



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

---

## PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO

Nº: 12010002/26

## PREGÃO ELETRÔNICO

Nº: 2026020901-PERP

REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIAS XEROGRÁFICAS (PRETA E COLORIDA), ENCADERNAÇÃO E PLÁSTIFICAÇÃO DESTINADOS AOS SERVIÇOS, PROGRAMAS E PROJETOS SOCIOASSISTENCIAIS DO INTERESSES DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA-CE.

---

12 DE JANEIRO DE 2026

**TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO**

Aos doze dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e seis, procedeu-se a abertura do processo administrativo nº 12010002/26. Com este fim junto aos autos o(s) Documento(s) de Formalização de Demanda, Memorando de Solicitação de Despesas e Despacho emitido pelo Ordenador de Despesas e para constar, eu, Raimunda Diogenes Saldanha, lavrei o presente termo que vai por mim assinado e que tem como primeira folha a de número 01, que corresponde a este termo, tendo como objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIAS XEROGRÁFICAS (PRETA E COLORIDA), ENCADERNAÇÃO E PLÁSTIFICAÇÃO DESTINADOS AOS SERVIÇOS, PROGRAMAS E PROJETOS SOCIOASSISTENCIAIS DO INTERESSES DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA-CE..

***assinado eletronicamente***  
**Raimunda Diogenes Saldanha**  
**ORDENADOR(A) DE DESPESAS**



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
RAIMUNDA DIOGENES SALDANHA  
DATA: 12/01/2026  
AVANÇADA

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD**

Nº: 202601120003

**INFORMAÇÕES BÁSICAS DO REQUISITANTE**

|                                                                                   |                        |                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------|
| <b>Unidade requisitante:</b><br>02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (2026) |                        |                                           |
| <b>Responsável pela demanda:</b><br>REGINA ALVES COSTA                            |                        |                                           |
| <b>Cargo:</b><br>RESPONSÁVEL PELO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA            |                        | <b>Matrícula:</b><br>Matrícula nº 0006527 |
| <b>E-mail:</b><br>--                                                              | <b>Telefone:</b><br>-- | <b>Celular:</b><br>--                     |

**INFORMAÇÕES SOBRE O QUE SE PRETENDE CONTRATAR****1. Definição do objeto**

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIAS XEROGRÁFICAS (PRETA E COLORIDA), ENCADERNAÇÃO E PLÁSTIFICAÇÃO DESTINADOS AOS SERVIÇOS, PROGRAMAS E PROJETOS SOCIOASSISTENCIAIS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TAIS COMO: PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS-PPI-SUAS (CRIANÇA FELIZ), SETOR DO CADASTRO ÚNICO-IGD/PBF, PROCAD-SUAS E BLOCO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA-PSB DE E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIAS XEROGRÁFICAS (PRETA E COLORIDA) ENCADERNAÇÃO E PLÁSTIFICAÇÃO DESTINADOS AOS SERVIÇOS, PROGRAMAS E PROJETOS SOCIOASSISTENCIAIS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, INTERESSES DA SECRETARIA DO TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA-CE

**2. Justificativa da contratação**

A contratação dos serviços de cópias xerográficas, encadernação e plastificação se faz necessária para assegurar o suporte adequado às atividades administrativas e operacionais dos serviços, programas e projetos socioassistenciais do Fundo Municipal de Assistência Social de Jaguaribara. Tais serviços são imprescindíveis para a execução de iniciativas como "Primeira Infância no SUAS-PPI-SUAS" (Criança Feliz), o setor do Cadastro Único-IGD/PBF, PROCAD-SUAS e o Bloco de Proteção Social Básica-PSB, entre outros. Essas iniciativas têm como objetivo promover a inclusão social e assegurar a oferta de serviços de qualidade à população mais vulnerável do município, garantindo direitos básicos e melhorando as condições de vida dos cidadãos atendidos. A prestação dos serviços especializados em impressão, encadernação e plastificação é vital para que os documentos atinjam a durabilidade e organização necessárias para suportar o manejo contínuo por parte das equipes técnicas e da população atendida. Além disso, estes serviços otimizam os processos de avaliação e monitoramento dos programas, assegurando a correta documentação e arquivamento das atividades realizadas. Dessa forma, a contratação não apenas apoia a execução eficaz dos projetos, mas também potencializa o impacto das políticas públicas locais voltadas à assistência social, alinhando-se aos interesses da Secretaria do Trabalho, Assistência Social e Cidadania de Jaguaribara-CE.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
Regina Alves Costa  
DATA: 12/01/2026  
AVANÇADA

**3. Quantidade materiais/serviços a demandados**

| Sequencial                                                                                                                            | Item                                        | Quantidade                    | Unidade |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------|---------|
| 1                                                                                                                                     | SERVIÇO DE FOTOCÓPIAS NA COR PRETO          | 33000,0                       | Unidade |
| Catálogo: 9471340 - Entidade                                                                                                          |                                             | Natureza da despesa: 33903983 |         |
| Especificação: SERVIÇO DE FOTOCÓPIA NA COR PRETO TAMANHO 4A 75G/M2 210MM X 297MM.                                                     |                                             |                               |         |
| 2                                                                                                                                     | SERVIÇO DE FOTOCÓPIAS COLORIDO TAMANHO A4   | 29000,0                       | Unidade |
| Catálogo: 9471388 - Entidade                                                                                                          |                                             | Natureza da despesa: 33903983 |         |
| Especificação: SERVIÇO DE FOCÓPIA COLORIDO TAMANHO A4 75M2 210MM X 297MM 1X0.                                                         |                                             |                               |         |
| 3                                                                                                                                     | PLASTIFICAÇÃO A4                            | 900,0                         | Unidade |
| Catálogo: 14321880 - Entidade                                                                                                         |                                             | Natureza da despesa: 33903999 |         |
| Especificação: PLASTIFICAÇÃO A4 EM POLASEAL 0,07MM                                                                                    |                                             |                               |         |
| 4                                                                                                                                     | SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO COM ASPIRAL DE 20MM | 900,0                         | Unidade |
| Catálogo: 17617428 - Entidade                                                                                                         |                                             | Natureza da despesa: 33903999 |         |
| Especificação: SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO COM ASPIRAL DE 20MM, CAPA TRANSPARENTE FRENTE E CAPA PRETA VERSO E TAMANHO A4 COM 120 FOLHAS.  |                                             |                               |         |
| 5                                                                                                                                     | SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO COM ASPIRAL DE 17MM | 800,0                         | Unidade |
| Catálogo: 17617458 - Entidade                                                                                                         |                                             | Natureza da despesa: 33903999 |         |
| Especificação: SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO COM ASPIRAL DE 17MM, CAPA TRANSPARENTE FRENTE E CAPA PRETA VERSO TAMANHO A4 COM 100 FOLHAS.    |                                             |                               |         |
| 6                                                                                                                                     | SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO COM ASPIRAL 40MM    | 400,0                         | Unidade |
| Catálogo: 9471684 - Entidade                                                                                                          |                                             | Natureza da despesa: 33903999 |         |
| Especificação: SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO COM ASPIRAL DE 40MM, CAPA TRANSPARENTE E FRENTE E CAPA PRETA VERSO, TAMANHO A4 COM 300 FOLHAS. |                                             |                               |         |

**4. Dotação orçamentária**

Será informada quando da contratação.

**5. Indicação do(s) integrante(s) da equipe de planejamento**

| CPF            | Nome                            | Função | Matrícula |
|----------------|---------------------------------|--------|-----------|
| 604.444.673-51 | FLAVIANNA MARIA SALDANHA VIEIRA | Membro | 0060852   |
| 047.257.263-62 | REGINA ALVES COSTA              | Membro | 0006527   |
| 604.384.503-29 | RICARDO MARTINS SOUSA           | Membro | 0060700   |

Jaguaribara / CE, 12 de janeiro de 2026

REGINA ALVES COSTA  
Responsável Pelo Documento De Formalização De Demanda



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
Regina Alves Costa  
DATA: 12/01/2026  
AVANÇADA

**MEMORANDO INTERNO**

Jaguaribara/CE, 12 de janeiro de 2026

À(o) Senhor(a)  
Raimunda Diogenes Saldanha  
Ordenador(a) de Despesas  
Jaguaribara - CE

**Assunto:** Solicitação de despesa

Diante da necessidade de REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIAS XEROGRÁFICAS (PRETA E COLORIDA), ENCADERNAÇÃO E PLÁSTIFICAÇÃO DESTINADOS AOS SERVIÇOS, PROGRAMAS E PROJETOS SOCIOASSISTENCIAIS DO INTERESSES DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA-CE., solicito que seja autorizado a realização de pesquisa de preços e prévia manifestação sobre a existência de recursos orçamentários para cobertura das despesas com vistas à deflagração do procedimento de contratação pública, para atendimento da presente requisição, conforme especificação abaixo:

| SEQ                                                                                                                    | DESCRIÇÃO                                   | QTD       | UND     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------|---------|
| 1                                                                                                                      | SERVIÇO DE FOTOCÓPIAS NA COR PRETO          | 33.000,00 | Unidade |
| serviço de fotocópia na cor preto tamanho 4a 75g/m2 210mm x 297mm.                                                     |                                             |           |         |
| 2                                                                                                                      | SERVIÇO DE FOTOCÓPIAS COLORIDO TAMANHO A4   | 29.000,00 | Unidade |
| serviço de fotocópia colorido tamanho a4 75m2 210mm x 297mm 1x0.                                                       |                                             |           |         |
| 3                                                                                                                      | PLASTIFICAÇÃO A4                            | 900,00    | Unidade |
| plastificação a4 em polaseal 0,07mm                                                                                    |                                             |           |         |
| 4                                                                                                                      | SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO COM ASPIRAL DE 20MM | 900,00    | Unidade |
| serviço de encadernação com espiral de 20mm, capa transparente frente e capa preta verso e tamanho a4 com 120 folhas.  |                                             |           |         |
| 5                                                                                                                      | SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO COM ASPIRAL DE 17MM | 800,00    | Unidade |
| serviço de encadernação com espiral de 17mm, capa transparente frente e capa preta verso tamanho a4 com 100 folhas.    |                                             |           |         |
| 6                                                                                                                      | SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO COM ASPIRAL 40MM    | 400,00    | Unidade |
| serviço de encadernação com espiral de 40mm, capa transparente e frente e capa preta verso, tamanho a4 com 300 folhas. |                                             |           |         |





