

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE26005-SEPLAG
PROCESSO Nº P430899/2026
NÚMERO LICITANET: 027/2026**

A Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG, por intermédio do pregoeiro e dos membros da equipe de apoio designados por ato do Prefeito do Município de Sobral e Portaria nº 004/2023-CELIC, que ora integra os autos, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, para **REGISTRO DE PREÇO**, na forma **ELETRÔNICA**.

1. DO TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

2. DA FORMA DE FORNECIMENTO: PARCELADA

3. DA BASE LEGAL: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 3.737 de 05 de setembro de 2025; Decreto Municipal nº 3.216 de 26 de julho de 2023; Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018; e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

4. OBJETO: Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de gêneros alimentícios (água, café e açúcar) para atender as necessidades dos órgãos e entidades públicas do Município de Sobral/CE, conforme as especificações e quantitativos previstos neste Edital e seus anexos.

4.1. A licitação será realizada por itens conforme tabela constante do Termo de Referência.

5. DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO

5.1. O edital e seus anexos estão disponíveis na íntegra no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos sites www.sobral.ce.gov.br, campo: SERVIÇOS/LICITAÇÕES e <https://www.licitanet.com.br/processos>.

5.2. O certame será realizado por meio do sistema LICITANET, no endereço eletrônico <https://portal.licitanet.com.br/login>, pelo pregoeiro(a) Samuel Alves Ximenes.

6. DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME

6.1. INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 31/03/2026, ÀS 09:00hs

6.2. DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 15/04/2026, ÀS 09:00hs

6.3. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 15/04/2026, ÀS 09:00hs

6.4. REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo utilizadas pelo sistema será observado o horário de Brasília/DF.

6.5. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 24h (Vinte e quatro) horas a contar da respectiva data, exceto quando remarcada automaticamente pelo próprio sistema eletrônico.

7. DO ENDEREÇO E HORÁRIO DA CENTRAL DE LICITAÇÕES

7.1. Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Sobral, na Rua Viriato de Medeiros, 1.250, 4º Andar, Centro, Município de Sobral/CE, CEP: 62.011-065.

7.2. Horário de expediente da Prefeitura Municipal de Sobral: das 8h às 12h e das 13h às 17h.

8. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

8.1. Poderão participar deste certame os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) disponível no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e no sistema LICITANET

(<https://licitanet.com.br/>), por meio de identificação e senha pessoal intransferível.

8.1.1. A participação implica a aceitação integral dos termos deste edital.

8.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou da Central de Licitações responsável pelo processamento das licitações, por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

8.3.1. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

8.3.2. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

8.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133/2021, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

8.4.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

8.5. Para os ITENS 3 e 6 a participação é **exclusiva** a microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados na forma da Lei, nos termos do art. 48, I da Lei Complementar nº 123/2006, e, às cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei nº 11.488/2007.

8.6. Para os ITENS 2 e 5 a participação é **reservada** a microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados na forma da Lei, nos termos do art. 48, III da Lei Complementar nº 123/2006, e, às cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei nº 11.488/2007.

8.6.1. Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem preço do primeiro colocado.

8.6.2. Caso a mesma licitante vencedora da cota principal também vencer a cota reservada, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

8.7. Os ITENS 1 e 4 serão de **ampla disputa**.

8.7.1. Para os itens 1 e 4 será garantida às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, como critério previsto na Seção I do Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações introduzidas pela lei complementar 147/2014.

8.8. As microempresas, empresas de pequeno porte, as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133/2021 e o microempreendedor individual (MEI), nos limites previstos na lei, e desde que não se encontrem em qualquer das exclusões previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, deverão declarar no Sistema Licitanet



para o exercício do tratamento jurídico simplificado e diferenciado previsto na referida Lei.

8.8.1. A falsidade da declaração de que trata o item 8.8 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

8.9. Não poderão disputar esta licitação com base no art. 14 da Lei nº 14.133/2021:

8.9.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

8.9.2. Empresa em estado de insolvência civil, sob processo de falência, dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação.

8.9.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, observado o § 1º do art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

8.9.4. Agente público do órgão ou entidade licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria. A vedação é estendida a terceiros que auxiliem a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

8.9.5. Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua em seu objetivo social atividade compatível com o objeto do certame;

8.9.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), atuando nessa condição;

8.9.7. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

8.9.8. Pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da contratante ou com agente público que desempenhe 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;

8.9.9. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

8.9.10. Pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas nas hipóteses do §5º do art.14 da Lei nº 14.133/2021, ou que seja declarada inidônea nos termos da referida Lei.

8.10. É vedada a participação de consórcio, qualquer que seja sua constituição.

9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

9.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, ou para solicitar esclarecimento sobre seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, no endereço eletrônico citado no item 9.3 abaixo.

9.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada por meio do sistema utilizado na realização do certame, no prazo de até 3 (três) dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da sessão pública. As respostas divulgadas vincularão os participantes e a Administração.

9.2.1. As decisões do pregoeiro, se darão com embasamento nos pareceres e laudos emitidos pelas áreas técnicas e jurídicas do órgão e entidade promotora da licitação.



9.2.2. Na impossibilidade de resposta à impugnação no prazo citado no item 9.2, o pregoeiro poderá adiar a abertura da sessão pública, mediante aviso no sistema utilizado na realização do certame.

9.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados exclusivamente por meio eletrônico, no endereço picgaoccllic@sobral.ce.gov.br, até às 23h59min, com a informação do(a) nº do pregão, o órgão ou entidade promotora da licitação e pregoeiro responsável.

9.3.1. As impugnações apresentadas deverão ser subscritas por representante legal mediante comprovação, sob pena do seu não conhecimento.

9.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

9.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

9.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos estão previstos no Termo de Referência, anexo A do presente Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada ou por via digital autenticada através de assinatura digital.

10.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública contratante, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

10.3.1. A habilitação poderá ser verificada por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, do Governo Federal ou do Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Secretaria do Planejamento e Gestão (SEPLAG), do Estado do Ceará, nos documentos de habilitação por eles abrangidos.

10.3.1.1. A verificação no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores (SICAF) ou a exigência dos documentos nele não contidos, somente será feita em relação ao licitante provisoriamente vencedor.

10.3.1.2. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.3.1.3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação previstas neste edital.

10.3.1.4. Constatada a existência de sanção e/ou eventual descumprimento das condições de participação, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado.

10.3.1.5. O licitante deverá apresentar, sob pena de inabilitação, a 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.

10.4. Será verificado se o licitante assinalou a declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

10.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a



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.

10.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, 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.

10.7. A habilitação será verificada por meio dos documentos anexados à Plataforma e associados ao Processo.

10.7.1. O licitante é responsável pelos atos praticados na Plataforma, dessa forma, o mesmo deverá se preparar para a participação no processo e deverá se instruir a respeito da utilização da Plataforma.

10.7.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

10.7.3. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na Plataforma e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

10.7.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

10.8. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.9. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **2 (duas) horas**, contado da solicitação do pregoeiro, prorrogável por igual período, quando solicitado e justificado pelo licitante.

10.9.1. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

10.10. A exigência dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

10.11. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

10.11.1. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

10.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

10.12.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

10.12.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

10.13. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica,



mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

10.15. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (Art. 42 da LC nº 123/2006).

11. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

11.1.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, a proposta eletrônica com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

11.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

11.2.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta 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 na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

11.2.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

11.2.3. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

11.2.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargo previstas em outras normas específicas, conforme disposto no art. 116 da Lei nº 14.133/2021.

11.2.5. O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou a sociedade cooperativa que cumpra os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021, deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021.

11.2.5.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

11.2.5.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

11.2.6. a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

11.2.7. o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação;



11.2.8. a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema;

11.2.9. que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021;

11.2.10. A falsidade da declaração de que trata os itens 11.2.1 ao 11.2.5. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital.

11.3. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

11.4. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

11.5. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, conforme art. 64 da Lei nº 14.133/2021. Conforme solicitação do pregoeiro (a), o licitante deverá enviar os documentos complementares no prazo, conforme cada caso.

11.5.1. Não se caracterizam documentos novos aqueles que venham a comprovar fatos existentes à época da abertura da sessão, com respaldo no previsto no Acórdão 1211/2021-TCU-Plenário.

11.5.2. Realizada a diligência, o não envio das informações ou documentos no prazo estabelecido pelo pregoeiro, ensejará a preclusão desse direito, resultando na desclassificação do licitante.

11.6. A não apresentação de autodeclarações formais e/ou termos de compromissos exigidos, exceto a prevista no item 11.2.1, não implicarão na desclassificação ou inabilitação imediata do licitante. Compete a Administração mediante diligência, conceder o mesmo prazo estabelecido no item 11.5 para o devido saneamento, em respeito aos princípios do formalismo moderado e da razoabilidade.

11.7. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

11.8. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

12. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

12.1. O licitante deverá enviar sua proposta eletrônica com o preenchimento obrigatório de todos os campos solicitados no sistema;

12.1.1. Os preços deverão ser expressos em reais, com até **2 (duas) casas decimais**.

12.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

12.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

12.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

12.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.



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

12.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

12.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

12.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos.

12.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos Tribunais de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

13. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

13.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste edital, vedada a identificação do licitante, sob pena de desclassificação.

13.1.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

13.1.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

13.2. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

13.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

13.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

13.5. O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário**.

13.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

13.7. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

13.8. O licitante somente poderá oferecer lance de **valor inferior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

13.9. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação **aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta** deverá ser de R\$ 0,01, utilizando como referência o **valor unitário do item**.

13.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e



obedecerá às seguintes regras:

13.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

13.10.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o item acima.

13.11. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo licitante durante a fase de disputa, sendo vedado:

13.11.1. Valor superior a lance já registrado por ele mesmo no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e;

13.12. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 13.11. possuirá caráter sigiloso para os demais licitantes e para o pregoeiro, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

13.13. No modo de disputa “aberto e fechado” os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

13.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

13.13.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

13.13.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

13.13.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

13.13.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

13.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

13.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

13.16. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

13.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

13.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

13.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à



comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

13.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

13.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

13.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

13.19.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

13.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais, não seguidas de lances, ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

13.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, nesta ordem:

13.20.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

13.20.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

13.20.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

13.20.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle

13.20.2. Persistindo o empate será assegurada preferência, sucessivamente aos (bens) ou (serviços) produzidos ou prestados por:

13.20. 2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado do Ceará;

13.20.2.2. Empresas brasileiras;

13.20.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

13.20.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009, que instituiu a Política Nacional sobre Mudança do Clima - PNMC e outras providências.

13.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

13.21.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

13.21.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

13.21.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

13.21.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas após a negociação realizada, enviar proposta adequada ao último lance por ele ofertado, acompanhada dos documentos a ela pertinentes citados no item 13.21.5.

13.21.4.1. A proposta deverá conter todas as especificações do objeto em atendimento ao **Anexo A- Termo de Referência**.

13.21.5. A licitante deverá anexar no sistema junto à proposta de preços:

13.21.5.1. Ficha técnica dos produtos ofertados.

13.21.6. A Administração para efeito do item 13.21.5 poderá realizar diligência para complementação de informações acerca de documento(s) já apresentados, desde que venham a comprovar fato(s) existente(s) à época da abertura da sessão pública.

13.21.6.1. Realizada a diligência, o não envio das informações ou documentos no prazo estabelecido pela Administração, ensejará a preclusão desse direito, resultando na desclassificação do licitante.

14. DA FASE DE JULGAMENTO

14.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 8.9 deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedor (SICAF);
- b) Certificado de Registro Cadastral (CRC) CE.
- c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
- d) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- e) Relação de inabilitados e inidôneos do Tribunal de Contas da União.
- f) Consulta ao cadastro nacional de condenações cíveis por ato de improbidade administrativa e inelegibilidade (CNIA), (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

14.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992 e, art. 160 da Lei nº 14.133/2021. A consulta aos cadastros será realizada também em nome do responsável técnico detentor de atestados de responsabilidade técnica, observado o art. 160 e § 12 do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, que tenha dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, quando for o caso.

14.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas no SICAF.

14.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

14.2.1.1.1. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual

desclassificação.

14.2.1.1.1.1. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado desclassificado/inabilitado, por falta de condição de participação.

14.3. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

14.4. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

14.4.1. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o item anterior.

14.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao referido benefício.

14.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

14.6.1. A não apresentação de declarações formais e/ou termos de compromissos exigidos, inclusive aqueles relativos à habilitação, não implicará na desclassificação ou inabilitação imediata da licitante. Compete ao pregoeiro conceder prazo razoável para o devido saneamento, em respeito aos princípios do formalismo moderado e da razoabilidade.

14.7. A ausência de documentos possíveis de serem verificados em sites oficiais, não é motivo de desclassificação.

14.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

14.8.1. Contiver vícios insanáveis;

14.8.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

14.8.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

14.8.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

14.8.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

14.8.6. Deixar de apresentar a declaração de que trata o item 11.2.1 deste edital.

14.8.7. Não apresentar amostra ou apresentá-la em desacordo com o edital, quando for o caso.

14.9. A ausência de documentos possíveis de serem verificados em sites oficiais, não é motivo de desclassificação.

14.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta, conforme disposto no inciso IV do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

14.10. É indício de inexequibilidade as propostas com valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, conforme disposto no art. 58 do Decreto Municipal nº 3.737/2025.

14.10.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após



diligência do pregoeiro que comprove:

14.10.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

14.10.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

14.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

14.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

14.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

14.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

15. DOS RECURSOS

15.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

15.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da comunicação da declaração de habilitado o vencedor.

15.3. A manifestação da intenção de recorrer sobre a impugnação do julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante, será realizada conforme a seguir:

15.3.1. Da manifestação da intenção de recurso da classificação da Proposta:

15.3.1.1. Qualquer licitante poderá, após encerrada a fase de negociação, durante o prazo de 30 (trinta) minutos, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

15.3.2. Da manifestação da intenção de recurso da fase da Habilitação:

15.3.2.1. Qualquer licitante poderá, após declaração de habilitado o vencedor, durante o prazo de 30 (trinta) minutos, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

15.4. A apreciação dos recursos dar-se-á em fase única.

15.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade máxima, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

15.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da interposição do recurso, assegurada à vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

15.7.1. Caso a licitante entenda ser necessário o envio de documentos complementares para melhor entendimento das suas razões e/ou contrarrazões de recurso, disponibilizar um link no corpo da peça, de maneira que os referidos documentos sejam de acesso livre ao pregoeiro e demais interessados.



15.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da de cisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.10. Não serão conhecidos os recursos intempestivos e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo licitatório para responder pela proponente.

15.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), naquilo que lhe couber e na Central de Licitações no endereço constante 7 deste edital.

16. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. O sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

16.2. Para efeito de homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as condições previstas no art. 18 do Decreto nº 3.216/2023, inclusive em relação a formação do cadastro reserva e demais licitantes classificados na licitação:

16.2.1. Após a homologação do resultado da licitação, os preços ofertados pelos licitantes vencedores dos itens, serão registrados na Ata de Registro de Preços, elaborada conforme o ANEXO B deste edital;

16.2.2. a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações; e

16.2.3. Será incluído na respectiva ata o registro dos licitantes que aceitarem cotar o produto com preços iguais ao do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, conforme Decreto nº 3.216/2023.

16.2.3.1. O licitante que deseje prestar o serviço com descontos iguais ao do licitante vencedor poderá, após 5 (cinco) minutos da comunicação do julgamento do(s) recurso/contrarrazões, ou no declínio dos licitantes recorrerem, durante o prazo de 30 (trinta) minutos, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de fazer parte do cadastro de reserva.

16.2.3.2. Se houver mais de um licitante na situação de que trata este subitem 16.2.3, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

16.2.3.3. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva e dos demais classificados da licitação, a que se refere o subitem 16.2.3, será efetuada nas hipóteses previstas nos §§ 3º, 5º e 6º do artigo 19 do Decreto nº 3.216/2023 e quando houver necessidade de convocação de fornecedor em razão do disposto no artigo 33 do mesmo Decreto.

16.2.3.4. A responsabilidade pela habilitação de trata o subitem 16.2.3.3 será do pregoeiro nas hipóteses previstas nos §§ 3º, 5º e 6º do artigo 19 do citado Decreto, e do órgão ou entidade gerenciadora, quando se tratar de convocação em decorrência do disposto no artigo 33 deste Decreto.

16.3. Após a homologação do resultado da licitação, os preços ofertados pelas licitantes vencedoras dos itens, serão registrados na Ata de Registro de Preços, elaborada conforme o **ANEXO B**, deste edital.

16.4. Após a convocação, o fornecedor adjudicatário terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para assinar a ata de registro de preços, nas condições estabelecidos no instrumento convocatório, podendo o prazo ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela administração.

16.4.1. A recusa do fornecedor adjudicatário em assinar a ata de registro de preços caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-o às penalidades de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, garantida a ampla defesa e o contraditório.

16.4.2. A Ata de Registro de Preços poderá ser assinada por certificação digital, com autenticidade reconhecida pelo ICP-Brasil.

16.5. 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 prestação de serviços pretendida, desde que devidamente motivada.

16.6. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado a partir da data da sua última assinatura, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que por acordo entre as partes e comprovado o preço vantajoso, nas mesmas condições e quantidades ou valores remanescentes.

16.6.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos ou valores fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

16.6.2. O contrato decorrente do registro de preços deverá ser assinado no prazo de vigência da ata e passará a ter eficácia com a sua publicação no Diário Oficial do Município.

16.7. Aplicam-se as demais disposições previstas no Decreto nº 3.216/2023.

17. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. A Secretaria do Planejamento e Gestão será o órgão gestor da Ata de Registro de Preços de que trata este edital.

17.2. A Ata de Registro de Preços, elaborada conforme o **ANEXO B**, será assinada pelo titular da **Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG**, pelo órgão detentor do Registro de Preços e pelo fornecedor legalmente credenciado e identificado.

17.3. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços serão aqueles ofertados nas propostas de preços dos licitantes vencedores, bem como dos licitantes que aceitarem cotar o serviço com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

17.3.1. O registro a que se refere o item 17.3 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas no Decreto nº 3.216/2023.

17.3.2. Na hipótese do adjudicatário ou dos licitantes que concordaram formar o cadastro de reserva recusarem-se assinar a ata de registro de preços, dentro do prazo estabelecido neste edital, ou ocorrendo alguma das hipóteses previstas abaixo, a Administração Pública Municipal poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata de registro de preços.

17.3.2.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

17.3.2.2. Sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei federal nº 14.133, de 2021;

17.3.2.3. Não aceitar o preço revisado pela administração municipal;

17.3.2.4. Quando a ata de registro de preços for cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador por fato superveniente, decorrente dos casos de:

- a) força maior,
- b) caso fortuito;
- c) fato do príncipe;



d) em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado.

17.3.2.5. Se o fornecedor convocado não assinar o contrato ou instrumento equivalente.

17.4. A Ata de Registro de Preços uma vez lavrada e assinada, não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de procedimento de licitação, respeitados os dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo assegurado ao detentor do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

17.5. Os órgãos participantes do SRP (Sistema de Registro de Preços), quando necessitar, efetuará aquisições junto aos fornecedores detentores de preços registrados na Ata de Registro de Preços, de acordo com as especificações previstas, durante a vigência do documento supracitado.

17.6. Os fornecedores detentores de preços registrados ficarão obrigados a fornecer o objeto licitado aos órgãos participantes do SRP (Sistema de Registro de Preços), nos prazos, locais, e demais condições definidas no **Anexo A - Termo de Referência deste edital**.

17.7. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal na condição de órgão interessado, mediante consulta prévia ao órgão gestor do Registro de Preços e concordância do fornecedor, conforme disciplina o inciso II do § 3º do artigo 86 da Lei nº 14.133/2021, incluído pela lei nº 14.770/2023.

17.8. O detentor de preços registrados que descumprir as condições da Ata de Registro de Preços recusando-se a fornecer o objeto licitado ao órgão detentor do SRP (Sistema de Registro de Preços), não aceitando reduzir os preços registrados quando estes se tornarem superiores aos de mercado, ou nos casos em que for declarado inidôneo ou impedido para licitar e contratar com a Administração Pública, e ainda, por razões de interesse público, devidamente fundamentado, terá o seu registro cancelado.

17.9. A **Secretaria do Planejamento e Gestão** providenciará a publicação da Ata do Registro de Preços no Diário Oficial do Município, na página oficial da Prefeitura Municipal de Sobral e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

17.10. Os preços registrados poderão ser revistos a qualquer tempo em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos itens registrados, obedecendo aos parâmetros constantes no Decreto nº 3.216/2023.

17.11. A **Secretaria do Planejamento e Gestão** convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado está acima do preço de mercado. Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

17.12. Não havendo êxito nas negociações com os fornecedores com preços registrados, o gestor da Ata poderá convocar os demais fornecedores classificados ou cancelar o item/Lote, ou ainda revogar a Ata de Registro de Preços.

17.13. As alterações dos preços registrados, oriundas de suas revisões, serão publicadas no Diário Oficial do Município e na página oficial da Prefeitura Municipal de Sobral e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

17.14. As demais condições encontram-se estabelecidas no **ANEXO B - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

18. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

18.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:



18.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro ou pelo órgão ou entidade demandante da licitação, em sede de diligência;

18.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

18.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

18.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

18.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

18.1.2.4. deixar de apresentar amostra, quando for o caso;

18.1.2.5. apresentar proposta ou amostra, quando for o caso, em desacordo com as especificações do edital;

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

18.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

18.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

18.1.5. fraudar a licitação

18.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

18.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

18.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

18.1.6.3. apresentar amostra, quando for o caso, falsificada ou deteriorada;

18.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

18.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013.

18.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

18.2.1. advertência;

18.2.2. multa;

18.2.3. impedimento de licitar e contratar e

18.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

18.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

18.3.2. as peculiaridades do caso concreto

18.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

18.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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



18.4. A sanção de multa calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor licitado ou contrato celebrado, conforme §3º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

18.4.1. A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

18.4.1.1. Para as infrações previstas nos itens 18.1.1, 18.1.2 a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 3% (três por cento) e para o item 18.1.3, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor licitado ou contrato celebrado.

18.4.1.2. Para as infrações previstas nos itens 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7 e 18.1.8, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor licitado ou contrato celebrado.

18.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

18.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

18.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

18.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7 e 18.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

18.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 18.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

18.9.1. A exigência da garantia de que trata o subitem anterior, obedecerá ao disposto no art. 58 da Lei nº 14.133/2021.

18.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

18.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

18.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado



da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

18.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

18.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

18.15. O licitante recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), o qual poderá ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão contratante. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.

18.16. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e do contraditório, na forma da lei.

19. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

19.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento da fase de lances da licitação.

20. DA HOMOLOGAÇÃO

20.1. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente.

20.2. O sistema gerará o relatório de disputa e de homologação.

21. DA CONTRATAÇÃO

21.1. A adjudicatária terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito.

21.1.1. O contrato poderá ser assinado por certificação digital, com autenticidade reconhecida pelo ICP-Brasil.

21.2. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação exigidas neste edital, as quais deverão ser mantidas pelo contratado durante todo o período da contratação.

21.3. Quando o adjudicatário não comprovar as condições habilitatórias consignadas neste edital, ou recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convidado outro licitante pelo pregoeiro, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato.

21.4. A forma de pagamento, prazo contratual, obrigações, reajuste, recebimento e demais condições aplicáveis à contratação estão definidas respectivamente nos Anexos A e C – Termo de Referência e Minuta do Contrato, parte integrante deste edital.

21.5. Da Garantia

21.5.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a contratação supra referido.

21.6. Da Subcontratação

21.6.1. Não será admitida a subcontratação.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.2. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.3. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração. Os demais prazos se iniciam e se vencem exclusivamente em dias úteis de expediente da contratante.

22.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.6. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.7. O pregoeiro poderá sanar erros formais que não acarretem prejuízos para o objeto da licitação, a Administração e as licitantes, dentre estes, os decorrentes de operações aritméticas.

22.8. É facultada ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório.

22.9. O descumprimento de prazos estabelecidos neste edital e/ou pelo pregoeiro ou o não atendimento às solicitações ensejará DESCLASSIFICAÇÃO ou INABILITAÇÃO do licitante.

22.10. Toda a documentação fará parte dos autos e não será devolvida a licitante, ainda que se trate de originais.

22.11. Os representantes legais dos licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.12. Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

23. DOS ANEXOS

23.1. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

ANEXO A – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO B – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO C – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO D - MODELO DE CARTA PROPOSTA READEQUADA

ANEXO E – JUSTIFICATIVA PARA A NÃO PARTICIPAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL DE INTERESSE PÚBLICO



Documento Assinado Digitalmente
FRANCISCO ANTONIO ALVES
FERNANDES
Data: 27/03/2026 10:45

Francisco Antônio Alves Fernandes

Secretário Executivo de Gestão Interna do Planejamento e Gestão – SEPLAG



ANEXO A - TERMO DE REFERÊNCIA

REQUISITANTES
Gabinete da Vice Prefeita – GABVICE
Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Econômico - STDE
Secretaria do Turismo e Eventos - SETUR
Secretaria Municipal da Saúde – SMS
Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG
Secretaria dos Direitos Humanos e da Assistência Social - SEDHAS
Secretaria do Esporte e Lazer - SESPOL
Secretaria do Desenvolvimento Distrital - SEDISTR
Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE
Secretaria Municipal das Finanças - SEFIN
Secretaria da Juventude e Cultura - SEJUC
Secretaria da Segurança Cidadã - SESEC
Secretaria do Transporte - SETRANSP
Secretaria do Trânsito – SETRAN
Secretaria da Conservação e Serviços Públicos - SESEP
Secretaria do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente - SEUMA
Agência Municipal do Meio Ambiente - AMA
Secretaria da Agricultura – SEAGRI
Secretaria Municipal da Educação - SME
Secretaria de Infraestrutura – SEINFRA
Secretaria da Pecuária - SEPEC

1. DO OBJETO: Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de gêneros alimentícios (água, café e açúcar) para atender as necessidades dos órgãos e entidades públicas do Município de Sobral/CE, conforme as especificações e quantitativos previstos neste Termo de Referência.

1.1. Este objeto será realizado através de licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO, com a forma de fornecimento PARCELADA.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM/ ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA	UNID./ MEDIDA	QUANT.
01	ÁGUA MINERAL NATURAL DA FONTE, SEM GÁS, PARA CONSUMO HUMANO, GARRAFÃO COM 20 LITROS. (AMPLA DISPUTA) ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR: Acondicionada em garrafão retornável em plástico resistente polipropileno ou policarbonato, transparente com nítida visibilidade, sem Manchas, sem odor, sem furos ou micro furos, sem fissuras, sem amasso, lacrado com tampa, rótulo intacto com dados de identificação do produto, data do envase, validade, características físico-químicas, nome da Fonte, nome da empresa engarrafadora, CNPJ e nº do registro no Ministério da Saúde. Prazo de validade no momento da entrega não inferior a 80% do determinado pelo fabricante. Os vasilhames acondicionadores de água, devem conter afixados o selo fiscal de controle, em cumprimento ao disposto na Lei Nº 14.455/2009.	GARRAFÃO	25.991



02	<p>ÁGUA MINERAL NATURAL DA FONTE, SEM GÁS, PARA CONSUMO HUMANO, GARRAFÃO COM 20 LITROS. (COTA RESERVADA)</p> <p>ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR: Acondicionada em garrafão retornável em plástico resistente polipropileno ou policarbonato, transparente com nítida visibilidade, sem Manchas, sem odor, sem furos ou micro furos, sem fissuras, sem amasso, lacrado com tampa, rótulo intacto com dados de identificação do produto, data do envase, validade, características físico-químicas, nome da Fonte, nome da empresa engarrafadora, CNPJ e nº do registro no Ministério da Saúde. Prazo de validade no momento da entrega não inferior a 80% do determinado pelo fabricante. Os vasilhames acondicionadores de água, devem conter afixados o selo fiscal de controle, em cumprimento ao disposto na Lei Nº 14.455/2009.</p>	GARRAFÃO	8.663
03	<p>ÁGUA MINERAL, DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, DATA DO ENVASE, VALIDADE, CARACTERÍSTICAS FÍSICO-QUÍMICAS, NOME DA FONTE, NOME DA EMPRESA ENGARRAF... (EXCLUSIVO)</p> <p>ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR: ÁGUA MINERAL NATURAL DA FONTE, SEM GÁS, PARA CONSUMO HUMANO, GARRAFA COM 500ML. Acondicionada em garrafa pet, transparente com nítida visibilidade, sem manchas, sem odor, sem furos ou micro furos, sem fissuras, sem amasso, com tampa lacrada, rótulo intacto com dados de identificação do produto, data do envase, validade, características físico-químicas, nome da fonte, nome da empresa engarrafadora, CNPJ e nº do registro no Ministério da Saúde. Prazo de validade no momento da entrega não inferior a 80% do determinado pelo fabricante. Pacote com 12 unidades.</p>	PACOTE 12 UNIDADES	767
04	<p>CAFÉ TORRADO E MOÍDO, PRIMEIRA QUALIDADE, PÓ HOMOGÊNEO FINO, AROMA E SABOR INTENSO, PACOTE COM 250G. (AMPLA DISPUTA)</p> <p>ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR: A marca deve possuir certificado no pqc-programa de qualidade do café, da ABIC, em plena validade, com nota de qualidade global mínima de 6,0 pontos e máxima de 7,2 na escala sensorial do café (categoria superior). Embalagem a vácuo, com dados de identificação do produto, marca do fabricante e data de fabricação. Prazo de validade no momento da entrega com no mínimo 80% do prazo determinado pelo fabricante.</p>	PACOTE	11.172
05	<p>CAFÉ TORRADO E MOÍDO, PRIMEIRA QUALIDADE, PÓ HOMOGÊNEO FINO, AROMA E SABOR INTENSO, PACOTE COM 250G. (COTA RESERVADA)</p> <p>ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR: A marca deve possuir certificado no pqc-programa de qualidade do café, da ABIC, em plena validade, com nota de qualidade global mínima de 6,0 pontos e máxima de 7,2 na escala sensorial do café (categoria superior). Embalagem a vácuo, com dados de identificação do produto, marca do fabricante e data de fabricação. Prazo de validade no momento da entrega com no mínimo 80% do prazo determinado pelo fabricante.</p>	PACOTE	3.723
06	<p>AÇÚCAR CRISTAL, ASPECTO DE COR E CHEIRO PRÓPRIOS, ISENTO DE IMPUREZAS, CLASSIFICAÇÃO GRANULADO, OBTIDO DA CANA DE AÇÚCAR, PACOTE COM 1 QUILOGRAMA.</p> <p>ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR: Rápida dissolução, embalagem plástica com dados de identificação do produto, data de fabricação e validade, de acordo com a resolução RDC nº 271, de 22 de setembro de 2005 da ANVISA. Prazo de validade no momento da entrega não inferior a 80% do determinado pelo fabricante.</p>	PACOTE	7.723

2.1 Havendo divergências entre as especificações deste anexo e as do sistema, prevalecerão as deste anexo.

2.2. Para os **ITENS 3 e 6** a participação é **exclusiva** a microempresas, empresas de pequeno



porte e equiparados na forma da Lei, nos termos do art. 48, I da Lei Complementar nº 123/2006, e, às cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei nº 11.488/2007.

2.3. Para os **ITENS 2 e 5** a participação é **reservada** a microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados na forma da Lei, nos termos do art. 48, III da Lei Complementar nº 123/2006, e, às cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei nº 11.488/2007.

2.3.1. Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem preço do primeiro colocado.

2.4. Os **ITENS 1 e 4** serão de **ampla disputa**.

2.4.1. Para os **itens 1 e 4** será garantida às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, como critério previsto na Seção I do Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações introduzidas pela lei complementar 147/2014.

2.5. **ESPECIFICAÇÕES GERAIS DOS PRODUTOS:**

2.5.1. As embalagens devem estar íntegras, lacradas, sem amassados ou sinais de violação, e conter identificação completa, incluindo marca, fabricante, lote, CNPJ, data de fabricação, prazo de validade e demais informações obrigatórias.

2.5.2. Todos os itens deverão ser entregues com validade mínima de 80% do prazo estabelecido pelo fabricante.

2.5.3. Qualquer item entregue danificado, vencido, em desacordo com as especificações ou sem condições adequadas de consumo deverá ser substituído imediatamente, sem custos adicionais para a Administração.

2.6. **NATUREZA DO OBJETO**

2.6.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal Nº 2.745, de 03 de setembro de 2021.

2.6.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns nos termos do inciso XIII do art. 6º c/c o art. 20 ambos da Lei nº 14.133/2021.

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

3.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, sendo condição indispensável para sua eficácia e de seus aditamentos a publicação no Diário Oficial do Município (DOM) e a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do artigo 94 da Lei nº 14.133/2021, admitindo-se a sua prorrogação, conforme os artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada inicialmente no documento de formalização da demanda e em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4.2. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 3.737 de 05 de setembro de 2025; Decreto Municipal nº 3.216 de 26 de julho de 2023 Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018; e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

5.1. A descrição da solução como um todo encontram-se pormenorizados em tópico

específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação, a ser disponibilizado na forma previsto no art. 54, § 3º da Lei 14.133/21 com base no Acórdão TCU nº. 2273/2024.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação, a ser disponibilizado na forma previsto no art. 54, § 3º da Lei 14.133/21 com base no Acórdão TCU nº. 2273/2024.

7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O prazo de execução do objeto contratual é de 12 (doze) meses, contado a partir do recebimento da primeira ordem de fornecimento ou instrumento equivalente.

7.1.1. O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.2. Condições de Entrega

7.2.1. O objeto contratual deverá ser entregue, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado a partir do recebimento da nota de empenho ou instrumento hábil, nos locais indicados pelos órgãos/entidades participantes, de segunda-feira à sexta-feira no(s) horário(s) de 8:00h às 12:00h e de 13:00h às 17:00h.

7.2.2. A quantidade ou prazo da entrega excepcionalmente poderão sofrer alterações por parte do CONTRATANTE, devendo o CONTRATADO ser informado de forma antecipada de no mínimo 02 (dois) dias úteis antes do prazo previsto para entrega.

7.2.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o CONTRATADO deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.2.3.1. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados e aceitos pela CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

7.2.4. A entrega do objeto será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sendo esta responsável por toda despesa decorrente de transporte e descarregamento do objeto, comprometendo-se ainda integralmente com eventuais danos causadas a ele.

7.2.5. O prazo de validade dos produtos na data da entrega não poderá ser inferior a 80% do prazo total recomendado pelo fabricante/produtor.

8. GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do



plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do *caput* do art. 117, da Lei nº 14.133/2021.

8.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

8.8. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, tomando as providências cabíveis.

8.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade máxima àquelas que ultrapassem a sua competência.

8.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do



cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.10. Cabe ao gestor do contrato, em tempo hábil, verificar o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

8.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

9.1. Recebimento do Objeto

9.1.1. Os produtos/serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, aqueles em que assim couber, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, pela fiscalização, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021.

9.1.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação do fornecimento e/ou prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

9.1.3. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.1.3.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição/entrega de produtos/serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório nos termos do art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021.

9.1.3.2. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, seus anexos, e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.1.5. Os produtos serão recebidos DEFINITIVAMENTE no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do produto/serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.1.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

9.1.5.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções;

9.1.5.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos produtos/serviços fornecidos/prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.1.5.4. Comunicar ao contratado para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.1.5.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando -se ao contratado para emissão de nota fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.1.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do produto/serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.2. Liquidação

9.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, e após recebimento definitivo correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

9.2.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

9.2.2. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

9.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.2.4. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada será solicitada da empresa contratada.

9.2.5. 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.

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

9.2.7. 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.

9.3. Prazo de pagamento

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.



9.3.2. No caso de atraso de pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo contratante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

9.3.2.1. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

9.4. Forma de pagamento

9.4.1. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente de titularidade do contratado, mantida em instituição financeira oficialmente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, devendo os dados bancários serem informados pelo contratado para fins de processamento do pagamento.

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

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

9.4.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.4.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

9.5. Antecipação de pagamento

9.5.1. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

10.1. O processo de contratação será por Licitação na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, critério de julgamento Menor Preço, modo de disputa Aberto e Fechado, com fundamento no Decreto Municipal nº 3.737, de 05/09/2025 e Lei 14.133/2021, conforme estabelecido no estudo técnico preliminar.

10.2. Serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade da proponente de executar o objeto, conforme a seguir:

10.2.1. Habilitação Jurídica:

10.2.1.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

10.2.1.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.2.1.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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



seus administradores;

10.2.1.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

10.2.1.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971;

10.2.1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.2.2. **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

10.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

10.2.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.2.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos 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 5.452/1943;

10.2.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.2.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.2.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.2.2.8. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais 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.

10.2.2.9. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.



10.2.2.10. Declaração 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, conforme o caso;

10.2.2.11. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006.

10.2.2.11.1. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista da microempresa, da empresa de pequeno porte ou da cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir de declarado o vencedor, para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006.

10.2.2.11.2. A não comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, até o final do prazo estabelecido, implicará a decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, por ordem de classificação.

10.2.2.12. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante melhor classificado.

10.2.3 - Qualificação Econômico-financeira:

10.2.3.1. No caso de **pessoa física**, Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física ou de sociedade simples;

10.2.3.2. **Certidão negativa de feitos sobre falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, exceto as sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971.

10.2.3.3. Na ausência da certidão negativa, a licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.

10.2.3.4. **Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;**

10.2.3.5. No caso de a **pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos**, a demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício conforme dispõe o art. 69, § 6º da Lei nº 14.133/2021.

10.2.3.6. Tratando-se de **pessoas jurídicas submetidas à Escrituração Contábil Digital (ECD) por meio do Sistema Público de Escrituração Digital (Sped)**, admite-se a apresentação da ECD, em observância à data limite definida nas Normas da Secretaria da Receita Federal.

