;
- m) Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento.

### **CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES**

8.1. Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

- a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.
- b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.
- c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.
- d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

#### **CLÁUSULA NONA - DOS CASOS DE RESCISÃO**

9.1 - São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 137 da Lei n.14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

10.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida por \_\_\_\_\_, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;

10.2. Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

10.3. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações;

10.4. O relatório de entrega dos serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos;

10.5. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO**

Fica eleito o foro da Comarca da Cidade de Acarape, no Estado do Ceará, como o competente para dirimir as questões decorrentes da execução deste Contrato.

E, por estarem de acordo, lavrou-se o presente Termo, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, as quais foram lidas e assinadas pelas partes contratantes.



Acarape, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

<NOME DO SECRETARIO GESTOR>  
SECRETÁRIO DE \_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

<NOME DA EMPRESA>  
<CNPJ nº >  
**CONTRATADA**

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_



## ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÕES

### DECLARAÇÃO

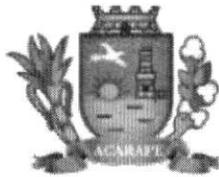
#### (NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA:

- a)** sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Acarape, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- b)** Declaração, sob as penalidades cabíveis, que a licitante não foi declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, e da inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c)** Declaração, para todos os fins que atendemos aos requisitos de habilitação e de que responderemos pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- d)** Declaramos, que cumprimos todas as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- e)** Declaramos expressamente, total concordância com os termos do Termo de Referência / Projeto Básico e de seus anexos; e
- f)** Declaração, para todos os fins que a proposta econômica apresentada, compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

\_\_\_\_\_ (CE), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
DECLARANTE



## ANEXO V - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. \_\_\_\_\_  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº \_\_\_\_\_  
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Pelo presente instrumento, o **Município de Acarape/CE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ Nº. 23.555.170/0001-38, com sede na Rua José Guilherme Costa, 100, Centro, Acarape/CE - CEP: 62.785-000 - Acarape - Ceará, através da **Secretaria de** \_\_\_\_\_, neste ato representado pela Sr(a). \_\_\_\_\_, doravante denominado **ORDENADORA DE DESPESAS**, considerando o julgamento da **DISPENSA DE LICITAÇÃO/REGISTRO DE PREÇO Nº** \_\_\_\_\_, com a homologação datada de \_\_\_\_\_, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) signatária(s), conforme relação constante no anexo II desta ata registro de preços, nas quantidades estimadas e máximas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas, atendendo às condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta ata de registro de preços, em conformidade com as disposições a seguir.

### 1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente ata a \_\_\_\_\_, conforme especificações contidas nesse Termo de Referência, constante do anexo I do edital do **DISPENSA DE LICITAÇÃO/REGISTRO DE PREÇO Nº** \_\_\_\_\_, no qual restaram classificados em primeiro lugar o(s) licitante(s) signatário(s) nominado(s) nos anexos I e II desta ata de registro de preços.

### 2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

2.1. O Órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_.

### 3. DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

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

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

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

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



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

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

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

3.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 3.1.

#### 3.6. DOS LIMITES PARA AS ADESÕES:

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

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

3.6.3. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 3.6.1.

3.6.4. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 3.6.1, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 4. DA VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

4.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

## 5. DA VALIDADE, DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO DE RESERVA

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

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no



plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

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

5.1.4. O instrumento contratual de que trata o item 5.1.1 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.2. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

5.3.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

5.4. O registro a que se refere o item 5.3.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

5.6. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.3.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.6.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.6.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 10.

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

5.8. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.8.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.



5.9. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.10. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 5.6 observando seus subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.11. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.10, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.11.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.11.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.12. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

## **6. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

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

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

## **7. DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

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

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o



fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

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

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

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

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

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

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 10, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e em seus subitens, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

## **8. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende



contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos na Resolução N° 009/2024, de 26 de janeiro de 2024.

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

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 9.5, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

## **9. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

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

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

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

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

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

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes habilitados, observada a ordem de classificação.

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

9.4.1. Por razão de interesse público;

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



9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos da Resolução Nº 009/2024, de 26 de janeiro de 2024.

## 10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

10.2. As sanções também se aplicam aos licitantes remanescentes no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.3. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

10.4. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 10, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## 11. DAS CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

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

Acarape/CE, <<<DATA>>>

<<<NOME DO GESTOR>>>  
GESTOR(A)  
<<<ÓRGÃO>>>  
ORDENADORA DE DESPESAS  
GERENCIADOR(A)

<<<RAZÃO SOCIAL>>>  
<<<CNPJ Nº.>>>  
<<<REPRESENTANTE>>>  
<<<CPF Nº.>>>  
DETENTORA

TESTEMUNHAS



GOVERNO MUNICIPAL DE  
**ACARAPE**  
*Uma nova história*



1. \_\_\_\_\_ CPF Nº. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ CPF Nº. \_\_\_\_\_



**ANEXO I – REGISTRO DE PREÇOS UNITÁRIOS, ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS, QUANTITATIVOS, MARCAS E EMPRESAS FORNECEDORAS**

Este documento é parte integrante da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. \_\_\_\_**, celebrada entre o Município de Acarape/CE e as empresas cujos preços estão a seguir registrados por item.

LOTE \_\_\_\_

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.	VR. UNITÁRIO R\$	VR. TOTAL R\$	DETENTORA



**ANEXO II – RELAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES**

Lote \_\_\_\_ – Cadastro de Reserva

- **Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:**

1. RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_  
CNPJ Nº.: \_\_\_\_  
ENDEREÇO: \_\_\_\_  
TELEFONE: \_\_\_\_  
EMAIL: \_\_\_\_  
REPRESENTANTE: \_\_\_\_  
CPF Nº.: \_\_\_\_

2. RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_  
CNPJ Nº.: \_\_\_\_  
ENDEREÇO: \_\_\_\_  
TELEFONE: \_\_\_\_  
EMAIL: \_\_\_\_  
REPRESENTANTE: \_\_\_\_  
CPF Nº.: \_\_\_\_

- **Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:**

1. RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_  
CNPJ Nº.: \_\_\_\_  
ENDEREÇO: \_\_\_\_  
TELEFONE: \_\_\_\_  
EMAIL: \_\_\_\_  
REPRESENTANTE: \_\_\_\_  
CPF Nº.: \_\_\_\_

2. RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_  
CNPJ Nº.: \_\_\_\_  
ENDEREÇO: \_\_\_\_  
TELEFONE: \_\_\_\_  
EMAIL: \_\_\_\_  
REPRESENTANTE: \_\_\_\_  
CPF Nº.: \_\_\_\_