PREFEITURA MUNICIPAL DE

# Jaguaribara

*Cuidando das  
pessoas, construir  
o futuro.*



*assinado eletronicamente*

**Regina Alves Costa**

**RESPONSÁVEL PELO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA**

**MATRICULA Nº Matrícula nº 0006527**



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
Regina Alves Costa  
DATA: 12/01/2026  
AVANÇADA

Centro Administrativo Porcino Maia – Av. Bezerra de Menezes, Nº 350, Centro  
CEP 63.490-000

Assinado via IntGest Sign – ID: 561-506-777 – Pág. 2/2 – Verificação: <https://assinatura.intgest.com.br/561506777/auth/>



**DESPACHO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12010002/26**

**Interessado: Fundo Municipal de Assistencia Social**

Eu, Raimunda Diogenes Saldanha, Ordenador(a) de Despesas do(a) Fundo Municipal de Assistencia Social, recebi em 12 de janeiro de 2026, Documento de Formalização de Demanda, parte integrante do Processo Administrativo nº 12010002/26.

Considerando o interesse dessa entidade no atendimento da demanda apresentada no Processo Administrativo em epígrafe, DETERMINO, a publicação da IRP - Intenção de Registro de Preços para, possibilitar a participação de outros órgãos na respectiva ata e determinar a estimativa total de quantidades da contratação; a realização de pesquisa de mercado, elaboração de ETP - Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, observando o que determina o art 04 da lei 14.133/21 e o Art. 47 combinado com o inciso I e III do Art. 48 e Art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006 com vistas ao atendimento do presente processo.

Com a manifestação dos referidos responsáveis, devolvam os autos para apreciação.

Jaguaribara/CE, 12 de janeiro de 2026

***assinado eletronicamente***  
**Raimunda Diogenes Saldanha**  
**ORDENADOR(A) DE DESPESAS**



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
RAIMUNDA DIOGENES SALDANHA  
DATA: 12/01/2026  
AVANÇADA

**IRP - INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS**

O(A) SECRET DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, nos termos do art. 86 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, torna público que realizará contratação pública na modalidade Pregão, na forma Eletrônico do tipo Menor Preço, por Menor Preço, para REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIAS XEROGRÁFICAS (PRETA E COLORIDA), ENCADERNAÇÃO E PLÁSTIFICAÇÃO DESTINADOS AOS SERVIÇOS, PROGRAMAS E PROJETOS SOCIOASSISTENCIAIS DO INTERESSES DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA-CE., conforme discriminado a seguir:

| SEQ                                                                                                                    | DESCRIÇÃO                                   | QTD       | UND     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------|---------|
| 1                                                                                                                      | SERVIÇO DE FOTOCÓPIAS NA COR PRETO          | 33.000,00 | Unidade |
| serviço de fotocópia na cor preto tamanho 4a 75g/m2 210mm x 297mm.                                                     |                                             |           |         |
| 2                                                                                                                      | SERVIÇO DE FOTOCÓPIAS COLORIDO TAMANHO A4   | 29.000,00 | Unidade |
| serviço de fotocópia colorido tamanho a4 75m2 210mm x 297mm 1x0.                                                       |                                             |           |         |
| 3                                                                                                                      | PLASTIFICAÇÃO A4                            | 900,00    | Unidade |
| plastificação a4 em polaseal 0,07mm                                                                                    |                                             |           |         |
| 4                                                                                                                      | SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO COM ASPIRAL DE 20MM | 900,00    | Unidade |
| serviço de encadernação com espiral de 20mm, capa transparente frente e capa preta verso e tamanho a4 com 120 folhas.  |                                             |           |         |
| 5                                                                                                                      | SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO COM ASPIRAL DE 17MM | 800,00    | Unidade |
| serviço de encadernação com espiral de 17mm, capa transparente frente e capa preta verso tamanho a4 com 100 folhas.    |                                             |           |         |
| 6                                                                                                                      | SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO COM ASPIRAL 40MM    | 400,00    | Unidade |
| serviço de encadernação com espiral de 40mm, capa transparente e frente e capa preta verso, tamanho a4 com 300 folhas. |                                             |           |         |

O processo de contratação será conduzido pelo(a) SECRET DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, que será o órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, enquanto que a gestão dos respectivos contratos caberá aos órgãos e entidades participantes ou que solicitarem posterior adesão a referida Ata.

A sistemática de contratação, a descrição, as condições de entrega, além dos termos e condições, estão especificados no Termo de Referência (TR)/Projeto Básico (PB), que encontra-se disponível aos interessados na aba “documentos”.

Ante o exposto, o(a) SECRET DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso de suas





atribuições regulamentares, solicita aos órgãos interessados em integrar a futura ata, como participantes, a gentileza, de encaminhar a este Órgão Gerenciador manifestação, contendo as seguintes informações:

- a) Estimativa de consumo (quantidade a ser registrada);
- b) Endereço do local de entrega;
- c) Concordância com o objeto a ser licitado;
- d) Documento formal contendo aprovação da autoridade competente.

O prazo limite para envio da manifestação a este Órgão Gerenciador será 8 (oito) dias úteis.

Enfatiza-se que o não envio de tais informações dentro do prazo acima estabelecido, implicará na exclusão do registro da demanda do órgão da IRP.

Jaguaribara/CE, 13 de janeiro de 2026

***assinado eletronicamente***  
**Raimunda Diogenes Saldanha**  
**ORDENADOR(A) DE DESPESAS**



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
RAIMUNDA DIOGENES SALDANHA  
DATA: 13/01/2026  
AVANÇADA

**IRP - INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS****Declaração de Concordância**

1. Solicitamos autorização do(a) Secret do Trabalho e Assistência Social, Órgão Gerenciador, para a inclusão do(a) Secret do Trabalho e Assistência Social como Órgão Participante da IRP, na forma de Sistema Registro de Preços para REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIAS XEROGRÁFICAS (PRETA E COLORIDA), ENCADERNAÇÃO E PLÁSTIFICAÇÃO DESTINADOS AOS SERVIÇOS, PROGRAMAS E PROJETOS SOCIOASSISTENCIAIS DO INTERESSES DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA-CE., que será efetuada por meio de processo de contratação pública na modalidade Pregão na forma Eletrônica.

2. O(A) Secret do Trabalho e Assistência Social, nos termos do art. 86 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, manifesta a sua participação na respectiva ata e encaminha a sua demanda para que seja determinado a estimativa total de quantidades da contratação, conforme estimativa de consumo abaixo:

| SEQ                                                                                                                    | DESCRIÇÃO                                   | QTD       | UND     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------|---------|
| 1                                                                                                                      | SERVIÇO DE FOTOCÓPIAS NA COR PRETO          | 15.000,00 | Unidade |
| serviço de fotocópia na cor preto tamanho 4a 75g/m2 210mm x 297mm.                                                     |                                             |           |         |
| 2                                                                                                                      | SERVIÇO DE FOTOCÓPIAS COLORIDO TAMANHO A4   | 7.000,00  | Unidade |
| serviço de fotocópia colorido tamanho a4 75m2 210mm x 297mm 1x0.                                                       |                                             |           |         |
| 3                                                                                                                      | PLASTIFICAÇÃO A4                            | 300,00    | Unidade |
| plastificação a4 em polaseal 0,07mm                                                                                    |                                             |           |         |
| 4                                                                                                                      | SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO COM ASPIRAL DE 20MM | 300,00    | Unidade |
| serviço de encadernação com espiral de 20mm, capa transparente frente e capa preta verso e tamanho a4 com 120 folhas.  |                                             |           |         |
| 5                                                                                                                      | SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO COM ASPIRAL DE 17MM | 300,00    | Unidade |
| serviço de encadernação com espiral de 17mm, capa transparente frente e capa preta verso tamanho a4 com 100 folhas.    |                                             |           |         |
| 6                                                                                                                      | SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO COM ASPIRAL 40MM    | 100,00    | Unidade |
| serviço de encadernação com espiral de 40mm, capa transparente e frente e capa preta verso, tamanho a4 com 300 folhas. |                                             |           |         |

**2.1. LOCAL DE ENTREGA****ÓRGÃO: SECRET DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Centro Administrativo Porcino Maia – Av. Bezerra de Menezes, Nº 350, Centro  
CEP 63.490-000





**ENDEREÇO: AVENIDA BEZERRA DE MENEZES, 350, CENTRO, Jaguaribara / CE**

### **3. MANIFESTAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM AS CONDIÇÕES DO EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA**

O(A) Secret do Trabalho e Assistência Social manifesta que aceita as condições contidas no Termo de Referência elaborado pelo(a) Secret do Trabalho e Assistência Social, órgão gerenciador do certame.