10.2.3.7. No caso das **demais sociedades empresárias e empresa Individual**, o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado de Exercício deverão ser devidamente registrados na Junta Comercial, devendo serem assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

10.2.3.8. No caso de **MEI (Microempreendedor Individual)**, o Balanço Patrimonial e da Demonstração de Resultado de Exercício deverão ser apenas assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal do MEI.

10.2.3.9. **Índice de Liquidez Geral (LG) igual ou superior 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:



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

10.2.3.10. Caso o licitante apresente resultado inferior a 1 (um), será exigido para fins de habilitação PATRIMÔNIO LÍQUIDO mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

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

10.2.3.12. 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 conforme dispõe o art. 65, §1º da Lei nº 14.133/2021.

10.2.3.13. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

10.2.3.14. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados ou pela matriz ou pela filial que estiver participando do certame, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para as filiais como é o caso dos atestados de capacidade técnica.

10.2.4. Qualificação Técnico-operacional

10.2.4.1. Comprovação da capacidade técnico-operacional da empresa licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) ou certidões fornecidas(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

10.2.4.2. Para fins da comprovação da capacidade técnico-operacional da empresa licitante o(s) atestado(s) ou certidões deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) compatível(is) ao objeto licitado;

10.2.4.3. Fica facultado aos licitantes a apresentação de contrato ou instrumento hábil que comprove a prestação do serviço objeto do atestado de capacidade técnica mencionado no item anterior;

10.2.4.4. Caso o(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não explicitem com clareza os serviços prestados, este(s) deverá(ão) ser acompanhado do respectivo contrato ou instrumento congênere que comprove o objeto da contratação.

10.2.4.5. Caso a apresentação do(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não sejam suficientes para o convencimento do pregoeiro, promover-se-á diligência para a comprovação da capacidade técnica, como preconiza o art. 64 da Lei 14.133/21 e Decreto Municipal 3.737/2025.

10.2.4.6. Prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento da fase de lances da licitação.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da Ata de Registro de Preços correrão pela fonte de recursos desta secretaria/órgão, a ser informada quando da lavratura do instrumento de contrato.

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. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE



13.1. As obrigações do Contratante estão estabelecidas na Minuta do Contrato.

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

14.1. As obrigações do Contratante estão estabelecidas na Minuta do Contrato.

15. DOS ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

1. Informações básicas

Número do processo: **P430899/2026**

Problema a ser resolvido

O presente processo visa suprir as necessidades de gêneros alimentícios destinados ao consumo nos diversos órgãos vinculados à Prefeitura Municipal de Sobral. Nos últimos anos, a Administração expandiu expressivamente suas funções administrativas e operacionais, o que resultou em um aumento significativo da demanda por itens essenciais ao funcionamento cotidiano dos setores. Entre esses itens, destacam-se a **água mineral**, o **café** e o **açúcar**, produtos indispensáveis para o atendimento diário de servidores, colaboradores e visitantes. Dessa forma, a presente contratação tem por objetivo garantir o fornecimento contínuo desses gêneros alimentícios, assegurando condições adequadas de trabalho, conforto nas dependências administrativas e a manutenção regular das atividades institucionais.

2. Descrição da necessidade

A **Secretaria do Planejamento e Gestão (SEPLAG)**, por intermédio da **Coordenadoria de Gestão e Aquisições Públicas Corporativas**, dentre outras atribuições, é responsável pelo planejamento, coordenação e execução das aquisições de natureza corporativa voltadas ao atendimento das demandas dos diversos órgãos e secretarias da Administração Pública Municipal. A necessidade de aquisição de **gêneros alimentícios (água mineral, café e açúcar)** tem por finalidade atender às demandas rotineiras de consumo nos setores administrativos e operacionais da Prefeitura de Sobral, garantindo condições adequadas de trabalho e bem-estar aos servidores, colaboradores e visitantes durante o expediente. A contratação tem como objetivo assegurar o fornecimento contínuo desses itens de uso essencial, indispensáveis para a manutenção do ambiente de trabalho, o apoio às atividades institucionais e a realização de eventos e reuniões administrativas.

A ausência dessa aquisição poderá ocasionar, a curto prazo, dificuldades no atendimento às necessidades básicas dos servidores e visitantes, comprometendo o conforto e a rotina de funcionamento dos setores administrativos; e, a longo prazo, poderá afetar o ambiente organizacional e prejudicar a eficiência das atividades internas. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para garantir o suporte adequado ao funcionamento cotidiano das repartições públicas, assegurando condições dignas e adequadas ao desempenho das funções administrativas.

2.1. Classificação: bens comuns, nos termos do inciso XIII, Art. 6º da Lei nº 14.133/2021, de natureza contínua, nos termos do inciso XV, Art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

2.2. Previsão no plano de contratações anual

Previsão no plano de contratações anual

O objeto da demanda do presente estudo técnico preliminar consta no Plano de Contratações Anual do exercício de 2026, registrado através do DFD constante nas tabelas abaixo e links de acesso: <https://licitacoes.sobral.ce.gov.br/pca/cat:pca-2026>. O PCA 2026 das Secretarias solicitantes está publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP, com o código ID inserido na tabela abaixo link de acesso: <https://pncp.gov.br/app/pca/07598634000137/2026> nos termos do Decreto Municipal nº 3.640, de 03/02/2025.

REQUISITANTES	NÚMERO DFD 2026	NÚMERO DAS SECRETARIAS NO PNCP/2026
Gabinete da Vice Prefeita – GABVICE	DFD.25.07.21.3CD-12	07598634000137-0-000001/2026
Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Econômico - STDE	DFD.25.07.21.5FB-38	07598634000137-0-000015/2026



Secretaria do Turismo e Eventos - SETUR	DFD.25.07.23.7DC-115	07598634000137-0-000020/2026
Secretaria Municipal da Saúde – SMS	DFD.25.07.28.1EF-25	07598634000137-0-000022/2026
Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG	DFD.25.07.23.561-84	07598634000137-0-000014/2026
Secretaria dos Direitos Humanos e da Assistência Social - SEDHAS	DFD.26.03.10.D72-01	07598634000137-0-000017/2026
Secretaria do Esporte e Lazer - SESPOL	DFD.25.08.01.03E-13	07598634000137-0-000019/2026
Secretaria do Desenvolvimento Distrital - SEDISTR	DFD.25.07.29.417-72	07598634000137-0-000016/2026
Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE	DFD.25.08.08.0A1-16	07598634000137-0-000018/2026
Secretaria Municipal das Finanças - SEFIN	DFD.25.07.21.44A-35	07598634000137-0-000009/2026
Secretaria da Juventude e Cultura - SEJUC	DFD.25.08.07.7E1-10	07598634000137-0-000012/2026
Secretaria da Segurança Cidadã - SESEC	DFD.25.07.22.FC3-40	07598634000137-0-000013/2026
Secretaria do Transporte - SETRANSP	DFD.25.07.21.042-14	07598634000137-0-000007/2026
Secretaria do Trânsito – SETRAN	DFD.25.07.23.3CC-02	07598634000137-0-000006/2026
Secretaria da Conservação e Serviços Públicos - SESEP	DFD.25.08.11.7C1-14	07598634000137-0-000003/2026
Secretária do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente - SEUMA	DFD.25.07.21.192-33	07598634000137-0-000008/2026
Agência Municipal do Meio Ambiente - AMA	DFD.25.07.21.D07-08	07598634000137-0-000010/2026
Secretaria da Agricultura – SEAGRI	DFD.25.07.28.702-08 DFD.25.07.28.B9F-03	07598634000137-0-000011/2026
Secretaria Municipal da Educação - SME	DFD.25.08.14.58C-15	07598634000137-0-000021/2026
Secretaria de Infraestrutura - SEINFRA	DFD.25.07.28.013-44	07598634000137-0-000004/2026
Secretaria da Pecuária - SEPEC	DFD.25.08.20.E95-08	07598634000137-0-000005/2026

3. Área requisitante

SETOR REQUISITANTE	RESPONSÁVEL PELO SETOR
Gabinete da Vice Prefeita – GABVICE	Nome: Denise Dias Araújo Vasconcelos Matrícula: 48924 E-mail: denisedias@sobral.ce.gov.br
Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Econômico - STDE	Nome: Maria Juciane Sousa de Moraes Matrícula: 32648 E-mail: jucianemorais@sobral.ce.gov.br
Secretaria do Turismo e Eventos - SETUR	Nome: Laiany Maria Araújo Moraes Matrícula: 49252 E-mail: laianymaria@sobral.ce.gov.br
Secretaria Municipal da Saúde – SMS	Nome: Fábio Lima da Silva Matrícula: 48743 E-mail: fabiolima@sobral.ce.gov.br
Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG	Nome: Maraíza Maria Batista Silva Matrícula: 48621 E-mail: maraizabatista@sobral.ce.gov.br
Secretaria dos Direitos Humanos e da Assistência Social - SEDHAS	Nome: Ana Gilmaiza Tomaz Lourenço Matrícula: 35301 E-mail: gilmaizalourenco@gmail.com



Secretaria do Desenvolvimento Distrital - SEDISTR	Nome: Maria de Fátima Sousa Vasconcelos Matrícula: 6472 E-mail: fatimavasconcelos@sobral.ce.gov.br
Secretaria de Esporte e Lazer - SESPOL	Nome: Jamyle Moreira de Almeida Lima Matrícula: 48598 E-mail: jamyle.lima@sobral.ce.gov.br
Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE	Nome: João Batista Fernandes do Nascimento Matrícula: 37939 E-mail: jbatista@saaesobral.com.br
Secretaria Municipal das Finanças - SEFIN	Nome: Francisco Alailton Ferreira Linhares Matrícula: 48646 E-mail: alailtonlinhares@sobral.ce.gov.br
Secretaria da Juventude e Cultura - SEJUC	Nome: Antonia Thalia Moraes de Castro Matrícula: 33131 E-mail: thaliamoraes@sobral.ce.gov.br
Secretaria da Segurança Cidadã - SESEC	Nome: Viviane da Silva Sousa Matrícula: 29331 E-mail: vivianesousas@sobral.ce.gov.br
Secretaria do Transporte - SETRANSP	Nome: Davi Rodrigues de Vasconcelos Matrícula: 48750 E-mail: davirodrigues@sobral.ce.gov.br
Secretaria do Trânsito – SETRAN	Nome: Márcia Maria Mesquita Frota Silva Matrícula: 33490 E-mail: marciamesquita@sobral.ce.gov.br
Secretaria da Conservação e Serviços Públicos - SESEP	Nome: Francisco Hamilton do Nascimento Matrícula: 48897 E-mail: hamiltonnascimento@sobral.ce.gov.br
Secretária do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente - SEUMA	Nome: Karina Teixeira Alexandre Alves Matrícula: 48732 E-mail: karinateixeira@sobral.ce.gov.br
Agência Municipal do Meio Ambiente - AMA	Nome: Eveline da Silva Angelim Matrícula: 48770 E-mail: evelineangelim@sobral.ce.gov.br
Secretaria da Agricultura – SEAGRI	Nome: Fabiana Solon Rios Matrícula: 48654 E-mail: fabianasolon@sobral.ce.gov.br
Secretaria Municipal da Educação - SME	Nome: Robert Pablo Melo Lino Matrícula: 48865 E-mail: robert.lino@edu.sobral.ce.gov.br
Secretaria de Infraestrutura - SEINFRA	Nome: João Paullo Furtado Carneiro Matrícula: 48580 E-mail: joaopaulocarneiro@sobral.ce.gov.br
Secretaria da Pecuária - SEPEC	Nome: Ib Mendes Torres Matrícula: 48760 E-mail: ibmendes@sobral.ce.gov.br

4. Descrição dos requisitos da contratação

4.1. O processo de aquisição do objeto do presente estudo técnico preliminar deverá ser de acordo com a Lei nº 14.133/2021, Decretos Municipais nº 3.215, 3.216, 3.218, e 3.219, de 26/07/2023 e Decreto Municipal nº 3.737 de 05 de setembro de 2025, bem como as demais normas vigentes aplicáveis às contratações públicas.

4.2. Natureza: aquisição de bens, nos termos do inciso XIII, Art. 6º da Lei nº 14.133/2021, uma vez que as especificações são usuais no mercado e estabelecem de forma objetiva os padrões de desempenho e qualidade dos itens a serem adquiridos; bem como são de natureza fornecimento contínuo, nos termos do inciso XV, Art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

4.2.1. Justificativa para o Fornecimento Contínuo:

4.2.1.1. Nos termos do inciso XV do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, considera-se fornecimento contínuo aquele “cuja interrupção possa comprometer a continuidade da prestação dos serviços públicos essenciais ou configurar prejuízo à Administração Pública”. A contratação da solução de aquisição de gêneros alimentícios (água mineral, café e açúcar), conforme se expõe:

Consumo Periódico e Constante:

Água mineral, café e açúcar são itens consumidos diariamente nos ambientes administrativos, especialmente em setores de atendimento ao público, salas de reuniões e áreas de convivência. Trata-se de insumos essenciais para a rotina de trabalho, havendo necessidade contínua de reposição ao longo do tempo.

Previsibilidade da Demanda:

A demanda por esses gêneros é relativamente estável e previsível, com reposições frequentes. A falta desses itens pode comprometer o atendimento, o acolhimento institucional, o bem-estar dos servidores e a adequada recepção de visitantes.

Evitar Interrupção do Serviço:

Em muitos contextos administrativos, o fornecimento de água, café e açúcar é um suporte básico para reuniões, atividades internas e atendimento ao público. A interrupção desse abastecimento pode prejudicar o funcionamento das rotinas e a adequada prestação dos serviços.

Planejamento Orçamentário e Logístico:

A adoção de registro de preços para fornecimento contínuo possibilita melhor organização logística e financeira, permitindo que as aquisições ocorram conforme a necessidade real, evitando tanto a formação de estoques excessivos quanto a escassez dos produtos.

Economia e Agilidade nas Compras:

A contratação por meio de registro de preços permite realizar aquisições conforme a demanda, com valores previamente registrados, reduzindo custos administrativos e evitando a repetição de processos licitatórios para itens de uso frequente.

Diante do exposto, o fornecimento contínuo de gêneros alimentícios (água mineral, café e açúcar) mostra-se plenamente justificado para garantir o abastecimento regular desses insumos essenciais ao adequado funcionamento das atividades cotidianas. Assim, a futura contratação deve contemplar cláusulas que assegurem prestação ininterrupta, eficiente e compatível com a necessidade institucional.

4.3. Para fornecimento/prestação dos produtos pretendidos, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto deste estudo técnico preliminar, bem como apresentar os documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

4.4. O licitante mais bem classificado terá o prazo **de 2 (Duas) horas** após a negociação realizada para enviar a proposta adequada ao último lance por ele ofertado, nos termos do Art. 52 do Decreto Municipal nº 3737/2025.

4.5. O licitante vencedor deverá enviar no prazo **de 2 (Duas) horas** contado da convocação do pregoeiro, os documentos de habilitação.

4.5.1. Justificativa da adoção do prazo de 2 (duas) horas para envio da proposta adequada e documentos de habilitação:



O prazo de duas horas para o envio de proposta adequada e dos documentos de habilitação pelos licitantes, encontra amparo normativo, fundamento técnico e respaldo em prática administrativa consolidada no âmbito da Administração Pública municipal. De início, cumpre esclarecer que a Lei nº 14.133/2021 não estabelece prazo mínimo ou máximo. Assim, cabe à Administração, no exercício da discricionariedade técnica e administrativa, definir o prazo que melhor atenda à natureza e à celeridade do procedimento, respeitados os princípios da razoabilidade, eficiência e isonomia.

O prazo de duas horas foi fixado nos termos do art. 52 do Decreto Municipal nº 3.737/2025, que expressamente prevê que o edital de licitação “deverá estabelecer prazo de, no mínimo, duas horas e no máximo vinte e quatro horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do agente de contratação ou da comissão de contratação, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado”, se aplicando, por analogia, aos documentos de habilitação, prática administrativa que encontra respaldado na Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (Decreto-Lei nº 4.657/1942), cujo art. 4º autoriza a utilização da analogia, dos costumes e dos princípios gerais de direito para suprir lacunas normativas. O prazo fixado visa, portanto, garantir a continuidade da sessão pública eletrônica, evitando interrupções desnecessárias e assegurando a tempestividade do certame.

Além disso, o edital prevê mecanismos de flexibilidade e garantias procedimentais que afastam qualquer risco de restrição à competitividade ou tomada de decisões desarrazoadas. Devendo ser expressamente previsto no instrumento convocatório que o prazo poderá ser prorrogado por igual período, desde que solicitado e justificado pelo licitante. Os editais das licitações da Prefeitura de Sobral já permitem a verificação automática da documentação de habilitação no SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores), o que desonera o participante do envio manual de parte dos documentos e simplifica a comprovação dos requisitos de habilitação. Ademais, em conformidade com o art. 64 da Lei nº 14.133/2021, o instrumento convocatório também deverá prever a realização de diligências para complementação ou atualização de informações, quando necessário, especialmente para fatos preexistentes à sessão pública ou para atualização de documentos com validade expirada após a apresentação das propostas.

4.6. Do fornecimento dos produtos:

O objeto contratual deverá ser entregue, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contado do recebimento da ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, nos locais indicados pelos órgãos/entidades da Prefeitura Municipal de Sobral, nos horários e dias da semana de 08:00 às 12:00 e de 13:00 às 17:00, de segunda à sexta-feira.

4.7. Execução: Prazo para recebimento dos produtos, bem como critérios de liquidação e pagamento serão detalhados no Termo de Referência.

4.8. A vigência inicial do contrato será de **12 (doze) meses**, com possibilidade de prorrogação nos termos e prazos dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021, desde que seja comprovada a sua vantajosidade e que os produtos tenham sido fornecidos com eficiência e qualidade.

4.11. Da Garantia de Execução Contratual:

4.11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

4.12. Procedimentos e rotinas de execução serão detalhados no Termo de Referência.

4.13. Do detalhamento dos produtos a serem fornecidos:

Os produtos a serem fornecidos consistem em gêneros alimentícios de uso comum e essencial às rotinas administrativas dos diversos órgãos da Prefeitura Municipal de Sobral, compreendendo:

Água mineral natural da fonte, sem gás, em garrafas retornáveis de 20 litros;

- Água mineral natural da fonte, sem gás, em garrafas de 500 ml, acondicionadas em pacotes contendo 12 unidades;
- Café torrado e moído, primeira qualidade, embalado a vácuo em pacotes de 250 g, com certificação conforme programa de qualidade da ABIC ou laudo equivalente, categoria superior;
- Açúcar cristal, embalagem de 1 kg, conforme padrões de qualidade e segurança estabelecidos pela ANVISA.

Os itens deverão apresentar integridade física das embalagens, informações completas de identificação, validade mínima de 80% do prazo estabelecido pelo fabricante e atendimento às especificações complementares constantes neste ETP.

4.14. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento.

4.15. A proposta da(s) interessada(s) deverá(ão) ser redigidas em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pela proponente ou seu representante legal.

4.16. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação da proponente, a serem especificados no Termo de Referência, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.18. Da subcontratação:

4.18.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.18.1.1. Justificativa para vedação da subcontratação:

Quanto à possibilidade de subcontratação, o art. 122 da Lei nº 14.133, de 2021, veda a subcontratação total do objeto licitado, na medida em que esse instituto deve ser encarado com excepcionalidade, sob pena de desfigurar o processo de escolha inerente ao próprio procedimento licitatório.

Importa mencionar que o processo licitatório em análise, há um nicho de mercado composto por um grupo complexo de potenciais fornecedores sem a necessidade de subcontratação, não havendo violação dos princípios do processo licitatório, permitindo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, sem prejuízo ao interesse público.

Além disso, a subcontratação onera o custo de serviço por exigir logística a parte (adicional) para o processo, partindo daí a opção por não permitir tal procedimento (economicidade).

Logo, um possível afastamento do instituto de subcontratação não compromete, restringe ou frustra o caráter competitivo entre os possíveis licitantes, não constituindo o argumento para que esta modalidade de contratação seja obrigatória, muito menos que seja vantajosa.

4.19. Da previsão de consórcio:

4.19.1. É vedada a participação de consórcio, qualquer que seja sua constituição.

4.19.1.1. Justificativa para Não Participação de Consórcio

Acerca dos Consórcios este Município, através da Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG, informa que é obrigatória a participação dos mesmos em procedimento licitatório, conforme artigo 15 da Lei n.º 14.133/2021, contudo quando vedada sua participação, deverá ser devidamente justificada.

A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.

A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso do objeto sob exame.

Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, ou seja, nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio.

A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração

Sobre o tema, Marçal Justen Filho (Comentários à lei de licitações e contratos administrativos, 12. ed., São Paulo: Dialética, p. 410) assevera:

Admitir ou negar a participação de consórcios é o resultado de um processo de avaliação do mercado em face do objeto a ser licitado e da ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto.

A decisão da Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG, pela vedação à participação de consórcio é resultado de um processo de avaliação da realidade do mercado em razão do objeto a ser licitado e ponderação entre os riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto visando ao atendimento ao interesse público.

Diante do exposto e considerando que existem diversas empresas com capacidade para fornecer o objeto deste Edital, a Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG, decidiu por não permitir a participação de consórcio. Fato esse que, por si só, não configura restrição à competitividade, economicidade e moralidade.

4.20. Sustentabilidade Ambiental:

A contratação observará critérios de sustentabilidade ambiental, nos termos do art. 11 da Lei nº 14.133/2021 e da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), priorizando a aquisição de produtos que apresentem menor impacto ambiental ao longo de seu ciclo de vida. Nesse sentido, destaca-se o uso de garrafas retornáveis de 20 litros, que reduzem a geração de resíduos plásticos e contribuem para a economia circular, bem como a preferência por embalagens recicláveis ou de fácil destinação final, incluindo aquelas utilizadas para água mineral em garrafas PET, café e açúcar. A contratação incentivará fornecedores que adotem práticas sustentáveis de produção, envase, rotulagem e transporte, reduzindo desperdícios e otimizando recursos naturais. Deverá ser assegurado o atendimento às diretrizes de logística reversa previstas na legislação, especialmente no tocante aos vasilhames retornáveis e ao descarte adequado de embalagens, além da observância de procedimentos que evitem o uso desnecessário de materiais, promovam a coleta seletiva e favoreçam a reciclagem. O compromisso ambiental poderá ser demonstrado por meio de declarações do fabricante, certificações, políticas internas de sustentabilidade ou outros documentos que comprovem a conformidade com práticas ambientalmente responsáveis.

4.21. Sustentabilidade Econômica:

A contratação observará o princípio da eficiência e da economicidade previsto na Lei nº 14.133/2021, promovendo sustentabilidade econômica mediante a redução de desperdícios e otimização dos recursos públicos. A escolha por produtos com prazo de validade mínimo de 80% no momento da entrega, por embalagens retornáveis e pela padronização das especificações reduz custos com reposição, perdas e descarte. A adoção do sistema de registro de preços possibilita compras graduais conforme demanda real das secretarias, evitando estoques excessivos e garantindo maior previsibilidade orçamentária. A competitividade entre fornecedores assegura melhores condições de preço, qualidade e

logística, contribuindo para o melhor custo-benefício da Administração. Além disso, a seleção de produtos com qualidade comprovada e adequados às necessidades institucionais diminui o retrabalho, reduz falhas no fornecimento e assegura o uso eficiente dos recursos públicos ao longo de todo o ciclo de vida do objeto.

4.22. Serão exigidos Índices de Qualificação Econômico-Financeira.

4.22.1. Justificativa para exigência de Índices para Qualificação Econômico-Financeira:

Para avaliar a qualificação econômico-financeira dos licitantes, será considerado o índice de Liquidez Geral. O índice de Liquidez Geral demonstra a capacidade de pagamento da empresa a longo prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto e no longo prazo com as dívidas também de curto e de longo prazo.

Será exigido índice de liquidez, não inferior a 1,0 (um), de modo a se avaliar a real situação financeira das empresas licitantes, com o objetivo de verificar a capacidade de satisfação das obrigações assumidas, além da capacidade de cumprimento dos encargos econômicos decorrentes da contratação, considerado o prazo de duração da mesma.

Ademais, índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros suficientes para pagar as suas dívidas a longo prazo, o que poderá comprometer a continuidade das atividades da empresa, como também, atrasos ou não entrega do objeto licitado.

O índice estabelecido atende o § 1º do artigo 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, pois permite a comprovação da situação financeira da empresa de forma objetiva, e não inferior a 1,0 (um), atende os valores usualmente adotados para a avaliação da situação financeira das empresas, não frustrando ou restringindo assim o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis.

O índice de Liquidez Geral é apurado conforme fórmula abaixo:

$$\text{Liquidez Geral (LG)} = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}).$$

Ressalta-se que, caso o licitante apresente resultado inferior a 1,0 (um), será exigido para fins de habilitação, PATRIMÔNIO LÍQUIDO mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

O atendimento do índice econômico ora solicitado deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

Destaca-se que 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 conforme dispõe o art. 65, §1º da Lei nº 14.133/2021, para fins de comprovação das condições exigidas.

5. Levantamento de mercado

5.1. O objetivo deste levantamento é identificar e analisar as alternativas disponíveis para auxiliar os órgãos/idades orçamentárias da Prefeitura do Município de Sobral no fornecimento dos produtos objeto deste ETP, além de justificar a escolha da solução mais adequada.

5.2. Em análise ao mercado, foram realizadas consultas no Portal Nacional de Contratações Públicas, Portal de Licitações dos Municípios no site do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE, contratações anteriores do mesmo órgão, em anexo a este documento.

5.3. Com base nessas fontes, verificou-se que a solução mais recorrente e adequada às necessidades dos órgãos e entidades da administração pública municipal de Sobral consiste na **aquisição de café, água mineral e açúcar, itens amplamente utilizados no**



atendimento institucional e no suporte às atividades administrativas diárias.

5.4 Justificativa da Escolha da Solução

A escolha pela aquisição de café, água mineral e açúcar justifica-se por atender, de forma direta e eficaz, às necessidades operacionais dos órgãos e entidades da administração pública municipal de Sobral, que utilizam esses materiais em reuniões, no atendimento ao público, no suporte às equipes de trabalho e em outras atividades institucionais.

Os materiais adquiridos serão **destinados ao consumo cotidiano dos setores demandantes**, conforme **as solicitações formais encaminhadas pelos órgãos e a previsão de consumo estimada no planejamento anual**.

Trata-se de solução tecnicamente viável e amplamente utilizada por diversos entes públicos, o que demonstra sua eficácia e disponibilidade no mercado. Além disso, a natureza dos materiais permite padronização de especificações, facilitando o processo de aquisição, a comparação entre propostas e a garantia de entrega conforme os padrões de qualidade esperados.

A adoção dessa solução também apresenta vantagens operacionais e econômicas, uma vez que possibilita controle adequado de estoque, otimização do fornecimento contínuo, atendimento uniforme às unidades administrativas e melhor planejamento orçamentário, considerando o amplo leque de fornecedores disponíveis e a estabilidade de preços no mercado.

Dessa forma, a aquisição dos materiais mostra-se a alternativa mais adequada, eficiente e economicamente vantajosa, assegurando o atendimento permanente das demandas institucionais, a continuidade dos serviços prestados e a racionalização dos recursos públicos.

5.2. Alternativas para a regularização da contratação

Os serviços objeto do presente estudo técnico preliminar são classificados como “aquisição de bens”, nos termos do inciso XIII, Art. 6º da Lei nº 14.133/2021, portanto, a única alternativa para caso em tela é a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com o critério de julgamento pelo MENOR PREÇO. Conforme o inciso XLI, Art. 6º da Lei nº 14.133/2021, “o pregão é a modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto”. O pregão está previsto no rol de modalidades, no inciso I, Art. 28 da Lei nº 14.133/2021, e o critério de julgamento pelo menor preço está previsto no inciso I, Art. 33 da Lei nº 14.133/2021.

5.3. Considerando ainda que a presente contratação se dará por meio de Ata de Registro de Preços (ARP), faz-se necessário avaliar a conveniência de incluir, desde a fase de planejamento, a possibilidade de prorrogação da vigência da Ata por igual período, acompanhada da renovação dos quantitativos originalmente registrados, em conformidade com o art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

Tal previsão encontra respaldo em entendimentos consolidados:

- Parecer nº 00453/2024/CGU/AGU, que reconhece a legalidade da renovação dos quantitativos registrados desde que (I) comprovada a vantajosidade; (II) haja previsão expressa no edital e na ata; (III) a hipótese esteja contemplada no planejamento; e (IV) a prorrogação ocorra dentro do prazo de vigência;
- Enunciado nº 42/2023 do Conselho da Justiça Federal (CJF), que admite a renovação das quantidades registradas na hipótese de prorrogação, ressaltando a necessidade de tratar o tema já na fase de planejamento da contratação;
- Prejulgado nº 2526/2025 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE-SC), que detalha os requisitos para a adoção da medida, destacando a importância da vinculação ao edital, da pesquisa de preços atualizada e da comprovação da demanda

proporcional.

Dessa forma, prevê-se no presente ETP a possibilidade de prorrogação da vigência da ARP, por uma única vez, por igual período, com a conseqüente renovação dos quantitativos originalmente registrados, condicionada à:

1. inclusão no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício correspondente;
2. realização de nova pesquisa de preços, demonstrando que os valores permanecem vantajosos para a Administração;
3. elaboração de análise técnica fundamentada, com base no consumo efetivo do período anterior e na projeção da demanda para o novo período;
4. manifestação de concordância expressa do fornecedor detentor da Ata;
5. formalização da prorrogação por termo aditivo celebrado dentro do prazo de vigência da Ata.

Essa previsão visa garantir maior eficiência, economicidade e continuidade do fornecimento, reduzindo custos transacionais da Administração e assegurando que a solução adotada se mantenha vantajosa, em consonância com os princípios do planejamento, da economicidade, da transparência e da vinculação ao edital.

6. Estimativa das quantidades a serem contratadas

6.1 A estimativa das quantidades foi elaborada com base nas necessidades contínuas das Secretarias demandantes, garantindo conformidade com a legislação e eficiência na execução contratual e consecução do interesse público envolvido, conforme a seguir:

Item	Especificação	Unidade	Quantidade necessária
1	<p>ÁGUA MINERAL NATURAL DA FONTE, SEM GÁS, PARA CONSUMO HUMANO, GARRAFÃO COM 20 LITROS.</p> <p>ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR: Acondicionada em garrafão retornável em plástico resistente polipropileno ou policarbonato, transparente com nítida visibilidade, sem Manchas, sem odor, sem furos ou micro furos, sem fissuras, sem amasso, lacrado com tampa, rótulo intacto com dados de identificação do produto, data do envase, validade, características físico-químicas, nome da Fonte, nome da empresa engarrafadora, CNPJ e nº do registro no Ministério da Saúde. Prazo de validade no momento da entrega não inferior a 80% do determinado pelo fabricante. Os vasilhames acondicionadores de água, devem conter afixados o selo fiscal de controle, em cumprimento ao disposto na Lei Nº 14.455/2009.</p>	GARRAFÃO	34.654
2	<p>ÁGUA MINERAL, DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO, DATA DO ENVASE, VALIDADE, CARACTERISTICAS FISICO-QUIMICAS, NOME DA FONTE, NOME DA EMPRESA ENGARRAF...</p> <p>ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR: ÁGUA MINERAL NATURAL DA FONTE, SEM GÁS, PARA CONSUMO HUMANO, GARRAFA COM 500ML. Acondicionada em garrafa pet, transparente com nítida visibilidade, sem manchas, sem odor, sem furos ou micro furos, sem fissuras, sem amasso, com tampa lacrada, rótulo intacto com dados de identificação do produto, data do envase, validade, características físico-químicas, nome da fonte, nome da empresa engarrafadora, CNPJ e nº do registro no Ministério da Saúde. Prazo de validade no momento da entrega não inferior a 80% do determinado pelo fabricante. Pacote com 12 unidades.</p>	PACOTE 12 UNIDADES	767
3	<p>CAFÉ TORRADO E MOÍDO, PRIMEIRA QUALIDADE, PÓ HOMOGÊNIO FINO, AROMA E SABOR INTENSO, PACOTE COM 250G.</p> <p>ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR: A marca deve possuir certificado no pqc-programa de qualidade do café, da ABIC, em plena validade com nota de qualidade global mínima de 6 0 pontos</p>	PACOTE	14.895



	e máxima de 7,2 na escala sensorial do café (categoria superior). Embalagem a vácuo, com dados de identificação do produto, marca do fabricante e data de fabricação. Prazo de validade no momento da entrega com no mínimo 80% do prazo determinado pelo fabricante.		
4	AÇÚCAR CRISTAL, ASPECTO DE COR E CHEIRO PRÓPRIOS, ISENTO DE IMPUREZAS, CLASSIFICAÇÃO GRANULADO, OBTIDO DA CANA DE AÇÚCAR, PACOTE COM 1 QUILOGRAMA. ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR: Rápida dissolução, embalagem plástica com dados de identificação do produto, data de fabricação e validade, de acordo com a resolução RDC nº 271, de 22 de setembro de 2005 da ANVISA. Prazo de validade no momento da entrega não inferior a 80% do determinado pelo fabricante.	PACOTE	7.723

NOTA 1: No item 3, foi acrescentada, na especificação complementar, entre parênteses, a expressão “categoria superior”, a fim de tornar mais clara a categoria à qual se referem as notas de qualidade. Conforme selo abaixo:



Fonte: ABIC. Link: <https://www.abic.com.br/certificacoes/>

6.2. Memória de cálculo:

Quantitativos liquidados						
Órgão/Secretaria	Item	2022	2023	2024	2025	Média
Gabinete da Vice-Prefeita - GABVICE	Item 1 - Água 20L	270	300	-	-	285
	Item 2 - Água 500ml	Item não solicitado.				
	Item 3 - Café	225	-	188	34	207
	Item 4 - Açúcar	-	-	-	70	70
Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Econômico - STDE	Item 1 - Água 20L	1.065	975	-	338	793
	Item 2 - Água 500ml	Item não solicitado.				
	Item 3 - Café	700	750	-	212**	725
	Item 4 - Açúcar	600	187	-	-	394
Secretaria do Turismo e Eventos - SETUR	Item 1 - Água 20L	Não possui histórico, por se tratar de uma nova secretaria.				
	Item 2 - Água 500ml					



	Item 3 - Café					
	Item 4 - Açúcar					
Secretaria Municipal da Saúde - SMS	Item 1 - Água 20L	11.100	3.100	8.700	5.350	7.063
	Item 2 - Água 500ml	Item não solicitado.				
	Item 3 - Café	400	600	500	190**	500
	Item 4 - Açúcar	-	240	-	400	320
Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG	Item 1 - Água 20L	3.200	3.124	2.830	1.526	2.670
	Item 2 - Água 500ml	Item não solicitado.				
	Item 3 - Café	1.900	1.950	1.450	750**	1.513
	Item 4 - Açúcar	1.000	750	1.203	-	984
Secretaria dos Direitos Humanos e da Assistência Social - SEDHAS	Item 1 - Água 20L	1.800	2.540	950	963	1.563
	Item 2 - Água 500ml	Item não solicitado.				
	Item 3 - Café	2.235	2.830	1.170	308**	2.078
	Item 4 - Açúcar	828	1.480	1.150	600	1.015
Secretaria do Esporte e Lazer - SESPOL	Item 1 - Água 20L	530	355	-	384	423
	Item 2 - Água 500ml	Solicitado, entretanto, por se tratar de um item novo, não possui histórico.				
	Item 3 - Café	532	510	170	276**	404
	Item 4 - Açúcar	350	194	-	250	265
Secretaria do Desenvolvimento Distrital - SEDISTRÍ	Item 1 - Água 20L	Não possui histórico, por se tratar de uma nova secretaria.				
	Item 2 - Água 500ml					
	Item 3 - Café					
	Item 4 - Açúcar					
Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE	Item 1 - Água 20L	-	-	-	700	700
	Item 2 - Água 500ml	Item não solicitado.				
	Item 3 - Café	1.050	930	840	-	940
	Item 4 - Açúcar	589	610	627	-	609
Secretaria Municipal das Finanças - SEFIN	Item 1 - Água 20L	1.000	933	879	519	833
	Item 2 - Água 500ml	Item não solicitado.				
	Item 3 - Café	675	598	480	178**	584
	Item 4 - Açúcar	142	211	219	87	165
Secretaria da Juventude e Cultura - SEJUC	Item 1 - Água 20L	325	306	439	158	307
	Item 2 - Água 500ml	Solicitado, entretanto, por se tratar de um item novo, não possui histórico.				
	Item 3 -	420	382	-	152**	401



	Café					
	Item 4 - Açúcar	260	204	-	194	219
Secretaria da Segurança Cidadã - SESEC	Item 1 - Água 20L	2.060	2.190	-	1.787	2.012
	Item 2 - Água 500ml	Item não solicitado.				
	Item 3 - Café	971	675	1.125	200**	924
	Item 4 - Açúcar	780	-	250	250	427
Secretaria do Transporte - SETRANSP	Item 1 - Água 20L	Não possui histórico, por se tratar de uma nova secretaria.				
	Item 2 - Água 500ml					
	Item 3 - Café					
	Item 4 - Açúcar					
Secretaria do Trânsito - SETRAN	Item 1 - Água 20L	Não possui histórico.				
	Item 2 - Água 500ml	Item não solicitado.				
	Item 3 - Café	400	500	-	180**	450
	Item 4 - Açúcar	240	180	195	-	205
Secretaria da Conservação e Serviços Públicos - SESEP	Item 1 - Água 20L	1.375	-	-	303	839
	Item 2 - Água 500ml	Item não solicitado.				
	Item 3 - Café	800	800	-	220**	800
	Item 4 - Açúcar	60	390	-	459	303
Secretaria do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente - SEUMA	Item 1 - Água 20L	437	750	-	1.000	729
	Item 2 - Água 500ml	Item não solicitado.				
	Item 3 - Café	675	500	500	50**	558
	Item 4 - Açúcar	400	200	-	200	267
Agência Municipal do Meio Ambiente - AMA	Item 1 - Água 20L	625	1.224	777	700	832
	Item 2 - Água 500ml	Item não solicitado.				
	Item 3 - Café	700	1.200	-	300**	950
	Item 4 - Açúcar	312	480	390	360	386
Secretaria da Agricultura – SEAGRI	Item 1 - Água 20L	Não possui histórico, por se tratar de uma nova secretaria.				
	Item 2 - Água 500ml					
	Item 3 - Café					
	Item 4 - Açúcar					
Secretaria Municipal da Educação - SME	Item 1 - Água 20L	1.215	325	805	1.686	1.008
	Item 2 - Água 500ml	Item não solicitado.				
	Item 3 - Café	900	1.350	150	143**	800



	Item 4 - Açúcar	450	250	250	285	309
Secretaria da Infraestrutura - SEINFRA	Item 1 - Água 20L	500	800	-	250	517
	Item 2 - Água 500ml	Item não solicitado.				
	Item 3 - Café	675	400	-	150**	538
	Item 4 - Açúcar	-	200	-	-	200
Secretaria da Pecuária - SEPEC	Item 1 - Água 20L	Não possui histórico, por se tratar de uma nova secretaria.				
	Item 2 - Água 500ml					
	Item 3 - Café					
	Item 4 - Açúcar					

*Para fins de cálculo das médias, os valores fracionários iguais ou superiores a 0,5 foram arredondados para cima.

** No exercício de 2025, houve a ausência de manifestação por parte da empresa vencedora da ampla disputa do item café quanto à solicitação de assinatura do contrato, o que inviabilizou o fornecimento regular do objeto e impactou diretamente os registros de consumo. Desse modo, o quantitativo de café referente ao exercício de 2025, mesmo sendo citado na tabela acima, não foi considerado no cálculo da média de consumo.

Para a elaboração do presente Memorial de Cálculo, foram considerados os exercícios financeiros de 2022 a 2025 como período-base de análise.

Registra-se que, em determinados exercícios, não houve registros de consumo para alguns itens específicos. Nessas situações, a apuração da média histórica desconsiderou os anos sem registro, a fim de evitar distorções estatísticas que pudessem comprometer a fidedignidade dos resultados obtidos.

Acrescenta-se que, nos casos em que as solicitações apresentaram quantitativos consideravelmente superiores à média histórica apurada, as Secretarias demandantes promoveram a devida fundamentação técnica, acompanhada da elaboração de memória de cálculo específica, na qual foram detalhadamente demonstrados os parâmetros adotados, as premissas consideradas e os critérios técnicos utilizados para a projeção da demanda, no qual irão no **anexo 5** desse processo.

No que se refere às Secretarias recém-criadas, considerando a inexistência de série histórica própria que subsidiasse a estimativa de consumo, também se adotou a elaboração de memória de cálculo específica, contemplando a explicitação dos parâmetros utilizados, das premissas institucionais consideradas e dos critérios técnicos empregados na definição dos quantitativos projetados.

Dessa forma, os quantitativos estimados refletem readequação técnica da demanda, alinhada à realidade operacional atual, buscando corrigir insuficiências verificadas em contratações anteriores, assegurar a regularidade do abastecimento, prevenir desabastecimentos e garantir a continuidade das atividades institucionais.

Ressalta-se, por fim, que os memoriais de cálculo específicos elaborados por cada Secretaria encontram-se devidamente anexados ao presente Estudo Técnico Preliminar (ETP), integrando-o para todos os fins e efeitos.

6.2.3. Locais onde serão utilizados:

Item	Locais Onde Serão Utilizados ÁGUA MINERAL GARRAFÃO 20L		Qtde
1	GABVICE	Gabinete da Vice-Prefeita	150



	Ouvidoria	50
	TOTAL	200
STDE	Sede da STDE	448
	Casa da Economia Solidária	144
	Mercado Público Chagas Barreto	192
	Centro de Convenções	288
	Centro de Inovação Cadeia Criativa	528
	TOTAL	1.600
SETUR	Secretaria Do Turismo e Eventos de Sobral	300
	Centro de Turismo de Sobral	60
	TOTAL	360
SMS	Unidades da Atenção Primária – CSF s	3.200
	Unidades da Atenção Especializada	1.100
	Unidades Administrativas	2.100
	Unidades da Vigilância em Saúde	900
	Unidades da Atenção Psicossocial	822
	TOTAL	8.122
SEPLAG	SEPLAG – Sede da Secretaria do Paço Municipal	3.100
	TOTAL	3.100
SEDHAS	CRAS - Dom José	339
	CRAS - Regina Justa	339
	CRAS - Irmã Oswalda	339



	CRAS - Aracatiaçu	339
	CRAS - Jaibaras	339
	CRAS - Mimi Marinho	339
	Acolhimento Infantil	339
	Acolhimento Adulto	339
	Centro Dia do Idoso	339
	CadÚnico	339
	Centro POP	339
	Pousada Social	339
	SEDHAS	474
	CREAS	474
	TOTAL	5.016
SESPOL	Sede da Secretaria	500
	Vila Olímpica Norte	100
	Vila Olímpica Sul	100
	TOTAL	700
SEDISTR	Sede da secretaria	240
	TOTAL	240
SAAE	Saae - Diretoria Administrativa, Rua Dr. Monte no **563 - Centro, Sobral - CE.	525
	Saae - Diretoria de Operações, Rua José Lopes Pontes S/N - Dom Expedito Sobral - CE.	675
	Saae - ETA Sumaré, BR 222, KM 225, Estrada Córrego da Onça, Sumaré Sobral - CE.	300
	TOTAL	1.500



SEFIN	Secretaria das Finanças	1.000
TOTAL		1.000
SEJUC	Secretaria da Juventude e Cultura – Sede	416
	Escola Belas Artes	208
	Casa da Cultura	208
	Casa do Capitão Mor	104
TOTAL		936
SESEC	Prédio sede da SESEC	1.202
	Prédio anexo de Projetos Sociais	120
	Centro Humanizar	300
	Coordenadoria de Cidadania – Vila Olímpica	192
	Atividades operacionais da secretaria	600
TOTAL		2.414
SETRANSP	Coordenadoria Administrativo Financeira	600
	Coordenadoria da Frota Municipal	100
	Terminal de Transportes Complementares	100
TOTAL		800
SETRAN	Secretaria do Trânsito – Rua Cel. Frederico Gomes, 731, Centro.	1.848
TOTAL		1.848
SESEP	Secretaria da Conservação e Serviços Públicos - SEDE	600
TOTAL		600
SEUMA	Dependências da Secretaria do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente - SEUMA	838



		TOTAL	838
AMA	AMA - Agência Municipal do Meio Ambiente		700
	Horto Municipal		200
	CAT - Centro de Acolhimento Temporário de Cães e Gatos		300
		TOTAL	1.200
SME	Secretaria de Educação		1.200
	Biblioteca Municipal		150
	Parque da Luz		100
	Casa da Avaliação Externa		150
	Alimentação Escolar		300
	Transporte Escolar		150
	Célula de Logística		300
	Célula de Obras		50
		TOTAL	2.400
SEINFRA	Sede da SEINFRA – 3º andar do Paço Municipal		400
	Sede da Usina de Asfalto de Sobral.		200
		TOTAL	600
SEPEC	Setor administrativo da SEPEC		400
	Gabinete da SEPEC		200
		TOTAL	600
SEAGRI	Secretaria da Agricultura		380
	Escola Agrícola		200
		TOTAL	580



TOTAL DO ITEM 1	34.654
------------------------	---------------

Item	Locais Onde Serão Utilizados ÁGUA MINERAL 500ML PACOTE COM 12		Qtde
2	SESPOL	Sede da Secretaria	600
		TOTAL	600
	SEJUC	Coordenação de Cultura	97
		Coordenação de Juventude	70
	TOTAL	167	
TOTAL DO ITEM 2			767

Item	Locais Onde Serão Utilizados CAFÉ		Qtde
3	GABVICE	Gabinete da Vice-Prefeita	185
		Ouvidoria	50
		TOTAL	235
	STDE	Sede da STDE	307
		Casa da Economia Solidária	96
		Mercado Público Chagas Barreto	144
		Centro de Convenções	96
		Centro de Inovação Cadeia Criativa	207
	TOTAL	850	
	SETUR	Secretaria do Turismo e Eventos de Sobral	150
	TOTAL	150	
	SMS	Unidades Administrativas	575



		TOTAL	575
SEPLAG	SEPLAG – Sede da Secretaria do Paço Municipal		1.800
		TOTAL	1.800
SEDHAS	CRAS - Dom José		169
	CRAS - Regina Justa		169
	CRAS - Irmã Oswalda		168
	CRAS - Aracatiaçu		168
	CRAS - Jaibaras		168
	CRAS - Mimi Marinho		168
	Acolhimento Infantil		168
	Acolhimento Adulto		169
	Centro Dia do Idoso		168
	CadÚnico		169
	Centro POP		281
	Pousada Social		281
	SEDHAS		225
CREAS		169	
		TOTAL	2.640
SESPOL	Sede da Secretaria		400
	Vila Olímpica Norte		50
	Vila Olímpica Sul		50
		TOTAL	500



SEDISTR	Sede da secretaria	110
TOTAL		110
SAAE	Saae - Diretoria Administrativa, Rua Dr. Monte no **563 - Centro, Sobral – CE.	360
	Saae - Diretoria de Operações, Rua José Lopes Pontes S/N - Dom Expedito, Sobral - CE.	464
	Saae - ETA Sumaré, BR 222, KM 225, Estrada Córrego da Onça, Sumaré, Sobral - CE.	206
TOTAL		1.030
SEFIN	Secretaria das Finanças	580
TOTAL		580
SEJUC	Estação da Juventude Sumaré	48
	Estação da Juventude Taperuaba	48
	Estação da Juventude Cohab I	48
	Estação da Juventude Novo Recanto	48
	Estação da Juventude Aracatiaçu	48
	Estação da Juventude Mucambinho	48
	Theatro São João	48
	Secretaria da Juventude e Cultura – Sede	131
	Escola Belas Artes	48
	Casa da Cultura	48
	Casa do Capitão Mor	48
	Casarão Mont'Alverne	48
TOTAL		659
SESEC	Prédio sede da SESEC	629



	Prédio anexo de Projetos Sociais	144
	Centro Humanizar	192
	Coordenadoria de Cidadania – Vila Olímpica	144
	TOTAL	1.109
SETRANSP	Coordenadoria do Transporte Urbano	50
	Coordenadoria Administrativo Financeira	300
	Coordenadoria da Frota Municipal	50
	TOTAL	400
SETRAN	Secretaria do Trânsito – Rua Cel. Frederico Gomes, 731, Centro.	540
	TOTAL	540
SESEP	Secretaria da Conservação e Serviços Públicos - SEDE	525
	TOTAL	525
SEUMA	Dependências da Secretaria do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente - SEUMA	642
	TOTAL	642
AMA	AMA - Agência Municipal do Meio Ambiente	550
	Horto Municipal	150
	CAT - Centro de Acolhimento Temporário de Cães e Gatos	250
	TOTAL	950
SME	Secretaria de Educação	500
	Biblioteca Municipal	100
	Parque da Luz	40
	Casa da Avaliação Externa	70



		Alimentação Escolar	100
		Transporte Escolar	120
		Célula de Logística	70
		TOTAL	1.000
	SEINFRA	Sede da SEINFRA – 3º andar do Paço Municipal.	250
		Sede da Usina de Asfalto de Sobral	250
		TOTAL	500
	SEAGRI	Secretaria da Agricultura	80
		Escola Agrícola	20
		TOTAL	100
		TOTAL DO ITEM 3	14.895

Item	Locais Onde Serão Utilizados AÇÚCAR		Qtde
	GABVICE	Gabinete da Vice-Prefeita	60
		Ouvidoria	20
		TOTAL	80
4	STDE	Sede da STDE	168
		Casa da Economia Solidária	40
		Mercado Público Chagas Barreto	60
		Centro de Convenções	60
		Centro de Inovação Cadeia Criativa	144
		TOTAL	472
	SETUR	Secretaria do Turismo e Eventos de Sobral	100



		TOTAL	100
SMS	Unidades Administrativas		368
		TOTAL	368
SEPLAG	SEPLAG – Sede da Secretaria do Paço Municipal		812
		TOTAL	812
SEDHAS	CRAS - Dom José		98
	CRAS - Regina Justa		98
	CRAS - Irmã Oswalda		98
	CRAS - Aracatiaçu		98
	CRAS - Jaibaras		98
	CRAS - Mimi Marinho		98
	Acolhimento Infantil		81
	Acolhimento Adulto		109
	Centro Dia do Idoso		42
	CadÚnico		81
	Centro POP		136
	SEDHAS		65
	CREAS		65
		TOTAL	1.167
SESPOL	Sede da Secretaria		150
	Vila Olímpica Norte		25
	Vila Olímpica Sul		25



		TOTAL	200
SEDISTRI	Sede da secretaria		36
		TOTAL	36
SAAE	Saae - Diretoria Administrativa, Rua Dr. Monte no **563 - Centro, Sobral - CE.		235
	Saae - Diretoria de Operações, Rua José Lopes Pontes S/N - Dom Expedito, Sobral - CE.		301
	Saae - ETA Sumaré, BR 222, KM 225, Estrada Córrego da Onça, Sumaré Sobral - CE.		134
		TOTAL	670
SEFIN	Secretaria das Finanças		180
		TOTAL	180
SEJUC	Estação da Juventude Sumaré		40
	Estação da Juventude Taperuaba		40
	Estação da Juventude Cohab I		40
	Estação da Juventude Novo Recanto		40
	Estação da Juventude Aracatiaçu		40
	Estação da Juventude Mucambinho		40
	Theatro São João		45
	Secretaria da Juventude e Cultura - Sede		130
	Escola Belas Artes		50
	Casa da Cultura		55
	Casa do Capitão Mor		40
Casarão Mont'Alverne		40	
		TOTAL	600



SESEC	Prédio sede da SESEC	235
	Prédio anexo de Projetos Sociais	48
	Centro Humanizar	96
	Coordenadoria de Cidadania – Vila Olímpica	48
TOTAL		427
SETRANSP	Coordenadoria do Transporte Urbano	100
	Coordenadoria Administrativo Financeira	400
	Coordenadoria da Frota Municipal	100
TOTAL		600
SETRAN	Secretaria do Trânsito – Rua Cel. Frederico Gomes, 731, Centro.	230
TOTAL		230
SESEP	Secretaria da Conservação e Serviços Públicos - SEDE	250
TOTAL		250
SEUMA	Dependências da Secretaria do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente - SEUMA	307
TOTAL		307
AMA	AMA - Agência Municipal do Meio Ambiente	264
	Horto Municipal	75
	CAT - Centro de Acolhimento Temporário de Cães e Gatos	125
TOTAL		464
SME	Secretaria de Educação	250
	Biblioteca Municipal	50
	Parque da Luz	20



	Casa da Avaliação Externa	35
	Alimentação Escolar	50
	Transporte Escolar	65
	Célula de Logística	30
	TOTAL	500
SEINFRA	Sede da SEINFRA – 3º andar do Paço Municipal.	130
	Sede da Usina de Asfalto de Sobral	100
	TOTAL	230
SEPEC	Unidade de Apoio da Agricultura Familiar - UADAF	25
	TOTAL	25
SEAGRI	Secretaria da Agricultura	3
	Escola Agrícola	2
	TOTAL	5
TOTAL DO ITEM 4		7.723

7. Estimativa do valor da contratação

7.1. As unidades de medida de cada item da contratação, a quantidade estimada dos bens e o valor estimado na contratação baseou-se nos parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei 14.133/2021, bem como no art. 19 do Decreto Municipal nº 3.737/2025, de forma que a mesma também poderá ser utilizada para fins de elaboração do Termo de Referência. As memórias de cálculo e documentos que lhe deram suporte, constam em anexo a este ETP, bem como as devidas justificativas.

7.2. O custo estimado da contratação possuirá caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento da fase de lances da licitação conforme justificativa em anexo a este ETP.

8. Descrição da solução como um todo considerando todo o ciclo de vida do objeto

8.1. A solução proposta para o fornecimento dos produtos envolve a aquisição de gêneros alimentícios de consumo contínuo (água mineral, café e açúcar), com entregas parceladas, realizadas conforme a necessidade das secretarias demandantes, garantindo abastecimento regular, padronização da qualidade e logística adequada aos diversos pontos de entrega.

A solução abordará todo o ciclo de vida dos produtos, desde a especificação técnica, produção, envase, transporte, entrega, armazenamento e consumo, até o descarte



responsável das embalagens, considerando aspectos logísticos, operacionais, sanitários, ambientais e econômicos, assegurando a eficiência e a continuidade dos serviços prestados pela Administração Pública.

8.2. Portanto, de acordo com os problemas a serem resolvidos, necessidade descrita e levantamento de mercado constantes no presente estudo técnico preliminar, a solução escolhida foi a aquisição de gêneros alimentícios (água mineral, café e açúcar), que conforme as características e natureza do objeto, o processo para contratação deverá ser por meio de **PREGÃO** para **REGISTRO DE PREÇOS** na forma **ELETRÔNICA** do tipo **MENOR PREÇO**, com forma de fornecimento: **PARCELADA**.

Forma de Contratação:

Modalidade da Lei n.º Lei 14.133/2021 com SRP: Pregão Eletrônico

Objeto:

Fornecimento

- Fornecimento não continuado
 Fornecimento continuado

Tipo de Material

- Material de consumo
 Material permanente

Tipo de Licitação: Menor Preço

Forma de fornecimento:

- Por demanda
 Parcelada
 Integral

Tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte

- § 2º do art. 44 da Lei nº 123/2006 (empate ficto)
 inciso I do art. 48 da Lei nº 123/2006 (itens/grupos exclusivos)
 inciso II do art. 48 da Lei nº 123/2006 (subcontratação)
 inciso III do art. 48 da Lei nº 123/2006 (cota reservada)
 § 3º do art. 48 da Lei nº 123/2006 (benefício local e regional)
 Não se aplica (art. 4º, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021) é vedada a aplicação de tratamento diferenciado em razão de o valor estimado ultrapassar o limite de receita bruta máxima de uma empresa de pequeno porte.

9. Justificativa para o parcelamento ou não da solução

9.1. O parcelamento do objeto em itens, nos termos da alínea “b)”, inciso V do Art. 40 da Lei Nº 14.133/2021, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável, tendo em vista que ao analisar a natureza dos itens que ora se pretende adquirir nessa contratação, não se verifica quaisquer especificidades que venham exigir seu agrupamento, devendo prevalecer a regra geral de parcelamento como forma de garantir a ampla concorrência.

10. Demonstrativo dos resultados pretendidos

10.1. A contratação dos produtos água mineral, café e açúcar tem como objetivo proporcionar o abastecimento contínuo e padronizado desses gêneros essenciais para o funcionamento cotidiano dos órgãos da Prefeitura Municipal de Sobral. Os resultados esperados abrangem a manutenção das condições adequadas de trabalho, acolhimento institucional adequado em ambientes administrativos, suporte às atividades internas e a garantia de condições dignas para servidores, colaboradores e visitantes.

10.2. A seguir, detalham-se os resultados pretendidos com a contratação:

A contratação busca assegurar, entre outros resultados: a regularidade no fornecimento dos itens, evitando interrupções das atividades; a padronização da qualidade dos produtos utilizados em todas as unidades administrativas; a otimização logística, com entregas planejadas conforme a necessidade real de cada órgão; a redução de desperdícios por meio

da aquisição com prazo de validade adequado; a racionalização do consumo; e a melhoria das condições de atendimento ao público e realização de reuniões e eventos institucionais.

11. Providências a serem adotadas previamente a celebração do contrato

11.1. Para garantir que a contratação seja realizada de forma eficiente, segura e dentro da legalidade, a Administração Pública deve adotar uma série de providências antes da celebração do contrato.

11.2. A seguir, estão as principais etapas e ações a serem realizadas:

- Elaboração do Termo de Referência: Incluir uma descrição detalhada dos itens a serem contratados, com as especificações técnicas que se fizerem necessárias;
- Verificação da disponibilidade orçamentária e financeira para a contratação;
- Encaminhamento dos autos do processo para análise jurídica e controle prévio de legalidade pela coordenação jurídica competente para emissão de parecer;
- Posteriormente, publicação do edital de licitação;
- Processamento e julgamento da licitação;
- Encaminhamento para homologação e posterior contratação, em caso de êxito;
- Designar o gestor e/ou fiscal de contrato.

12. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Para esta solução **não há** contratações correlatas nem interdependentes que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da compra/contratação pretendida, sejam elas já realizadas ou contratações futuras.

13. Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

13.1. A contratação de água mineral, café e açúcar pode gerar impactos ambientais relacionados principalmente à geração de resíduos sólidos, sobretudo decorrentes das embalagens plásticas utilizadas para acondicionamento da água em garrafas e garrafões, bem como das embalagens de café e açúcar. Também pode haver impacto indireto relacionado ao transporte dos produtos até os locais de entrega.

13.2. Para mitigar ou prevenir tais impactos, recomendam-se as seguintes ações: utilização prioritária de garrafões retornáveis de 20 litros, reduzindo significativamente o volume de resíduos; descarte adequado das embalagens em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos; incentivo à separação e encaminhamento dos materiais para coleta seletiva ou reciclagem; orientação às unidades administrativas quanto ao uso consciente dos produtos e à minimização de desperdícios; preferência por fornecedores que adotem políticas de sustentabilidade ambiental, como logística reversa dos vasilhames; e planejamento de entregas eficientes, reduzindo deslocamentos e emissões de gases poluentes.

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

14.1. A contratação de água mineral, café e açúcar é uma medida estratégica e imprescindível para a Secretaria do Planejamento e Gestão e demais órgãos da Administração Municipal. Esta iniciativa garantirá o abastecimento contínuo de itens essenciais ao cotidiano institucional, resultando em melhores condições de trabalho, adequação das rotinas administrativas e manutenção de um ambiente de atendimento adequado para servidores e usuários. A adequação dessa contratação é, portanto, indiscutível e alinhada com os objetivos de eficiência administrativa, continuidade dos serviços públicos, bem-estar organizacional e atendimento das necessidades institucionais previamente identificadas.



14.2. Com base nos elementos obtidos neste estudo técnico preliminar, declaramos que é VIÁVEL a presente contratação, sendo, portanto, a mais adequada para o atendimento da necessidade em questão.

15. ANEXOS DO ETP:

ANEXO 1 – ÓRGÃOS PARTICIPANTE DO SRP

ANEXO 2 – JUSTIFICATIVA DA OPÇÃO PELO ORÇAMENTO SIGILOSO

ANEXO 3 – MAPA DE RISCO

ANEXO 4 – JUSTIFICATIVA DE PREÇO

ANEXO 5 - DEMONSTRATIVO TÉCNICO DE MEMÓRIA DE CÁLCULO

ANEXO 6 – DIVULGAÇÃO DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS



ANEXO 1 - ÓRGÃOS PARTICIPANTE DO SRP

ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretaria do Planejamento e Gestão – SEPLAG - Rua Viriato de Medeiros, 1250 - Centro (1º andar) - CEP.: 62.011-065.

ÓRGÃOS PARTICIPANTES

ORGAOS/SECRETARIAS	ENDEREÇOS
Agência Municipal do Meio Ambiente - AMA	Avenida Cel. José Euclides Ferreira Gomes, 341 - Campo dos Velhos. Sobral/CE CEP: 62043-070.
Secretaria Municipal da Educação - SME	Rua Viriato de Medeiros, 1250, 2º andar. - Centro. Sobral - CE CEP: 62011-065.
Secretaria da Juventude e Cultura - SEJUC	Rua Menino Deus, 17 - Centro. Sobral/CE CEP: 62010-310.
Gabinete da Vice-Prefeita - GABVICE	Rua Randal Pompeu, S/N - Centro, Sobral/CE CEP: 62010-460.
Secretaria Municipal da Saúde - SMS	Rua Anahid Andrade, 373 - Centro. Sobral/CE CEP: 62.011-000.
Secretaria do Esporte e Lazer - SESPOL	Rua Mauro Andrade, 12 - Coração de Jesus. Sobral - CE CEP: 62043-190
Secretaria da Segurança Cidadã - SESEC	Rua Engenheiro José Figueiredo - 1035/ Cohab I. Sobral - CE CEP.: 62051-018.
Secretaria do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente - SEUMA	Rua Viriato de Medeiros, 1250, 3º andar. - Centro. Sobral - CE CEP: 62011-065.
Secretaria do Transporte - SETRANSP	Rua Maria da Conceição Pontes de Azevedo, S/N - Antônio Carlos Belchior. Sobral - CE CEP: 62053-663.
Secretaria Municipal das Finanças - SEFIN	Rua Viriato de Medeiros, 1250, 4º andar - Centro. Sobral - CE CEP: 62.011-065
Secretaria dos Direitos Humanos e da Assistência Social - SEDHAS	Avenida Doutor Guarani, 364 – Jocely Dantas de Andrade Torres. Sobral - CE CEP: 62.042-030.
Secretaria da Conservação e Serviços Públicos - SESEP	Rua D. João do Monte, 535 - Centro. Sobral - CE CEP: 62010-220.
Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Econômico - STDE	Avenida Lúcia Sabóia, nº 215 - Centro. Sobral - CE CEP: 62.011-065.
Secretaria do Trânsito - SETRAN	Rua Cel. Frederico Gomes, nº 731 (próximo à Praça São Francisco) - Centro. Sobral - CE CEP: 62011-150.
Secretaria do Desenvolvimento Distrital - SEDISTR	Rua Randal Pompeu, S/N - Centro, Sobral/CE CEP: 62010-460.
Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE	Rua Doutor Monte, 563 – Centro., Sobral/CE CEP: 62011-200.
Secretaria do Turismo e Eventos - SETUR	Travessa Adriano Dias de Carvalho, 175 - Centro. Sobral/CE CEP: 62010-460.
Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG	Rua Viriato de Medeiros, 1250, 1º andar - - Centro. Sobral/CE CEP: 62.011-065.
Secretaria da Infraestrutura - SEINFRA	Rua Viriato de Medeiros, 1250, 3º andar. - Centro. Sobral - CE CEP: 62011-065.
Secretaria da Pecuária - SEPEC	Av. Dr. José Arimathéa Monte e Silva, 300 - Junco. Sobral - CE CEP: 62030-260. Centro de Convenções de Sobral.
Secretaria da Agricultura – SEAGRI	Av. Dr. José Arimathéa Monte e Silva, 300 - Junco. Sobral - CE CEP: 62030-260. Centro de Convenções de Sobral.

ANEXO 2 - JUSTIFICATIVA DA OPÇÃO PELO ORÇAMENTO SIGILOSO

A Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG justifica a necessidade do Orçamento Sigiloso nesta contratação, com fundamento na Lei nº 14.133/2021 que determina, no seu art. 24, como também a aliena “f” do inciso III do art. 18. Do Decreto Municipal nº 3.737/2025, que desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

Entretanto, o inciso I, do referido artigo da Lei 14.133/2021 o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo e, conforme o parágrafo único, na hipótese de licitação em que for adotado o critério de julgamento por maior desconto, o preço estimado ou o máximo aceitável constará do edital da licitação.

Ressalta-se que o orçamento previamente estimado para a contratação será tornado público, apenas e imediatamente após o encerramento da fase de lances da licitação.

Cabe ressaltar, que a presente contratação não trata de licitação com o critério de julgamento por maior desconto, não sendo obrigatória a divulgação do orçamento estimado da contratação, e conforme justificativa a seguir busca-se demonstrar a necessidade do Orçamento Sigiloso nesta contratação.

Objetiva-se através do orçamento sigiloso a majoração da assertividade pela Administração, na escolha da contratada que sabendo dos riscos e complexidade do presente objeto da contratação, apresente proposta dentro da sua realidade para que tenha capacidade de honrar os compromissos assumidos na fase licitatória.

Conforme Zymler e Dios (2014, p. 1 1 7),

A não divulgação do orçamento tem por objetivo evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração. Essa medida deve se mostrar particularmente eficaz quando houver a ocorrência de lances fechados, pois, sem as balizas dos outros licitantes e do orçamento da administração, o competidor deve, já nessa etapa, oferecer um preço realmente competitivo e dentro do limite de sua capacidade de executar a avença com uma lucratividade adequada. Caso assim não proceda, esse competidor corre o risco de ser desclassificado sem a possibilidade de apresentar outra proposta mais competitiva, de acordo com os critérios que regem a apresentação de lances fechados.

Amplia-se assim, a competitividade do certame e propicia-se melhores propostas para administração.

Não se ouvida que determinados agentes do mercado participam de licitações e elaboram suas propostas sem analisar sua capacidade de honrá-la. Esses agentes, seja por não disporem de meios para tanto, seja por não estarem dispostos a arcar com as despesas daí decorrentes, simplesmente se baseiam no orçamento efetuado pela administração. Esse procedimento, contudo, é temerário porque as propostas podem não refletir a realidade econômica do licitante, redundando em dificuldades posteriores na execução contratual. Desta feita, a não divulgação do orçamento obriga os licitantes a efetivamente analisarem sua estrutura de custos para daí elaborarem suas propostas. Espera-se, pois, a apresentação de propostas mais realistas economicamente.

Ainda segundo Zymler e Dios (2014),

Em relação a eventual violação do princípio da publicidade, explicitado no caput do art. 37 da Constituição Federal, deve-se lembrar o entendimento de que nenhum princípio constitucional é absoluto de forma que se deve buscar harmonizá-los na hipótese de eventual antagonismo entre dois princípios — no caso o da publicidade em contraposição aos da eficiência elou da economicidade.



Nesse contexto de ponderação de princípios, entende-se estar justificada a ausência temporária da divulgação do orçamento, pois amparada no princípio da busca da melhor proposta pela administração. Logo as principais razões do princípio da publicidade estarão atendidas, pois será garantida a transparência do procedimento licitatório com a divulgação do orçamento ao final do certame.

Diversos são os julgados da Corte de Contas federal cujo sentido é o de dispensar a publicação do orçamento estimado da contratação no edital do pregão. Vejamos alguns enunciados da jurisprudência selecionada do Tribunal:

Não é obrigatório que o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários seja parte integrante do edital do pregão, mas o ato convocatório deve conter informações para obter tal orçamento. Acórdão nº 2816/2009 – Plenário – TCU.

Na modalidade pregão, o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários não constitui um dos elementos obrigatórios do edital, devendo estar inserido obrigatoriamente no bojo do processo administrativo relativo ao certame. Acórdão nº 394/2009 – Plenário – TCU.

Na modalidade pregão, o orçamento estimado não constitui elemento obrigatório do edital, contudo, deve estar inserido no processo relativo ao certame, bem como ser informado no ato convocatório os meios para obtenção desse orçamento. Acórdão nº 1513/2013 – Plenário – TCU.

Nas licitações sob a modalidade pregão, é obrigatória a inclusão do orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários no processo administrativo que fundamenta a licitação, facultando-se ao gestor, caso julgue conveniente, incluir referido orçamento como anexo ao edital. Acórdão nº 5263/2009 – Segunda Câmara – TCU.

O fato é que, a depender do mercado, a publicação do orçamento estimado da contratação ocasiona o chamado efeito âncora, elevando os preços das propostas ao mais próximo possível do valor de referência da Administração. Nessas situações, a consagração de princípios próprios da Administração Pública (interesse público e eficiência, sobretudo) optamos que o preço orçado pela Administração seja mantido sob sigilo até o fim da disputa pelos licitantes.

Desta forma e por todo justificado anteriormente, informamos que o orçamento estimado é público, mas ele se mantém acessível apenas para os serviços administrativos (internamente) e para os órgãos de controle, sendo disponibilizado para os licitantes e quaisquer interessados após a fase de lances.



ANEXO 3 - MAPA DE RISCOS

1. MAPA DE RISCO PARA A FASE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO			
ETAPA:	1.1. FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA		
RISCO:	Especificação deficiente da demanda		
DANO:	Contratação e execução deficiente do objeto		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando unidade de medida, tipo de área por ambiente, quantidade e prazo de início e com setor de Licitação do órgão.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Havendo erro, devolver para complementação das informações.	
RESPONSÁVEL	REQUERENTE		
ETAPA:	1.2 CRIAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de ato designatório da equipe de Planejamento de Contratação		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Adotar lista de verificação dos procedimentos a serem adotados para o planejamento de contratação		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Providenciar o ato de designação formal da equipe de planejamento.	
RESPONSÁVEL	AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO		
ETAPA:	1.3. ELABORAÇÃO DE ESTUDOS PRELIMINARES		
RISCO:	Estudos preliminares deficientes		
DANO:	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Elaborar lista de verificação que contemple, no que couber, os requisitos previstos no art. 8º do Decreto Municipal nº 3.219/23.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares	
RESPONSÁVEL	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
2. MAPA DE RISCO PARA A FASE DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO			
ETAPA:	2.1. ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA		
RISCO:	Falha na elaboração Termo de Referência		
DANO:	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Elaborar lista de verificação que identifique, no que couber, os requisitos previstos		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Elaborar lista de verificação que contemple, no que couber, os requisitos previstos no art. 16 do Decreto Municipal nº 3.219/23.	
RESPONSÁVEL	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		



ETAPA:	2.2. APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência da aprovação do Termo de Referência		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação com item de aprovação do Termo de Referência		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Encaminhar ao requerente e à autoridade competente o processo para aprovação do Termo de Referência.	
RESPONSÁVEL	REQUERENTE E AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO		
3. MAPA DE RISCO PARA A FASE DE LICITAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR			
ETAPA:	3.1. RECEPÇÃO DO PROCESSO PARA LICITAR		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de autorização superior para licitar		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item "autorização da autoridade superior para licitar".		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Retornar o processo para submeter à aprovação da autoridade máxima.	
RESPONSÁVEL	AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO		
ETAPA:	3.2. ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO		
RISCO:	Restrição da competitividade, impugnação do edital		
DANO:	Retardamento, anulação ou revogação da licitação		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar a existência de cláusulas restritivas ou passivas de nulidades inseridos no processo pelo setor requisitante do órgão. Adotar editais padrões elaborados pela Central de Licitações do Município. Verificação da conformidade do processo pela assessoria jurídica.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Retirar cláusulas restritivas ou passivas de nulidades pelo setor de licitações do órgão.	
RESPONSÁVEL	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
ETAPA:	3.3. APROVAÇÃO DO EDITAL PELO SETOR JURÍDICO		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de aprovação do edital pelo setor jurídico		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Médio
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item "aprovação do edital pelo setor jurídico" para posterior assinatura da autoridade máxima.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Enviar o processo, mesmo, extemporaneamente, para apreciação jurídica.	
RESPONSÁVEL	ASSESSORIA JURÍDICA DO ÓRGÃO E AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO		



ETAPA	3.4. DESIGNAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/EQUIPE DE APOIO		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de designação formal do Agente de Contratação/Pregoeiro/Comissão de Contratação/Equipe de Apoio.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Raro	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Identificar no processo, ato formal da autoridade competente designando a equipe de planejamento.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Providenciar o ato de designação do Agente de Contratação/Pregoeiro/Comissão de Contratação/Equipe de Apoio.	
RESPONSÁVEL	PREFEITO DO MUNICÍPIO		
ETAPA	3.5. PUBLICAÇÃO/DIVULGAÇÃO DO EDITAL.		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal.		
DANO:	Ausência de publicação do edital e consequente anulação da Licitação.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Raro	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item "publicação/divulgação do edital" pelo setor de publicações da Central de Licitações do Município.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Providenciar a publicação e reiniciar a contagem do prazo de apresentação da proposta.	
RESPONSÁVEL	AGENTE DE CONTRATAÇÃO/ COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO /PREGOEIRO/ SETOR DE PUBLICAÇÕES DA CENTRAL DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO.		
ETAPA:	3.6. PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO		
RISCO:	Julgamento desvinculado do instrumento convocatório.		
DANO:	Recursos administrativos e judiciais, suspensão, retardamento da finalização ou revogação/anulação da licitação.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco Provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Evitar julgamento monocrático, priorizar julgamento pelo colegiado, apoiados por equipe técnica e jurídica.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Responder os recursos apoiados por equipe técnica e jurídica.	
RESPONSÁVEL	AGENTE DE CONTRATAÇÃO/ COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO /PREGOEIRO/EQUIPE DE APOIO OU PARECERISTA DA ÁREA TÉCNICA DO ÓRGÃO JUNTAMENTE COM SETOR JURÍDICO DO ÓRGÃO OU CENTRAL DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO.		
ETAPA:	3.7. ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO		
RISCO:	Adjudicação/Homologação para empresa que não ofertou a proposta mais vantajosa.		
DANO:	Recursos administrativos e judiciais, suspensão, retardamento da finalização ou revogação/anulação da licitação, problemas na gestão do contrato.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Atentar se todos os requisitos do Termo de Referência ou Projeto básico e edital foram plenamente atendidos pela primeira colocada.		



AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Adoção de lista de verificação contemplando o item "aprovação da Adjudicação/Homologação pelo setor jurídico" para posterior assinatura da autoridade máxima.	
RESPONSÁVEL		AGENTE DE CONTRATAÇÃO/ COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO /PREGOEIRO/ASSESSORIA JURÍDICA DO ÓRGÃO E AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO	
4. MAPA DE RISCO PARA A FASE DA GESTÃO DO CONTRATO			
ETAPA:	4.1. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO		
RISCO:	Recusa de assinatura e/ou da apresentação das garantias contratuais.		
DANO:	Descontinuidade da prestação dos serviços e transtornos para a administração.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Garantir na fase habilitatória que a empresa selecionada reúna as condições técnico-operacional e financeira necessárias à execução do objeto.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Convocar remanescente.	
RESPONSÁVEL		COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS	
ETAPA:	4.2. PUBLICAÇÃO DO CONTRATO		
RISCO:	Falta de publicidade do ato administrativo em tempo hábil		
DANO:	Descumprimento de formalidade legal		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Médio
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item "publicação do contrato".		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Publicar o contrato tão logo seja detectado a ausência de publicidade.	
RESPONSÁVEL		COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS	
ETAPA:	4.3. DESIGNAÇÃO DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO E SUBSTITUTOS		
RISCO:	Designação de servidor sem conhecimento técnico do objeto do contrato.		
DANO:	Comprometimento dos resultados esperados. Responsabilização Subsidiária da Administração		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato e proporcionar capacitação.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Indicar gestor e fiscal capacitado	
RESPONSÁVEL		COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS	
ETAPA:	4.4. DESIGNAÇÃO DO PREPOSTO DO CONTRATO		
RISCO:	Ausência de preposto da contratada.		
DANO:	Responsabilização direta da Administração.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Médio
AÇÃO PREVENTIVA:	Incluir cláusula da fiscalização, dispositivos de indicação de fiscal e		



		preposto e as respectivas atribuições.	
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Solicitar, imediatamente à constatação, a designação formal do preposto.	
RESPONSÁVEL		COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS	
ETAPA:	4.5. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS		
RISCO:	Execução em desacordo com o contrato; não pagamento de salários e benefícios correspondentes à CCT, não reposição de mão-de-obra ausente, não aplicação de material.		
DANO:	Prejuízo para o erário, responsabilização subsidiária da Administração.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Realizar avaliações periódicas dos serviços; adotar indicadores de níveis de desempenho; exigir, mensalmente, comprovação de quitação das obrigações trabalhistas e sociais.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Reter créditos, em valores correspondentes à inadimplência, e efetivar pagamento diretamente ao beneficiário e, demonstrada a incapacidade, assunção do contrato. Execução de garantia.	
RESPONSÁVEL		FISCAL E GESTOR DOS CONTRATOS	
ETAPA:	4.6. PRORROGAÇÃO DO CONTRATO		
RISCO:	Prorrogação não vantajosa		
DANO:	Prejuízo para o erário.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Realizar pesquisa de preços com antecedência, com vista a constatar a vantajosidade da prorrogação do contrato.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Negociar junto à contratada, preços mais vantajosos. Não sendo possível, abertura de novo processo licitatório.	
RESPONSÁVEL		GESTOR DO CONTRATO	
ETAPA:	4.7. ALTERAÇÕES DO CONTRATO		
RISCO:	Desequilíbrio do contrato; percentuais superiores aos fixados na norma, jogo de planilha.		
DANO:	Prejuízos ao erário.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Médio
AÇÃO PREVENTIVA:	Atentar para os requisitos legais sobre acréscimos e supressões de quantidades. Adotar controles adicionais como: sistemas, planilhas, etc.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Realizar os ajustes necessários e, adotar medidas de ressarcimento	
RESPONSÁVEL		GESTOR DO CONTRATO	
ETAPA:	4.8. REPACTUAÇÕES/REAJUSTES DO CONTRATO		
RISCO:	Desequilíbrio do contrato; Prorrogação desvantajosa; Uso de índices distintos dos fixados no contrato; análise inadequada das planilhas; jogo de planilha.		
DANO:	Prejuízos ao erário.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Médio
AÇÃO PREVENTIVA:	Indicar, no contrato, critérios distintos para ajuste dos preços de mão-de-obra (CCT) e materiais (índices). Contar com apoio profissional		



		da área na análise das planilhas. Realizar pesquisa de mercado, com vista a constatar a permanência da vantajosidade do contrato.	
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Ajustar os preços conforme o contrato; reter os valores pagos a maior. Negociar preços mais vantajosos	
RESPONSÁVEL	GESTOR DO CONTRATO		
ETAPA:	4.9. PAGAMENTO DOS SERVIÇOS		
RISCO:	Retenção dos valores dos impostos; encargos patronais e da conta vinculada.		
DANO:	Responsabilização subsidiária.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Médio
AÇÃO PREVENTIVA:	Certificar-se dos percentuais e valores que deverão ser retidos, de acordo com o Código Tributário do local da prestação dos serviços, bem como dos encargos sociais.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Reter e enviar os valores para seus respectivos destinos.	
RESPONSÁVEL	COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA		
ETAPA:	4.10. SANÇÕES		
RISCO:	Rito processual inadequado ou que não oferece garantias do contraditório e ampla defesa.		
DANO:	Impossibilidade de reparação dos prejuízos ocorridos.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Estabelecer, conforme regulamento municipal, os ritos do processo administrativo.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Oferecer as garantias constitucionais à empresa acusada.	
RESPONSÁVEL	COORDENAÇÃO JURÍDICA DO ÓRGÃO E GERÊNCIA DE PENALIDADES DA CENTRAL DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO		
ETAPA:	4.11. ENCERRAMENTO DO CONTRATO		
RISCO:	Não observar se requisitos do contrato foram plenamente atendidos.		
DANO:	Prejuízo ao erário.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar a inexistência de processo trabalhista, pendência trabalhistas e ressarcimentos.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Notificar a contratada para regularizar as pendências, comunicar a segurados dos inadimplementos, reter valores até o limite do ressarcimento.	
RESPONSÁVEL	COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS E COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA		



MATRIZ DE RISCO

PROBABILIDADE

90%	PRATICAMENTE CERTO					
70%	MUITO PROVÁVEL					
50%	PROVÁVEL					
30%	POUCO PROVÁVEL		1.2; 2.2; 4.11.	3.3; 4.2; 4.4; 4.7; 4.8;4.9.	1.1; 1.3; 2.1; 3.1; 3.2; 3.6; 3.7; 4.1; 4.3; 4.5; 4.6; 4.10.	
10%	RARO				3.4; 3.5.	

IMPACTO

MUITO
BAIXO

BAIXO

MÉDIO

ALTO

MUITO
ALTO

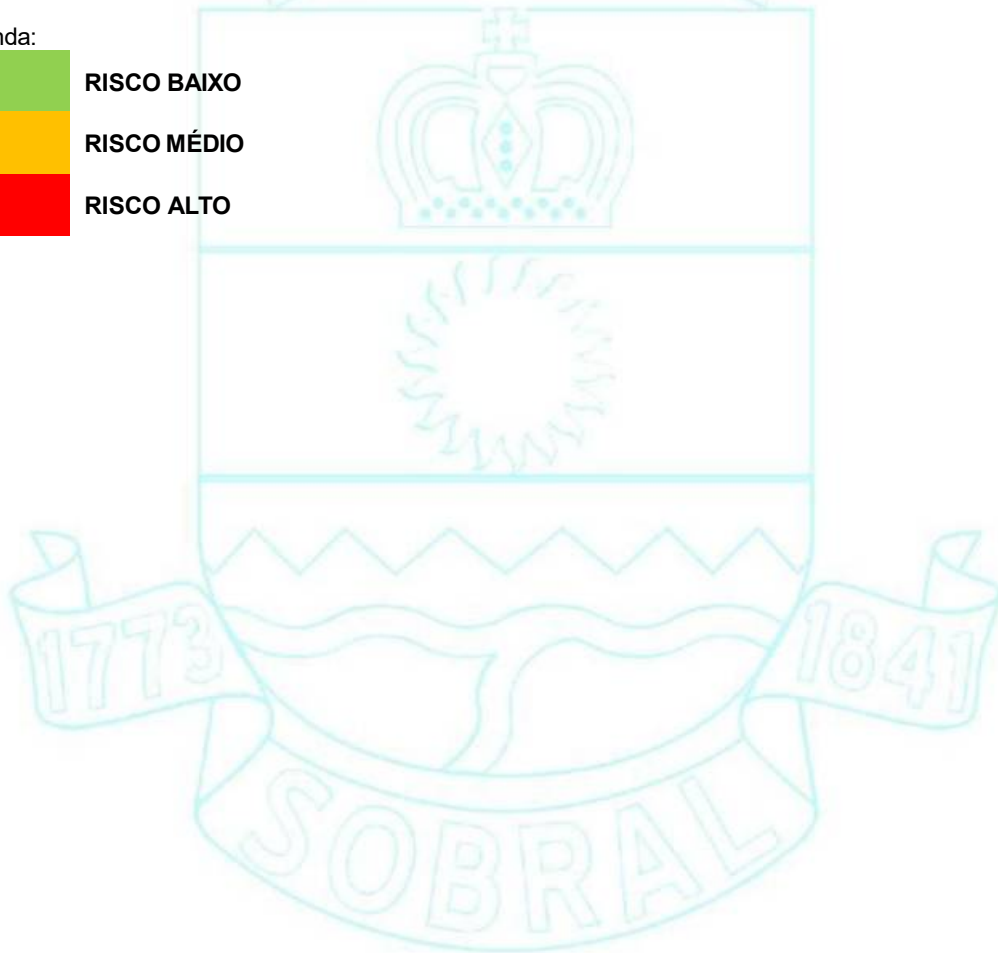
Legenda:



RISCO BAIXO

RISCO MÉDIO

RISCO ALTO



ANEXO 4 - JUSTIFICATIVA DE PREÇOS

1. O valor estimado da contratação foi formado conforme pesquisa de mercado devidamente apontada no mapa comparativo de preços, respeitando exigências do artigo 19 do Decreto Municipal nº 3.737/2025, como também, do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

2. Na pesquisa de preços o valor estimado da contratação foi definido com base no melhor preço aferido, observadas a potencial economia de escala, sendo realizada com base nos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada:

Artigo 19 do Decreto Municipal nº 3.737/2025

II – Contratações similares realizadas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

Item	ESPECIFICAÇÃO	Art. 19 do Decreto Municipal nº 3.737/2025					
		INCISO					
		I	II	III	IV	V	VI
1	<p>ÁGUA MINERAL NATURAL DA FONTE, SEM GÁS, PARA CONSUMO HUMANO, GARRAFÃO COM 20 LITROS.</p> <p>ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR: Acondicionada em garrafão retornável em plástico resistente polipropileno ou policarbonato, transparente com nítida visibilidade, sem Manchas, sem odor, sem furos ou micro furos, sem fissuras, sem amasso, lacrado com tampa, rótulo intacto com dados de identificação do produto, data do envase, validade, características físico-químicas, nome da Fonte, nome da empresa engarrafadora, CNPJ e nº do registro no Ministério da Saúde. Prazo de validade no momento da entrega não inferior a 80% do determinado pelo fabricante. Os vasilhames acondicionadores de água, devem conter afixados o selo fiscal de controle, em cumprimento ao disposto na Lei Nº 14.455/2009.</p>		X				
2	<p>ÁGUA MINERAL, DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO, DATA DO ENVASE, VALIDADE, CARACTERISTICAS FISICO-QUIMICAS, NOME DA FONTE, NOME DA EMPRESA ENGARRAF...</p> <p>ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR: ÁGUA MINERAL NATURAL DA FONTE, SEM GÁS, PARA CONSUMO HUMANO, GARRAFA COM 500ML. Acondicionada em garrafa pet, transparente com nítida visibilidade, sem manchas, sem odor, sem furos ou micro furos, sem fissuras, sem amasso, com tampa lacrada, rótulo intacto com dados de identificação do produto, data do envase, validade, características físico-químicas, nome da fonte, nome da empresa engarrafadora, CNPJ e nº do registro no Ministério da Saúde. Prazo de validade no momento da entrega não inferior a 80% do determinado pelo fabricante. Pacote com 12 unidades.</p>		X				
3	<p>CAFÉ TORRADO E MOÍDO, PRIMEIRA QUALIDADE, PÓ HOMOGÊNEO FINO, AROMA E SABOR INTENSO, PACOTE COM 250G.</p> <p>ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR: A marca deve possuir certificado no pqc-programa de qualidade do café, da ABIC, em plena validade, com nota de qualidade global mínima de 6,0 pontos e máxima de 7,2 na escala sensorial do café (categoria superior). Embalagem a vácuo, com dados de identificação do produto, marca do fabricante e data de fabricação. Prazo de validade no momento da entrega com no mínimo 80% do prazo determinado pelo fabricante.</p>		X				
4	<p>AÇÚCAR CRISTAL, ASPECTO DE COR E CHEIRO PRÓPRIOS, ISENTO DE IMPUREZAS, CLASSIFICAÇÃO GRANULADO, OBTIDO DA CANA DE AÇÚCAR, PACOTE COM 1 QUILOGRAMA.</p> <p>ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR: Rápida dissolução, embalagem plástica com dados de identificação do produto, data de fabricação e validade, de acordo com a resolução RDC nº 271, de 22 de setembro de 2005 da ANVISA. Prazo de validade no momento da entrega não inferior a 80% do determinado pelo fabricante.</p>		X				



3. O método utilizado neste estudo para a estimativa preliminar de preço da contratação foi a média do valor de cada custo da planilha dos preços pesquisados dos orçamentos recebidos, que resultou no valor orçado estimado.
4. Para a composição dos preços estimados no presente processo, foram realizadas pesquisas no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, no Painel de Preços do Governo Federal e no Portal de Compras do Estado do Ceará. Entretanto, após análise foram utilizadas das cotações disponíveis no PNCP como referência para a estimativa de valores.
5. Os valores obtidos na pesquisa foram avaliados criticamente, no sentido de que o valor estimado não apresentasse grandes variações, não comprometendo a estimativa do preço de referência, representando de forma satisfatória os preços praticados no mercado.
6. Assim, afirmo que me responsabilizo pelo levantamento dos preços de acordo com a descrição correta dos itens, requeridos pelo setor e com valor usualmente praticado pelo mercado.





ANEXO 5 - DEMONSTRATIVO TÉCNICO DE MEMÓRIA DE CÁLCULO



ANEXO I - DEMONSTRATIVO TÉCNICO DE MEMÓRIA DE CÁLCULO

RELATÓRIO DE JUSTIFICATIVA QUANTITATIVA – GÊNEROS ALIMENTÍCIOS AMA 2026

I. PARÂMETROS GERAIS DE CÁLCULO

O dimensionamento dos quantitativos de água, café e açúcar para o exercício de 2026 foi definido com base na rotina de funcionamento da Agência Municipal do Meio Ambiente – AMA, que conta com 166 servidores, além do atendimento diário ao público para demandas de licenciamento, fiscalização e demais serviços ambientais.

Esses itens são consumidos diariamente nas áreas administrativas e nos espaços de atendimento, sendo utilizados por servidores e também em reuniões e atividades institucionais. A disponibilidade contínua desses gêneros é necessária para garantir condições adequadas de trabalho e acolhimento ao público que busca os serviços desta Autarquia.

A estimativa considera o consumo médio ao longo do ano, prevendo o abastecimento para 12 meses, de forma a evitar descontinuidade no fornecimento e assegurar o regular funcionamento das atividades da AMA.

II. DEMONSTRATIVO POR ITEM

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DO PCA			
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM/ ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.
1	ÁGUA MINERAL NATURAL DA FONTE, SEM GÁS, PARA CONSUMO HUMANO, GARRAFÃO COM 20 LITROS. ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR: ACONDICIONADA EM GARRAFÃO RETORNÁVEL EM PLÁSTICO RESISTENTE POLIPROPILENO OU POLICARBONATO, TRANSPARENTE COM NÍTIDA VISIBILIDADE, SEM MANCHAS, SEM ODOR, SEM FUIROS OU MICRO FUIROS, SEM FISSURAS, SEM AMASSO, LACRADO COM TAMPA, RÓTULO INTACTO COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, DATA DO ENVASE, VALIDADE, CARACTERÍSTICAS FÍSICO-QUÍMICAS, NOME DA FONTE, NOME DA EMPRESA ENGARRAFADORA, CNPJ E Nº DO REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. PRAZO DE VALIDADE NO MOMENTO DA ENTREGA NÃO INFERIOR A 80% DO DETERMINADO PELO FABRICANTE. OS VASILHAMES ACONDICIONADORES DE ÁGUA, DEVEM CONTER AFIXADOS O SELO FISCAL DE CONTROLE, EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NA LEI Nº 14.455/2009.	GARRAFÃO	1.200
<p>Justificativa: O pedido de 1.200 unidades anuais de água foi estimado com base no consumo médio semanal da Agência Municipal do Meio Ambiente - AMA, CAT - Centro de Acolhimento Temporário De Cães e Gatos e o Horto Municipal de Sobral considerando a utilização contínua por servidores e atendimento ao público. A água é item de uso regular, sendo necessária para garantir condições adequadas de trabalho e funcionamento das unidades.</p> <p>Cálculo: $23 \text{ unidades/semana} \times 52 \text{ semanas} = 1.196 \text{ unidades/ano}$ Arredondamento de 4 unidades para reposição de estoque a fim de evitar falta por maior demanda de consumo inesperada.</p> <p>Total: 1.200 unidades/ano</p>			

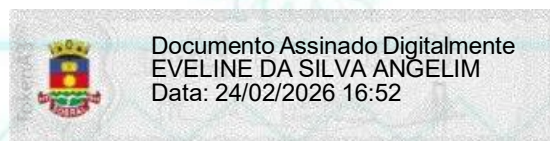
III. CONCLUSÃO DO RELATÓRIO

Diante do exposto neste demonstrativo, conclui-se que o dimensionamento quantitativo dos gêneros alimentícios para o exercício de 2026 foi definido com base no consumo regular da Agência Municipal do Meio Ambiente – AMA, considerando a rotina administrativa, o quantitativo de 166 servidores e o atendimento contínuo ao público. A estimativa contempla o fornecimento de água, café e açúcar como itens de uso diário, indispensáveis ao funcionamento da sede administrativa, do CAT e do Horto Municipal.

O consumo projetado reflete a necessidade real das unidades, levando em conta a permanência dos servidores durante toda a jornada de trabalho e o fluxo de cidadãos que buscam serviços relacionados a licenciamento, fiscalização e demais demandas ambientais, assegurando suporte básico às atividades internas e ao atendimento externo.

Portanto, este planejamento está em estrita consonância com os princípios da eficiência, economicidade e padronização, conforme preconiza o Decreto Municipal nº 3.640/2025. Os números aqui esmiuçados representam o mínimo necessário para assegurar a salubridade dos ambientes de trabalho e a excelência no atendimento ao público durante todo o exercício de 2026, evitando compras emergenciais e garantindo a plena execução orçamentária da pasta dentro do teto de R\$ 2.828.195,98.

Sobral, Data da assinatura eletrônica.



Eveline da Silva Angelim
Diretora de Administração e Finanças - AMA



ANEXO I – DEMONSTRATIVO TÉCNICO DE MEMÓRIA DE CÁLCULO

RELATÓRIO DE JUSTIFICATIVA QUANTITATIVA – MATERIAIS DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS SETUR, 2026

I PARÂMETROS GERAIS DE CÁLCULO

O dimensionamento dos quantitativos de materiais de gêneros alimentícios para o exercício de 2026 fundamenta-se na estrutura física da SETUR, composta por 22 servidores, 4 salas administrativas, 01 copa e o Centro de Turismo, considerando fluxo regular de visitantes. A estimativa foi projetada para 12 meses, com base em consumo médio mensal estimado, vida útil dos materiais permanentes e necessidade de autonomia administrativa, observando os princípios da eficiência, economicidade e razoabilidade.

II. DEMONSTRATIVO POR ITEM

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DO PCA

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM/ ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.
01	ÁGUA MINERAL NATURAL DA FONTE, SEM GÁS, PARA CONSUMO HUMANO, GARRAFÃO COM 20 LITROS. ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR: ACONDICIONADA EM GARRAFÃO RETORNÁVEL EM PLÁSTICO RESISTENTE POLIPROPILENO OU POLICARBONATO, TRANSPARENTE COM NÍTIDA VISIBILIDADE, SEM MANCHAS, SEM ODOR, SEM FUROS OU MICRO FUROS, SEM FISSURAS, SEM AMASSO, LACRADO COM TAMPA, RÓTULO INTACTO COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, DATA DO ENVASE, VALIDADE, CARACTERÍSTICAS FÍSICO-QUÍMICAS, NOME DA FONTE, NOME DA EMPRESA ENGARRAFADORA, CNPJ E Nº DO REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. PRAZO DE VALIDADE NO MOMENTO DA ENTREGA NÃO INFERIOR A 80% DO DETERMINADO PELO FABRICANTE. OS VASILHAMES ACONDICIONADORES DE ÁGUA, DEVEM CONTER AFIXADOS O SELO FISCAL DE CONTROLE, EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NA LEI Nº 14.455/2009	Garrafão	360
<p>No entanto, considerando ajustes de consumo real e racionalização da despesa, definiu-se o quantitativo de 360 garrafões de 20 litros para o período de 12 meses, o que corresponde a uma média de 30 garrafões/mês.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quantidade total prevista: 360 garrafões de 20 litros cada • Volume total anual: 360 x 20 litros = 7.200 litros/ano • Consumo médio mensal: 7.200 ÷ 12 = 600 litros/mês • Equivalente em garrafões por mês: 600 ÷ 20 = 30 garrafões/mês • Consumo médio diário (considerando 22 dias úteis/mês): 600 ÷ 22 ≈ 27 litros/dia • Consumo médio por servidor (22 servidores): 27 ÷ 22 ≈ 1,2 litros/dia por servidor <p>Dessa forma, o quantitativo de 360 garrafões de 20 litros atende de forma equilibrada à demanda da Secretaria do Turismo e Eventos – SETUR pelo período de 12 meses, garantindo aproximadamente 1,2 litros de água por servidor/dia, além de suprir necessidades adicionais em reuniões, eventos e recepção de visitantes. O cálculo demonstra que o fornecimento está em conformidade com os princípios da razoabilidade, eficiência e economicidade, evitando excessos e assegurando condições adequadas de hidratação e bem-estar no ambiente de trabalho.</p>			
02	CAFÉ TORRADO E MOÍDO, PRIMEIRA QUALIDADE, PÓ HOMOGÊNEO FINO, AROMA E SABOR INTENSO, PACOTE COM 250G. ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR: A MARCA DEVE POSSUIR CERTIFICADO NO PQC-PROGRAMA DE QUALIDADE DO CAFÉ, DA ABIC, EM PLENA VALIDADE, COM NOTA DE QUALIDADE GLOBAL MÍNIMA DE 6,0 PONTOS E MÁXIMA	Pacote	150



	DE 7,2 NA ESCALA SENSORIAL DO CAFÉ (CATEGORIA SUPERIOR). EMBALAGEM A VÁCUO, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E DATA DE FABRICAÇÃO. PRAZO DE VALIDADE NO MOMENTO DA ENTREGA COM NO MÍNIMO 80% DO PRAZO DETERMINADO PELO FABRICANTE		
<p>Justificativa: A aquisição de café torrado e moído, primeira qualidade, pó homogêneo fino, aroma e sabor intenso, em pacote de 250g, destina-se ao consumo dos servidores da secretaria, sendo insumo indispensável para o atendimento diário, reuniões internas e recepção de visitantes. O fornecimento de café contribui para o bem-estar, integração e produtividade no ambiente de trabalho.</p> <p>Considerando que a secretaria possui 22 servidores e não dispõe de histórico consolidado de consumo, o quantitativo foi estimado com base na média de consumo coletivo, conforme detalhamento a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quantidade de servidores: 22 unidades; • Consumo médio estimado: aproximadamente 3 pacotes de 250g por semana para atender o coletivo; • Consumo mensal: 12 pacotes/mês; • Consumo anual estimado: $12 \times 12 = 144$ pacotes/ano. <p>No entanto, considerando a necessidade de atender não apenas o consumo diário dos servidores, mas também reuniões, eventos internos e recepção de visitantes, definiu-se o quantitativo de 150 pacotes de 250g para o período de 12 meses, o que corresponde a uma média aproximada de 13 pacotes/mês.</p> <p>Dessa forma, justifica-se a aquisição de 150 pacotes de café torrado e moído, primeira qualidade, pó homogêneo fino, aroma e sabor intenso, em embalagem de 250g, para suprir a demanda estimada da secretaria pelo período de 12 meses, assegurando o fornecimento adequado da bebida, em conformidade com os princípios da razoabilidade, eficiência e economicidade.</p>			
03	AÇÚCAR CRISTAL, ASPECTO DE COR E CHEIRO PRÓPRIOS, ISENTO DE IMPUREZAS, CLASSIFICAÇÃO GRANULADO, OBTIDO DA CANA DE AÇÚCAR, PACOTE COM 1 QUILOGRAMA. ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR: RÁPIDA DISSOLUÇÃO, EMBALAGEM PLÁSTICA COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE, DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO RDC Nº 271, DE 22 DE SETEMBRO DE 2005 DA ANVISA. PRAZO DE VALIDADE NO MOMENTO DA ENTREGA NÃO INFERIOR A 80% DO DETERMINADO PELO FABRICANTE	pacote	100
<p>Justificativa: A aquisição de açúcar cristal, aspecto de cor e cheiro próprios, isento de impurezas, classificação granulada, obtido da cana-de-açúcar, em pacote de 1 quilograma, destina-se ao consumo dos servidores da secretaria, sendo insumo indispensável para preparo de café e outras bebidas servidas diariamente, além de reuniões internas e recepção de visitantes. O produto deve apresentar rápida dissolução e embalagem plástica com dados de identificação do produto, data de fabricação e validade, em conformidade com a Resolução RDC nº 271, de 22 de setembro de 2005 da ANVISA. O prazo de validade no momento da entrega não poderá ser inferior a 80% do determinado pelo fabricante.</p> <p>Considerando que a secretaria possui 22 servidores e não dispõe de histórico consolidado de consumo, o quantitativo foi estimado com base na média de utilização conjunta com o café e outras demandas internas, conforme detalhamento a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quantidade de servidores: 22 unidades; • Consumo médio semanal estimado: aproximadamente 2 kg de açúcar; • Consumo mensal: $2 \text{ kg} \times 4 \text{ semanas} = 8 \text{ kg/mês}$; • Consumo anual estimado: $8 \times 12 = 96 \text{ kg/ano}$. <p>Para assegurar o atendimento adequado às necessidades da secretaria, incluindo reuniões e eventos internos, definiu-se o quantitativo de 100 pacotes de 1kg para o período de 12 meses, o que corresponde a uma média de aproximadamente 8 a 9 pacotes/mês.</p>			



Dessa forma, justifica-se a aquisição de **100 pacotes de açúcar cristal, em embalagem de 1kg cada**, para suprir a demanda estimada da secretaria pelo período de 12 meses, assegurando o fornecimento adequado do insumo, em conformidade com os princípios da razoabilidade, eficiência e economicidade.

III. CONCLUSÃO DO RELATÓRIO

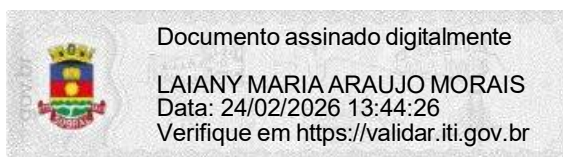
Diante do exposto neste demonstrativo, conclui-se que o dimensionamento quantitativo dos materiais de gêneros alimentícios para o exercício de 2026 foi definido com base em critérios de consumo médio, frequência de utilização e necessidades específicas da Secretaria do Turismo e Eventos – SETUR, considerando o número de servidores, reuniões internas, recepção de visitantes e apoio a atividades institucionais.

A aquisição de gêneros alimentícios para a SETUR é necessária para garantir o fornecimento adequado de insumos básicos de consumo, como água mineral, café e açúcar, assegurando condições apropriadas para o desenvolvimento das atividades administrativas, para o acolhimento de visitantes e para a realização de eventos oficiais.

Por se tratar de secretaria recentemente criada, ainda em processo de estruturação de procedimentos internos, rotinas administrativas e referenciais de aquisição, não existem processos anteriores específicos que possam servir de referência para a compra desses insumos, tampouco registros de quantitativos licitados ou liquidados que possibilitem análise comparativa histórica.

A SETUR atua no fortalecimento do turismo e na promoção de eventos que valorizam a cultura e o desenvolvimento econômico do Município, com atividades que incluem atendimento direto à população, organização de eventos institucionais e apoio a iniciativas comunitárias. Para que esses serviços sejam realizados com qualidade, é imprescindível que a secretaria disponha de insumos alimentícios adequados, garantindo saúde, conforto e bem-estar aos servidores e usuários.

É imperativo reiterar que a carga de uso das instalações — composta por aproximadamente 22 servidores fixos e fluxo diário de cidadãos, visitantes e lideranças comunitárias — exige fornecimento contínuo de gêneros alimentícios, não admitindo solução de continuidade. O consumo regular de água, café e açúcar constitui medida de apoio às rotinas administrativas, de acolhimento e de hospitalidade, reforçando a imagem institucional da SETUR e garantindo a dignidade no atendimento ao cidadão sobralense. Ademais, a agenda de atendimentos externos, ações nos distritos e realização de eventos impõe demanda adicional desses insumos, justificando plenamente a aquisição planejada para o exercício de 2026.



Laiany Maria Araújo Morais
Coordenadora administrativa financeira

ANEXO I - DEMONSTRATIVO TÉCNICO DE MEMÓRIA DE CÁLCULO

RELATÓRIO DE JUSTIFICATIVA QUANTITATIVA – GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (ÁGUA, CAFÉ E AÇÚCAR) SME 2026

I. PARÂMETROS GERAIS DE CÁLCULO

O dimensionamento dos quantitativos de gêneros alimentícios para o exercício de 2026 fundamenta-se na análise da capacidade operacional e na densidade de ocupação das dependências da Secretaria Municipal da Educação (SME). A metodologia de cálculo adota como variável primária o efetivo funcional formal de 280 servidores, distribuídos entre salas administrativas, setores técnicos, unidades de apoio, coordenações pedagógicas e estruturas operacionais, acrescido de um fluxo contínuo de usuários internos e externos, compreendendo gestores, professores, técnicos administrativos, prestadores de serviço e público atendido nas atividades institucionais da pasta.

É imperativo destacar que parcela expressiva desse público está inserida em contextos de vulnerabilidade social, considerando que a política educacional municipal atende crianças, adolescentes, jovens e adultos, muitos deles oriundos de famílias em situação de risco social. Trata-se de um perfil de atendimento de alta complexidade, que impõe à Administração Municipal o dever de assegurar condições adequadas de acolhimento institucional, incluindo a disponibilização de gêneros alimentícios básicos que contribuam para o bem-estar, a permanência e o adequado desenvolvimento das atividades pedagógicas e administrativas.

Para a projeção de consumo, aplicou-se o critério de autonomia administrativa, superando a dependência histórica de remanejamentos emergenciais e aquisições pontuais. Tal transição justifica o adequado provisionamento dos itens, uma vez que a Secretaria Municipal da Educação passa a manter estoque suficiente para o período de 12 meses, assegurando o funcionamento contínuo das copas institucionais, o atendimento a servidores e visitantes, o suporte às rotinas administrativas e pedagógicas, bem como a previsão de ampliação de ambientes e estruturas educacionais ao longo do exercício.

Adicionalmente, os quantitativos contemplam o suporte logístico para eventos educacionais e institucionais, tais como formações pedagógicas, semanas pedagógicas, reuniões ampliadas, projetos intersetoriais, ações comunitárias e demais atividades promovidas pela SME, as quais demandam a oferta de itens alimentícios de consumo contínuo, garantindo acolhimento adequado, organização das atividades e a continuidade dos serviços públicos educacionais com eficiência e respeito à coletividade.

II. DEMONSTRATIVO POR ITEM

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DO PCA			
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM/ ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.



01	ÁGUA MINERAL NATURAL DA FONTE, SEM GÁS, PARA CONSUMO HUMANO, GARRAFÃO COM 20 LITROS. ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR: ACONDICIONADA EM GARRAFÃO RETORNÁVEL EM PLÁSTICO RESISTENTE POLIPROPILENO OU POLICARBONATO, TRANSPARENTE COM NÍTIDA VISIBILIDADE, SEM MANCHAS, SEM ODOR, SEM FUROS OU MICRO FUROS, SEM FISSURAS, SEM AMASSO, LACRADO COM TAMPAS, RÓTULO INTACTO COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, DATA DO ENVASE, VALIDADE, CARACTERÍSTICAS FÍSICO-QUÍMICAS, NOME DA FONTE, NOME DA EMPRESA ENGARRAFADORA, CNPJ E Nº DO REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. PRAZO DE VALIDADE NO MOMENTO DA ENTREGA NÃO INFERIOR A 80% DO DETERMINADO PELO FABRICANTE. OS VASILHAMES ACONDICIONADORES DE ÁGUA, DEVEM CONTER AFIXADOS O SELO FISCAL DE CONTROLE, EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NA LEI Nº 14.455/2009.	GARRAFÃO	2.400
----	--	----------	-------

Justificativa: Destina-se ao consumo diário dos servidores nas salas administrativas, coordenações e setores operacionais, bem como ao suporte de reuniões institucionais, atendimentos ao público e eventos internos realizados na sede e unidades distritais.

Cálculo

1. Rotina administrativa:

9 garrafas/dia × 22 dias úteis = **198 garrafas/mês**

198 × 12 = **2.376 garrafas/ano**

2. Reuniões institucionais e eventos internos:

Previsão média de **2 reuniões/eventos mensais** de médio porte, com consumo adicional de 1 garrafa por evento.

2 eventos × 12 meses = **24 eventos/ano**

24 eventos × 1 garrafa = **24 garrafas/ano**

Total:

2.376 + 24 = **2.400 garrafas**

Conclui-se que o quantitativo anual de **2.400 garrafas** decorre da soma do consumo diário dos 280 servidores distribuídos nas salas administrativas, coordenações e setores operacionais, aliado ao suporte necessário para reuniões institucionais, atendimentos ao público e eventos internos realizados ao longo do exercício.

02	CAFÉ TORRADO E MOÍDO, PRIMEIRA QUALIDADE, PÓ HOMOGÊNEO FINO, AROMA E SABOR INTENSO, PACOTE COM 250G. ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR: A MARCA DEVE POSSUIR CERTIFICADO NO PQC-PROGRAMA DE QUALIDADE DO CAFÉ, DA ABIC, EM PLENA VALIDADE, COM NOTA DE QUALIDADE GLOBAL MÍNIMA DE 6,0 PONTOS E MÁXIMA DE 7,2 NA ESCALA SENSORIAL DO CAFÉ (CATEGORIA SUPERIOR). EMBALAGEM A VÁCUO, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E DATA DE FABRICAÇÃO. PRAZO DE VALIDADE NO MOMENTO DA ENTREGA COM NO MÍNIMO 80% DO PRAZO DETERMINADO PELO FABRICANTE.	PACOTE	1.000
----	---	--------	-------

Justificativa: Utilizado no preparo diário de bebidas nas copas administrativas, contribuindo para o suporte à jornada laboral dos servidores e ao atendimento institucional em reuniões e recepção de visitante.

Cálculo:

1. Rotina administrativa:

3 pacotes/dia × 22 dias úteis = **66 pacotes/mês**

66 × 12 = **792 pacotes/ano**



2. Reuniões institucionais e eventos internos:

Previsão média de **9 reuniões/eventos mensais** (reuniões ampliadas, formações, encontros técnicos e recepção institucional), com consumo médio de aproximadamente **2 pacotes por evento**.

9 eventos/mês × 12 meses = **108 eventos/ano**

108 eventos × 1,9 pacotes (média) ≈ **204 pacotes/ano**

Total:

792 + 204 = **996 pacotes**

Quantitativo planejado: 1.000 pacotes

Verifica-se que a solicitação de 1.000 pacotes/ano resulta do consumo contínuo nas copas administrativas, indispensável ao suporte das atividades laborais dos servidores e ao atendimento institucional em reuniões e recepção de visitantes.

03	<p>AÇÚCAR CRISTAL, ASPECTO DE COR E CHEIRO PRÓPRIOS, ISENTO DE IMPUREZAS, CLASSIFICAÇÃO GRANULADO, OBTIDO DA CANA DE AÇÚCAR, PACOTE COM 1 QUILOGRAMA.</p> <p>ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR: RÁPIDA DISSOLUÇÃO, EMBALAGEM PLÁSTICA COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE, DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO RDC Nº 271, DE 22 DE SETEMBRO DE 2005 DA ANVISA. PRAZO DE VALIDADE NO MOMENTO DA ENTREGA NÃO INFERIOR A 80% DO DETERMINADO PELO FABRICANTE.</p>	PACOTE	500
----	---	--------	-----

Justificativa:

Empregado diariamente no preparo de bebidas quentes nas copas administrativas e no apoio às reuniões institucionais e atividades internas desenvolvidas pelos servidores.

Cálculo

1. Rotina administrativa:

1,2 kg/dia × 22 dias úteis = **26,4 kg/mês**

26,4 × 12 = **316,8 kg/ano**

2. Reuniões institucionais e eventos internos:

Previsão média de **8 reuniões/eventos mensais**, com consumo médio de aproximadamente **1,9 kg por evento**.

8 eventos/mês × 12 meses = **96 eventos/ano**

96 eventos × 1,9 kg (média) ≈ **180 kg/ano**

Total:

316,8 + 180 = **496,8 kg**

Quantitativo planejado: 500 kg

Quantitativo planejado: 500 pacotes Previsão de 183 kg adicionais para reuniões ampliadas, treinamentos e estoque preventivo. Conclui-se que o quantitativo anual de 500 kg decorre do consumo rotineiro nas copas administrativas, associado ao apoio às reuniões institucionais, treinamentos e demais atividades internas que demandam preparo contínuo de bebidas.

III. CONCLUSÃO DO RELATÓRIO

Conclui-se que o dimensionamento dos gêneros alimentícios previstos para o exercício de 2026 foi estruturado com fundamento em parâmetros técnicos de consumo institucional, observando-se o contingente funcional de **280 servidores**, a regularidade das atividades administrativas e o fluxo permanente de usuários internos e externos nas dependências da Secretaria.


A metodologia adotada considerou a média histórica de consumo apurada em exercícios anteriores, acrescida de margem técnica compatível com a ampliação da demanda operacional, a necessidade de formação de estoque mínimo preventivo e a previsibilidade de eventos institucionais que demandam suporte alimentar, tais como reuniões administrativas, capacitações, atendimentos intersetoriais, encontros técnicos e ações institucionais realizadas tanto na sede quanto nas unidades descentralizadas.

Verifica-se que a diferença entre os quantitativos médios liquidados e a presente estimativa não configura super-dimensionamento, mas sim adequação ao cenário atual de consumo contínuo, ao aumento da permanência funcional nas dependências administrativas e à necessidade de evitar aquisições emergenciais, descontinuidade de fornecimento e fracionamento indevido de despesas ao longo do exercício financeiro.