### **4. DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS**

Diante do demonstrativo de necessidade apresentado:

1. Aprovo o presente documento;
2. Autorizo o início dos procedimentos para adesão à IRP citada.

Jaguaribara/CE, 14 de janeiro de 2026

**SECRET DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

*assinado eletronicamente*  
**Raimunda Diogenes Saldanha**  
ORDENADOR(A) DE DESPESAS



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
RAIMUNDA DIOGENES SALDANHA  
DATA: 14/01/2026  
AVANÇADA



## RELATÓRIO DE CONSOLIDAÇÃO DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS (IRP)

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12010002/26**

**Órgão Gerenciador: Secret do Trabalho e Assistência Social**

**Data publicação IRP: 12 de Janeiro de 2026**

**Objeto Geral: REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIAS XEROGRÁFICAS (PRETA E COLORIDA), ENCADERNAÇÃO E PLÁSTIFICAÇÃO DESTINADOS AOS SERVIÇOS, PROGRAMAS E PROJETOS SOCIOASSISTENCIAIS DO INTERESSES DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA-CE.**

### 1. Resumo Geral

Esta seção oferece uma visão consolidada e inicial do processo de registro de preços, reunindo os itens propostos pelo órgão gerenciador e aqueles indicados pelos órgãos participantes que manifestaram interesse durante o período da Intenção de Registro de Preços (IRP). Apresenta a quantidade total de itens e o valor estimado global, servindo como ponto de partida para a análise detalhada das demandas. Inclui também uma comparação com processos anteriores, quando aplicável, para contextualizar a escala da contratação planejada (Art. 86 da Lei nº 14.133/2021).

| DESCRIÇÃO | QUANTIDADE TOTAL DOS ITENS | VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$) |
|-----------|----------------------------|----------------------------|
|-----------|----------------------------|----------------------------|

Centro Administrativo Porcino Maia – Av. Bezerra de Menezes, Nº 350, Centro  
CEP 63.490-000



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
RAIMUNDA DIOGENES SALDANHA  
DATA: 15/01/2026  
AVANÇADA



|                          |                  |                   |
|--------------------------|------------------|-------------------|
| Órgão gerenciador        | 65.000,00        | 91.986,00         |
| Órgão(s) participante(s) | 23.000,00        | 31.657,00         |
| <b>Total consolidado</b> | <b>88.000,00</b> | <b>123.643,00</b> |

**Nota:** Consolidado conforme Art. 86 da Lei nº 14.133/2021.

## 2. Detalhamento por Órgão

Esta seção lista de forma abrangente todos os itens do processo de registro de preços, organizados em duas partes: os itens do órgão gerenciador e os dos órgãos participantes. Cada item é descrito com sua identificação, descrição, unidade de medida, quantidade estimada, valor unitário estimado e valor total estimado, possibilitando uma visão clara das demandas individuais e consolidadas. Inclui ainda uma análise preliminar de compatibilidade dos itens com os critérios de padronização e racionalização, além de eventuais variações de custo ou especificações (Art. 82, inciso I, da Lei nº 14.133/2021).

### Tabela 2: Itens do Órgão Gerenciador

Contém os itens propostos pelo órgão gerenciador, que formam a base do SRP e orientam a licitação ou contratação direta. Esses itens refletem a demanda principal do processo e servem como referência para os participantes.

| ITEM                                                               | DESCRIÇÃO                                 | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE ESTIMADA | VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$) | VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$) |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|----------------------------|
| 1                                                                  | SERVIÇO DE FOTOCÓPIAS NA COR PRETO        | Unidade           | 33.000,00           | 1,05                          | 34.650,00                  |
| serviço de fotocópia na cor preto tamanho 4a 75g/m2 210mm x 297mm. |                                           |                   |                     |                               |                            |
| 2                                                                  | SERVIÇO DE FOTOCÓPIAS COLORIDO TAMANHO A4 | Unidade           | 29.000,00           | 1,17                          | 33.930,00                  |
| serviço de fotocópia colorido tamanho a4 75m2 210mm x 297mm 1x0.   |                                           |                   |                     |                               |                            |





|                                                                                                                        |                                             |         |        |      |          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------|--------|------|----------|
| 3                                                                                                                      | PLASTIFICAÇÃO A4                            | Unidade | 900,00 | 9,18 | 8.262,00 |
| plastificação a4 em polaseal 0,07mm                                                                                    |                                             |         |        |      |          |
| 4                                                                                                                      | SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO COM ASPIRAL DE 20MM | Unidade | 900,00 | 6,96 | 6.264,00 |
| serviço de encadernação com espiral de 20mm, capa transparente frente e capa preta verso e tamanho a4 com 120 folhas.  |                                             |         |        |      |          |
| 5                                                                                                                      | SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO COM ASPIRAL DE 17MM | Unidade | 800,00 | 6,55 | 5.240,00 |
| serviço de encadernação com espiral de 17mm, capa transparente frente e capa preta verso tamanho a4 com 100 folhas.    |                                             |         |        |      |          |
| 6                                                                                                                      | SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO COM ASPIRAL 40MM    | Unidade | 400,00 | 9,10 | 3.640,00 |
| serviço de encadernação com espiral de 40mm, capa transparente e frente e capa preta verso, tamanho a4 com 300 folhas. |                                             |         |        |      |          |
| <b>Total órgão gerenciador: R\$ 91.986,00</b>                                                                          |                                             |         |        |      |          |

**Nota:** Itens especificados conforme Art. 82, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

### Tabela 3.1: Itens do Órgão Participante

Órgão: 09 - Secret do Trabalho e Assistência Social | Unidade Orcamentária: 01 - Secret do Trabalho e Assistência Social

| ITEM                                                                                                                   | DESCRIÇÃO                                   | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE ESTIMADA | VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$) | VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$) |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------|----------------------------|
| 1                                                                                                                      | SERVIÇO DE FOTOCÓPIAS NA COR PRETO          | Unidade           | 15.000,00           | 1,05                          | 15.750,00                  |
| serviço de fotocópia na cor preto tamanho 4a 75g/m2 210mm x 297mm.                                                     |                                             |                   |                     |                               |                            |
| 2                                                                                                                      | SERVIÇO DE FOTOCÓPIAS COLORIDO TAMANHO A4   | Unidade           | 7.000,00            | 1,17                          | 8.190,00                   |
| serviço de fotocópia colorido tamanho a4 75m2 210mm x 297mm 1x0.                                                       |                                             |                   |                     |                               |                            |
| 3                                                                                                                      | PLASTIFICAÇÃO A4                            | Unidade           | 300,00              | 9,18                          | 2.754,00                   |
| plastificação a4 em polaseal 0,07mm                                                                                    |                                             |                   |                     |                               |                            |
| 4                                                                                                                      | SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO COM ASPIRAL DE 20MM | Unidade           | 300,00              | 6,96                          | 2.088,00                   |
| serviço de encadernação com espiral de 20mm, capa transparente frente e capa preta verso e tamanho a4 com 120 folhas.  |                                             |                   |                     |                               |                            |
| 5                                                                                                                      | SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO COM ASPIRAL DE 17MM | Unidade           | 300,00              | 6,55                          | 1.965,00                   |
| serviço de encadernação com espiral de 17mm, capa transparente frente e capa preta verso tamanho a4 com 100 folhas.    |                                             |                   |                     |                               |                            |
| 6                                                                                                                      | SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO COM ASPIRAL 40MM    | Unidade           | 100,00              | 9,10                          | 910,00                     |
| serviço de encadernação com espiral de 40mm, capa transparente e frente e capa preta verso, tamanho a4 com 300 folhas. |                                             |                   |                     |                               |                            |
| <b>Total órgão manifestante: R\$ 31.657,00</b>                                                                         |                                             |                   |                     |                               |                            |





### 3. Totalização Geral

Esta seção consolida os dados de quantidades e valores estimados por órgão, proporcionando uma visão geral do impacto financeiro e logístico do SRP. Inclui uma síntese por órgão participante e uma projeção do custo total, servindo como base para a validação da viabilidade econômica da contratação e para os próximos passos do processo, como a elaboração do edital ou instrumento de contratação direta (Art. 86 da Lei nº 14.133/2021).

**Tabela 4: Consolidação Total dos Itens e Valores**

| ÓRGÃOS                                  | QUANTIDADE TOTAL DOS ITENS | VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$) | VARIACÃO (%) |
|-----------------------------------------|----------------------------|----------------------------|--------------|
| Órgão gerenciador                       | 65.000,00                  | 91.986,00                  | 74,3964      |
| Secret do Trabalho e Assistência Social | 23.000,00                  | 31.657,00                  | 25,6036      |
| <b>Total consolidado</b>                | <b>88.000,00</b>           | <b>123.643,00</b>          | <b>100</b>   |

### Considerações Finais

Esta parte resume as premissas adotadas na elaboração do relatório, incluindo a metodologia de estimativa de valores e quantidades, e aponta os próximos passos do processo. Também destaca eventuais recomendações ou ajustes necessários antes da formalização do SRP, alinhando-se às exigências legais e à eficiência administrativa.

- Valores estimados baseados em pesquisa de mercado prévia (Art. 82, § 5º, inciso I, Lei nº 14.133/2021).
- Quantidades consolidadas refletem a estimativa total da contratação na fase preparatória (Art. 86, Lei nº 14.133/2021).