Destaca-se, ainda, que a previsão contempla critérios de economicidade e racionalização logística, permitindo planejamento de compras mais eficiente, redução de custos operacionais decorrentes de aquisições frequentes de pequeno volume e melhor gestão do armazenamento e distribuição interna dos itens. A constituição de estoque técnico moderado contribui para a estabilidade do abastecimento e para a mitigação de riscos associados a variações de consumo e atrasos no fornecimento.

Ressalta-se que os quantitativos estimados permanecem compatíveis com os limites de razoabilidade administrativa, observando a proporcionalidade entre consumo, número de servidores, rotina de funcionamento e demandas institucionais previstas, não havendo indícios de extrapolação injustificada dos parâmetros de planejamento.

Dessa forma, o presente dimensionamento demonstra-se tecnicamente motivado, adequado à realidade operacional da Secretaria e alinhado aos princípios da eficiência, continuidade do serviço público, planejamento da despesa e boa governança administrativa, constituindo elemento suficiente para subsidiar a instrução do procedimento licitatório e a adequada execução contratual ao longo do exercício de 2026.



Documento assinado digitalmente
ROBERT PABLO MELO LINO
Data: 24/02/2026 17:23:51
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ROBERT PABLO MELO LINO
Coordenador Administrativo

Assinatura do Responsável

ANEXO I - DEMONSTRATIVO TÉCNICO DE MEMÓRIA DE CÁLCULO

RELATÓRIO DE JUSTIFICATIVA QUANTITATIVA – GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA SESPOL 2026

I. PARÂMETROS GERAIS DE CÁLCULO

O dimensionamento dos quantitativos de Gêneros Alimentícios para o exercício de 2026 fundamenta-se na análise da capacidade operacional e na densidade de ocupação das dependências da Secretaria do Esporte e Lazer. A metodologia de cálculo adota como variável primária o efetivo funcional de 96 servidores, distribuídos em 04 unidades administrativas e técnicas, com um fluxo médio por mês de 1500 pessoas entre servidores e a população atendida pelos projetos e programas nos equipamentos esportivos, e eventos esportivos.

O aumento da demanda decorre, principalmente, da ampliação das atividades desenvolvidas pela Secretaria de Esporte e Lazer, com crescimento significativo das ações esportivas, recreativas e institucionais, bem como da intensificação do atendimento ao público interno e externo. Esse contexto resultou em maior consumo dos insumos, especialmente água mineral e café, utilizados de forma contínua no apoio às atividades administrativas, eventos, treinamentos, competições e projetos sociais.

Observa-se, ainda, a necessidade de ampliação do fornecimento de água mineral em embalagens individuais, em razão da dinâmica operacional das atividades esportivas, da logística de distribuição e da participação simultânea de grande número de atletas, servidores e usuários, fatores que contribuíram para o aumento do consumo em relação às estimativas anteriores.

No exercício de 2025, verificou-se a ausência de manifestação por parte da empresa vencedora da ampla disputa do item café quanto à solicitação de assinatura do contrato, o que inviabilizou o fornecimento regular do objeto e impactou diretamente os registros de consumo. Desse modo, o quantitativo de café referente ao exercício de 2025 não será considerado no cálculo da média de consumo, por não refletir a real necessidade da SESPOL.

Diante desses elementos, o aumento da demanda configura-se como ajuste necessário à expansão das atividades institucionais, assegurando a continuidade, a eficiência e a adequada execução das ações desenvolvidas pela Secretaria de Esporte e Lazer.

II. DEMONSTRATIVO POR ITEM

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DO PCA 25.08.01.03E-13			
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM/ ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.
01	ÁGUA MINERAL NATURAL DA FONTE, SEM GÁS, PARA CONSUMO HUMANO, GARRAFÃO COM 20 LITROS	GARRAFÃO	700

Justificativa: A disponibilidade de água potável em quantidade e qualidade adequadas é medida essencial para a preservação da saúde, do bem-estar e da produtividade no ambiente de trabalho, além de atender as boas práticas da administração pública sendo utilizada tanto para servidores, em reuniões e população atendida pelo órgão. .
considerando o quantitativo de 96 servidores, o consumo médio recomendado de 2 litros por pessoa/dia. bem como a necessidade de atendimento e visitantes e a realização de reuniões institucionais, estima-se um consumo diário de 192 litros de água mineral.
Considerando o quantitativo de 96 servidores, o fluxo estimado de aproximadamente 1.500 pessoas ao mês, o histórico de consumo do órgão e a adoção de critérios de uso racional e economicidade, estima-se um consumo médio diário de aproximadamente 53 litros de água mineral, o que corresponde a um consumo anual de 14.000 litros de água mineral. O que



corresponde a um consumo anual de 14.000 litros, equivalentes a 700 garrações de 20 litros, quantitativo suficiente para atender as necessidades do órgão pelo período de 12 meses.

Cálculo: 700 garrações x 20 l = 14.000 litros/ano, para um período de 12 meses, consumo médio mensal correspondente 14.000 litros / 12 meses = 1.167 litros/mês, em 22 dias úteis = 1.167 / 22 dias, valor aproximado de 53 litros/dia.

Distribuição do consumo (parâmetro administrativo)

Servidores: consumo médio racionalizado de aproximadamente 0,45l/servidor/dia

96 x 0,45 l aproximadamente 43 litros/dia

Público externo: consumo eventual de aproximadamente 10 litros/dia .

02	<p>CAFÉ TORRADO E MOÍDO, PRIMEIRA QUALIDADE, PÓ HOMOGÊNEO FINO, AROMA E SABOR INTENSO, PACOTE COM 250G.</p> <p>ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR: A MARCA DEVE POSSUIR CERTIFICADO NO PQC-PROGRAMA DE QUALIDADE DO CAFÉ, DA ABIC, EM PLENA VALIDADE, COM NOTA DE QUALIDADE GLOBAL MÍNIMA DE 6,0 PONTOS E MÁXIMA DE 7,2 NA ESCALA SENSORIAL DO CAFÉ (CATEGORIA SUPERIOR). EMBALAGEM A VÁCUO, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E DATA DE FABRICAÇÃO. PRAZO DE VALIDADE NO MOMENTO DA ENTREGA COM NO MÍNIMO 80% DO PRAZO DETERMINADO PELO FABRICANTE.</p>	PACOTE	500
----	--	--------	-----

Justificativa: a presente demanda tem por objeto a aquisição de café, visando atender às necessidades contínuas do órgão ao longo de 12(doze) meses considerando o consumo regular pelos 96 servidores, e um fluxo de 1500 pessoas nos equipamentos bem como o atendimento ao público externo realização de reuniões administrativas, capacitações, eventos institucionais e demais atividades desenvolvidas nas dependências do órgão. VAL

Cálculo: consumo médio moderado de 10 g de café por servidor/ dia, o que equivale a 1 xícara de café, considerando dias úteis (22 dias/mês)

Servidores: 96 x 01 xícara /dia x 10 g = 960g/dia (0,96kg/dia)

Consumo mensal: 0,96 kg x 22 dias de ~21,12 kg/mês

Consumo anual dos servidores: 21,12 kg x 12 meses = 253,44 Kg/ano

Público externo (eventual)

Para fins de planejamento e racionalização do gasto, considera-se um consumo médio global estimado de:

Aprox. 10kg/ano para público externo.

500 pacotes x 250 g é de ~ 125 kg/ano consumo total ajustado considerado para o DFD: 263 kg/ano.

Quantitativo efetivamente previsto na contratação:

500 pacotes x 250 g = 125 kg/ano

Justificativa do ajuste O quantitativo contratado (125 kg/ano) é inferior ao consumo teórico máximo, pois: em todos os servidores consomem café diariamente; parte do consumo ocorre fora das dependências do órgão; há revezamento de turnos e ausências (férias, licenças); o consumo do público externo é eventual; busca-se racionalização e economicidade.

Dessa forma, a estimativa foi adequada à realidade operacional e ao histórico de consumo, garantindo atendimento mínimo às necessidades administrativas, sem excessos.

Registra-se, também, que, no exercício de 2025, houve recusa na assinatura do contrato por parte da empresa vencedora da ampla disputa do item café, o que inviabilizou o fornecimento regular do produto e impactou diretamente os registros de consumo no período, de modo que os dados disponíveis não refletem integralmente a demanda efetiva.

03	<p>AÇÚCAR CRISTAL, ASPECTO DE COR E CHEIRO PRÓPRIOS, ISENTO DE IMPUREZAS, CLASSIFICAÇÃO GRANULADO, OBTIDO DA CANA DE AÇÚCAR, PACOTE COM 1 QUILOGRAMA.</p> <p>ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR: RÁPIDA DISSOLUÇÃO, EMBALAGEM PLÁSTICA COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE, DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO RDC Nº 271, DE 22 DE SETEMBRO DE 2005 DA ANVISA. PRAZO DE VALIDADE NO MOMENTO DA ENTREGA NÃO</p>	PACOTE	200
----	--	--------	-----

04	<p>ÁGUA MINERAL NATURAL DA FONTE, SEM GÁS, PARA CONSUMO HUMANO, GARRAFA COM 500ML.</p> <p>ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR: ACONDICIONADA EM GARRAFA PET, TRANSPARENTE COM NÍTIDA VISIBILIDADE, SEM MANCHAS, SEM ODOR, SEM FUIROS OU MICRO FUIROS, SEM FISSURAS, SEM AMASSO, COM TAMPA LACRADA, RÓTULO INTACTO COM DADOS DE</p>	PACOTE C/12 UNIDADES	600
----	--	----------------------------	-----



IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, DATA DO ENVASE, VALIDADE, CARACTERÍSTICAS FÍSICO-QUÍMICAS, NOME DA FONTE, NOME DA EMPRESA ENGARRAFADORA, CNPJ E Nº DO REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. PRAZO DE VALIDADE NO MOMENTO DA ENTREGA NÃO INFERIOR A 80% DO DETERMINADO PELO FABRICANTE. PACOTE COM 12 UNIDADES.

Justificativa: A inclusão do item Água Mineral Natural da Fonte, sem gás, para consumo humano, acondicionada em garrafa de 500 ml, justifica-se pela necessidade de atender às demandas da Secretaria de Esporte e Lazer no desenvolvimento de suas atividades esportivas, recreativas e de lazer, promovidas para atletas, servidores, participantes e público envolvido.

A apresentação em garrafa individual de 500 ml garante maior praticidade, segurança sanitária e higiene, evitando o compartilhamento de recipientes, reduzindo riscos de contaminação e facilitando a distribuição durante treinos, competições, eventos esportivos, campeonatos, projetos sociais e demais ações promovidas pela Secretaria.

Dessa forma, a aquisição do referido item mostra-se imprescindível para o adequado funcionamento das ações da Secretaria de Esporte e Lazer, contribuindo para o bem-estar dos envolvidos e para a efetividade das políticas públicas de incentivo ao esporte e à qualidade de vida, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e do interesse público.

Cálculo: pacote com 12 unidades **600 pacotes**, totalizando **7.200 garrafas de 500 ml**, durante 12 meses, sendo 600 garrafas por mês, para serem utilizados para atender o aumento de demanda da Sespól no desenvolvimento de suas atividades esportivas, recreativas e de lazer, promovidas para atletas, servidores, participantes e público envolvido nos equipamentos esportivos e eventos promovidos pela SESPOL, sendo distribuídos 02 garrafa de 500 ml por pessoa, durante as atividades fins.

O fornecimento de água mineral em embalagens individuais, em razão da dinâmica operacional das atividades esportivas, da logística de distribuição e da participação simultânea de grande número de atletas, servidores usuários, fatores que contribuíram para o aumento do consumo em relação às estimativas anteriores.

III. CONCLUSÃO DO RELATÓRIO

Diante do exposto neste demonstrativo, conclui-se que o dimensionamento quantitativo dos Gêneros alimentícios para o exercício de 2026 foi pautado por critérios estritamente técnicos, observando a infraestrutura física da Secretaria do Esporte e Lazer e a natureza de suas atividades finalísticas. A transição para um modelo de autonomia de estoque, em substituição ao histórico de remanejamentos externos e suprimentos eventuais verificado nos anos anteriores, é a principal justificativa para a variação positiva entre a demanda solicitada e a média de liquidações históricas.

Portanto, este planejamento está em estrita consonância com os princípios da eficiência, economicidade e padronização, conforme preconiza o Decreto Municipal nº 3.640/2025. Os números aqui esmiuçados representam o mínimo necessário para a realização das atividades fins.

Os quantitativos constantes no presente documento foram analisados os relatórios de liquidações obtidos, pelo sistema Gestor e ao analisarmos a previsão atualmente veja, considerando que a demanda estimada para atender estes insumos está alinhada ao aumento do volume de atividades esportivas, o crescimento das ações administrativas e institucionais, o atendimento público interno e externo, à necessidade de manter condições adequadas de trabalho para os servidores e equipes e cumprimento das metas das atividades. Diante desse cenário, tornou-se necessária a adequação dos quantitativos para garantir o atendimento integral das demandas projetadas.

A inclusão do item Água Mineral Natural da Fonte, sem gás, para consumo humano, acondicionada em garrafa de 500 ml, justifica-se pela necessidade de atender às demandas da Secretaria de Esporte e Lazer no desenvolvimento de suas atividades esportivas, recreativas e de

lazer, promovidas para atletas, servidores, participantes e público envolvido.

A apresentação em garrafa individual de 500 ml garante maior praticidade, segurança sanitária e higiene, evitando o compartilhamento de recipientes, reduzindo riscos de contaminação e facilitando a distribuição durante treinos, competições, eventos esportivos, campeonatos, projetos sociais e demais ações promovidas pela Secretaria.

Dessa forma, a aquisição do referido item mostra-se imprescindível para o adequado funcionamento das ações da Secretaria de Esporte e Lazer, contribuindo para o bem-estar dos envolvidos e para a efetividade das políticas públicas de incentivo ao esporte e à qualidade de vida, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e do interesse público.


O aumento da demanda decorre, principalmente, da ampliação das atividades e desenvolvidas pela Secretaria de Esporte e Lazer, com crescimento significativo das ações esportivas, recreativas e institucionais, bem como da intensificação do atendimento ao público interno e externo. Esse contexto resultou em maior consumo dos insumos, especialmente água mineral e café, utilizados de forma contínua no apoio às atividades administrativas, eventos, treinamentos, competições e projetos sociais.

Observa-se, ainda, a necessidade de ampliação do fornecimento de água mineral em embalagens individuais, em razão da dinâmica operacional das atividades esportivas, da logística de distribuição e da participação simultânea de grande número de atletas, servidores e usuários, fatores que contribuíram para o aumento do consumo em relação às estimativas anteriores.

Registra-se, também, que, no exercício de 2025, houve recusa na assinatura do contrato por parte da empresa vencedora da ampla disputa do item café, o que inviabilizou o fornecimento regular do produto e impactou diretamente os registros de consumo no período, de modo que os dados disponíveis não refletem integralmente a demanda efetiva.

Diante desses elementos, o aumento da demanda configura-se como ajuste necessário à expansão das atividades institucionais, assegurando a continuidade, a eficiência e a adequada execução das ações desenvolvidas pela Secretaria de Esporte e Lazer.

Considerando que este órgão atende cerca de 96 servidores, como também, presta atendimento em atividades esportivas, reuniões com parceiros e eventos, tendo em vista as mudanças ocorridas recentemente no escopo ou na dinâmica das atividades desenvolvidas,

Documento assinado digitalmente

JAMYLE MOREIRA DE ALMEIDA
LIMA
Data: 26/02/2026 17:04:25
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

JAMYLE MOREIRA DE ALMEIDA LIMA
Coordenadora Administrativa Financeira da SESPOL

ANEXO I - DEMONSTRATIVO TÉCNICO DE MEMÓRIA DE CÁLCULO

RELATÓRIO DE JUSTIFICATIVA QUANTITATIVA – GÊNEROS ALIMENTÍCIOS SETRANSP 2026

I. PARÂMETROS GERAIS DE CÁLCULO

O dimensionamento dos quantitativos de gêneros alimentícios para o exercício de 2026 fundamenta-se na análise da capacidade operacional e na densidade de ocupação das dependências da Secretaria do Transporte (SETRANSP). A metodologia de cálculo adota como variável primária o efetivo funcional de cerca de 200 servidores, distribuídos em 9 coordenadorias, com 1 prédio sede e 2 anexos, sendo um desses o terminal de transportes complementares, onde abrange um grande fluxo diário de usuários. Considerando a dinâmica administrativa e o atendimento contínuo ao público, faz-se necessária a disponibilização regular de gêneros alimentícios básicos, especificamente café, açúcar e água mineral em garrafão, destinados ao consumo institucional de servidores, colaboradores e usuários durante o expediente, reuniões técnicas, atividades administrativas e atendimentos institucionais, contribuindo para a adequada recepção do público e manutenção de condições mínimas de bem-estar no ambiente de trabalho.

A estimativa dos quantitativos foi projetada para o período de 12 meses, com base no consumo médio mensal apurado, na frequência de utilização dos itens e na necessidade de autonomia administrativa, evitando desabastecimentos que possam comprometer o funcionamento regular das atividades institucionais.

O planejamento da aquisição observa os princípios da eficiência, economicidade e razoabilidade, garantindo o fornecimento contínuo dos insumos necessários ao suporte das rotinas administrativas e ao adequado funcionamento das unidades vinculadas à Secretaria do Transporte.

II. DEMONSTRATIVO POR ITEM

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DO PCA			
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM/ ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.
01	ÁGUA MINERAL NATURAL DA FONTE, SEM GÁS, PARA CONSUMO HUMANO, GARRAFÃO COM 20 LITROS. ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR: ACONDICIONADA EM GARRAFÃO RETORNÁVEL EM PLÁSTICO RESISTENTE POLIPROPILENO OU POLICARBONATO, TRANSPARENTE COM NÍTIDA VISIBILIDADE, SEM MANCHAS, SEM ODOR, SEM FUROS OU MICRO FUROS, SEM FISSURAS, SEM AMASSO, LACRADO COM TAMPA, RÓTULO INTACTO COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, DATA DO ENVASE, VALIDADE, CARACTERÍSTICAS FÍSICOQUÍMICAS, NOME DA FONTE, NOME DA EMPRESA ENGARRAFADORA, CNPJ E Nº DO REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. PRAZO DE VALIDADE NO MOMENTO DA ENTREGA NÃO INFERIOR A 80% DO DETERMINADO PELO FABRICANTE. OS VASILHAMES ACONDICIONADORES DE ÁGUA, DEVEM CONTER AFIXADOS O SELO FISCAL DE CONTROLE, EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NA LEI Nº 14.455/2009.	GARRAFÃO	800
<p>Justificativa: A aquisição de água mineral natural da fonte, sem gás, acondicionada em garrações retornáveis de 20 litros, destina-se ao atendimento das necessidades de consumo humano nas unidades administrativas vinculadas à Administração Pública garantindo o fornecimento contínuo de água potável aos servidores, colaboradores e usuários dos serviços públicos. A disponibilização de água mineral própria para consumo é medida essencial para assegurar condições adequadas de saúde, bem-estar e qualidade no ambiente de trabalho, considerando a permanência diária de servidores e o fluxo constante de atendimento ao público nas repartições.</p>			



Cálculo:

Levando em consideração o consumo médio diário de aproximadamente 2 garrações e que a coordenadoria do Terminal de Transportes funciona todos os dias da semana, temos o seguinte cálculo:

2,22 garrafão por dia x 30 dias = 66,6 garrações por mês

66,6 por mês x 12 meses = 799,2 garrações por ano

Arredondamento administrativo: 800 garrações por ano.

02	CAFÉ TORRADO E MOÍDO, PRIMEIRA QUALIDADE, PÓ HOMOGÊNIO FINO, AROMA E SABOR INTENSO, PACOTE COM 250G. ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR: A MARCA DEVE POSSUIR CERTIFICADO NO PQC-PROGRAMA DE QUALIDADE DO CAFÉ, DA ABIC, EM PLENA VALIDADE, COM NOTA DE QUALIDADE GLOBAL MÍNIMA DE 6,0 PONTOS E MÁXIMA DE 7,2 NA ESCALA SENSORIAL DO CAFÉ (CATEGORIA SUPERIOR). EMBALAGEM A VÁCUO, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E DATA DE FABRICAÇÃO. PRAZO DE VALIDADE NO MOMENTO DA ENTREGA COM NO MÍNIMO 80% DO PRAZO DETERMINADO PELO FABRICANTE	PACOTE	400
----	--	--------	-----

Justificativa: A aquisição de café torrado e moído, primeira qualidade, justifica-se pela necessidade de atendimento contínuo às demandas de consumo nas unidades administrativas, visando garantir condições adequadas de trabalho aos servidores público e atendimento digno ao público externo.

O fornecimento de café constitui prática institucional consolidada no ambiente administrativo, contribuindo para o bem-estar funcional, melhoria do ambiente organizacional e recepção de usuários, autoridades e colaboradores durante reuniões, atendimentos institucionais e atividades administrativas diárias.

Cálculo:

Levando em consideração o consumo médio diário de aproximadamente 1,10 pacotes e que a coordenadoria do Terminal de Transportes funciona todos os dias da semana, temos o seguinte cálculo:

1,10 pacotes x 30 dias = 33 pacotes por mês

33 pacotes x 12 meses = 396 pacotes por ano

Arredondamento administrativo: 400 pacotes por ano.

03	AÇÚCAR CRISTAL, ASPECTO DE COR E CHEIRO PRÓPRIOS, ISENTO DE IMPUREZAS, CLASSIFICAÇÃO GRANULADO, OBTIDO DA CANA DE AÇÚCAR, PACOTE COM 1 QUILOGRAMA. ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR: RÁPIDA DISSOLUÇÃO, EMBALAGEM PLÁSTICA COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE, DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO RDC Nº 271, DE 22 DE SETEMBRO DE 2005 DA ANVISA. PRAZO DE VALIDADE NO MOMENTO DA ENTREGA NÃO INFERIOR A 80% DO DETERMINADO PELO FABRICANTE.	PACOTE	600
----	--	--------	-----

Justificativa: A aquisição de açúcar cristal justifica-se pela necessidade de suprir o consumo contínuo nas unidades administrativa incluídas à Secretaria de Transportes, sendo item essencial para preparo de bebidas destinadas aos servidores, colaboradores e usuários dos serviços públicos.

O fornecimento de açúcar integra os insumos básicos indispensáveis ao funcionamento cotidiano das atividades administrativas, especialmente para o preparo de café e outras bebidas oferecidas durante o expediente, reuniões institucionais, atendimentos ao público e demais atividades administrativas, contribuindo para a manutenção de ambiente organizacional adequado e acolhedor.

Cálculo:

Levando em consideração o consumo médio diário de aproximadamente 1,66 pacotes e que a coordenadoria do Terminal de Transportes funciona todos os dias da semana, temos o seguinte cálculo:

1,66 pacotes x 30 dias = 49,8 pacotes por mês

49,8 pacotes x 12 meses = 597,6 pacotes por ano

Arredondamento administrativo: 600 pacotes por ano.

III. CONCLUSÃO DO RELATÓRIO

Diante do exposto neste demonstrativo, conclui-se que o dimensionamento quantitativo dos gêneros alimentícios para o exercício de 2026 foi pautado por critérios estritamente técnicos, observando a infraestrutura física da Secretaria do Transporte (SETRANSP) e a natureza de suas atividades institucionais e administrativas. O valor estimado encontra-se em conformidade com o previsto no

Plano de Contratações Anual (PCA) 2026, respeitando o planejamento orçamentário e os instrumentos de gestão vigentes.

A aquisição de gêneros alimentícios — café, açúcar e água mineral em garrafão — mostra-se necessária para garantir o adequado funcionamento das rotinas administrativas, proporcionando condições mínimas de bem-estar aos servidores e assegurando atendimento institucional adequado aos usuários dos serviços públicos, colaboradores e autoridades que frequentam as dependências do órgão.

Por se tratar de secretaria recentemente criada, ainda em processo de estruturação de procedimentos internos, rotinas administrativas e referenciais de aquisição, não existem processos anteriores específicos que possam servir de parâmetro histórico para a contratação desses insumos, tampouco registros consolidados de quantitativos licitados ou liquidados que possibilitem análise comparativa pretérita.

Ressalta-se que a dinâmica de funcionamento das instalações — composta por aproximadamente 200 servidores, além do fluxo diário significativo de permissionários e usuários do Terminal de Transportes Complementares — demanda o fornecimento contínuo desses gêneros alimentícios, não sendo admissível descontinuidade no abastecimento, sob pena de comprometimento das atividades administrativas, reuniões institucionais e do adequado acolhimento ao cidadão.

Portanto, este planejamento está em estrita consonância com os princípios da eficiência, economicidade e padronização, conforme preconiza o Decreto Municipal nº 3.640/2025. Os números aqui esmiuçados representam o mínimo necessário para assegurar a salubridade dos ambientes de trabalho e a excelência no atendimento ao público durante todo o exercício de 2026, evitando compras emergenciais e garantindo a plena execução orçamentária da pasta dentro do teto de R\$ 9.950.000,00.

Documento assinado digitalmente



DAVI RODRIGUES DE
VASCONCELOS
Data: 02/03/2026 15:31:28
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Davi Rodrigues de Vasconcelos

Coordenador Administrativo Financeiro

ANEXO I - DEMONSTRATIVO TÉCNICO DE MEMÓRIA DE CÁLCULO

RELATÓRIO DE JUSTIFICATIVA QUANTITATIVA – GÊNEROS ALIMENTÍCIOS - SEPEC 2026

I. PARÂMETROS GERAIS DE CÁLCULO

O dimensionamento dos quantitativos de gêneros alimentícios para o exercício de 2026 fundamenta-se na análise da capacidade operacional, da densidade de ocupação funcional e da dinâmica de atendimento institucional da Secretaria da Pecuária (SEPEC). A metodologia de cálculo adota como variáveis primárias:

- Efetivo funcional médio da Secretaria;
- Fluxo regular de atendimento ao público;
- Rotina administrativa e técnica dos setores;
- Consumo institucional projetado;
- Eventos e atividades institucionais previstas.

Atualmente, a Secretaria da Pecuária conta com aproximadamente 25 servidores, distribuídos entre setores administrativos, coordenações técnicas e unidades operacionais vinculadas. Além do efetivo funcional, verifica-se fluxo contínuo de atendimento ao público, composto por produtores rurais, beneficiários de programas institucionais, prestadores de serviço, parceiros institucionais e demais usuários dos serviços públicos ofertados pela SEPEC.

A natureza das atividades desenvolvidas pela Secretaria — que envolve atendimento técnico, reuniões institucionais, capacitações, articulações interinstitucionais e suporte a programas estratégicos — impõe à Administração Pública o dever de assegurar condições adequadas de funcionamento, acolhimento e salubridade dos ambientes administrativos. O planejamento quantitativo observa o critério de autonomia administrativa, evitando a dependência de remanejamentos emergenciais e aquisições fragmentadas, assegurando provisionamento adequado para 12 meses de operação contínua.

II. DEMONSTRATIVO POR ITEM

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DO PCA			
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM/ ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.
01	ÁGUA MINERAL NATURAL DA FONTE, SEM GÁS, PARA CONSUMO HUMANO, GARRAFÃO COM 20 LITROS.	GARRAFÃO	600
<p>Justificativa: A aquisição destina-se ao atendimento das necessidades institucionais da Secretaria da Pecuária, garantindo o abastecimento contínuo de água potável para consumo dos servidores, atendimento ao público, reuniões técnicas e administrativas, eventos institucionais e permanência de visitantes.</p> <p>Cálculo: Consumo diário estimado: 25 servidores × 2 litros/dia = 50 litros/dia Consumo mensal estimado: 50 litros/dia × 22 dias úteis = 1.100 litros/mês Conversão para garrações (20 litros): 1.100 ÷ 20 = 55 garrações/mês</p>			

Consumo anual projetado: $55 \times 12 = 660$ garrações/ano

Ajuste Técnico e Critério de Economicidade: Embora a projeção técnica indique consumo anual superior, o quantitativo foi ajustado para 600 garrações, considerando critérios de economicidade, consumo racional e compatibilidade com a execução orçamentária.

02	AÇÚCAR CRISTAL, ASPECTO DE COR E CHEIRO PRÓPRIOS, ISENTO DE IMPUREZAS, CLASSIFICAÇÃO GRANULADO, OBTIDO DA CANA DE AÇÚCAR, PACOTE COM 1 QUILOGRAMA.	PACOTE	25
----	--	--------	----

Justificativa: A aquisição visa atender às demandas institucionais relacionadas ao preparo de bebidas destinadas aos servidores, atendimento ao público, reuniões institucionais e atividades administrativas.

Cálculo:

Consumo médio mensal estimado: aproximadamente 2 kg/mês

Projeção anual: $2 \text{ kg} \times 12 \text{ meses} = 24 \text{ kg/ano}$

Ajuste Técnico: Quantitativo definido em 25 pacotes, compatível com a projeção anual e incluindo margem mínima de segurança.

III. CONCLUSÃO DO RELATÓRIO

Diante do exposto neste demonstrativo, conclui-se que o dimensionamento quantitativo dos Conclui-se que o dimensionamento quantitativo foi pautado em critérios técnicos, observando o efetivo funcional da Secretaria, a dinâmica operacional dos setores, o fluxo de atendimento ao público e os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, economicidade e eficiência administrativa.

Documento assinado digitalmente
gov.br IB MENDES TORRES
Data: 27/02/2026 09:04:48-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

Ib Mendes Torres
Coordenador da Pecuária da SEPEC

ANEXO I - DEMONSTRATIVO TÉCNICO DE MEMÓRIA DE CÁLCULO

RELATÓRIO DE JUSTIFICATIVA QUANTITATIVA – MATERIAL ALIMENTÍCIOS SEJUC 2026

I. PARÂMETROS GERAIS DE CÁLCULO

O dimensionamento dos quantitativos de materiais alimentícios para o exercício de 2026 fundamenta-se na análise da capacidade operacional e na densidade de ocupação das dependências da Secretaria da Juventude e Cultura (SEJUC). A metodologia de cálculo adota como variável primária o efetivo funcional de 83 servidores, distribuídos em 14 unidades administrativas e técnicas, acrescido de um fluxo médio mensal projetado de 6.092 cidadãos. É imperativo destacar que parcela substancial deste público é composta por jovens, crianças e famílias em situação de vulnerabilidade social, muitas delas oriundas de políticas públicas habitacionais e de regularização fundiária, que encontram nos equipamentos culturais espaços de acesso à cultura, formação cidadã e inclusão social. Tal realidade reforça a necessidade de um planejamento adequado dos insumos alimentícios, assegurando suporte mínimo às atividades institucionais, ações educativas, eventos culturais e rotinas de trabalho desenvolvidas nos equipamentos ao longo do exercício de 2026.

Trata-se de um perfil de atendimento de elevada complexidade, voltado ao acolhimento de jovens, crianças e famílias em situação de vulnerabilidade social, que frequentam de forma contínua os equipamentos vinculados à Secretaria da Juventude e Cultura (SEJUC). Essa característica impõe à Administração Municipal o dever de assegurar um padrão de acolhimento adequado, com atenção às condições de salubridade, higiene e apoio logístico, garantindo um ambiente digno e funcional para o atendimento desse público e para o desempenho das atividades institucionais. Para a projeção de consumo dos materiais alimentícios, adotou-se o critério de autonomia administrativa, superando a dependência histórica de remanejamentos pontuais e aquisições emergenciais. Tal transição justifica o incremento quantitativo previsto, uma vez que a SEJUC passa a provisionar o estoque necessário para atender integralmente um período de 12 meses, assegurando a continuidade das rotinas de trabalho, o suporte às ações educativas e culturais, bem como a realização de eventos institucionais, oficinas, reuniões ampliadas e atividades comunitárias. Esse planejamento antecipado garante a manutenção ininterrupta do funcionamento dos equipamentos culturais ao longo do exercício de 2026, proporcionando melhores condições de acolhimento ao público atendido e maior eficiência na execução das políticas públicas de juventude e cultura desenvolvidas pelo Município.

II. DEMONSTRATIVO POR ITEM

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DO PCA			
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM/ ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.
01	CAFÉ TORRADO E MOÍDO, PRIMEIRA QUALIDADE, PÓ HOMOGÊNEO FINO, AROMA E SABOR INTENSO, PACOTE COM 250G. ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR: A MARCA DEVE POSSUIR CERTIFICADO NO PQC-PROGRAMA DE QUALIDADE DO CAFÉ, DA ABIC, EM PLENA VALIDADE, COM NOTA DE QUALIDADE GLOBAL MÍNIMA DE 6,0 PONTOS E MÁXIMA DE 7,2 NA ESCALA SENSORIAL DO CAFÉ (CATEGORIA SUPERIOR). EMBALAGEM A VÁCUO, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E DATA DE FABRICAÇÃO. PRAZO DE VALIDADE NO MOMENTO DA ENTREGA COM NO MÍNIMO 80% DO PRAZO DETERMINADO PELO FABRICANTE.	PACOTE	659



Justificativa: A estimativa de consumo de café da Secretaria da Juventude e Cultura (SEJUC) baseia-se no efetivo de 75 servidores, com consumo médio de 22 xícaras mensais por servidor, totalizando 1.650 xícaras/mês.

Cálculo:

Considerando-se a média de **30 xícaras por pacote**, obtém-se a necessidade de **55 pacotes mensais**, o que projeta **660 pacotes/ano**.

75 servidores x 22 dias mensais = 1.650 xícaras/mês.

1650 xícaras dividido por 30 dias = 55 pacotes de café/mês

55 pacotes de café x 12 meses = 660 pacotes de café/ano

O quantitativo solicitado de **659 pacotes** resulta de ajuste técnico por arredondamento e racionalização de estoque, garantindo **autonomia administrativa**, evitando remanejamentos externos e assegurando o atendimento contínuo das rotinas administrativas e atividades institucionais da SEJUC ao longo do exercício.

02	ÁGUA MINERAL NATURAL DA FONTE, SEM GÁS, PARA CONSUMO HUMANO, GARRAFÃO COM 20 LITROS. ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR: ACONDICIONADA EM GARRAFÃO RETORNÁVEL EM PLÁSTICO RESISTENTE POLIPROPILENO OU POLICARBONATO, TRANSPARENTE COM NÍTIDA VISIBILIDADE, SEM MANCHAS, SEM ODOR, SEM FUIROS OU MICRO FUIROS, SEM FISSURAS, SEM AMASSO, LACRADO COM TAMPA, RÓTULO INTACTO COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, DATA DO ENVASE, VALIDADE, CARACTERÍSTICAS FÍSICO-QUÍMICAS, NOME DA FONTE, NOME DA EMPRESA ENGARRAFADORA, CNPJ E Nº DO REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. PRAZO DE VALIDADE NO MOMENTO DA ENTREGA NÃO INFERIOR A 80% DO DETERMINADO PELO FABRICANTE. OS VASILHAMES ACONDICIONADORES DE ÁGUA, DEVEM CONTER AFIXADOS O SELO FISCAL DE CONTROLE, EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NA LEI Nº 14.455/2009.	GARRAFÃO	936
----	---	----------	-----

Justificativa: Destina-se ao fornecimento diário de água mineral natural da fonte, sem gás, para consumo humano, destinada aos servidores, colaboradores e ao público atendido nas dependências da Secretaria.

Cálculo:

1. Consumo diário estimado de 2.332 copos de água por dia

22 dias úteis x 106 pessoas, incluindo servidores e ao público atendido nas dependências da Secretaria = 78 garrações de água mensais

78 x 12 meses = 936 garrações anuais

O quantitativo solicitado de 936 garrações resulta de ajuste técnico por arredondamento e racionalização de estoque, garantindo autonomia administrativa, evitando remanejamentos externos e assegurando o atendimento contínuo das rotinas administrativas e atividades institucionais da SEJUC ao longo do exercício.

03	AÇÚCAR CRISTAL, ASPECTO DE COR E CHEIRO PRÓPRIOS, ISENTO DE IMPUREZAS, CLASSIFICAÇÃO GRANULADO, OBTIDO DA CANA DE AÇÚCAR, PACOTE COM 1 QUILOGRAMA. ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR: RÁPIDA DISSOLUÇÃO, EMBALAGEM PLÁSTICA COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE, DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO RDC Nº 271, DE 22 DE SETEMBRO DE 2005 DA ANVISA. PRAZO DE VALIDADE NO MOMENTO DA ENTREGA NÃO INFERIOR A 80% DO DETERMINADO PELO FABRICANTE	PACOTES	600
----	---	---------	-----

Justificativa: A aquisição de açúcar destina-se ao atendimento das necessidades administrativas rotineiras da secretaria, sendo utilizado no preparo de bebidas quentes, especialmente café, para consumo interno dos servidores, bem como para recepção de visitantes, reuniões institucionais e demais atividades correlatas realizadas no ambiente de trabalho.

Cálculo:

1. **SEDE:** 130 Pacotes de açúcar dividido por 12 meses = 10,8kg por mês arredondando para 11kg, que multiplica por 12, 11kg x 12 = 132kg por ano.

2. **EQUIPAMENTOS JUVENTUDE:** 240 pacotes de açúcar dividido por 12 meses = 20kg por mês, multiplicando por 12 meses que dá 240kg por ano

3. **EQUIPAMENTOS CULTURA:** 230 pacotes de açúcar dividido por 12 meses = 19 kg por mês, multiplicando por 12 meses que é = 228kg por ano.

04	<p>ÁGUA MINERAL NATURAL DA FONTE, SEM GÁS, PARA CONSUMO HUMANO, GARRAFA COM 500ML.</p> <p>ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR: ACONDICIONADA EM GARRAFA PET, TRANSPARENTE COM NÍTIDA VISIBILIDADE, SEM MANCHAS, SEM ODOR, SEM FUIROS OU MICRO FUIROS, SEM FISSURAS, SEM AMASSO, COM TAMPA LACRADA, RÓTULO INTACTO COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, DATA DO ENVASE, VALIDADE, CARACTERÍSTICAS FÍSICO-QUÍMICAS, NOME DA FONTE, NOME DA EMPRESA ENGARRAFADORA, CNPJ E Nº DO REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. PRAZO DE VALIDADE NO MOMENTO DA ENTREGA NÃO INFERIOR A 80% DO DETERMINADO PELO FABRICANTE. PACOTE COM 12 UNIDADES.</p>	PACOTE COM 12 UNIDADES	167
----	---	------------------------------	-----

Justificativa: A aquisição de **água mineral natural da fonte, sem gás, para consumo humano**, acondicionada em garrafas PET de 500 ml, destina-se ao atendimento das necessidades administrativas da secretaria, sendo utilizada para consumo dos servidores, colaboradores e visitantes, bem como para suporte a reuniões institucionais, atendimentos ao público, ações externas e eventos administrativos realizados pelo órgão.

Calculo:

EVENTOS JUVENTUDE: Inicialmente, realiza-se a apuração do consumo médio diário, conforme demonstrado a seguir: $70 \text{ pacotes} \div 5 \text{ dias} = 14 \text{ pacotes/dia}$. Em seguida, procede-se à conversão do consumo diário em unidades individuais: $14 \text{ pacotes/dia} \times 12 \text{ unidades} = 168 \text{ garrafas de 500 ml/dia}$. Considerando que o evento possui duração total de 05 (cinco) dias, obtém-se o consumo total estimado: $168 \text{ garrafas/dia} \times 5 \text{ dias} = 840 \text{ garrafas de 500 ml por evento}$. Assim, o consumo total estimado para **um evento da Juventude** corresponde a **840 unidades de água mineral (500 ml)**.

EVENTOS CULTURA: Inicialmente, apura-se o consumo médio diário: $97 \text{ pacotes} \div 5 \text{ dias} = 19,4 \text{ pacotes/dia}$. Na sequência, converte-se o consumo diário em unidades individuais: $19,4 \text{ pacotes/dia} \times 12 \text{ unidades} = 232,8 \text{ garrafas de 500 ml/dia}$. Considerando a duração total do evento, obtém-se o consumo global: $232,8 \text{ garrafas/dia} \times 5 \text{ dias} = 1.164 \text{ garrafas de 500 ml por evento}$. Dessa forma, o consumo total estimado para **um evento da Cultura** corresponde a **1.164 unidades de água mineral (500 ml)**.

III. CONCLUSÃO DO RELATÓRIO

À luz dos dados apresentados, conclui-se que o dimensionamento dos quantitativos de materiais alimentícios para o exercício de 2026 da Secretaria da Juventude e Cultura (SEJUC) foi estruturado com base em metodologia técnica, observando critérios de capacidade operacional, densidade de ocupação, perfil do público atendido e natureza das atividades finalísticas desenvolvidas pela pasta. A estimativa considerou como variáveis primárias o efetivo funcional de 83 servidores, distribuídos em 14 unidades administrativas e técnicas, bem como o fluxo médio mensal projetado de aproximadamente 6.092 usuários dos equipamentos culturais e de juventude. Destaca-se que a recorrência e a continuidade do atendimento a jovens, crianças e famílias em situação de vulnerabilidade social demandam suporte logístico permanente, o que impacta diretamente no consumo regular de insumos alimentícios utilizados nas rotinas administrativas, ações educativas, eventos institucionais e atividades externas.

Os quantitativos definidos para cada item resultam de cálculos objetivos de consumo médio, expressos em bases mensais e anualizados, com posterior ajuste técnico por arredondamento e racionalização de estoque. A variação positiva em relação à média histórica de liquidações decorre da adoção do critério de autonomia administrativa de suprimentos, superando a dependência de remanejamentos internos e aquisições emergenciais, prática que não refletia adequadamente a real demanda anual da Secretaria.

Ressalta-se que o planejamento contempla não apenas o consumo ordinário nas dependências administrativas, mas também a execução de eventos, oficinas, reuniões ampliadas, ações comunitárias e atividades externas promovidas pela SEJUC, inclusive aquelas realizadas fora da sede administrativa. Tal abrangência justifica a previsão de insumos em volumes compatíveis com a extensão territorial e programática das políticas públicas executadas.



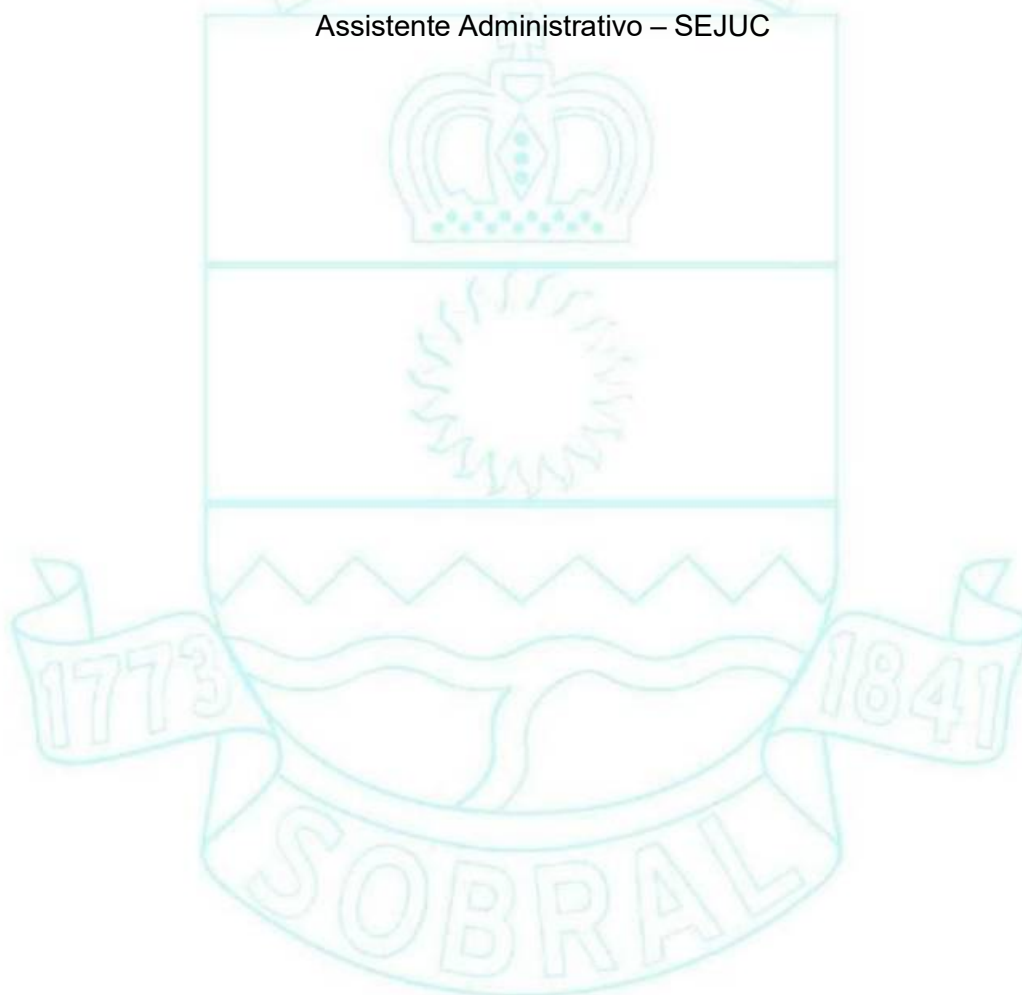
Dessa forma, o presente dimensionamento representa o quantitativo mínimo necessário para assegurar a continuidade das atividades institucionais ao longo de todo o exercício de 2026, garantindo condições adequadas de funcionamento dos equipamentos, apoio às ações finalísticas e atendimento regular ao público, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e padronização da Administração Pública.

Documento assinado digitalmente



FRANCISCO ATHILSON DOS
SANTOS FERREIRA
Data: 25/02/2026 17:25:35
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Francisco Athilson dos Santos Ferreira
Assistente Administrativo – SEJUC



ANEXO I - DEMONSTRATIVO TÉCNICO DE MEMÓRIA DE CÁLCULO

RELATÓRIO DE JUSTIFICATIVA QUANTITATIVA – GÊNEROS ALIMENTÍCIOS 2026

I. PARÂMETROS GERAIS DE CÁLCULO

O dimensionamento do quantitativo de gêneros alimentícios (água mineral) para o exercício de 2026 fundamenta-se na análise da capacidade operacional e na densidade de ocupação das dependências da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Econômico - STDE. A metodologia de cálculo adota como variável primária o efetivo funcional de 74 servidores, distribuídos em 05 unidades administrativas e técnicas, os quais na maioria, desempenham suas atividades em horário comercial, com 1 (uma) hora de intervalo para almoço.

As unidades também:

- Recebem visitantes regularmente;
- Realiza reuniões institucionais;
- Promove eventos frequentes;
- Desenvolve ações com participação de público externo.

A disponibilização contínua de água potável é indispensável para garantir condições adequadas de trabalho, saúde e bem-estar, em conformidade com as recomendações dos órgãos de saúde quanto à ingestão adequada de líquidos ao longo do dia, especialmente em ambientes administrativos com permanência prolongada.

A medida assegura a manutenção da salubridade do ambiente institucional e o adequado atendimento ao público.

Nos termos do art. 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021, a Administração deve demonstrar a necessidade da contratação e a estimativa do quantitativo a ser contratado, com base em critérios técnicos e objetivos.

II. DEMONSTRATIVO POR ITEM

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DO PCA			
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM/ ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.
01	ÁGUA MINERAL NATURAL DA FONTE, SEM GÁS, PARA CONSUMO HUMANO, GARRAFÃO COM 20 LITROS. ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR: ACONDICIONADA EM GARRAFÃO RETORNÁVEL EM PLÁSTICO RESISTENTE POLIPROPILENO OU POLICARBONATO, TRANSPARENTE COM NÍTIDA VISIBILIDADE, SEM MANCHAS, SEM ODOR, SEM FUROS OU MICRO FUROS, SEM FISSURAS, SEM AMASSO, LACRADO COM TAMPAS, RÓTULO INTACTO COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, DATA DO ENVASE, VALIDADE, CARACTERÍSTICAS FÍSICO-QUÍMICAS, NOME DA FONTE, NOME DA EMPRESA ENGARRAFADORA, CNPJ E Nº DO	GARRAFÃO	1.600

REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. PRAZO DE VALIDADE NO MOMENTO DA ENTREGA NÃO INFERIOR A 80% DO DETERMINADO PELO FABRICANTE. OS VASILHAMES ACONDICIONADORES DE ÁGUA, DEVEM CONTER AFIXADOS O SELO FISCAL DE CONTROLE, EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NA LEI Nº 14.455/2009.

Justificativa: A estimativa visa garantir a disponibilidade contínua de água potável de qualidade para atender às necessidades dos servidores, colaboradores e visitantes da STDE, assegurando condições adequadas de saúde, bem-estar e desempenho das atividades institucionais.

Parâmetros adotados

Número de servidores: **74**

Jornada: horário comercial

Dias úteis médios por mês: **22 dias**

Meses no exercício: **12 meses**

Consumo médio estimado por servidor no expediente: **1,5 litro/dia**

Capacidade do garrafão: **20 litros**

Cálculo:

Tendo como base o consumo dos servidores:

Consumo diário total:

$74 \text{ servidores} \times 1,5 \text{ litro} = 111 \text{ litros/dia}$

Consumo mensal:

$111 \text{ litros} \times 22 \text{ dias} = 2.442 \text{ litros/mês}$

Consumo anual:

$2.442 \text{ litros} \times 12 \text{ meses} = 29.304 \text{ litros/ano}$

Acréscimo para visitantes e eventos:

Considerando atendimento ao público externo, reuniões e eventos institucionais, aplica-se acréscimo técnico estimado de **10%** sobre o consumo anual:

$29.304 \text{ litros} \times 10\% = \mathbf{2.930 \text{ litros}}$

Consumo total anual estimado:

$29.304 + 2.930 = \mathbf{32.234 \text{ litros/ano}}$

Conversão para garrafões de 20 litros

$32.234 \text{ litros} \div 20 \text{ litros} = \mathbf{1.611,7 \text{ garrafões}}$

Embora o cálculo técnico indique a necessidade estimada de 1.611,7 garrafões anuais, propõe-se contratação de 1.600 garrafões de 20 litros por ano, considerando que, o consumo efetivo pode sofrer oscilações ao longo do exercício, em razão de férias, afastamentos legais, recessos e feriados prolongados;

A estimativa utiliza média projetada, podendo ocorrer períodos de consumo inferior ao parâmetro adotado;

A diferença de 11,7 unidades representa variação inferior a 1% do total estimado;

A medida observa o princípio da economicidade e da eficiência previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021;

O consumo será monitorado durante a execução contratual, possibilitando ajustes em planejamento futuro, se necessário.

A demanda é superior ao histórico de liquidação para assegurar os critérios razoáveis de consumo e recomendações dos órgãos de saúde quanto à hidratação adequada.

III. CONCLUSÃO DO RELATÓRIO

Diante dos parâmetros adotados, o quantitativo estimado de aproximadamente 1.600 garrações de 20 litros por ano mostra-se adequado para atender:

- 74 servidores em exercício;
- Visitantes atendidos diariamente;
- Reuniões institucionais;
- Eventos promovidos pela STDE e equipamentos vinculados;

Apresentamos, a seguir, a relação dos eventos já firmados ao longo do ano de 2026 e das ações a serem realizadas pela STDE. Ressalta-se que há outras iniciativas em fase de análise e articulação, as quais ainda não constam nesta lista. Destaca-se, ainda, que a Secretaria permanece empenhada na formalização de parcerias e no fortalecimento de cooperações institucionais, com vistas à viabilização de novas ações e projetos que beneficiem a população de Sobral.

MARÇO
OFICINA DE CHOCOLATES
MERCADO EM AÇÃO - MULHERES QUE SE MOVEM
EMPREENDE COM ELAS
OFICINA DE VENDAS E ATENDIMENTO AO CLIENTE
EMPREENDE COM ELAS
RODA DE CONVERSA REFORMA TRIBUTÁRIA PARA CONTADORES E EMPRESÁRIOS
TRILHA SEBRAE DELAS
FEIRA DIA DO ARTESÃO
PALESTRA SOBRE LETRAMENTO RACIAL
ABRIL
WORKSHOP DO EMPREENDEDOR: A ARTE DE NEGOCIAR
ABRIL VERDE - AÇÃO NO TERMINAL
MERCADO EM AÇÃO - ABRIL VERDE
MAIO
DIA DO TRABALHADOR
MERCADO EM AÇÃO - MÃES QUE INSPIRAM
ANIVERSÁRIO DA CASA DA ECONOMIA SOLIDÁRIA
SEMANA DO MEI
JUNHO
MERCADO EM AÇÃO - SÃO JOÃO
TERMINAL - SÃO JOÃO
SÃO JOÃO DE SOBRAL
BATE-PAPO EMPREENDEDOR: FORMALIZANDO E FORTALECENDO SEU NEGÓCIO
JULHO
ANIVERSÁRIO DE SOBRAL
FESTIVAL GASTRONÔMICO
FESTIVAL GASTRONÔMICO
MERCADO EM AÇÃO - A HISTÓRIA DE SOBRAL
AGOSTO
TERMINAL - AÇÃO EM ALUSÃO AO DIA DOS PAIS
MERCADO EM AÇÃO - AÇÃO EM ALUSÃO AO DIA DOS PAIS

OFICINA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
SETEMBRO
PALESTRA INTELIGÊNCIA EMOCIONAL
MERCADO EM AÇÃO - DIVULGAÇÃO ONLINE
OUTUBRO
DIA DO EMPREENDEDOR - PALESTRA MOTIVACIONAL/VENDAS
MERCADO EM AÇÃO - AÇÃO EM ALUSÃO AO OUTUBRO ROSA
NOVEMBRO
MERCADO EM AÇÃO - AÇÃO EM ALUSÃO AO NOVEMBRO AZUL
TERMINAL - AÇÃO EM ALUSÃO AO NOVEMBRO AZUL
EVENTO MULHERES QUE SÃO NORTE
DEZEMBRO
CIRCUITO DE FEIRAS DA ECONOMIA SOLIDÁRIA


Cumprе salientar, também, que o Centro de Inovação Cadeia Criativa possui calendário de eventos dinâmico, considerando a realização contínua de ações promovidas pelos intervenientes, tais como treinamentos, palestras, oficinas, mentorias, encontros técnicos e rodadas de negócios. Essas atividades são planejadas de forma flexível e adaptável, permitindo a inclusão de novas demandas e oportunidades que surgem ao longo do exercício.

As ações ocorrem de maneira recorrente e estruturada, atendendo a diversos públicos, como estudantes, empreendedores, empresários, startups, profissionais autônomos e demais agentes que fomentam a inovação e o desenvolvimento econômico local. Além disso, o Centro atua como espaço de integração entre poder público, iniciativa privada, instituições de ensino e sociedade civil, promovendo o intercâmbio de conhecimento, o fortalecimento de redes colaborativas e a geração de oportunidades de capacitação, negócios e empregabilidade.

Ressalta-se, ainda, que a natureza dinâmica da programação contribui para o fortalecimento do ecossistema de inovação do município, ampliando o acesso à qualificação profissional, incentivando o empreendedorismo e estimulando soluções criativas para as demandas locais.

Observando os critérios razoáveis de consumo e recomendações dos órgãos de saúde quanto à hidratação adequada, garantindo o regular funcionamento das atividades administrativas durante todo o exercício.

Portanto, este planejamento está em estrita consonância com os princípios da eficiência, economicidade e padronização, conforme preconiza o Decreto Municipal nº 3.640/2025. Os números aqui esmiuçados representam o mínimo necessário para assegurar a salubridade dos ambientes de trabalho e a excelência no atendimento ao público durante todo o exercício de 2026, evitando compras emergenciais e garantindo a plena execução orçamentária da pasta.



Documento assinado digitalmente
MARIA JUCIANE SOUSA DE
MORAIS
Data: 25/02/2026 14:03:17
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Maria Juciane Sousa de Moraes
Coordenadora Administrativo Financeiro

ANEXO I

RELATÓRIO DE JUSTIFICATIVA DOS QUANTITATIVOS

O dimensionamento do quantitativo de água mineral sem gás, para o exercício de 2026, fundamenta-se na necessidade de assegurar o fornecimento contínuo de água potável aos servidores e ao público atendido pela Secretaria do Trânsito – SETRAN, garantindo condições adequadas de hidratação e bem-estar durante o desenvolvimento das atividades administrativas, operacionais e de atendimento.

A SETRAN tem como finalidade organizar, planejar, gerenciar e fiscalizar o trânsito de veículos e pedestres no âmbito do Município, promovendo a segurança viária, a fluidez do tráfego e a educação para o trânsito. Para o cumprimento dessas atribuições, é indispensável assegurar condições mínimas de conforto e salubridade no ambiente de trabalho, incluindo o acesso regular à água potável, elemento essencial à saúde e ao desempenho funcional dos servidores, bem como ao adequado atendimento aos munícipes.

A metodologia de cálculo adotou como variável primária o efetivo funcional médio da Secretaria, atualmente estimado em 127 servidores, distribuídos entre setores administrativos, operacionais e de fiscalização. Considerou-se, para fins de projeção, o consumo médio individual durante o expediente, acrescido da necessidade de atendimento ao público externo que diariamente comparece à unidade para tratar de recursos de infração, protocolos administrativos, credenciamentos, autorizações e demais serviços relacionados à gestão de trânsito.

O atendimento ao público realizado pela SETRAN caracteriza-se por fluxo contínuo de munícipes, o que impacta diretamente o consumo de água mineral disponibilizada nas áreas de recepção e espera. Ademais, as atividades internas demandam oferta permanente de água potável, especialmente em períodos de maior intensidade operacional e em dias de temperaturas elevadas, circunstâncias que naturalmente ampliam o consumo.

Para a projeção do consumo anual, adotou-se o critério de autonomia administrativa, garantindo o provisionamento do quantitativo necessário para 12 (doze) meses de funcionamento regular da Secretaria. Tal medida evita desabastecimentos, assegura a continuidade dos serviços públicos prestados e reduz a necessidade de aquisições emergenciais.

Dessa forma, o quantitativo estimado mostra-se compatível com a estrutura organizacional da SETRAN, com o número de servidores, com o fluxo de atendimento ao público e com a necessidade de garantir condições adequadas de hidratação ao longo de todo o exercício de 2026, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e planejamento administrativo.

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	JUSTIFICATIVA
1	<p>ÁGUA MINERAL NATURAL DA FONTE, SEM GÁS, PARA CONSUMO HUMANO, GARRAÇÃO COM 20 LITROS.</p> <p>ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR:</p> <p>ACONDICIONADA EM GARRAÇÃO RETORNÁVEL EM PLÁSTICO RESISTENTE POLIPROPILENO OU POLICARBONATO, TRANSPARENTE COM NÍTIDA VISIBILIDADE, SEM MANCHAS, SEM ODOR, SEM FUROS OU MICRO FUROS, SEM FISSURAS, SEM AMASSO, LACRADO COM TAMPA, RÓTULO INTACTO COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, DATA DO ENVASE, VALIDADE, CARACTERÍSTICAS FÍSICO-QUÍMICAS, NOME DA FONTE, NOME DA EMPRESA ENGARRAFADORA, CNPJ E Nº DO REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. PRAZO DE VALIDADE NO MOMENTO DA ENTREGA NÃO INFERIOR A 80% DO DETERMINADO PELO FABRICANTE. OS VASILHAMES ACONDICIONADORES DE ÁGUA, DEVEM CONTER AFIXADOS O SELO FISCAL DE CONTROLE, EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NA LEI Nº 14.455/2009.</p>	GARRAÇÃO	1.848	<p>CONSIDERANDO QUE A SECRETARIA NÃO DISPÕE DE MEMÓRIA DE CÁLCULO HISTÓRICA, O QUANTITATIVO FOI ESTIMADO COM BASE EM CRITÉRIOS DE RAZOABILIDADE, ECONOMICIDADE E CONSUMO MÉDIO. COM BASE NO CONSUMO MÉDIO DE 1 LITRO) DE ÁGUA POR SERVIDOR DURANTE O EXPEDIENTE, CONSIDERANDO O QUADRO FUNCIONAL MÉDIO DE 127 SERVIDORES.</p> <p>A ESTIMATIVA RESULTA EM CONSUMO DIÁRIO APROXIMADO DE 127 LITROS, CORRESPONDENTE A 6,35 GARRAÇÕES DE 20 LITROS POR DIA, SENDO ARREDONDADO PARA 7 UNIDADES/DIA, A FIM DE ASSEGURAR O ABASTECIMENTO CONTÍNUO E EVITAR DESCONTINUIDADE NO FORNECIMENTO.</p> <p>CONSIDERANDO 22 DIAS ÚTEIS MENSAIS, PROJETA-SE A NECESSIDADE DE APROXIMADAMENTE 154 GARRAÇÕES/MÊS, TOTALIZANDO 1.848 GARRAÇÕES/ANO, PODENDO HAVER VARIAÇÕES CONFORME A FREQUÊNCIA DOS ATENDIMENTOS AO PÚBLICO EM GERAL. E OSCILAÇÕES NO CONSUMO.</p>



Conclui-se que o dimensionamento do quantitativo de água mineral sem gás para o exercício de 2026 foi realizado com base em critérios técnicos, considerando a estrutura física da Secretaria do Trânsito – SETRAN, a natureza de suas atividades administrativas e operacionais e o fluxo diário de servidores e munícipes.

A adoção do modelo de autonomia de estoque justifica a variação em relação ao consumo médio, garantindo provisão suficiente para 12 meses e evitando aquisições emergenciais.

O planejamento assegura a manutenção contínua das condições de higiene e salubridade das instalações, em conformidade com os princípios da eficiência e economicidade que regem a Administração Pública, garantindo a adequada prestação dos serviços ao longo do exercício.

Sobral, data da assinatura digital.

Documento assinado digitalmente
MARCIA MARIA MESQUITA FROTA
SILVA
Data: 25/02/2026 09:18:24
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Márcia Maria Mesquita Frota Silva
Coordenadora Administrativo Financeira

ANEXO I - DEMONSTRATIVO TÉCNICO DE MEMÓRIA DE CÁLCULO

RELATÓRIO DE JUSTIFICATIVA QUANTITATIVA – GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (ÁGUA, CAFÉ E AÇÚCAR) 2026

I. PARÂMETROS GERAIS DE CÁLCULO

O dimensionamento dos quantitativos de gêneros alimentícios para o exercício de 2026 fundamenta-se na análise da capacidade operacional e na densidade de ocupação das dependências vinculadas à Secretaria da Agricultura (SEAGRI), incluindo a sede administrativa e a Escola Agrícola. A metodologia de cálculo adota como variável primária o efetivo funcional formal estimado em aproximadamente 20 servidores, distribuídos entre setores administrativos e operacionais, acrescido de um fluxo contínuo de usuários internos e externos, compreendendo técnicos, colaboradores, prestadores de serviço, produtores rurais, agricultores familiares e público atendido nas ações institucionais promovidas pela Secretaria.

Destaca-se que parcela significativa desse público está inserida no contexto das atividades agrícolas e do desenvolvimento rural, envolvendo atendimentos técnicos, capacitações, reuniões institucionais, atividades de campo e ações de apoio ao produtor. Esse perfil de atendimento demanda a disponibilização contínua de itens básicos de consumo, como água potável, café e açúcar, os quais contribuem diretamente para a manutenção de condições adequadas de acolhimento, permanência e atendimento ao público, além de favorecer o bem-estar dos servidores durante a jornada de trabalho.

Para a projeção de consumo, adotou-se o critério de autonomia administrativa, reduzindo a dependência de aquisições emergenciais e remanejamentos ao longo do exercício. Tal diretriz justifica o dimensionamento dos quantitativos propostos, considerando a necessidade de provisão de estoque suficiente para o período de 12 (doze) meses, assegurando o fornecimento contínuo nos setores administrativos, recepção, salas de reunião, espaços de capacitação e demais ambientes utilizados nas atividades institucionais, incluindo eventuais ampliações ou adequações estruturais no período.

Adicionalmente, os quantitativos contemplam o suporte logístico necessário para eventos institucionais e ações promovidas pela SEAGRI, tais como reuniões técnicas, capacitações, cursos, seminários, dias de campo, feiras agropecuárias, visitas técnicas, projetos intersetoriais e atividades comunitárias. Essas iniciativas ampliam temporariamente o número de usuários nas dependências da Secretaria, impactando diretamente no consumo dos gêneros alimentícios e exigindo planejamento prévio para evitar desabastecimento.

Dessa forma, o dimensionamento apresentado busca assegurar condições adequadas de funcionamento das unidades da Secretaria da Agricultura (SEAGRI), promovendo acolhimento institucional, suporte às atividades administrativas e técnicas, além de garantir atendimento digno ao público assistido, em conformidade com os princípios da eficiência administrativa, economicidade e interesse público.

II. DEMONSTRATIVO POR ITEM

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DO PCA



ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM/ ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.
01	ÁGUA MINERAL NATURAL DA FONTE, SEM GÁS, PARA CONSUMO HUMANO, GARRAFÃO COM 20 LITROS. ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR: ACONDICIONADA EM GARRAFÃO RETORNÁVEL EM PLÁSTICO RESISTENTE POLIPROPILENO OU POLICARBONATO, TRANSPARENTE COM NÍTIDA VISIBILIDADE, SEM MANCHAS, SEM ODOR, SEM FUIROS OU MICRO FUIROS, SEM FISSURAS, SEM AMASSO, LACRADO COM TAMPAS, RÓTULO INTACTO COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, DATA DO ENVASE, VALIDADE, CARACTERÍSTICAS FÍSICO QUÍMICAS, NOME DA FONTE, NOME DA EMPRESA ENGARRAFADORA, CNPJ E Nº DO REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. PRAZO DE VALIDADE NO MOMENTO DA ENTREGA NÃO INFERIOR A 80% DO DETERMINADO PELO FABRICANTE. OS VASILHAMES ACONDICIONADORES DE ÁGUA, DEVEM CONTER AFIXADOS O SELO FISCAL DE CONTROLE, EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NA LEI Nº 14.455/2009.	GARRFÃO	580
<p>Justificativa: A aquisição de água mineral natural sem gás, acondicionada em garrações de 20 litros, destina-se ao atendimento das necessidades de consumo humano dos servidores, colaboradores e do público externo que frequenta as dependências da Secretaria da Agricultura (SEAGRI), incluindo a sede administrativa e a Escola Agrícola. Considerando o efetivo funcional aproximado de 20 servidores, bem como o fluxo contínuo de usuários decorrente de atendimentos técnicos, reuniões institucionais, capacitações, visitas técnicas e ações voltadas ao desenvolvimento rural, torna-se indispensável a disponibilização permanente de água potável em condições adequadas de qualidade e segurança sanitária. Adicionalmente, a oferta de água contribui para a promoção do bem-estar no ambiente de trabalho favorecendo condições dignas de atendimento ao público e garantindo suporte logístico às atividades institucionais realizadas ao longo do exercício.</p> <p>Cálculo: Para fins de estimativa, adotou-se consumo médio diário aproximado de 3 a 4 litros de água por servidor, considerando também o consumo do público externo atendido nas dependências da Secretaria. Tomando como referência a média mensal de aproximadamente 45 a 50 garrações de 20 litros, compatível com o porte da unidade administrativa e a rotatividade de usuários, obteve-se o quantitativo necessário para manutenção contínua do abastecimento.</p> <p>Projeção anual: Estimativa média de 48 garrações/mês × 12 meses = 576 garrações/ano.</p> <p>Adequação do quantitativo: O quantitativo foi ajustado para 580 garrações, considerando margem técnica de segurança destinada a variações sazonais de consumo, realização de eventos institucionais, períodos de maior demanda operacional, reposições emergenciais e prevenção de desabastecimento ao longo do exercício.</p> <p>Total: 580 garrações (20 litros) — Consumo estimado para 12 meses.</p>			
02	CAFÉ TORRADO E MOÍDO, PRIMEIRA QUALIDADE, PÓ HOMOGÊNEO FINO, AROMA E SABOR INTENSO, PACOTE COM 250G. ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR: A MARCA DEVE POSSUIR CERTIFICADO NO PQC-PROGRAMA DE QUALIDADE DO CAFÉ, DA ABIC, EM PLENA VALIDADE, COM NOTA DE QUALIDADE GLOBAL MÍNIMA DE 6,0 PONTOS E PACOTE 100 MÁXIMA DE 7,2 NA ESCALA SENSORIAL DO CAFÉ (CATEGORIA SUPERIOR). EMBALAGEM A VÁCUO, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E DATA DE FABRICAÇÃO. PRAZO DE VALIDADE NO MOMENTO DA ENTREGA COM NO MÍNIMO	PACOTE	100

	80% DO PRAZO DETERMINADO PELO FABRICANTE.		
<p>Justificativa: A aquisição de café torrado e moído, de primeira qualidade, destina-se ao atendimento das necessidades de consumo dos servidores, colaboradores e do público externo que frequenta as dependências da Secretaria da Agricultura (SEAGRI), incluindo a sede administrativa e a Escola Agrícola. O fornecimento de café constitui prática institucional consolidada no âmbito da Administração Pública, sendo amplamente utilizado em recepções, reuniões técnicas, capacitações, atendimentos ao público, visitas institucionais e demais atividades administrativas e operacionais. Considerando o efetivo funcional aproximado de 20 servidores, acrescido do fluxo contínuo de usuários externos — produtores rurais, agricultores familiares, técnicos, prestadores de serviço e participantes de eventos — torna-se necessária a manutenção de estoque regular do produto, garantindo condições adequadas de acolhimento, permanência e atendimento ao público, além de contribuir para o bem-estar no ambiente laboral.</p> <p>Cálculo: Para fins de estimativa, adotou-se consumo médio mensal aproximado de 8 a 9 pacotes de 250 g, considerando preparo diário de café para servidores e usuários externos, com variações decorrentes de reuniões, eventos e atividades institucionais. O parâmetro considera consumo médio semanal compatível com unidades administrativas de porte semelhante.</p> <p>Projeção anual: Estimativa média de 8,3 pacotes/mês × 12 meses ≈ 100 pacotes/ano.</p> <p>Adequação do quantitativo: O quantitativo foi ajustado para 100 pacotes, contemplando margem técnica de segurança para períodos de maior demanda, realização de eventos institucionais, variações sazonais de consumo e prevenção de desabastecimento ao longo do exercício.</p> <p>Total: 100 pacotes de 250 g — Consumo estimado para 12 meses.</p>			
03	<p>AÇÚCAR CRISTAL, ASPECTO DE COR E CHEIRO PRÓPRIOS, ISENTO DE IMPUREZAS, CLASSIFICAÇÃO GRANULADO, OBTIDO DA CANA DE AÇÚCAR, PACOTE COM 1 QUILOGRAMA.</p> <p>ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR: RÁPIDA DISSOLUÇÃO, EMBALAGEM PLÁSTICA COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE, DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO RDC Nº 271, DE 22 DE SETEMBRO DE 2005 DA ANVISA. PRAZO DE VALIDADE NO MOMENTO DA ENTREGA NÃO INFERIOR A 80% DO DETERMINADO PELO FABRICANTE.</p>	PACOTE	05
<p>Justificativa: A aquisição de açúcar cristal destina-se ao atendimento das necessidades de preparo de bebidas, especialmente café, disponibilizadas aos servidores, colaboradores e ao público externo atendido nas dependências da Secretaria da Agricultura (SEAGRI), incluindo a sede administrativa e a Escola Agrícola. O consumo está diretamente associado às rotinas administrativas, reuniões institucionais, capacitações, atendimentos técnicos e recepção de usuários, compondo item complementar indispensável ao fornecimento de café e demais bebidas quentes. Considerando o efetivo funcional aproximado de 20 servidores, bem como o fluxo contínuo de visitantes — produtores rurais, agricultores familiares, técnicos e participantes de ações institucionais —, a manutenção de estoque mínimo do produto é necessária para garantir suporte adequado às atividades administrativas e ao acolhimento institucional.</p> <p>Cálculo: O parâmetro de consumo foi estimado com base na proporção média de utilização de açúcar no preparo de café, considerando aproximadamente 1 kg de açúcar para cada 15 a 20 litros de café preparados ao longo do período. Em razão do consumo moderado identificado na unidade administrativa, estimou-se média mensal inferior a 0,5 kg, compatível com o perfil de consumo reduzido do órgão.</p> <p>Projeção anual: Estimativa média de aproximadamente 0,4 kg/mês × 12 meses ≈ 5 kg/ano.</p> <p>Adequação do quantitativo: O quantitativo foi mantido em 5 pacotes de 1 kg, considerando margem técnica suficiente para cobertura do consumo anual estimado, pequenas variações de demanda e prevenção de desabastecimento, sem gerar estoque excessivo ou risco de perda por vencimento, em observância aos princípios da economicidade e eficiência administrativa.</p> <p>Total: 05 pacotes de 1 kg — Consumo estimado para 12 meses.</p>			


III. CONCLUSÃO DO RELATÓRIO

Diante do exposto neste demonstrativo, conclui-se que o dimensionamento quantitativo dos gêneros alimentícios para o exercício de 2026 foi elaborado com base em critérios técnicos e operacionais, considerando a infraestrutura física, a dinâmica de funcionamento e as especificidades das atividades desenvolvidas pela Secretaria da Agricultura (SEAGRI) e pela Escola Agrícola. A previsão dos quantitativos busca assegurar a autonomia mínima de abastecimento das unidades, reduzindo a dependência de aquisições emergenciais e remanejamentos pontuais, situação que pode comprometer a continuidade dos serviços administrativos e o adequado atendimento ao público.

Ressalta-se que a utilização contínua dos espaços administrativos e operacionais — compostos por setores técnicos, ambientes de atendimento, áreas comuns, salas de reunião, espaços de formação e unidades produtivas da Escola Agrícola — associada ao fluxo diário de servidores, colaboradores, estudantes, produtores rurais, agricultores familiares e visitantes, exige a disponibilização permanente de itens básicos de consumo, como água potável, café e açúcar. Esses insumos constituem suporte essencial às rotinas institucionais, contribuindo para o acolhimento adequado do público, o bem-estar dos servidores e a manutenção de condições dignas de permanência nos ambientes institucionais.

Adicionalmente, a agenda institucional da Secretaria da Agricultura e da Escola Agrícola contempla reuniões técnicas, capacitações, eventos, cursos, atividades educativas, ações de campo e projetos voltados ao desenvolvimento rural, o que amplia temporariamente a demanda por gêneros alimentícios, especialmente durante a realização dessas atividades. Tal cenário exige planejamento prévio e disponibilidade contínua de estoque, garantindo eficiência logística e evitando desabastecimento durante períodos de maior demanda.

Dessa forma, o presente planejamento encontra-se alinhado aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e continuidade da gestão pública, representando o quantitativo mínimo necessário para assegurar o funcionamento regular das atividades administrativas e pedagógicas, bem como a qualidade no atendimento ao público ao longo do exercício de 2026. A adequada previsão dos gêneros alimentícios contribui ainda para evitar contratações emergenciais, promover a racionalização dos recursos públicos e garantir a execução orçamentária regular das unidades vinculadas à Secretaria da Agricultura.

Documento assinado digitalmente
 **FABIANA SOLON RIOS**
Data: 23/02/2026 10:47:09-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Fabiana Solon Rios

Coordenadora Administrativa Financeira

ANEXO I - DEMONSTRATIVO TÉCNICO DE MEMÓRIA DE CÁLCULO

RELATÓRIO DE JUSTIFICATIVA QUANTITATIVA – GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (ÁGUA, CAFÉ E AÇÚCAR)

I. PARÂMETROS GERAIS DE CÁLCULO

O dimensionamento dos quantitativos de gêneros alimentícios (água, café e açúcar) para o exercício de 2026 fundamenta-se na análise de histórico de consumo mensal conforme as atividades administrativas e operacionais nas dependências do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral – SAAE. A metodologia de cálculo adota como variável primária o efetivo funcional de 270 servidores, distribuídos em 03 unidades administrativas e operacionais.