--



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
DATA: 15/01/2026  
AVANÇADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE

# Jaguaribara

*Cuidando das  
pessoas, construir  
o futuro.*



## TERMO DE JUNTADA DAS COTAÇÕES DE PREÇO

Aos vinte e seis dias do mês de janeiro de dois mil e vinte e seis, em atenção à tramitação processual, e por ordem da Autoridade Competente, faço juntada aos autos do processo administrativo nº 12010002/26, das cotações de preço.

*assinado eletronicamente*  
**Flavianna Maria Saldanha Vieira**  
RESPONSÁVEL PELA PESQUISA DE PREÇOS



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
Flavianna Maria Saldanha Vieira  
DATA: 26/01/2026  
AVANÇADA

Centro Administrativo Porcino Maia – Av. Bezerra de Menezes, Nº 350, Centro  
CEP 63.490-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE

# Jaguaribara

*Cuidando das  
pessoas, construir  
o futuro.*



## Nota Técnica

### Pesquisa de preços Nº 202601260001



Unidade responsável  
**Fundo Municipal de Assistência Social**  
[Prefeitura Municipal de Jaguaribara](#)



Chave de Acesso  
**220ca9f6-5f54-4d6f-bfa6-9571f748b0cb**



Data da Finalização  
**26/01/2026**



Responsável  
**Flavianna Maria Saldanha Vieira**



Caso deseje validar os dados desta pesquisa, acesse o seguinte endereço:  
[http://127.0.0.1:8000/validacoes/validar\\_pesquisa/?codigo=220ca9f6-5f54-4d6f-bfa6-9571f748b0cb](http://127.0.0.1:8000/validacoes/validar_pesquisa/?codigo=220ca9f6-5f54-4d6f-bfa6-9571f748b0cb)

## I - OBJETO DA CONTRATAÇÃO

O objeto da presente contratação é a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIAS XEROGRÁFICAS (PRETA E COLORIDA), ENCADERNAÇÃO E PLÁSTIFICAÇÃO DESTINADOS AOS SERVIÇOS, PROGRAMAS E PROJETOS SOCIOASSISTENCIAIS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TAIS COMO: PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS-PPI-SUAS (CRIANÇA FELIZ), SETOR DO CADASTRO ÚNICO-IGD/PBF, PROCAD-SUAS E BLOCO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA-PSB DE E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIAS XEROGRÁFICAS (PRETA E COLORIDA) ENCADERNAÇÃO E PLÁSTIFICAÇÃO DESTINADOS AOS SERVIÇOS, PROGRAMAS E PROJETOS SOCIOASSISTENCIAIS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, INTERESSES DA SECRETARIA DO TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA-CE.**

A contratação dos serviços de cópias xerográficas, encadernação e plastificação se faz necessária para assegurar o suporte adequado às atividades administrativas e operacionais dos serviços, programas e projetos socioassistenciais do Fundo Municipal de Assistência Social de Jaguaribara. Tais serviços são imprescindíveis para a execução de iniciativas como "Primeira Infância no SUAS-PPI-SUAS" (Criança Feliz), o setor do Cadastro Único-IGD/PBF, PROCAD-SUAS e o Bloco de Proteção Social Básica-PSB, entre outros. Essas iniciativas têm como objetivo promover a inclusão social e assegurar a oferta de serviços de qualidade à população mais vulnerável do município, garantindo direitos básicos e melhorando as condições de vida dos cidadãos atendidos. A prestação dos serviços especializados em impressão, encadernação e plastificação é vital para que os documentos atinjam a

**Centro Administrativo Porcino Maia – Av. Bezerra de Menezes, Nº 350, Centro  
CEP 63.490-000**



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
Flavianna Maria Saldanha Vieira  
DATA: 26/01/2026  
AVANÇADA



durabilidade e organização necessárias para suportar o manejo contínuo por parte das equipes técnicas e da população atendida. Além disso, estes serviços otimizam os processos de avaliação e monitoramento dos programas, assegurando a correta documentação e arquivamento das atividades realizadas. Dessa forma, a contratação não apenas apoia a execução eficaz dos projetos, mas também potencializa o impacto das políticas públicas locais voltadas à assistência social, alinhando-se aos interesses da Secretaria do Trabalho, Assistência Social e Cidadania de Jaguaribara-CE.

## II - FONTES CONSULTADAS

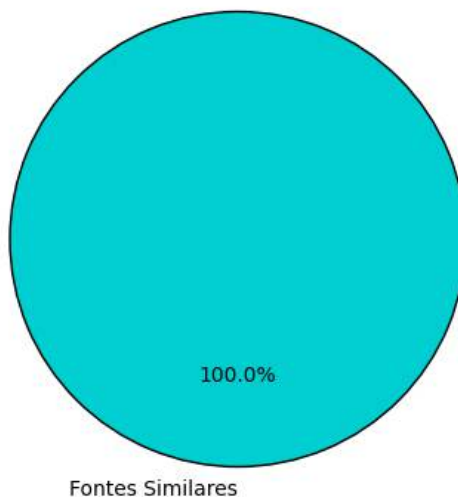
### 2.1. Parâmetros utilizados na definição do Valor estimado

Para a definição do valor estimado da contratação, foram aplicados os seguintes parâmetros conforme IN SEGES/ME nº 65/2021:

- **Artigo 5º, Inciso II:** contratações similares feitas 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;

O gráfico abaixo representa a distribuição dos parâmetros utilizados para definir o valor estimado.

Distribuição dos Parâmetros Utilizados



A análise dos dados permite observar a importância de cada parâmetro na estimativa de preços, oferecendo maior confiabilidade ao processo.

### 2.2. Prioridade nas consultas aos sistemas oficiais e contratações públicas

Em conformidade com o artigo 5º, §1º, da IN SEGES/ME nº 65/2021, a pesquisa de preços priorizou exclusivamente a consulta aos sistemas oficiais de preços do governo e contratações públicas similares realizadas anteriormente. O Painel de Preços do governo e o banco de preços em saúde

**Centro Administrativo Porcino Maia – Av. Bezerra de Menezes, Nº 350, Centro**  
**CEP 63.490-000**





forneceram valores de referência confiáveis para serviços de manutenção e substituição de peças, consolidando uma base sólida de preços praticados no setor público.

Além disso, a análise de contratações semelhantes realizadas por outros órgãos no último ano permitiu uma comparação contextualizada dos valores praticados recentemente. Dada a adequação dos dados encontrados nessas fontes para o objeto desta contratação, optou-se por não realizar pesquisa direta com fornecedores, uma vez que os valores obtidos são considerados representativos e suficientemente atualizados para a composição do preço estimado.

### 2.3. Consideração do mínimo de três cotações

Para garantir a precisão e a confiabilidade na definição do valor estimado, foram analisados preços obtidos a partir de cotações válidas, em conformidade com as parâmetros definidas no item 2.1 desta Nota Técnica. Esse procedimento busca garantir que o valor estimado seja fundamentado em informações consistentes, refletindo as condições reais do mercado e alinhando-se às melhores práticas de contratação pública.

Sempre que possível, o projeto foi realizado com base em um conjunto de três ou mais cotações obtidas de fontes confiáveis e representativas do mercado. Essa abordagem promove uma amostragem robusta, conferindo maior precisão ao valor estimado e assegurando a representatividade do levantamento de preços. Além disso, tal prática reforça a transparência e a fundamentação técnica do processo de contratação, cumprindo os princípios de economicidade e de eficiência.

Conforme definido no item 2.1 desta Nota Técnica, as cotações foram selecionadas e evidenciadas de modo a excluir preços inexequíveis, inconsistentes ou esperados elevados, garantindo que o valor estimado seja construído com base em dados de qualidade e condições com a realidade mercadológica. Essa metodologia também visa evitar distorções que possam comprometer a regularidade do processo licitatório.

Esse método reforça o compromisso com uma gestão pública responsável, promovendo a aplicação criteriosa dos recursos públicos e garantindo que o processo licitatório seja prorrogado com o devido rigor técnico e alinhamento às normas aplicáveis.

## III - SÉRIE DE PREÇOS COLETADOS

A tabela a seguir apresenta os preços coletados, discriminando as fontes e evidenciando a diversidade dos dados para uma visão abrangente do mercado.

### Item 1 - SERVIÇO DE FOTOCÓPIAS NA COR PRETO

#### ESPECIFICAÇÃO:

SERVIÇO DE FOTOCÓPIA NA COR PRETO TAMANHO 4A 75G/M2 210MM X 297MM.