A aquisição de gêneros alimentícios básicos, como água mineral, café e açúcar, permitirá atender a demanda desses produtos, proporcionando o mínimo de hospitalidade e conforto, especialmente em órgãos de atendimento ao público, setores com grande fluxo de trabalho ou com jornadas intensivas, como os setores técnicos, operacionais e administrativos. A ausência da aquisição poderá ocasionar quebra de rotina logística, obrigando a adoção de soluções improvisadas e onerosas, comprometendo não apenas o suporte às atividades administrativas e operacionais cotidianas, mas também a eficiência e a credibilidade institucional do Saae de Sobral.

II. DEMONSTRATIVO POR ITEM

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DO PCA			
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM/ ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.
01	ÁGUA MINERAL NATURAL DA FONTE, SEM GÁS, PARA CONSUMO HUMANO, GARRAFÃO COM 20 LITROS.	GARRAFÃO	1.500

Justificativa: A estimativa visa garantir suporte na demanda de água potável nas 03 unidades operacionais, considerando a existência de 03 bebedouros industriais existentes nas dependências da Diretoria Operacional Dom Expedito e ETA Sumaré.

1. Metodologia de Cálculo
Foi adotado o seguinte critério:

- Levantamento do quantitativo (histórico de liquidação) no período de 6 meses;
- Apuração da média mensal de consumo;
- Projeção para 12 meses;
- Aplicação de margem de segurança considerando sazonalidade (períodos mais quentes).

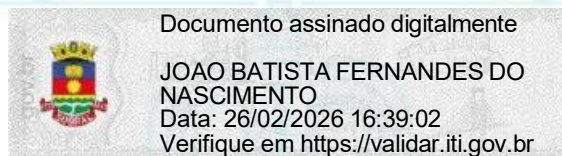
2. Memória de Cálculo
Consumo liquidado em 6 meses: 700 garrafões
Cálculo da média mensal:
 $700 \div 6 \text{ meses} = 116,66 \text{ garrafões/mês}$
Aproximadamente 117 garrafões/mês
Projeção para 12 meses:
 $117 \times 6 \text{ meses} = 702 \text{ garrafões (janeiro a junho)}$
Considerando o aumento de 16 garrafões/mês nos meses de maior temperatura;
 $133 \times 6 \text{ meses} = 798 \text{ garrafões (julho a dezembro)}$
Quantitativo anual > 702 + 798 = 1.500 garrafões/ano.

III. CONCLUSÃO DO RELATÓRIO

Diante do exposto neste demonstrativo, conclui-se que o dimensionamento quantitativo dos gêneros alimentícios (água, café e açúcar) para o exercício de 2026 foi pautado por critérios estritamente técnicos, observando a infraestrutura física do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral – SAAE) e a natureza de suas atividades.

Este planejamento está em estrita consonância com os princípios da eficiência, economicidade e padronização; conforme preconiza o Decreto Municipal nº 3.640/2025. Os números aqui esmiuçados representam o mínimo necessário para assegurar as demandas do SAAE que desenvolve atividades de recepção de autoridades e visitantes, assegurando padrão de hospitalidade institucional e apoio em reuniões administrativas e técnicas, garantindo ambiente adequado para a tomada de decisões estratégicas.

Data da assinatura digital



João Batista Fernandes do Nascimento
Gerente/Gerência de Patrimônio e Suprimentos do Saae Sobral



ANEXO I - DEMONSTRATIVO TÉCNICO DE MEMÓRIA DE CÁLCULO

RELATÓRIO DE JUSTIFICATIVA QUANTITATIVA – GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA SEDHAS 2026

I. PARÂMETROS GERAIS DE CÁLCULO

Atualmente, a Secretaria conta com 337 servidores, incluindo trabalhadores terceirizados, distribuídos nos 19 equipamentos vinculados à Secretaria dos Direitos Humanos e da Assistência Social – SEDHAS, incluindo a sede administrativa, responsáveis pela execução das atividades administrativas e dos serviços socioassistenciais em diferentes territórios do município. Ressalta-se que, para fins deste levantamento, foram consideradas apenas as unidades diretamente vinculadas à Secretaria, não sendo incluídas as unidades de acolhimento, como o Bom Samaritano e o Sagrado Coração de Jesus, embora possuam servidores vinculados à SEDHAS, fato que amplia ainda mais a quantidade de atendimentos realizados.

Registra-se ainda um fluxo médio mensal de aproximadamente 6.688 pessoas, conforme dados de janeiro de 2026, incluindo os atendimentos realizados na Casa do Cidadão, o que evidencia o elevado volume de atendimentos e a intensa utilização das estruturas e serviços ofertados.

O aumento da demanda decorre, principalmente, da ampliação das atividades desenvolvidas pela Secretaria dos Direitos Humanos e da Assistência Social, com expansão significativa dos serviços socioassistenciais, das ações institucionais e do atendimento ao público. Destaca-se a implantação de anexos do CRAS Regina Justa, na localidade de Caiçara, e do CRAS Dom José, com a implantação de serviço no bairro Padre Palhano, ampliando a cobertura territorial e o número de usuários atendidos.

Houve também ampliação do atendimento em razão da realização de mutirões do Cadastro Único aos sábados, na sede do serviço, bem como da intensificação dos atendimentos descentralizados nos territórios referenciados pelos CRAS, o que resultou em maior fluxo de usuários e trabalhadores nas unidades.

Registra-se, ainda, a ampliação do número de conselhos municipais vinculados à Secretaria, com a criação do Conselho Municipal de Igualdade Racial e do Conselho Municipal de Diversidade Sexual, aumentando o número de participantes em reuniões ordinárias, extraordinárias e conferências municipais.

Destaca-se também a expansão dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com aumento do número de crianças, adolescentes e idosos participantes, bem como a implantação de 08 (oito) grupos de adolescentes por meio do NUCA – Núcleos de Cidadania de Adolescentes, demandando a realização contínua de reuniões, encontros formativos e eventos.

As ações do Centro Dia do Idoso, sediado no bairro Sumaré, foram descentralizadas, com articulação junto a grupos de idosos de outros territórios, ampliando a realização de atividades coletivas, reuniões e ações socioeducativas.

Além disso, foi implantada a Escola de Gestão do SUAS, com o objetivo de promover a formação permanente dos trabalhadores da Secretaria dos Direitos Humanos e da Assistência Social e dos 08 (oito) conselhos municipais a ela vinculados.

Esse conjunto de fatores resultou no aumento significativo do fluxo de usuários, conselheiros, trabalhadores e participantes das atividades, exigindo maior consumo de gêneros alimentícios utilizados de forma contínua no apoio às atividades administrativas, reuniões, capacitações, atendimentos coletivos e eventos institucionais.

No exercício de 2025, verificou-se a ausência de manifestação por parte da empresa vencedora da ampla disputa do item café quanto à solicitação de assinatura do contrato, o que inviabilizou o fornecimento regular do objeto e impactou diretamente os registros de consumo. Desse modo, o quantitativo de café referente ao exercício de 2025 não será considerado no cálculo da média de consumo, por não refletir a real necessidade da SEDHAS

Diante desses elementos, o aumento da demanda configura-se como ajuste necessário à expansão das atividades institucionais, assegurando a continuidade, a eficiência e a adequada execução das ações desenvolvidas pela Secretaria dos Direitos Humanos e da Assistência Social.

II. DEMONSTRATIVO POR ITEM

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DO PCA 25.08.01.03E-13			
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM/ ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.
01	ÁGUA MINERAL NATURAL DA FONTE, SEM GÁS, PARA CONSUMO HUMANO, GARRAFÃO COM 20 LITROS	GARRAFÃO	5.016
<p>Justificativa:</p> <p>O quantitativo estimado de 5.016 garrafões de água mineral por ano encontra-se tecnicamente justificado com base no fornecimento médio de 01 (um) garrafão de água mineral por dia útil para cada unidade administrativa socioassistencial vinculados à Secretaria dos Direitos Humanos e da Assistência Social – SEDHAS, considerando o funcionamento regular da sede administrativa e dos 19 equipamentos socioassistenciais responsáveis pela execução das políticas públicas de assistência social no município.</p> <p>O consumo destina-se ao atendimento diário de servidores, colaboradores, usuários e participantes das atividades institucionais desenvolvidas nas unidades, abrangendo atendimentos técnicos, ações coletivas, reuniões administrativas, mutirões do Cadastro Único, atividades dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, ações do NUCA, atividades do Centro Dia do Idoso, reuniões dos conselhos municipais e capacitações promovidas pela Escola de Gestão do SUAS.</p> <p>Ressalta-se que os serviços são executados de forma contínua e descentralizada nos diversos territórios atendidos pela política de assistência social, demandando o fornecimento regular de água potável para garantir condições adequadas de funcionamento das unidades e de atendimento ao público.</p> <p>Dessa forma, o quantitativo previsto apresenta-se razoável, proporcional e compatível com a rotina operacional das unidades socioassistenciais ao longo do exercício anual, assegurando o adequado suporte às atividades desenvolvidas pela SEDHAS.</p> <p>Apresentação do Cálculo – Consumo Anual de Água Mineral</p> <p>1. Quantitativo previsto</p> <p>5.016 garrafões/ano</p> <p>2. Base de consumo por pessoa Fornecimento médio de 01 garrafão por dia útil por equipamento da secretaria:</p>			



19 equipamentos × 1 garrafão/dia = 19 garrações/dia

3. Média de consumo anual

19 garrações/dia × 22 dias úteis = 418 garrações/mês

418 garrações/mês × 12 meses = 5.016 garrações/ano

02	CAFÉ TORRADO E MOÍDO, PRIMEIRA QUALIDADE, PÓ HOMOGÊNEO FINO, AROMA E SABOR INTENSO, PACOTE COM 250G. ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR: A MARCA DEVE POSSUIR CERTIFICADO NO PQC- PROGRAMA DE QUALIDADE DO CAFÉ, DA ABIC, EM PLENA VALIDADE, COM NOTA DE QUALIDADE GLOBAL MÍNIMA DE 6,0 PONTOS E MÁXIMA DE 7,2 NA ESCALA SENSORIAL DO CAFÉ (CATEGORIA SUPERIOR). EMBALAGEM A VÁCUO, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E DATA DE FABRICAÇÃO. PRAZO DE VALIDADE NO MOMENTO DA ENTREGA COM NO MÍNIMO 80% DO PRAZO DETERMINADO PELO FABRICANTE.	PACOTE	2.640
----	--	--------	-------

Justificativa:

O quantitativo estimado de 2.640 pacotes de café por ano mostra-se compatível com a demanda da Secretaria dos Direitos Humanos e da Assistência Social, considerando o funcionamento da sede da SEDHAS e dos 19 equipamentos socioassistenciais distribuídos nos territórios.

O consumo destina-se ao apoio das atividades administrativas, atendimentos ao público, reuniões técnicas, mutirões do Cadastro Único, capacitações da Escola de Gestão do SUAS, reuniões dos conselhos municipais, atividades do NUCA e dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, além das ações descentralizadas realizadas nas unidades socioassistenciais.

A estimativa foi definida considerando uma média de consumo de 10 pacotes de café por dia útil, levando-se em conta que nem todos os equipamentos realizam preparo diário contínuo, havendo variações conforme o fluxo de atendimentos e a realização das atividades institucionais.

Assim, o quantitativo previsto apresenta-se razoável e proporcional à rotina operacional das unidades ao longo do exercício anual, garantindo condições adequadas de funcionamento dos serviços socioassistenciais.

Ao longo do ano, garantindo condições adequadas de funcionamento das unidades socioassistenciais.

Justificativa do Consumo de 2.640 Pacotes de Café – Apresentação do Cálculo

1. Quantitativo previsto

Média de consumo: 10 pacotes de café por dia útil

10 pacotes/dia × 22 dias úteis = 220 pacotes/mês

220 pacotes/mês × 12 meses = 2.640 pacotes/ano

Registra-se, também, que, no exercício de 2025, houve recusa na assinatura do contrato por parte da empresa vencedora da ampla disputa do item café, o que inviabilizou o fornecimento regular do produto e impactou diretamente os registros de consumo no período, de modo que os dados disponíveis não refletem integralmente a demanda efetiva.

III. CONCLUSÃO DO RELATÓRIO

A Secretaria dos Direitos Humanos e da Assistência Social desenvolve de forma contínua uma ampla agenda de eventos institucionais, atividades coletivas e espaços participativos, abrangendo diferentes públicos e territórios do município, tanto na sede quanto nos distritos, com o objetivo de fortalecer a participação social, promover direitos e qualificar a execução das políticas públicas socioassistenciais e de direitos humanos.

Nesse contexto, são realizados eventos sistemáticos com os grupos vinculados aos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), incluindo crianças, adolescentes, jovens e idosos, com atividades socioeducativas, culturais e comunitárias voltadas ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e à prevenção de situações de vulnerabilidade social. Destacam-se também as ações com grupos de idosos, com foco na promoção do envelhecimento ativo, autonomia e participação social.

A Secretaria promove ainda eventos de participação e controle social, como conferências municipais, com destaque para a Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, bem como encontros e atividades com adolescentes participantes do Núcleo de Cidadania, fortalecendo o protagonismo juvenil e a formação cidadã.

No âmbito da gestão participativa, são realizadas reuniões ordinárias e extraordinárias dos conselhos municipais vinculados à Secretaria, assegurando o funcionamento regular das instâncias de controle social, dentre os quais:

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

Conselho Municipal do Idoso;

Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;

Conselho Municipal de Assistência Social;

Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência.

Além das ações voltadas ao público usuário, a Secretaria promove momentos formativos e de educação permanente, destinados aos profissionais da política de Assistência Social e das secretarias parceiras, com o objetivo de qualificar a atuação técnica, fortalecer o trabalho intersetorial e aprimorar a execução das políticas públicas.

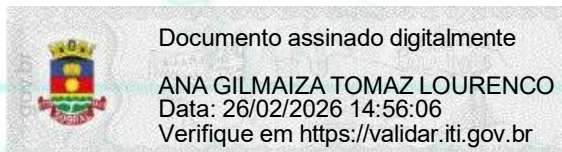
Também são desenvolvidas atividades comunitárias e de promoção dos direitos humanos, como reuniões, círculos de paz e rodas de conversa, realizadas em articulação com comunidades quilombolas, comunidades de terreiros e povos ciganos, respeitando as especificidades culturais e territoriais desses grupos e promovendo o acesso às políticas públicas.

Destacam-se ainda os eventos e encontros com grupos específicos, como grupos de mães atípicas, voltados ao apoio social, troca de experiências e fortalecimento de redes de proteção.

Dessa forma, evidencia-se que a Secretaria dos Direitos Humanos e da Assistência Social mantém uma intensa dinâmica de eventos institucionais e comunitários, envolvendo múltiplos públicos, serviços, conselhos e territórios, o que demonstra a amplitude de sua atuação e a necessidade permanente de estrutura adequada para o planejamento e realização dessas atividades coletivas. Tais ações ocorrem de forma contínua ao longo do ano, compreendendo reuniões ordinárias, encontros técnicos, conferências municipais e atividades socioassistenciais, destacando-se, em média, a realização mensal de reuniões dos Conselhos Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente, da Assistência Social, dos Direitos do Idoso e dos Direitos da Pessoa com Deficiência, bem como do Comitê da Primeira Infância, cada uma com participação média de 15 pessoas.

Incluem-se ainda reuniões mensais das gerências da Proteção Social Básica e da Proteção Social Especial com coordenadores das unidades, com média de 20 participantes, além de reuniões semanais das equipes de coordenadorias, com participação média de 15 pessoas. No âmbito do controle social e da participação popular, realizam-se anualmente as Conferências Municipais da Criança e do Adolescente, da Assistência Social, do Idoso e da Pessoa com Deficiência, reunindo aproximadamente 250 participantes em cada evento. Soma-se a esse conjunto a execução contínua dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com a realização de cerca de 60 encontros mensais voltados ao público idoso nos seis CRAS, com média de 20 participantes por encontro, bem como aproximadamente 30 encontros mensais destinados aos usuários dos serviços voltados à população em situação de rua, desenvolvidos no Centro POP, Pousada Social e unidades de acolhimento adulto, com média de 50 participantes por atividade.

Ana Gilmaiza Tomaz Lourenço
Cordenadora da Assistência Social



ANEXO I - DEMONSTRATIVO TÉCNICO DE MEMÓRIA DE CÁLCULO

RELATÓRIO DE JUSTIFICATIVA QUANTITATIVA

I. PARÂMETROS GERAIS DE CÁLCULO

O dimensionamento dos quantitativos de gêneros alimentícios como água mineral, café e açúcar para o exercício de 2026 fundamenta-se na análise da capacidade operacional e na densidade de ocupação das dependências da Secretaria de Desenvolvimento Distrital (**SEDISTRI**). A metodologia de cálculo adotou como variável primária o efetivo funcional de 12 servidores, distribuídos nas áreas administrativas e técnicas, considerando ainda o fluxo regular de atendimento ao público.

Para a projeção de consumo, aplicou-se o critério de autonomia administrativa de estoque, superando a dependência histórica de remanejamentos internos e suprimentos eventuais. Essa transição justifica o incremento quantitativo proposto, uma vez que a **SEDISTRI** passa a provisionar integralmente o estoque necessário para o período de 12 meses.

A medida assegura a manutenção contínua das condições adequadas de higiene e conservação das instalações, bem como o suporte logístico indispensável ao pleno funcionamento das atividades institucionais ao longo de todo o exercício de 2026.

II. DEMONSTRATIVO POR ITEM

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DO PCA			
ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM/ ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.
01	ÁGUA MINERAL NATURAL DA FONTE, SEM GÁS, PARA CONSUMO HUMANO, GARRAFÃO COM 20 LITROS. ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR: ACONDICIONADA EM GARRAFÃO RETORNÁVEL EM PLÁSTICO RESISTENTE POLIPROPILENO OU POLICARBONATO, TRANSPARENTE COM NÍTIDA VISIBILIDADE, SEM MANCHAS, SEM ODOR, SEM FUROS OU MICRO FUROS, SEM FISSURAS, SEM AMASSO, LACRADO COM TAMPA, RÓTULO INTACTO COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, DATA DO ENVASE, VALIDADE, CARACTERÍSTICAS FÍSICOQUÍMICAS, NOME DA FONTE, NOME DA EMPRESA ENGARRAFADORA, CNPJ E Nº DO REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. PRAZO DE VALIDADE NO MOMENTO DA ENTREGA NÃO INFERIOR A 80% DO DETERMINADO PELO FABRICANTE. OS VASILHAMES ACONDICIONADORES DE ÁGUA, DEVEM CONTER AFIXADOS O SELO FISCAL DE CONTROLE,	GARRAFÃO	240

Justificativa: A presente solicitação refere-se à aquisição de 240 (duzentos e quarenta) garrafões de água mineral natural, sem gás, com 20 litros cada, destinados ao consumo dos 12 (doze) servidores desta instituição, pelo período estimado de 12 (doze) meses.

A disponibilização de água potável é medida essencial à manutenção das condições adequadas de trabalho, contribuindo para a saúde, bem-estar e regular execução das atividades administrativas.

Considera-se consumo médio aproximado de 1,5 litro de água por servidor/dia durante o expediente; 12 servidores × 1,5 litro/dia = 18 litros/dia.

Consumo mensal (22 dias úteis) 18 litros/dia × 22 dias úteis = 396 litros/mês
Cada garrafão contém 20 litros: 396 ÷ 20 = 19,8 garrafões/mês
Arredondamento técnico: 20 garrafões por mês.

Consumo anual: 20 garrafões/mês × 12 meses = **240 garrafões por ano**

O quantitativo de **240 garrafões de 20 litros para 12 meses** mostra-se adequado para atendimento regular da demanda dos 12 servidores, considerando média de 22 dias úteis por mês e consumo individual estimado de 1,5 litro/dia.

A estimativa observa critérios de planejamento, eficiência e economicidade, em conformidade com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021, não configurando excesso, mas dimensionamento compatível com a necessidade anual da unidade



administrativa.			
02	CAFÉ TORRADO E MOÍDO, PRIMEIRA QUALIDADE, PÓ HOMOGÊNEO FINO, AROMA E SABOR INTENSO, PACOTE COM 250G. ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR: A MARCA DEVE POSSUIR CERTIFICADO NO PQC-PROGRAMA DE QUALIDADE DO CAFÉ, DA ABIC, EM PLENA VALIDADE, COM NOTA DE QUALIDADE GLOBAL MÍNIMA DE 6,0 PONTOS E MÁXIMA DE 7,2 NA ESCALA SENSORIAL DO CAFÉ (CATEGORIA SUPERIOR). EMBALAGEM A VÁCUO, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E DATA DE FABRICAÇÃO. PRAZO DE VALIDADE NO MOMENTO DA ENTREGA COM NO MÍNIMO 80% DO PRAZO DETERMINADO PELO FABRICANTE.	PACOTE	110
<p>Justificativa: A presente solicitação refere-se à aquisição de café torrado e moído, primeira qualidade, pó homogêneo fino, aroma e sabor intenso, embalagem de 250g, destinados ao consumo dos 12 (doze) servidores desta instituição, para o período estimado de 12 (doze) meses. Para fins de dimensionamento do quantitativo, adotou-se como parâmetro técnico o consumo médio de 2 (duas) xícaras de café por pessoa/dia, considerando média de 22 (vinte e dois) dias úteis por mês.</p> <p>Consumo Mensal: $100g \times 22 \text{ dias} = 2.200g/mês$ / $2.200g \div 250g$ (por pacote) = 8,8 pacotes/mês/ Arredondamento técnico: 9 pacotes/mês.</p> <p>Consumo Anual: $9 \text{ pacotes} \times 12 \text{ meses} = 108 \text{ pacotes/ano}$.</p> <p>Considerando margem mínima de segurança para variações de consumo, reposição eventual e prevenção de descontinuidade no fornecimento, procede-se ao arredondamento administrativo para: 110 (cento e dez) pacotes de 250g para 12 meses.</p> <p>O quantitativo de 110 pacotes mostra-se adequado para atendimento regular da Secretaria durante o período de 12 meses, observando critérios de planejamento, eficiência e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021, evitando tanto desabastecimento quanto formação de estoque excessivo.</p>			
03	AÇÚCAR CRISTAL, ASPECTO DE COR E CHEIRO PRÓPRIOS, ISENTO DE IMPUREZAS, CLASSIFICAÇÃO GRANULADO, OBTIDO DA CANA DE AÇÚCAR, PACOTE COM 1 QUILOGRAMA. ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR: RÁPIDA DISSOLUÇÃO, EMBALAGEM PLÁSTICA COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE, DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO RDC Nº 271, DE 22 DE SETEMBRO DE 2005 DA ANVISA. PRAZO DE VALIDADE NO MOMENTO DA ENTREGA NÃO INFERIOR A 80% DO DETERMINADO PELO FABRICANTE.	PACOTE	36
<p>Justificativa: A presente solicitação refere-se à aquisição de açúcar cristal, embalagem de 1kg, destinado ao consumo dos 12 (doze) servidores desta instituição, para o período estimado de 12 (doze) meses.</p> <p>Para fins de dimensionamento do quantitativo, adotou-se como parâmetro técnico o consumo médio de 2 (duas) xícaras de café por pessoa/dia, considerando média de 22 (vinte e dois) dias úteis por mês.</p> <p>12 servidores x 2 xícaras/dia = 24 xícaras/dia</p> <ul style="list-style-type: none">• 5g de açúcar por xícara Tem-se: $24 \text{ xícaras} \times 5g = 120g/dia$ <p>Consumo Mensal: $120g \times 22 \text{ dias} = 2.640g/mês$ (arredondamento para 3kg/mês)</p> <p>Consumo Anual: $3kg \times 12 \text{ meses} = 36 \text{ kg/ano}$</p> <p>O quantitativo de 36 pacotes mostra-se adequado para atendimento regular da Secretaria durante o período de 12 meses, observando critérios de planejamento, eficiência e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021, evitando tanto desabastecimento quanto formação de estoque excessivo.</p>			

III. CONCLUSÃO DO RELATÓRIO

Diante do exposto neste demonstrativo, conclui-se que o dimensionamento quantitativo dos gêneros alimentícios para o exercício de 2026 foi fundamentado em critérios estritamente técnicos, considerando as demandas operacionais da SEDISTR I e a natureza de suas atividades finalísticas.


A transição para um modelo de autonomia de estoque, em substituição ao histórico de



remanejamentos externos e suprimentos eventuais observados nos exercícios anteriores, constitui a principal justificativa para a variação positiva entre a demanda ora apresentada e a média das liquidações históricas.

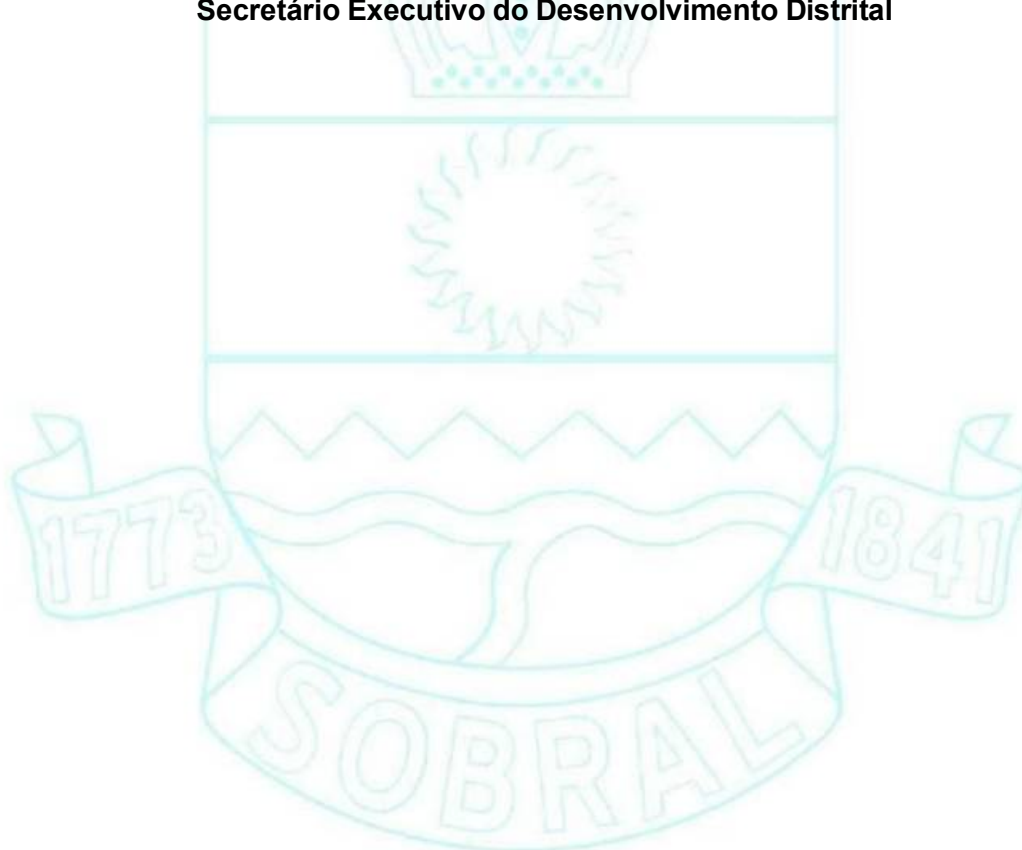
Ressalta-se que a carga de utilização das instalações é composta por 12 servidores, além do fluxo diário de atendimento ao público, o que impacta diretamente no consumo regular dos materiais. Assim, o presente planejamento encontra-se em estrita consonância com os princípios da eficiência, economicidade e padronização, conforme preconiza o Decreto Municipal nº 3.640/2025.

Os quantitativos detalhados representam o mínimo necessário para assegurar a salubridade dos ambientes de trabalho, a adequada execução das atividades institucionais e a excelência no atendimento ao público durante todo o exercício de 2026.

Documento assinado digitalmente

JOSE AUGUSTO AZEVEDO
LAUREANO FILHO
Data: 25/02/2026 14:48:54
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

José Augusto Azevedo Laureano Filho

Secretário Executivo do Desenvolvimento Distrital





ANEXO 6 – DIVULGAÇÃO DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SOBRAL - Ano X - Nº 2236, sexta-feira, 23 de janeiro de 2026

08

publicado no DOM de Nº 2105 de 16 de julho de 2025, ao (a) servidor (a) BRUNO DIOGENES MACHADO FREIRE DE SOUSA, da estrutura administrativa do (a) SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO, a partir do dia 31 de dezembro de 2025. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 23 de janeiro de 2026. OSCAR SPINDOLA RODRIGUES JUNIOR - PREFEITO DE SOBRAL.

ATO Nº 274/2026 - GABPREF - O PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que dispõe o Artigo 66, Inciso II da Lei Orgânica do Município, c/c a Lei Municipal nº 1607/2017, de 02 de fevereiro de 2017, e as alterações constantes nas Leis nº 1866/2019, de 30 de abril de 2019, nº 2052/2021, de 16 de fevereiro de 2021 e Lei Nº 2563 de 03 de fevereiro de 2025, RESOLVE nomear BRUNO DIOGENES MACHADO FREIRE DE SOUSA, do cargo de provimento em comissão de GERENTE, Simbologia DNS-5, do (a) Célula de Processos Licitatórios, do (a) COORDENADORIA JURÍDICA, do (a) estrutura administrativa do (a) SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO, a partir do dia 31 de dezembro de 2025. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 23 de janeiro de 2026. OSCAR SPINDOLA RODRIGUES JUNIOR - PREFEITO DE SOBRAL.

ATO Nº 275/2026 - GABPREF - O PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que dispõe o Artigo 66, Inciso II da Lei Orgânica do Município, c/c a Lei Municipal nº 1607/2017, de 02 de fevereiro de 2017, e as alterações constantes nas Leis nº 1866/2019, de 30 de abril de 2019, nº 2052/2021, de 16 de fevereiro de 2021 e conforme a Lei Nº 2563 de 03 de fevereiro de 2025, RESOLVE nomear BRUNO DIOGENES MACHADO FREIRE DE SOUSA, para o cargo de provimento em comissão de PROCURADOR ASSISTENTE, Simbologia DNS-2, do (a) Gabinete, do (a) estrutura administrativa do (a) PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, a partir de 01 de janeiro de 2026. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 23 de janeiro de 2026. OSCAR SPINDOLA RODRIGUES JUNIOR - PREFEITO DE SOBRAL.

ATO Nº 276/2026 - GABPREF - O PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que dispõe o Artigo 66, Inciso II da Lei Orgânica do Município, c/c a Lei Municipal nº 1607/2017, de 02 de fevereiro de 2017, e as alterações constantes nas Leis nº 1866/2019, de 30 de abril de 2019, nº 2052/2021, de 16 de fevereiro de 2021 e conforme a Lei Nº 2563 de 03 de fevereiro de 2025, RESOLVE nomear JOSÉ RONALDO MORAIS MELO JUNIOR, para o cargo de provimento em comissão de GERENTE, Simbologia DNS-3, do (a) Célula de Gestão de Patrimônio, do (a) COORDENADORIA DE GESTÃO DOS SERVIÇOS CORPORATIVOS E DE ADMINISTRAÇÃO PATRIMONIAL, do (a) estrutura administrativa do (a) SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO, a partir de 01 de janeiro de 2026. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 23 de janeiro de 2026. OSCAR SPINDOLA RODRIGUES JUNIOR - PREFEITO DE SOBRAL.

ATO Nº 277/2026 - GABPREF - O PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que dispõe o Artigo 66, Inciso II da Lei Orgânica do Município, c/c a Lei Municipal nº 1607/2017, de 02 de fevereiro de 2017, artigo 54 desta lei e as alterações constantes nas Leis nº 1866/2019, de 30 de abril de 2019, nº 2052/2021, de 16 de fevereiro de 2021 e Lei Nº 2563 de 03 de fevereiro de 2025, RESOLVE conceder a Gratificação por Trabalho Técnico Relevante (GTRR), no valor de R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais), ao (a) servidor (a) JOSÉ RONALDO MORAIS MELO JUNIOR, GERENTE, do (a) Célula de Gestão de Patrimônio, do (a) COORDENADORIA DE GESTÃO DOS SERVIÇOS CORPORATIVOS E DE ADMINISTRAÇÃO PATRIMONIAL, do (a) estrutura administrativa do (a) SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO, a partir do dia 01 de janeiro de 2026. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 23 de janeiro de 2026. OSCAR SPINDOLA RODRIGUES JUNIOR - PREFEITO DE SOBRAL.

ATO Nº 278/2026 - GABPREF - O PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que dispõe o Artigo 66, Inciso II da Lei Orgânica do Município, c/c a Lei Municipal

nº 1607/2017, de 02 de fevereiro de 2017, e as alterações constantes nas Leis nº 1866/2019, de 30 de abril de 2019, nº 2052/2021, de 16 de fevereiro de 2021 e conforme a Lei Nº 2563 de 03 de fevereiro de 2025, RESOLVE nomear GABRIELLY AGOSTINHO PONTES, para o cargo de provimento em comissão de COORDENADOR, Simbologia DNS-2, do (a) COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E MONITORAMENTO, do (a) estrutura administrativa do (a) SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO, a partir de 01 de janeiro de 2026. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 23 de janeiro de 2026. OSCAR SPINDOLA RODRIGUES JUNIOR - PREFEITO DE SOBRAL.

ATO Nº 279/2026 - GABPREF - O PREFEITO MUNICIPAL DE SOBRAL, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que dispõe o Artigo 66, Inciso II da Lei Orgânica do Município, c/c a Lei Municipal nº 1607/2017, de 02 de fevereiro de 2017, artigo 54 desta lei e as alterações constantes nas Leis nº 1866/2019, de 30 de abril de 2019, nº 2052/2021, de 16 de fevereiro de 2021 e Lei Nº 2563 de 03 de fevereiro de 2025, RESOLVE conceder a Gratificação por Trabalho Técnico Relevante (GTRR), no valor de R\$ 4.800,00 (quatro mil e oitocentos reais), ao (a) servidor (a) GABRIELLY AGOSTINHO PONTES, COORDENADOR, do (a) COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E MONITORAMENTO, do (a) estrutura administrativa do (a) SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO, a partir do dia 01 de janeiro de 2026. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 23 de janeiro de 2026. OSCAR SPINDOLA RODRIGUES JUNIOR - PREFEITO DE SOBRAL.

SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO

ATO Nº 04/2026 - SEPLAG - O SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO, no exercício das atribuições que lhe confere o §8º, Art. 4º, da Lei Municipal nº 2.348, de 20 de abril de 2023, RESOLVE revogar a Gratificação por Encargo de Licitação, na forma do art. 4º, inciso II, da Lei Municipal nº 2.348/23, do (a) servidor (a) BRUNO DIOGENES MACHADO FREIRE DE SOUSA, da GERENTE, do (a) Célula de Processos Licitatórios, do (a) COORDENADORIA JURÍDICA, do (a) estrutura administrativa do (a) SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO, a partir do dia 31 de dezembro de 2025. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 23 de janeiro de 2026. GUSTAVO JUDHAR FERREIRA RIBEIRO - SECRETÁRIO DO PLANEJAMENTO E GESTÃO.

EXTRATO DE ADITIVO DE PRAZO AO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA - PARTICIPES: Município de Sobral - CE e Município de Itaquaba - CE. OBJETO: Prorrogação da vigência do Termo de Cooperação Técnica celebrado entre o Município de Sobral - CE e o Município de Itaquaba - CE, originalmente firmado em 03 de abril de 2025 e publicado no Diário Oficial do Município de Sobral nº 2086, de 18 de junho de 2025, permanecendo inalterados o objeto, as metas e as demais condições pactuadas no instrumento original. VIGÊNCIA: Fica prorrogada a vigência do Termo de Cooperação Técnica até 31 de dezembro de 2028. DATA DA ASSINATURA: 21 de Janeiro de 2026. SIGNATÁRIOS: Oscar Spindola Rodrigues Junior, Prefeito Municipal de Sobral - CE, e Patricia Maria Santos Barreto, Prefeita Municipal de Itaquaba - CE.

EXTRATO DE ADITIVO AO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA - TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 004/2025. CEDENTE: Município de Tauá - CE. CESSIONÁRIO: Município de Sobral - CE (CNPJ nº 07.598.634/0001-37). OBJETO: Prorrogação do termo de cooperação técnica 004/2025 que foi firmado entre o município de Sobral - CE e o município de Ipu - CE. VIGÊNCIA DA CESSÃO: Fica prorrogado até dia 31 de dezembro de 2028. DATA DO ATO: de novembro de 2025. AUTORIDADE COMPETENTE: Patricia Pequeno Costa gomes de Aguiar- Prefeita Municipal de Tauá e Oscar Spindola Rodrigues Junior - Prefeito Municipal de Sobral.

COMUNICADO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS - PROCESSO NÚMERO P430806/2026 - SEPLAG: A SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO na qualidade de órgão gerenciador, em por meio deste informar aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de Sobral que realizará Processo Licitatório para



REGISTRO DE PREÇOS, objetivando FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (AGRIÁ, CAFÉ E AÇÚCAR). Os Órgãos/Secretarias que tiverem a intenção de participar do referido registro de preços, deverão MANIFESTAR seu interesse em ser participante dentro do prazo de 08 (oito) dias úteis, conforme art. 86 da Lei nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 3.216 de 26 de julho de 2023, a partir da sua publicação. Para fins de participação o órgão ou entidade deverá encaminhar suas intenções, no e-mail: seplag@gapc@sobral.ce.gov.br, ou in loco na Secretaria do Planejamento e Gestão, situada na Rua Viriato de Medeiros, 1250 - Centro, Sobral - CE, 62011-065 (1º andar), com os seguintes documentos: a) Documento de Formalização da Demanda com a especificação do objeto, e justificativa da sua necessidade; b) Estimativa de consumo e Local de entrega; d) Cronograma de contratação, quando couber. DATA DA PUBLICAÇÃO: 23 de janeiro de 2026. Sobral-Ceará. Francisco Antônio Alves Fernandes, Secretário Executivo de Gestão Interna do Planejamento e Gestão do Município de Sobral/CE.