| QUANTIDADE | UNIDADE | PREÇOS | D. PADRÃO (R\$) | C. V.  | REL. MÍNIMO (R\$) | REL. MÁXIMO (R\$) |
|------------|---------|--------|-----------------|--------|-------------------|-------------------|
| 48.000,00  | Unidade | 4      | 0,17            | 16,19% | 0,88              | 1,22              |

| PREÇO | ÓRGÃO/EMPRESA                                          | FONTE                 | DATA PRATICADA | PREÇO |
|-------|--------------------------------------------------------|-----------------------|----------------|-------|
| 1.1   | Prefeitura Municipal de Jaguaribara - Jaguaribara / CE | Compras Municipais-CE | 13/10/2025     | 0,93  |

| IDENTIFICAÇÃO | FORNECEDOR                                | CLASSIFICAÇÃO |
|---------------|-------------------------------------------|---------------|
| 10273356      | 40.258.479/0001-85 - RAIMUNDO SOUZA COSTA | Exequível     |

| PREÇO | ÓRGÃO/EMPRESA                                  | FONTE                 | DATA PRATICADA | PREÇO |
|-------|------------------------------------------------|-----------------------|----------------|-------|
| 1.2   | PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIRA - Itatira / CE | Compras Municipais-CE | 01/08/2025     | 0,95  |

| IDENTIFICAÇÃO | FORNECEDOR                             | CLASSIFICAÇÃO |
|---------------|----------------------------------------|---------------|
| 10273369      | 49.725.723/0001-47 - B&B SERVICOS LTDA | Exequível     |





| PREÇO | ÓRGÃO/EMPRESA                                        | FONTE       | DATA PRATICADA | PREÇO |
|-------|------------------------------------------------------|-------------|----------------|-------|
| 1.3   | FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - Crateús / CE | M2A Compras | 16/07/2025     | 1,02  |

| IDENTIFICAÇÃO | FORNECEDOR                                   | CLASSIFICAÇÃO |
|---------------|----------------------------------------------|---------------|
| 10273488      | 86.706.520/0001-30 - AURICELIO BARBOSA PRADO | Exequível     |

| PREÇO | ÓRGÃO/EMPRESA                                  | FONTE                      | DATA PRATICADA | PREÇO |
|-------|------------------------------------------------|----------------------------|----------------|-------|
| 1.4   | FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - Rondon do Pará / PA | Portal de compras públicas | 26/02/2025     | 1,30  |

| IDENTIFICAÇÃO | FORNECEDOR                                         | CLASSIFICAÇÃO |
|---------------|----------------------------------------------------|---------------|
| 10273481      | 51.621.955/0001-05 - I C COMERCIO DE PRODUTOS LTDA | Exequível     |

**Item 2 - SERVIÇO DE FOTOCÓPIAS COLORIDO TAMANHO A4**

## ESPECIFICAÇÃO:

SERVIÇO DE FOCÓPIA COLORIDO TAMANHO A4 75M2 210MM X 297MM 1X0.

| QUANTIDADE | UNIDADE | PREÇOS | D. PADRÃO (R\$) | C. V.  | REL. MINIMO (R\$) | REL. MÁXIMO (R\$) |
|------------|---------|--------|-----------------|--------|-------------------|-------------------|
| 36.000,00  | Unidade | 3      | 0,13            | 11,14% | 1,04              | 1,30              |

| PREÇO | ÓRGÃO/EMPRESA                                                       | FONTE                      | DATA PRATICADA | PREÇO |
|-------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------|-------|
| 2.1   | Secretaria Municipal de Educação Básica de Belterra - Belterra / PA | Portal de compras públicas | 19/08/2025     | 1,30  |

| IDENTIFICAÇÃO | FORNECEDOR                           | CLASSIFICAÇÃO |
|---------------|--------------------------------------|---------------|
| 10296521      | 21.465.353/0001-37 - E DA SILVA REIS | Exequível     |

| PREÇO | ÓRGÃO/EMPRESA                                  | FONTE                 | DATA PRATICADA | PREÇO |
|-------|------------------------------------------------|-----------------------|----------------|-------|
| 2.2   | PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIRA - Itatira / CE | Compras Municipais-CE | 03/07/2025     | 1,05  |

| IDENTIFICAÇÃO | FORNECEDOR                             | CLASSIFICAÇÃO |
|---------------|----------------------------------------|---------------|
| 10296536      | 49.725.723/0001-47 - B&B SERVICOS LTDA | Exequível     |

| PREÇO | ÓRGÃO/EMPRESA                                                  | FONTE                      | DATA PRATICADA | PREÇO |
|-------|----------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------|-------|
| 2.3   | Prefeitura municipal de Simpício Mendes - Simpício Mendes / PI | Portal de compras públicas | 17/06/2025     | 1,15  |

| IDENTIFICAÇÃO | FORNECEDOR                                            | CLASSIFICAÇÃO |
|---------------|-------------------------------------------------------|---------------|
| 10296542      | 20.045.476/0001-56 - COLOR GRAFICA E COMUNICACAO LTDA | Exequível     |

**Item 3 - PLASTIFICAÇÃO A4**

## ESPECIFICAÇÃO:

PLASTIFICAÇÃO A4 EM POLASEAL 0,07MM

| QUANTIDADE | UNIDADE | PREÇOS | D. PADRÃO (R\$) | C. V. | REL. MINIMO (R\$) | REL. MÁXIMO (R\$) |
|------------|---------|--------|-----------------|-------|-------------------|-------------------|
| 1.200,00   | Unidade | 3      | 0,54            | 5,89% | 8,64              | 9,72              |

| PREÇO | ÓRGÃO/EMPRESA                                                  | FONTE       | DATA PRATICADA | PREÇO |
|-------|----------------------------------------------------------------|-------------|----------------|-------|
| 3.1   | Prefeitura Municipal de Ipixuna do Pará - Ipixuna do Pará / PA | M2A Compras | 14/01/2026     | 9,80  |

| IDENTIFICAÇÃO | FORNECEDOR                                          | CLASSIFICAÇÃO |
|---------------|-----------------------------------------------------|---------------|
| 10273648      | 49.337.910/0001-53 - EVIDENCIA EMPREENDIMENTOS LTDA | Exequível     |

| PREÇO | ÓRGÃO/EMPRESA                               | FONTE                      | DATA PRATICADA | PREÇO |
|-------|---------------------------------------------|----------------------------|----------------|-------|
| 3.2   | Fundo Municipal de Educação - Maracanã / PA | Portal de compras públicas | 28/05/2025     | 8,83  |

| IDENTIFICAÇÃO | FORNECEDOR                                                      | CLASSIFICAÇÃO |
|---------------|-----------------------------------------------------------------|---------------|
| 10273665      | 41.032.008/0001-17 - RONALDO NAZARENO BARRA DE LEAO 42872502220 | Exequível     |

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTIDADE DA ASSINATURA  
FABIANA MARIA SALDANHA VIEIRA  
DATA: 28/01/2026  
AVANÇADA



| PREÇO         | ÓRGÃO/EMPRESA                                  | FONTE                                     | DATA PRATICADA | PREÇO         |
|---------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------|---------------|
| 3.3           | Prefeitura Municipal de Macaíba - Macaíba / RN | Portal de compras públicas                | 23/04/2025     | 8,90          |
| IDENTIFICAÇÃO |                                                | FORNECEDOR                                |                | CLASSIFICAÇÃO |
| 10273680      |                                                | 07.046.164/0001-07 - L & J TRANSFER LTDA. |                | Exequível     |

**Item 4 - SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO COM ASPIRAL DE 20MM**

## ESPECIFICAÇÃO:

SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO COM ASPIRAL DE 20MM, CAPA TRANSPARENTE FRENTE E CAPA PRETA VERSO E TAMANHO A4 COM 120 FOLHAS.

| QUANTIDADE    | UNIDADE                                                | PREÇOS                                                   | D. PADRÃO (R\$)            | C. V. | REL. MÍNIMO (R\$) | REL. MÁXIMO (R\$) |
|---------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------|-------|-------------------|-------------------|
| 1.200,00      | Unidade                                                | 3                                                        | 0,49                       | 7,04% | 6,47              | 7,45              |
| PREÇO         | ÓRGÃO/EMPRESA                                          |                                                          | FONTE                      |       | DATA PRATICADA    | PREÇO             |
| 4.1           | Prefeitura Municipal de Jaguaribara - Jaguaribara / CE |                                                          | Compras Municipais-CE      |       | 11/11/2025        | 6,50              |
| IDENTIFICAÇÃO |                                                        | FORNECEDOR                                               |                            |       | CLASSIFICAÇÃO     |                   |
| 10273689      |                                                        | 40.258.479/0001-85 - RAIMUNDO SOUZA COSTA                |                            |       | Exequível         |                   |
| PREÇO         | ÓRGÃO/EMPRESA                                          |                                                          | FONTE                      |       | DATA PRATICADA    | PREÇO             |
| 4.2           | Prefeitura Municipal de Jaguaribara - Jaguaribara / CE |                                                          | Compras Municipais-CE      |       | 13/08/2025        | 6,90              |
| IDENTIFICAÇÃO |                                                        | FORNECEDOR                                               |                            |       | CLASSIFICAÇÃO     |                   |
| 10273713      |                                                        | 32.387.761/0001-34 - WARLEY CLEMENTINO COSTA 07192702358 |                            |       | Exequível         |                   |
| PREÇO         | ÓRGÃO/EMPRESA                                          |                                                          | FONTE                      |       | DATA PRATICADA    | PREÇO             |
| 4.3           | Prefeitura Municipal de Placas - Placas / PA           |                                                          | Portal de compras públicas |       | 03/04/2025        | 7,48              |
| IDENTIFICAÇÃO |                                                        | FORNECEDOR                                               |                            |       | CLASSIFICAÇÃO     |                   |
| 10273702      |                                                        | 10.364.830/0001-51 - GRUPO TALENTO EMPREENDIMENTOS LTDA  |                            |       | Exequível         |                   |

**Item 5 - SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO COM ASPIRAL DE 17MM**

## ESPECIFICAÇÃO:

SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO COM ASPIRAL DE 17MM, CAPA TRANSPARENTE FRENTE E CAPA PRETA VERSO TAMANHO A4 COM 100 FOLHAS.

| QUANTIDADE    | UNIDADE                                                | PREÇOS                                                   | D. PADRÃO (R\$)       | C. V. | REL. MINIMO (R\$) | REL. MÁXIMO (R\$) |
|---------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------|-------|-------------------|-------------------|
| 1.100,00      | Unidade                                                | 3                                                        | 0,48                  | 7,33% | 6,07              | 7,03              |
| PREÇO         | ÓRGÃO/EMPRESA                                          |                                                          | FONTE                 |       | DATA PRATICADA    | PREÇO             |
| 5.1           | Prefeitura Municipal de Jaguaribara - Jaguaribara / CE |                                                          | Compras Municipais-CE |       | 11/11/2025        | 6,00              |
| IDENTIFICAÇÃO |                                                        | FORNECEDOR                                               |                       |       | CLASSIFICAÇÃO     |                   |
| 10273720      |                                                        | 40.258.479/0001-85 - RAIMUNDO SOUZA COSTA                |                       |       | Exequível         |                   |
| PREÇO         | ÓRGÃO/EMPRESA                                          |                                                          | FONTE                 |       | DATA PRATICADA    | PREÇO             |
| 5.2           | Prefeitura Municipal de Jaguaribara - Jaguaribara / CE |                                                          | Compras Municipais-CE |       | 13/08/2025        | 6,90              |
| IDENTIFICAÇÃO |                                                        | FORNECEDOR                                               |                       |       | CLASSIFICAÇÃO     |                   |
| 10273879      |                                                        | 32.387.761/0001-34 - WARLEY CLEMENTINO COSTA 07192702358 |                       |       | Exequível         |                   |
| PREÇO         | ÓRGÃO/EMPRESA                                          |                                                          | FONTE                 |       | DATA PRATICADA    | PREÇO             |
| 5.3           | Fundo Municipal de Educacao - Catarina / CE            |                                                          | M2A Compras           |       | 11/04/2025        | 6,75              |
| IDENTIFICAÇÃO |                                                        | FORNECEDOR                                               |                       |       | CLASSIFICAÇÃO     |                   |
| 10273890      |                                                        | 13.052.636/0001-29 - C E D DE VASCONCELOS GRAFICA        |                       |       | Exequível         |                   |

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
FABIANA MARIA SALLANHA VIEIRA  
DATA: 28/01/2026  
AVANÇADA

**Item 6 - SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO COM ASPIRAL 40MM****ESPECIFICAÇÃO:**

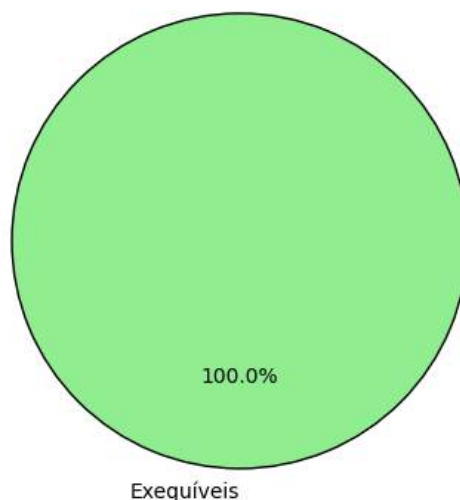
SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO COM ASPIRAL DE 40MM, CAPA TRANSPARENTE E FRENTE E CAPA PRETA VERSO, TAMANHO A4 COM 300 FOLHAS.

| QUANTIDADE    | UNIDADE                                                | PREÇOS                                                  | D. PADRÃO (R\$) | C. V.          | REL. MINIMO (R\$) | REL. MÁXIMO (R\$) |
|---------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------|----------------|-------------------|-------------------|
| 500,00        | Unidade                                                | 3                                                       | 0,53            | 5,83%          | 8,57              | 9,63              |
| PREÇO         | ÓRGÃO/EMPRESA                                          | FONTE                                                   |                 | DATA PRATICADA | PREÇO             |                   |
| 6.1           | Prefeitura Municipal de Jaguaribara - Jaguaribara / CE | Compras Municipais-CE                                   |                 | 11/11/2025     | 8,50              |                   |
| IDENTIFICAÇÃO |                                                        | FORNECEDOR                                              |                 |                | CLASSIFICAÇÃO     |                   |
| 10273896      |                                                        | 40.258.479/0001-85 - RAIMUNDO SOUZA COSTA               |                 |                | Exequível         |                   |
| PREÇO         | ÓRGÃO/EMPRESA                                          | FONTE                                                   |                 | DATA PRATICADA | PREÇO             |                   |
| 6.2           | Câmara Municipal de Medicilândia - Medicilândia / PA   | Portal de compras públicas                              |                 | 13/05/2025     | 9,50              |                   |
| IDENTIFICAÇÃO |                                                        | FORNECEDOR                                              |                 |                | CLASSIFICAÇÃO     |                   |
| 10273907      |                                                        | 12.548.760/0001-17 - PAPELARIA PAIXAO LTDA              |                 |                | Exequível         |                   |
| PREÇO         | ÓRGÃO/EMPRESA                                          | FONTE                                                   |                 | DATA PRATICADA | PREÇO             |                   |
| 6.3           | Prefeitura Municipal de Placas - Placas / PA           | Portal de compras públicas                              |                 | 03/04/2025     | 9,29              |                   |
| IDENTIFICAÇÃO |                                                        | FORNECEDOR                                              |                 |                | CLASSIFICAÇÃO     |                   |
| 10273905      |                                                        | 10.364.830/0001-51 - GRUPO TALENTO EMPREENDIMENTOS LTDA |                 |                | Exequível         |                   |

Esta tabela reflete uma análise abrangente dos preços praticados, incluindo fontes governamentais e cotações do setor privado, permitindo uma análise crítica e comparativa dos valores.

O gráfico abaixo representa as classificações gerais dos preços coletados.

Distribuição dos tratamentos de preços coletados



**IV - METODOLOGIA PARA OBTENÇÃO DO PREÇO ESTIMADO****4.1. Justificativa para o uso de um único método**

Para a obtenção do preço estimado, foi aplicado exclusivamente o método de **média aritmética** em toda a pesquisa. Esse método foi escolhido como o mais adequado para estimar o valor dos itens, considerando a homogeneidade das cotações obtidas e a consistência das variações entre os valores.

- **Média aritmética:** Optou-se pela média aritmética para assegurar um valor representativo e equilibrado para todos os itens, dado que as cotações apresentaram variação moderada. A média proporciona uma visão centralizada do mercado e evita distorções causadas por valores isoladamente altos ou baixos.

A aplicação de um único método trouxe uniformidade à pesquisa, garantindo uma estimativa confiável e adequada para todos os itens, cumprindo com os princípios de eficiência e economicidade.

**V - MEMÓRIA DE CÁLCULO E CONCLUSÃO****5.1. Memória de cálculo**

| ITEM                                            | QUANTIDADE | METODOLOGIA | VALOR UNITÁRIO (R\$) | VALOR TOTAL (R\$) |
|-------------------------------------------------|------------|-------------|----------------------|-------------------|
| 1 - SERVIÇO DE FOTOCÓPIAS NA COR PRETO          | 48000,0    | Média       | 1,05                 | 50.400,00         |
| 2 - SERVIÇO DE FOTOCÓPIAS COLORIDO TAMANHO A4   | 36000,0    | Média       | 1,17                 | 42.120,00         |
| 3 - PLASTIFICAÇÃO A4                            | 1200,0     | Média       | 9,18                 | 11.016,00         |
| 4 - SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO COM ASPIRAL DE 20MM | 1200,0     | Média       | 6,96                 | 8.352,00          |
| 5 - SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO COM ASPIRAL DE 17MM | 1100,0     | Média       | 6,55                 | 7.205,00          |
| 6 - SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO COM ASPIRAL 40MM    | 500,0      | Média       | 9,10                 | 4.550,00          |

**5.2. Conclusão**

O preço estimado para a contratação é de **R\$ 123.643,00 (cento e vinte e três mil, seiscentos e quarenta e três reais)**.

Esse valor, resultado de uma pesquisa de mercado ampla e criteriosa, reflete uma estimativa alinhada com as práticas atuais do setor e assegura que o processo licitatório seja fundamentado em valores justos e realistas.

Certifica-se, assim, que o preço estimado atende aos requisitos de vantajosidade e economicidade exigidos pela Administração, promovendo uma contratação pública eficiente e em conformidade com o interesse público.

**VI - IDENTIFICAÇÃO DOS AGENTES RESPONSÁVEIS PELA PESQUISA DE PREÇOS**

6.1. A presente pesquisa de preços foi conduzida por: FLAVIANNA MARIA SALDANHA VIEIRA, matrícula nº None.





PREFEITURA MUNICIPAL DE

# Jaguaribara

*Cuidando das  
pessoas, construir  
o futuro.*



Jaguaribara, 26 de janeiro de 2026

**FLAVIANNA MARIA SALDANHA VIEIRA**

Responsável Pela Pesquisa De Preços



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
FLAVIANNA MARIA SALDANHA VIEIRA  
DATA: 26/01/2026

AVANÇADA

Centro Administrativo Porcino Maia – Av. Bezerra de Menezes, Nº 350, Centro  
CEP 63.490-000

Assinado via IntGest Sign – ID: 615-286-220 – Pág. 8/8 – Verificação: <https://assinatura.intgest.com.br/615286220/auth/>



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**PROCESSO ADMINISTRATIVOS: 12010002/26**

**1 - DESCRIÇÃO DO OBJETO:** Trata-se de estudos preliminares que visa a busca da melhor solução para REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIAS XEROGRÁFICAS (PRETA E COLORIDA), ENCADERNAÇÃO E PLÁSTIFICAÇÃO DESTINADOS AOS SERVIÇOS, PROGRAMAS E PROJETOS SOCIOASSISTENCIAIS DO INTERESSES DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA-CE.