COMUNICADO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS - PROCESSO NÚMERO P430842/2026 - SEPLAG: A Secretaria do Planejamento e Gestão na qualidade de órgão gerenciador, vem por meio deste informar aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de Sobral que realizará Processo Licitatório, para REGISTRO DE PREÇOS, objetivando a NECESSIDADE DE IMPRESSORAS MULTIFUNÇÃOAIS, INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, SUPORTE TÉCNICO E FORNECIMENTO DE INSUMOS (EXCETO PAPEL) PARA ATENDER AS DEMANDAS DOS ÓRGÃOS VINCULADOS À PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL. Os Órgãos/Secretarias que tiverem a intenção de participar do referido registro de preços, deverão MANIFESTAR seu interesse em ser participante dentro do prazo de 08 (oito) dias úteis, conforme art. 86 da Lei nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 3.216 de 26 de julho de 2023, a partir da sua publicação. Para fins de participação o órgão ou entidade deverá encaminhar suas intenções, no e-mail: seplag@gapc@sobral.ce.gov.br, ou in loco na Secretaria do Planejamento e Gestão, situada na Rua Viriato de Medeiros, 1250 - Centro, Sobral - CE, 62011-065 (1º andar), com os seguintes documentos: a) Documento de Formalização da Demanda com a especificação do objeto, e justificativa da sua necessidade; b) Estimativa de consumo e Local de entrega; d) Cronograma de contratação, quando couber. DATA DA PUBLICAÇÃO: 23 de janeiro de 2026. Sobral-Ceará. Francisco Antônio Alves Fernandes, Secretário Executivo de Gestão Interna do Planejamento e Gestão do Município de Sobral/CE.

CENTRAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE SOBRAL

EXTRATO DE LICITAÇÃO - ADENDO 01 - ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL - PROCESSO Nº P401136/2025. EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE26002 - SEPLAG (SRP) (LICITANET Nº 005/2026). ADENDO Nº 01 - Central de Licitações. NOVO INÍCIO DA DISPUTA: 04/02/2026 às 09:00h (Horário de Brasília). OBJETO: Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de suprimentos de impressão (ribbons, cartuchos e tintas) para atender as necessidades dos órgãos e entidades públicas do Município de Sobral/CE, conforme as especificações e quantitativos previstos neste Edital e seus anexos. INFORMAÇÕES: Site: <http://licitacoes.sobral.ce.gov.br> e à Rua Viriato de Medeiros, 1250, 4º andar. FONE: (88) 3677-1154, Sobral - CE. 22/01/2026. O PREGOEIRO - SAMUEL ALVES XIMENES.

SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2026 - SEFIN, DE 22 DE JANEIRO DE 2026 - ESTABELECE AS METAS DE ARRECADAÇÃO DA RECEITA TRIBUTÁRIA PRÓPRIA PARA O EXERCÍCIO FISCAL DE 2026. A SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 68, em seus incisos I, II e V, da Lei Orgânica do Município, CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 656, de 09 de março de 2006, e suas alterações, bem como no Decreto Municipal nº 1.873, de 16 de maio de 2017, ESTABELECE: Art. 1º. Serão consideradas como metas de arrecadação tributária própria para o exercício de 2026 o

disposto no anexo único desta Instrução Normativa, compreendendo o somatório das receitas derivadas dos: I - Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU; II - Imposto sobre Serviços De Qualquer Natureza - ISSQN; III - Imposto sobre a Transmissão Inter vivos de Bens Imóveis - ITBI; IV - Taxas decorrentes do poder de polícia e de prestação de serviços no âmbito de suas competências constitucionais e V - Valores desses tributos inscritos em Dívida Ativa Tributária. Art. 2º. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos desde o dia 1º de janeiro de 2026. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 22 de janeiro de 2026. Ingrid Soraya de Oliveira Sá - SECRETÁRIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS.

ANEXO ÚNICO - INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02, DE 22 DE JANEIRO DE 2026	
Metas para Arrecadação Tributária Própria - Exercício de 2026	
1º Bimestre	R\$ 10.155.825,31
2º Bimestre	R\$ 11.558.828,40
3º Bimestre	R\$ 24.071.253,18
4º Bimestre	R\$ 14.665.811,70
5º Bimestre	R\$ 17.211.526,94
6º Bimestre	R\$ 14.252.853,67
TOTAL	R\$ 105.706.076,30

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

ATO Nº 443/2026 - SME - A SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando o Art. 1º da Lei nº 2117, de 29 de junho de 2021, em especial as constantes no Decreto nº 2.707, de 26 de julho de 2021, RESOLVE suplementar a carga horária do (a) servidor (a) JESSICA BRUNA FAUSTINO MOURA, matrícula nº 44943, integrante do grupo do Magistério, a partir do dia 12 de janeiro de 2026. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 23 de janeiro de 2026. CYNIRA KEZIA RODRIGUES PONTE SAMPAIO - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.

ATO Nº 444/2026 - SME - A SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando o Art. 1º da Lei nº 2117, de 29 de junho de 2021, em especial as constantes no Decreto nº 2.707, de 26 de julho de 2021, RESOLVE suplementar a carga horária do (a) servidor (a) DIANA ABREU PEREIRA, matrícula nº 29986, integrante do grupo do Magistério, a partir do dia 13 de janeiro de 2026. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 23 de janeiro de 2026. CYNIRA KEZIA RODRIGUES PONTE SAMPAIO - SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.

ATO Nº 445/2026 - SME - A SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando o Art. 1º da Lei nº 2117, de 29 de junho de 2021, em especial as constantes no Decreto nº 2.707, de 26 de julho de 2021, RESOLVE suplementar a carga horária do (a) servidor (a) ALESSANDRA CAMELO MESQUITA, matrícula nº 50906, integrante do grupo do Magistério, a partir do dia 19 de janeiro de 2026. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 23 de janeiro de 2026. CYNIRA KEZIA RODRIGUES PONTE SAMPAIO - SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.

ATO Nº 446/2026 - SME - A SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que dispõe o Artigo 66, Inciso II da Lei Orgânica do Município, e a Lei Municipal nº 1607/2017, de 02 de fevereiro de 2017, e as alterações constantes nas Leis nº 1866/2019, de 30 de abril de 2019, nº 2052/2021, de 16 de fevereiro de 2021 e Lei Nº 2563 de 03 de fevereiro de 2025, RESOLVE tomar sem efeito o Ato Nº 135/2026- SME, publicado no DOM 2234, de 21 de janeiro de 2026, que diz respeito à SUPLEMENTAÇÃO DE CARGA HORÁRIA, do (a) servidor (a) JOSE HIRLANDO SABINO DE SOUSA, do (a) estrutura administrativa do (a) SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO. PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOSÉ EUCLIDES FERREIRA GOMES JÚNIOR, em 23 de janeiro de 2026. CYNIRA KEZIA RODRIGUES PONTE SAMPAIO - SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.

ANEXO B - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEPLAG

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/20__ - SEPLAG

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE _____ - SEPLAG

PROCESSO Nº P430899/2026

Na sede da Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, conforme deliberação da Ata do Pregão Eletrônico nº PE ____ - SEPLAG do respectivo resultado homologado em __/__/20__, publicado no Diário Oficial do Município em __/__/20__, às fls __, do Processo nº P430899/2026, que vai assinada pelo Secretário Executivo de Gestão Interna do Planejamento e Gestão - SEPLAG, Gestor do Registro de Preços e pelos representantes legais dos det

entores do registro de preços, todos qualificados e relacionados ao final, a qual será regida pelas cláusulas e condições seguintes:

1 – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente instrumento fundamenta-se:

- no Pregão Eletrônico nº PE _____ - SEPLAG.
- nos termos do Decreto Municipal nº 3.216/2023, publicado no DOM de 26/07/2023;
- na Lei Federal nº 14.133, de 01/04/2021.

2 – DO OBJETO

2.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de gêneros alimentícios (água, café e açúcar) para atender as necessidades dos órgãos e entidades públicas do Município de Sobral/CE, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhados no Termo de Referência do edital de Pregão Eletrônico nº PE__ - SEPLAG que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com as propostas de preços apresentadas pelos fornecedores classificados em primeiro lugar, e será incluído, na respectiva ata, o registro das licitantes que aceitarem cotar o produto com preços ao da licitante vencedora na sequência da classificação do certame, juntamente com as propostas de preços apresentadas pelos fornecedores classificados em primeiro lugar, conforme consta nos autos do Processo nº **P430899/2026**.

2.2. A Ata de Registro de Preços uma vez lavrada e assinada, não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de procedimento de licitação, respeitados os dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie, sendo assegurada ao detentor do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

2.3. Este instrumento será assinado pelo Secretário Executivo de Gestão Interna do Planejamento e Gestão - SEPLAG, ou por seu substituto legal, pelos titulares dos órgãos participantes e pelo representante do fornecedor legalmente credenciado e identificado.

2.4. A **Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG** providenciará a publicação da Ata do Registro de Preços no Diário Oficial do Município, no sítio www.sobral.ce.gov.br, campo: SERVIÇOS/LICITAÇÕES e no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP).

3 – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

FORNECEDOR: _____, inscrito(a) no CNPJ nº _____

Item	Quant. Estimada	Unidade	Descrição	Marca / Fabricante	Vr. Unitário Ofertado	Vr. Total Licitado (R\$)
------	-----------------	---------	-----------	--------------------	-----------------------	--------------------------



				(R\$)	
1					
2					
(...)					
				TOTAL:	

3.2. Os preços registrados são os preços unitários ofertados na proposta dos detentores de preços desta Ata, conforme tabela do item 3.1, e servirão de base para futuras aquisições, observadas as condições de mercado e estabelecido no Decreto Municipal nº 3.216/2023.

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

4 - ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

4.1. O órgão gerenciador será a **Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG**.

4.2. Além do gerenciador, são órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

<i>Item nº</i>	<i>Órgãos Participantes</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quantidade</i>

5 - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. 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/ARP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

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

5.1.2. 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

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

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

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. 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 5.1.



5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 5.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

6 - VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

6.1. A Ata de Registro de Preços terá validade de 1 (um) ano, contado a partir da data da sua última assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante anuência do fornecedor e desde que comprovada a vantajosidade do preço, ou até o esgotamento do quantitativo nela registrado, o que ocorrer primeiro.

6.1.1. Em decorrência da publicação desta Ata, o órgão detentor do SRP poderá firmar contratos com os fornecedores com preços registrados, devendo comunicar ao órgão gestor a recusa do detentor de registro de preços em fornecer os bens/materiais no prazo estabelecido pelo órgão detentor do registro de preços.

6.2. 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.

6.2.1. O fornecedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito.

6.2.2. Na assinatura do contrato será necessária a comprovação das condições de habilitação exigidas no edital, as quais deverão ser mantidas pela contratada durante todo o período da contratação.

6.2.3. Caso o fornecedor classificado em primeiro lugar, se encontre em uma das hipóteses previstas no art. 33 do Decreto nº 3.216/2023, ou se recuse a efetuar o fornecimento, terá o seu registro de preço cancelado, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei e nesta ata.

6.2.4. Neste caso, o órgão detentor comunicará ao órgão gestor, competindo a este convocar sucessivamente por ordem de classificação, os demais fornecedores, na forma dos §§ 3º, 5º e 6º do artigo 19 do Decreto nº 3.216/2023.

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

6.4. 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.



- 6.5. O instrumento contratual de que trata o item 6.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 6.6. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.7. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 6.7.1. 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;
- 6.8. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 6.8.1. Aceitarem cotar os bens/materiais com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 6.8.2. Mantiverem sua proposta original.
- 6.9. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 6.10. O registro a que se refere o item 6.8 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 6.11. 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.
- 6.12. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 6.10 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 6.12.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
- 6.12.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 11.
- 6.13. 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.
- 6.14. 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.
- 6.14.1. 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.
- 6.15. 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 6.12, 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.
- 6.16. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 6.10, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- 6.16.1. 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
- 6.16.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

6.17. 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.

7 - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. 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/materiais registrados, nas seguintes situações:

7.1.1. 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;

7.1.2. 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;

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

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

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

7.4. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados passarão por análise contábil e jurídica, cabendo à autoridade competente do órgão gerenciador da ata registro de preços a decisão sobre o pedido, nos termos do Art. 28, caput e parágrafo único, do Decreto Municipal nº 3.216/2023.

7.5. A marca ou modelo dos itens registrados poderão ser substituídos nos casos previstos no Art. 32, do Decreto Municipal nº 3.216/2023.

7.6. A razão social e mudança do representante legal das empresas dos itens registrados poderão ser substituídos nos casos previstos no Art. 31, do Decreto Municipal nº 3.216/2023.

8 - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

8.1. 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.

8.2. 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.

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

8.4. 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.

8.5. 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.



8.6. 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.

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

8.8. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 11, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

8.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto nos itens 6.8 a 6.10.

8.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 11, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

8.11. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.1 e seus subitens, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8.12. 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.

9 - REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. 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.

9.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

9.4. Na hipótese de remanejamento das quantidades registradas deverá ser observado o disposto no Art. 45, §§ 1º e 2º do Decreto Municipal nº 3.216/2023.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. 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 9.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

10 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

10.1. Os signatários desta Ata de Registro de Preços assumem as obrigações e responsabilidades constantes no Decreto Municipal de Registro de Preços nº 3.216/2023.

10.2. Competirá a **Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG**, órgão gestor do Sistema de Registro de Preços, o controle e administração do SRP, em especial, as atribuições estabelecidas no art. 10 do Decreto Municipal nº 3.216/2023.

10.3. Caberá aos órgãos participantes as atribuições que lhe são conferidas nos termos do art. 13 do Decreto Municipal nº 3.216/2023.

10.4. O fornecedor detentor do registro de preços, durante o prazo de validade desta Ata, fica obrigado a:

10.4.1. Atender aos pedidos efetuados pelo Órgão detentor do Registro de Preços, durante a sua vigência.

10.4.2. Executar o objeto, por preço unitário registrado, nas quantidades indicadas pelo órgão detentor do Sistema de Registro de Preços e nos prazos a serem definidos no instrumento contratual.

10.4.3. Responder no prazo de até 05 (cinco) dias a consultas do Órgão Gestor de Registro de Preços sobre a pretensão de Órgãos/Entidades não participantes (carona).

10.4.4. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

10.5. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua duração estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, observado o disposto no artigo 105 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

10.6. O contrato decorrente do registro de preços deverá ser assinado no prazo de vigência da ata e passará a ter eficácia a partir da sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do artigo 105 c/c o art. 94 ambos da Lei nº 14.133, de 2021.

10.7. O contrato decorrente da ata de registro de preços poderá ser alterado, observado o disposto no artigo 124, da Lei nº 14.133/2021.

11 - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1. Os preços registrados na presente Ata poderão ser cancelados de pleno direito nas situações previstas no art. 33 e 34 do Decreto Municipal nº 3.216/2023.

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

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

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

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

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

11.3. 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.

11.4. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 11.1 e 11.2 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

11.6. 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:

11.6.1. Por razão de interesse público;

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

11.6.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

12 - DAS PENALIDADES

12.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

12.2. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

12.3. 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.

12.4. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 11, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

13 – DOS LICITANTES QUE ACEITARAM COTAR O MESMO PREÇO DO ADJUDICATÁRIO

13.1. Conforme previsto no § 5º, inciso VI do art. 82 da Lei nº 14.133/2021 e, inciso I, art. 18 do Decreto Municipal nº 3.216/2023, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens/materiais com preços iguais ao do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame é o seguinte:

Item _____					
Classificação	Fornecedor	CNPJ	Endereço	Telefones	e-mail

OU

NENHUM LICITANTE ACEITOU COTAR O MESMO VALOR DO LICITANTE VENCEDOR

14 - CONDIÇÕES GERAIS

14.1. 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.



14.2. 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.

14.3. Fica eleito o foro do município de Sobral - CE, para conhecer das questões relacionadas com esta Ata que não possam ser resolvidas pelos meios administrativos.

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

Signatários:

ÓRGÃO GERENCIADOR:

Francisco Antônio Alves Fernandes
Secretário Executivo de Gestão Interna do Planejamento e Gestão – SEPLAG

ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

Euler Fonseca Rodrigues
Superintendente da Agência Municipal do Meio Ambiente de Sobral - AMA

Matheus Ribeiro Rocha
Ordenador de despesas da Secretaria da Juventude e Cultura - SEJUC

Cibelle Conceição Rodrigues Sousa
Secretária Executiva da Secretaria Municipal da Educação - SME

Camila Bezerra de Vasconcelos
Ordenadora de despesas do Gabinete da Vice-Prefeita - GABVICE



Francisco Meykel Amâncio Gomes
Secretário Executivo da Secretaria Municipal da Saúde - SMS

Thiago Schubert Araújo de Paiva
Ordenador de despesas da Secretaria do Esporte e Lazer - SESPOL

Francisco Nilton da Silva
Secretário Executivo da Secretaria da Segurança Cidadã - SESEC

Evysdanna Gomes de Paula
Secretária do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente - SEUMA

José Vytal Arruda Linhares
Secretário do Transporte - SETRANSP

Benedito Pereira Andrade Júnior
Secretário Executivo da Secretaria Municipal das Finanças - SEFIN

Bianca Mendes Araújo
Ordenadora de despesas da Secretaria dos Direitos Humanos e da Assistência Social -
SEDHAS



Raimundo Edson de Aguiar Moura

Secretário Executivo da Secretaria da Conservação e Serviços Públicos – SESEP

Messias Aguiar Alcântara

Secretário do Trabalho e Desenvolvimento Econômico - STDE

Francisco Jose de Sousa Cronemberges

Secretário Executivo da Secretaria do Trânsito - SETRAN

José Augusto Azevedo Laureano Filho

Secretário Executivo da Secretaria do Desenvolvimento Distrital - SEDISTR

Igor Vasconcelos Canuto

Ordenador de despesas do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE

Antonio Tarcisio de Carvalho Junior

Secretário Executivo da Secretaria do Turismo e Eventos - SETUR

Sávio Carneiro Cavalcante

Secretário Executivo da Secretaria da Infraestrutura - SEINFRA



Adriana Dantas Palmieri Borja
Secretária Executiva da Secretaria da Pecuária - SEPEC

João Bosco Pereira da Silva Junior
Secretário Executivo da Secretaria da Agricultura - SEAGRI

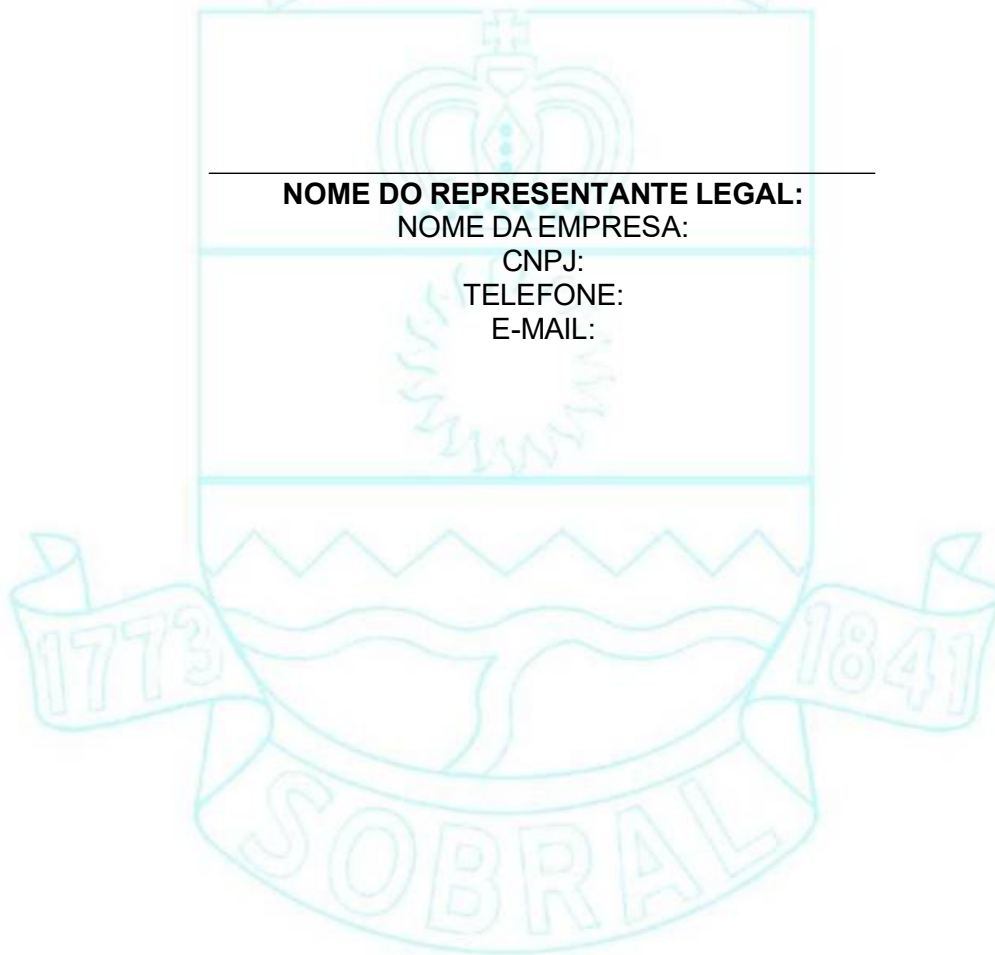
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ:

TELEFONE:

E-MAIL:





ANEXO C - MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº ____/ 20__-

Processo nº _____

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM (O)A

E (O) A _____, ABAIXO
QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

A(O) _____, situada(o) na _____, inscrita(o) no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada(o) CONTRATANTE, neste ato representada(o) pelo _____, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, residente e domiciliada(o) em (Município - UF), na _____, com sede na _____, CEP: _____, Fone: _____, inscrita no CPF/CNPJ sob o nº _____, doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato pelo _____, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, residente e domiciliada(o) em (Município - UF), na _____, têm entre si justa e acordada a celebração do presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1. O presente contrato tem como fundamento o edital do Pregão Eletrônico nº _____, e seus anexos, os preceitos do direito público, a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável ao cumprimento de seu objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA

2.1. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do edital do Pregão Eletrônico nº _____, e seus anexos, e à proposta da CONTRATADA e eventuais anexos dos respectivos documentos, os quais constituem parte deste instrumento, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1. Constitui objeto deste contrato a aquisição de gêneros alimentícios (água, café e açúcar), nas condições estabelecidas no Termo de Referência do edital e na proposta do CONTRATADO, conforme consta nos autos do Processo nº **P430899/2026**.

3.2. É parte integrante deste contrato, para todos os fins de direito, o Anexo A - Termo de Referência.

3.3. Do (s) item (s) contratado(s):

Item	Especificação	Marca / Fabricante	Modelo	Unid	Qntd	Valor Unitário do Item R\$	Valor total do Item R\$
Valor Total do(s) item (ns) R\$							

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, sendo



condição indispensável para sua eficácia e de seus aditamentos a publicação no Diário Oficial do Município (DOM) e a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do artigo 94 da Lei nº 14.133/2021, admitindo-se a sua prorrogação, conforme os artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO.

CLÁUSULA QUINTA – DO FORNECIMENTO

5.1. A forma de fornecimento assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação, recebimento do objeto e demais condições constam no Termo de Referência, anexo a este contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO

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

7.1.1. 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.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo do edital.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

9.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do CONTRATADO, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice **IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

9.4. 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).

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

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO

10.1. São obrigações do CONTRATANTE:



- 10.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 10.1.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 10.1.3.** Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto contratado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 10.1.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;
- 10.1.5.** Comunicar o CONTRATADO para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021;
- 10.1.6.** Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no contrato;
- 10.1.7.** Aplicar as sanções previstas na lei e no contrato, quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;
- 10.1.8.** Emitir explicitamente decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 10.1.8.1.** A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 10.1.9.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO.
- 10.2.** Não responder 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.
- 10.3. São obrigações do CONTRATADO:**
- 10.3.1.** O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes no 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:
- 10.3.1.1.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;
- 10.3.1.2.** Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 10.3.1.3.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 10.3.1.4.** 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;
- 10.3.1.5.** 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;



10.3.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores(SICAF), o CONTRATADO 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 ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.3.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

10.3.1.8. 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.

10.3.1.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

10.3.1.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato e desde que regulamentado, 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 em legislação específicas.

10.3.1.11. Comprovar as reservas de cargos e vagas a que se referem o item acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas conforme disposto no art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021.

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

10.3.1.13. 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 14.133/2021.

10.3.1.14. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, cuja quantidade e qualidade deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

10.3.1.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

10.3.1.16. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o CONTRATADO que:

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

12.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

12.2. Serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4, do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8 do subitem acima deste contrato, bem como nos itens 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

12.2.4. Multa:

12.2.4.1. **Multa de 0,5%**, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 3.737/2025, em caso de **atraso injustificado da entrega do objeto** contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante.

12.2.4.2. **Multa indenizatória de 0,5%** (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de **recusa à assinatura do Contrato ou Ata de Registro de Preços**, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

12.2.4.3. **Multa de 0,5% a 3,0%**, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas Decreto Municipal nº 3.737/2025, quando:

a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato, nos termos do inciso XVI, do artigo 92, da Lei 14.133/2021;

b) permanecer inadimplente após a aplicação da advertência;

c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação de pagamento da despesa;

d) não devolver os valores pagos indevidamente pela Administração;

e) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

f) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;

g) deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados pela Administração;

12.2.4.4. **Multa de 1,5% a 5,0%**, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas Decreto Municipal nº 3.737/2025, quando **não entregar ou entregar objeto contratual em desacordo com a qualidade, especificações e condições licitadas ou contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto**, que torne o objeto impróprio para o fim a que se destina;



12.2.4.5. Multa de 7,0% (sete por cento), por dia e por ordem de serviço ou instrumento equivalente, de acordo com as regras dispostas Decreto Municipal nº 3.737/2025, quando **suspender ou interromper**, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, desde que expressamente aceitos pela Administração Pública, **os serviços contratuais**.

12.2.4.6. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10,0% (dez por cento), por ocorrência, de acordo com as regras dispostas Decreto Municipal nº 3.737/2025, quando:

a) o infrator der causa, respectivamente, à **rescisão do contrato ou ao cancelamento da ata de registro de preços**;

b) **fornecer informação e/ou documento falso**;

12.2.4.7. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10,0% (dez por cento), a depender do caso concreto, a ser decidido no âmbito do processo administrativo de aplicação de penalidade, **quando não cumprir quaisquer dos itens não mencionados nesta seção**, em relação à fase de execução contratual.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

12.4. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

12.4.2. 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.

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. 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 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.6.4. os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

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

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

12.8. 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.

12.9. 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 ele aplicados, 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.

12.10. 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 14.133/2021.

12.11. Os débitos do CONTRATADO para com o 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. Este contrato poderá 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, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

13.1.2. 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.

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

13.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.3. Indenizações e multas.

13.3. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos oriundos do Tesouro, de acordo com as seguintes dotações orçamentárias:

Órgão	Função, subfunção, Projeto Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso
			Federal, e/ou Estadual e/ou Municipal

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas municipais 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. 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.

16.3. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. 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 a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

18.1. O CONTRATADO declara que tem ciência da existência da LGPD e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com o intuito de proteger os dados pessoais que lhe forem repassados, cumprindo, a todo momento, as normas de proteção de dados pessoais, jamais colocando, por seus atos ou por sua omissão, o CONTRATANTE em situação de violação de tais regras.

18.1.1. O CONTRATADO somente poderá tratar dados pessoais nos limites e finalidades exclusivas do cumprimento de suas obrigações com base no presente contrato e jamais poderá realizar o tratamento para fins distintos do fornecimento e/ou da execução dos serviços especificados no certame ou no contrato administrativo.

18.2. O tratamento de dados pessoais será realizado de acordo com as hipóteses de tratamento previstas nos arts. 7º, 11, 14, 23, 24 e 26 da LGPD e somente para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, observando a persecução do interesse público e os princípios do art. 6º da LGPD e 37 da Constituição Federal de 1988.

18.3. O CONTRATADO deverá indicar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da publicação do Aditivo, a identidade e informações de contato do seu Encarregado de Proteção de Dados, bem como, se aplicável, o endereço da página eletrônica onde essa designação é realizada, conforme estabelecido no § 1º do art. 41 da LGPD e se compromete a manter o CONTRATANTE informado sobre os dados atualizados de contato de seu Encarregado de Tratamento de Dados Pessoais, sempre que for substituído, independentemente das alterações em sua página eletrônica.

18.4. O CONTRATADO deverá cooperar com a Administração Direta e Indireta do Município de Sobral no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de Controle, quando relacionados ao objeto contratual.

18.5. O CONTRATADO não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

18.5.1. Caso autorizada transmissão de dados pelo CONTRATADO a terceiros, as informações fornecidas e/ou compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual, adotando procedimentos de segurança que assegurem a sua confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados.



18.5.2. As PARTES se obrigam a zelar pelo sigilo dos dados, garantindo que apenas as pessoas que efetivamente precisam acessá-los o façam, submetendo-as, em todo caso, ao dever de confidencialidade.

18.6. Ocorrendo o término do tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da mesma lei, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

18.6.1. O CONTRATADO não poderá deter cópias ou backups, informações, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

18.6.2. O CONTRATADO deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de seu tratamento.

18.6.3. O CONTRATADO fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais, e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de qualquer uma das hipóteses de extinção do contrato, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

18.7. As PARTES devem adotar boas práticas de governança e medidas técnicas e administrativas em relação ao tratamento dos dados, compatíveis com a estrutura, a escala e o volume de suas operações, bem como a sensibilidade dos dados tratados.

18.7.1. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, inclusive dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula.

18.7.2. O CONTRATADO se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, fornecedores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, agirão de acordo com o presente contrato, com as leis de proteção de dados e que estes respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição do CONTRATANTE, mediante solicitação.

18.7.3. O CONTRATADO deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do CONTRATANTE, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

18.8. Em caso de incidente de segurança em relação aos dados tratados neste certame/contrato, que comprometa a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade dos dados, a PARTE que sofreu o incidente deverá comunicar imediatamente a ocorrência a partir de uma notificação que conterà, no mínimo:

- a) Data e hora do incidente;
- b) Data e hora da ciência pela PARTE responsável;
- c) Descrição dos dados pessoais afetados;
- d) Número de titulares afetados;
- e) Relação dos titulares envolvidos;
- f) Riscos relacionados ao incidente;
- g) Indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados;

- h) Motivos da demora, no caso de a comunicação não haver sido imediata;
- i) Medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo;
- j) O contato do Encarregado de Proteção de Dados ou de outra pessoa junto a qual seja possível obter maiores informações sobre o ocorrido;

18.8.1. Na hipótese descrita acima, as PARTES atuarão em regime de cooperação para:

- a) Definir e implementar as medidas necessárias para fazer cessar o incidente e minimizar seus impactos;
- b) Prover as informações necessárias à apuração do ocorrido no menor prazo possível;
- c) Definir o padrão de respostas a serem dadas as partes, a terceiros, à ANPD e demais autoridades competentes.

18.9. Os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (*log*), adequado controle baseado em função (*role based access control*) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento dessas informações com terceiros;

18.10. A critério do CONTRATANTE, o CONTRATADO poderá ser provocado a colaborar na elaboração do Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

18.11. O CONTRATADO indenizará o CONTRATANTE, em razão do não cumprimento por parte da CONTRATADA das obrigações previstas nas leis, normas, regulamentos e recomendações das autoridades de proteção de dados com relação ao presente contrato, de quaisquer danos, prejuízos, custos e despesas, incluindo-se honorários advocatícios, multas, penalidades e eventuais dispêndios investigativos relativos a demandas administrativas ou judiciais propostas em face do CONTRATANTE a esse título.

18.12 Cabe ao Controlador e/ou encarregado, designado mediante Portaria, comunicar, em prazo razoável, à autoridade nacional de proteção de dados e ao titular a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares nos termos do art. 48 da LGPD.

18.13. Em caso de responsabilização do Município por danos e/ou violações à LGPD decorrentes do objeto do contrato, deverá ser apurado os danos que efetivamente cada uma das partes causarem ao titular dos dados, para fins de assegurar o direito de regresso do Município nos termos da legislação.

18.13.1. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

18.14. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da Lei nº 13.709/2018 deverão ser comunicados à ANPD.

18.15. Este instrumento pode ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

19.1. A execução contratual será acompanhada por servidor especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021, doravante denominado simplesmente de GESTOR.

19.2. A FISCALIZAÇÃO será realizada por técnico designado especialmente designado para



este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021, doravante denominado simplesmente de FISCAL.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. Fica eleito o foro do município de Sobral, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente contrato, que está visado pela Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, e do qual se extraíram 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, vão assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

Sobral, ____ de _____ 202__

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

- 1.
- 2.



ANEXO D - MODELO DE CARTA PROPOSTA READEQUADA

À

Central de Licitações do Município de Sobral

Ref.: Pregão Eletrônico nº _____

A proposta comercial encontra-se em conformidade com as informações previstas no edital e seus anexos.

1. Identificação do licitante:

Razão Social:

CPF/CNPJ e Inscrição Estadual:

Endereço completo:

Representante Legal (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio):

Telefone, celular, fax, e-mail:

2. Condições Gerais da Proposta:

A presente proposta é válida por _____ (_____) dias, contados da data de sua emissão.

3. Formação do Preço

Item	Especificação	Marca / Fabricante	Modelo	Unid.	Quant.	Preço Unit. (R\$)	Preço Total (R\$)
Valor Total							

Local, data

Assinatura de representante legal¹

(Nome completo e CPF)

(Função/cargo)

¹ Caso o signatário não seja sócio ou acionista da empresa licitante, deverá acostar Procuração Pública ou Particular com firma reconhecida junto à Carta Proposta.

ANEXO E - JUSTIFICATIVA PARA A NÃO PARTICIPAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL DE INTERESSE PÚBLICO

A vedação à participação de **Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIPs)**, encontra-se amparada em fundamentos jurídicos sólidos e em entendimento jurisprudencial consolidado, não configurando ausência de motivação técnica. Tal vedação decorre da **incompatibilidade da natureza jurídica das OSCIPs com o objeto da licitação**.

Cumprе ressaltar que **não há registro de precedentes no âmbito municipal ou em outras esferas da Administração Pública** de que OSCIPs tenham fornecido ou estejam fornecendo bens/serviços dessa natureza, o que reforça a ausência de compatibilidade material e operacional entre o objeto licitado e as finalidades estatutárias dessas entidades. Ademais, as OSCIPs, por definição, não possuem estrutura empresarial voltada à atividade mercantil de produção e fornecimento de bens, operando, em regra, por meio de **parcerias voluntárias ou termos de colaboração** regidos pela **Lei nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil)** e/ou demais regulamentos específicos, e não pelo regime contratual administrativo da **Lei nº 14.133/2021**.

O fundamento normativo da vedação encontra respaldo, ainda, no **art. 12 da Instrução Normativa nº 5/2017**, do então Ministério do Planejamento, que dispõe que, quando da contratação de instituição sem fins lucrativos, o serviço deverá ser executado obrigatoriamente por profissionais pertencentes aos seus quadros funcionais, e que, em razão dos **benefícios fiscais e previdenciários específicos** de tais instituições, **não será permitida sua participação em licitações destinadas à contratação de empresários, sociedades empresárias ou consórcios de empresas**, em respeito ao princípio da **isonomia**. O próprio dispositivo reconhece que as instituições sem fins lucrativos, por usufruírem de vantagens tributárias, possuem custos operacionais inferiores aos das empresas privadas, o que criaria uma competição desigual. Tal vedação, portanto, não restringe a competitividade, mas a **protege**, assegurando condições equitativas entre licitantes de natureza jurídica semelhante e evitando distorções decorrentes de regimes tributários diferenciados.

A jurisprudência do **Tribunal de Contas da União (TCU)** consolidou esse entendimento em diversos precedentes, dentre os quais se destacam o **Acórdão nº 1.406/2017 – Plenário**, que reconhece a necessidade de observância ao princípio da isonomia quando da participação de instituições sem fins lucrativos em certames com empresários, e o **Acórdão nº 2.426/2020 – Plenário**, no qual o Tribunal determinou que a **Secretaria de Gestão do Ministério da Economia** modificasse o art. 12 da IN nº 5/2017, **restringindo a participação em licitações apenas às instituições sem fins lucrativos qualificadas como OSCIPs, e desde que participem sob essa condição jurídica**, vejamos:

“9.3. determinar à Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia (SEDGGD/ME), com fundamento no art. 250, inciso II, do Regimento Interno/TCU, c/c o art. 4º, inciso I, da Resolução – TCU 315/2020, que adote providências para modificar o parágrafo único do art. 12 da IN 5-Seges/MP, de 26/5/2017, e informe ao TCU, no prazo de 15 (quinze) dias, os encaminhamentos realizados, visando a:
9.3.1. restringir a participação em licitações públicas somente às instituições sem fins lucrativos qualificadas como Oscip, participantes sob esta condição;”

Desse modo, a Corte de Contas deixou claro que é **lícita a restrição da participação de OSCIPs em licitações quando não houver compatibilidade entre sua finalidade institucional e o objeto da contratação**. Tal entendimento foi contemplado também nos Acórdãos nº 2.847/2019 e nº 746/2014, firmando a compreensão de que, nas hipóteses em que o objeto licitado exige estrutura empresarial e fins econômicos, a vedação é legítima, por



decorrer de regra já pacificada.

Dessa forma, considerando que o objeto em questão se trata de aquisições de gêneros alimentícios (água, café e açúcar), conclui-se que a exclusão de Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIPs) não configura restrição indevida à competitividade, mas sim ato administrativo legítimo, necessário e devidamente motivado, amparado em fundamentos jurídicos, técnicos e isonômicos já pacificados e consolidados. A vedação prevista no edital reflete a correta interpretação do ordenamento jurídico e da jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União (TCU), que reconhece a discricionariedade técnica da Administração Pública para restringir a participação de entes cuja natureza institucional, estrutura jurídica ou finalidade estatutária se mostrem incompatíveis com a execução do objeto licitado.

Por essa razão, a medida adotada encontra-se plenamente amparada no princípio da isonomia e na busca da proposta mais vantajosa para a Administração, sendo desnecessária motivação adicional nos autos, por tratar-se de entendimento pacificado, juridicamente seguro e validado pelo controle externo.