### 1.1 – INFORMAÇÕES GERAIS

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade analisar a viabilidade técnica, operacional e econômica da contratação, por meio de Registro de Preços, de serviços gráficos necessários à produção de documentos administrativos, formulários, relatórios, materiais informativos, educativos e instrucionais, utilizados em atendimentos ao público, ações socioeducativas, capacitações, campanhas institucionais, reuniões técnicas, eventos e atividades dos programas socioassistenciais.

A adoção do Registro de Preços possibilita maior flexibilidade, economicidade e eficiência na execução dos serviços, permitindo à Administração atender às demandas de forma célere, conforme a necessidade, sem a obrigatoriedade de contratação imediata de quantitativos fixos.

### 2 – CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. O objeto a ser contratado possui características comuns e usuais, enquadrando-se no disposto no art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, uma vez que se trata de serviços cujos padrões de desempenho, qualidade e especificações podem ser objetivamente definidos, com base em práticas amplamente adotadas no mercado, tais como tipo de impressão, gramatura do papel, formato, acabamento, encadernação e plastificação.

### 3 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO

3.1. A Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Jaguaribara/CE é responsável pela execução das políticas públicas voltadas à proteção social básica e especial, à inclusão social e à garantia de direitos das famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social. Para a adequada execução dessas políticas, é indispensável a produção contínua de materiais impressos utilizados em cadastros, prontuários, relatórios técnicos, formulários, materiais educativos, comunicados oficiais e registros administrativos.

Esses materiais são fundamentais para o funcionamento dos programas socioassistenciais, para a organização dos atendimentos e para a correta prestação dos serviços à população usuária do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
DATA: 02/02/2026  
AVANÇADA



3.2. A inexistência de contrato vigente ou a indisponibilidade regular de serviços gráficos compromete a rotina administrativa e operacional da Secretaria, ocasionando atrasos no atendimento ao público, dificuldades na formalização de registros e prejuízos à organização documental dos programas e projetos socioassistenciais. Além disso, a manutenção de equipamentos próprios para impressão, encadernação e plastificação, em muitos casos, revela-se economicamente desvantajosa, em razão dos custos elevados com manutenção, insumos e reposição de peças.

3.3. Diante desse cenário, a adoção de um Registro de Preços para a prestação de serviços de cópias xerográficas (preta e colorida), encadernação e plastificação apresenta-se como a solução mais adequada para suprir as demandas da Secretaria do Trabalho e Assistência Social. Essa modalidade permite a contratação conforme a necessidade efetiva, garantindo padronização dos serviços, qualidade dos materiais produzidos e maior controle dos gastos públicos.

3.4. Sob a perspectiva do interesse público, a contratação contribuirá para a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços socioassistenciais, assegurando o suporte documental necessário à execução das ações da Secretaria. Ademais, promove a racionalização dos recursos públicos, a economicidade da contratação e o fortalecimento da gestão administrativa, refletindo diretamente na melhoria do atendimento à população em situação de vulnerabilidade social do Município de Jaguaribara/CE.

#### **4 - DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:**

4.1. A contratação pretendida está inserida no Plano de Contratações Anual e está alinhada com o planejamento da Administração.

#### **5 – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Para a contratação destinada ao Registro de Preços para prestação de serviços de cópias xerográficas (preta e colorida), encadernação e plastificação, destinados aos serviços, programas e projetos socioassistenciais de interesse da Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Jaguaribara/CE, é imprescindível a observância de requisitos técnicos, operacionais e administrativos que assegurem padronização, qualidade, eficiência, continuidade dos serviços e economicidade, em conformidade com os princípios que regem as contratações públicas.

As empresas participantes deverão atender integralmente às disposições constantes no edital, termo de referência, ata de registro de preços, contrato e proposta vencedora, bem como à legislação vigente aplicável, especialmente à Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, os principais requisitos a serem observados são:

a) A contratação deverá ocorrer por meio de Pregão Eletrônico, na forma de Sistema de Registro de Preços, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, assegurando ampla competitividade, transparência, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração;

b) O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período, observadas as disposições do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados;





c) A solução adotada mostra-se adequada diante da existência de ampla oferta de prestadores de serviços gráficos no mercado local e regional, o que favorece a competitividade, a obtenção de preços compatíveis com os praticados no mercado e a continuidade do atendimento às demandas da Secretaria;

d) As especificações técnicas dos serviços, tais como tipo de impressão (preta e colorida), formato do papel, gramatura, acabamento, tipo de encadernação, plastificação, qualidade do material utilizado e prazos de execução, deverão estar devidamente descritas no Termo de Referência e ser rigorosamente observadas pela contratada, garantindo a adequação às necessidades operacionais dos serviços socioassistenciais;

e) Não será admitida a indicação de marcas, equipamentos ou métodos exclusivos de execução, em observância ao art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, salvo quando tecnicamente justificado, de forma expressa, no Termo de Referência;

f) O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, após a efetiva prestação dos serviços, apresentação da nota fiscal correspondente e atesto da despesa pelo fiscal do contrato, conforme disposto no Decreto Municipal nº 651, de 09 de maio de 2024.

5.2. A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) declarar que atendem plenamente aos requisitos de habilitação, assumindo inteira responsabilidade pela veracidade das informações prestadas, sob as penas da legislação vigente.

5.3. A apresentação dos documentos de habilitação será exigida apenas do licitante vencedor, salvo se o edital estabelecer a habilitação prévia ao julgamento das propostas, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.4. Os documentos de regularidade fiscal e trabalhista serão exigidos somente após o julgamento das propostas e exclusivamente do licitante mais bem classificado, conforme o art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

## 5.5 – GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não será exigida garantia contratual, conforme facultado pelo art. 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando que o objeto da contratação consiste na prestação de serviços gráficos de natureza contínua e padronizada, com execução sob demanda, baixo grau de complexidade técnica e reduzido risco de inadimplemento.

Além disso, os serviços serão pagos após a efetiva execução e conferência, o que mitiga eventuais riscos financeiros à Administração. A não exigência de garantia contribui para a ampliação da competitividade, evita ônus excessivo aos licitantes, especialmente aos de menor porte, e preserva os princípios da economicidade, razoabilidade e eficiência, sem prejuízo ao adequado acompanhamento e fiscalização contratual.



DATA: 02/02/2026

AVANÇADA

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA



## 5.6 – JUSTIFICATIVA PARA A NÃO EXCLUSIVIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP

5.6.1. Justifica-se a não adoção de exclusividade ou de cotas reservadas para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) neste certame, ainda que alguns itens possuam valores inferiores a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), pelos seguintes fundamentos:

5.6.1.1. A natureza do objeto, que envolve serviços gráficos prestados de forma integrada e contínua, não se mostra adequada à fragmentação em cotas exclusivas, uma vez que tal divisão pode comprometer a padronização, a uniformidade dos materiais produzidos e a eficiência operacional dos serviços socioassistenciais;

5.6.1.2. A contratação de múltiplos prestadores para serviços gráficos semelhantes pode ocasionar variações de qualidade, prazos de entrega e padrões de acabamento, gerando dificuldades na gestão contratual e prejuízos à organização administrativa da Secretaria;

5.6.1.3. A execução integrada dos serviços por um mesmo fornecedor contribui para maior controle de qualidade, previsibilidade de prazos e padronização visual dos materiais institucionais, fatores essenciais para a comunicação e execução das ações socioassistenciais;

5.6.1.4. Ressalta-se que serão assegurados, no edital, os tratamentos diferenciados previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006, tais como o empate ficto e a regularização fiscal apenas no momento da contratação;

5.6.1.5. A adoção de cotas exclusivas, no presente caso, poderia resultar em aumento de custos, retrabalho administrativo e redução da eficiência, contrariando os princípios da economicidade, eficiência e interesse público previstos na Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021;

5.6.1.6. Assim, a não exclusividade de participação de ME e EPP visa assegurar maior competitividade, padronização dos serviços e eficiência na execução contratual, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa e a adequada prestação dos serviços gráficos necessários ao funcionamento dos programas e projetos socioassistenciais do Município de Jaguaribara/CE.

## 6. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

6.1 Para a elaboração do presente Estudo Técnico Preliminar (ETP), foi realizado levantamento de mercado com a finalidade de identificar as soluções disponíveis para atendimento das demandas relacionadas à prestação de serviços de cópias xerográficas (preta e colorida), encadernação e plastificação, destinados aos serviços, programas e projetos socioassistenciais de interesse da Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Jaguaribara/CE.

O levantamento teve por objetivo subsidiar a definição da solução mais adequada sob os aspectos da economicidade, eficiência administrativa, continuidade dos serviços, flexibilidade operacional e interesse público, considerando que, embora o Município disponha de impressoras próprias e equipamentos locados, a alta demanda por serviços gráficos, especialmente em períodos de intensificação de ações socioassistenciais, extrapola a capacidade operacional instalada, tornando necessária a contratação complementar desses serviços.



**Solução 1: Contratação de serviços gráficos por meio de Pregão Eletrônico – Registro de Preços**

A contratação de serviços de cópias xerográficas (preta e colorida), encadernação e plastificação, por meio de Pregão Eletrônico, na forma de Sistema de Registro de Preços, mostrou-se a solução mais vantajosa e eficiente para atender às demandas contínuas e variáveis da Secretaria do Trabalho e Assistência Social.

Essa modalidade permite que a Administração:

- Atenda às demandas conforme a necessidade, sem a obrigatoriedade de realização de novos procedimentos licitatórios a cada solicitação de serviço;
- Assegure agilidade, economicidade e previsibilidade de custos, com preços previamente registrados e obtidos a partir de ampla competitividade;
- Mantenha a continuidade dos serviços socioassistenciais, mesmo em períodos de elevada demanda, como campanhas institucionais, atualizações cadastrais, capacitações, mutirões de atendimento e ações socioeducativas;
- Complemente a capacidade das impressoras próprias e locadas, evitando sobrecarga dos equipamentos, interrupções por manutenção ou indisponibilidade de insumos;
- Reduza custos indiretos com manutenção, suprimentos e desgaste dos equipamentos internos;
- Garanta padronização visual e qualidade dos materiais impressos, essenciais para a organização administrativa e a comunicação institucional;
- Possibilite a participação de fornecedores locais e regionais, fomentando a economia e ampliando a competitividade do certame.

Trata-se, portanto, de solução administrativa flexível, eficiente e sustentável, adequada à natureza dos serviços e à dinâmica das demandas da política de assistência social.

**Solução 2: Execução exclusiva dos serviços com impressoras próprias e equipamentos locados**

Outra alternativa analisada foi a execução integral dos serviços gráficos utilizando exclusivamente as impressoras próprias e os equipamentos atualmente locados pela Administração.

Todavia, essa alternativa foi considerada insuficiente e operacionalmente limitada, pelos seguintes motivos:

- A demanda elevada e variável de serviços gráficos supera, em diversos momentos, a capacidade produtiva dos equipamentos disponíveis;
- A utilização intensiva dos equipamentos internos aumenta o risco de paradas por manutenção, falhas técnicas e indisponibilidade de insumos, comprometendo a continuidade dos serviços;
- O uso exclusivo da estrutura própria gera sobrecarga operacional dos setores administrativos, desviando servidores de suas atribuições principais;
- Há limitações quanto à execução de serviços específicos, como encadernações e plastificações em grande volume, que exigem equipamentos especializados;
- O custo com insumos, manutenção corretiva e substituição de peças pode tornar essa alternativa menos econômica no médio e longo prazo.

Assim, a execução exclusiva por meios próprios não atende plenamente às necessidades da Secretaria, especialmente nos períodos de maior intensidade de trabalho.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
DATA: 02/02/2026  
AVANÇADA

**Solução 3: Contratações pontuais por meio de licitações isoladas ou dispensas**

Outra solução considerada seria a realização de contratações pontuais, mediante abertura de novos processos licitatórios ou contratações diretas sempre que surgisse demanda por serviços gráficos.

Entretanto, essa alternativa mostrou-se menos eficiente e economicamente desvantajosa, uma vez que:

- Exigiria a instauração de múltiplos processos administrativos ao longo do exercício;
- Aumentaria os custos operacionais e o tempo de tramitação dos procedimentos;
- Poderia gerar variação de preços e ausência de padronização nos serviços;
- Comprometeria o planejamento e a previsibilidade orçamentária;
- Reduziria a agilidade no atendimento das demandas socioassistenciais.

**Solução 4: Adesão a Ata de Registro de Preços de outro órgão (carona)**

Também foi analisada a possibilidade de adesão a Ata de Registro de Preços de outro órgão público, nos termos do art. 86 da Lei nº 14.133/2021.

Após avaliação técnica, essa alternativa foi considerada inadequada, pelos seguintes motivos:

- As atas disponíveis geralmente não contemplam as especificações, prazos e volumes compatíveis com a realidade e as demandas da Secretaria;
- Há risco de incompatibilidade de preços com o mercado local;
- A adesão reduz o controle da Administração sobre o processo licitatório e a execução contratual;
- Depende de anuência do órgão gerenciador e do fornecedor, o que pode gerar atrasos;
- Limita a participação de fornecedores locais e regionais.

**Da Solução Escolhida:**

Após a análise comparativa das alternativas, conclui-se que a **Solução 1**: Contratação de serviços gráficos por meio de Pregão Eletrônico, na forma de Registro de Preços, é a mais vantajosa, eficiente e adequada, sob os aspectos do planejamento, economicidade, continuidade dos serviços e interesse público.

Essa solução permite à Administração:

- Atender à alta e variável demanda por serviços gráficos;
- Complementar de forma estratégica o uso de impressoras próprias e locadas;
- Garantir preços uniformes e vantajosos, previamente registrados;
- Reduzir custos administrativos e operacionais;
- Assegurar padronização, qualidade e previsibilidade na prestação dos serviços;
- Manter a continuidade das ações, programas e projetos socioassistenciais.

Dessa forma, considerando os custos e benefícios ao longo da execução contratual, a capacidade do mercado fornecedor e os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, conclui-se que o Registro de Preços para prestação de serviços de cópias xerográficas, encadernação e plastificação é a solução mais adequada para atender às necessidades da Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Jaguaribara/CE.





## 7 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS (MEMÓRIAS DE CÁLCULO):

7.1. Para a estimativa das quantidades a serem contratadas, foram considerados a totalidade das necessidades da Secretaria do Trabalho e Assistência Social, o histórico de consumo decorrente de contratações anteriores para o mesmo objeto, realizadas tanto por esta Secretaria quanto por outras Secretarias do Município, bem como procedimentos análogos adotados por municípios de porte semelhante ao de Jaguaribara/CE.

A estimativa levou em conta, ainda, a dinâmica das ações, programas e projetos socioassistenciais, que demandam a produção contínua e intensiva de materiais impressos, tais como formulários, relatórios técnicos, materiais informativos, educativos e administrativos, indispensáveis ao adequado funcionamento dos serviços prestados à população em situação de vulnerabilidade social.

7.2. Ressalta-se que, apesar da existência de impressoras próprias e equipamentos locados, a capacidade instalada não é suficiente para absorver a totalidade da demanda, especialmente em períodos de maior intensidade operacional, como campanhas institucionais, mutirões de atendimento, atualizações cadastrais, capacitações, reuniões técnicas e ações socioeducativas.

Dessa forma, a contratação dos serviços gráficos por meio de Registro de Preços mostra-se necessária como solução complementar, assegurando a continuidade dos serviços e evitando a sobrecarga dos equipamentos e da estrutura interna da Administração.

7.3. Destaca-se que a execução do objeto ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante a emissão de ordens de serviço periódicas, o que torna os quantitativos incertos quanto ao momento exato de utilização, porém determináveis ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, conforme as necessidades efetivas da Secretaria.

Essa característica justifica a adoção do Sistema de Registro de Preços, que permite maior flexibilidade operacional, planejamento orçamentário e controle da execução contratual, sem a obrigatoriedade de contratação imediata da totalidade dos quantitativos estimados.

7.4. As quantidades estimadas refletem uma projeção razoável e prudente, fundamentada na média de consumo observada em exercícios anteriores, ajustada à previsão de continuidade e ampliação das ações socioassistenciais, não configurando obrigação de contratação integral dos quantitativos registrados, nos termos da legislação vigente.

7.5. Conforme os estudos preliminares realizados, a análise do objeto pretendido revela tratar-se de serviços de natureza comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado, tais como tipo de impressão, formato, gramatura do papel, acabamento, encadernação e plastificação.

Dessa forma, resta caracterizado o enquadramento do objeto na modalidade licitatória Pregão, preferencialmente na forma eletrônica, conforme disposto no art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, sendo plenamente compatível com a adoção do Sistema de Registro de Preços.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
DATA: 02/02/2026  
AVANÇADA



| LOTE I                                              |                                             |           |         |               |               |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------|---------|---------------|---------------|
| ITEM                                                | DESCRIÇÃO DO ITEM                           | QTDE.     | Unidade | V. Ref. Unit. | V. Ref. Total |
| 1                                                   | SERVIÇO DE FOTOCÓPIAS NA COR PRETO          | 48.000,00 | Unidade | R\$ 1,05      | R\$ 50.400,00 |
| 2                                                   | SERVIÇO DE FOTOCÓPIAS COLORIDO TAMANHO A4   | 36.000,00 | Unidade | R\$ 1,17      | R\$ 42.120,00 |
| 3                                                   | PLASTIFICAÇÃO A4                            | 1.200,00  | Unidade | R\$ 9,18      | R\$ 11.016,00 |
| 4                                                   | SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO COM ASPIRAL DE 20MM | 1.200,00  | Unidade | R\$ 6,96      | R\$ 8.352,00  |
| 5                                                   | SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO COM ASPIRAL DE 17MM | 1.100,00  | Unidade | R\$ 6,55      | R\$ 7.205,00  |
| 6                                                   | SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO COM ASPIRAL 40MM    | 500,00    | Unidade | R\$ 9,10      | R\$ 4.550,00  |
| <b>VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE: R\$ 123.643,00</b> |                                             |           |         |               |               |

## 8 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

8.1. A estimativa do valor da contratação para o Registro de Preços para prestação de serviços de cópias xerográficas (preta e colorida), encadernação e plastificação, destinados aos serviços, programas e projetos socioassistenciais de interesse da Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Jaguaribara/CE, foi realizada com base em pesquisa de preços estruturada, observando os critérios e diretrizes estabelecidos no art. 23, § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, no art. 5º, inciso II, da Instrução Normativa nº 65/2021, bem como no Decreto Municipal nº 651, de 09 de maio de 2024.

8.2. Para a composição da estimativa, foram utilizados dados extraídos de software especializado em gerenciamento de cotações de preços e compras governamentais, amplamente utilizado por Prefeituras e diversos órgãos públicos, o qual possibilita a realização de consultas avançadas em bancos de preços, formados a partir de contratações públicas semelhantes, realizadas por entes da Administração Pública.

O sistema permite a aplicação de filtros técnicos que asseguram maior confiabilidade à pesquisa, tais como:

- Abrangência local e regional, compatível com a realidade de mercado do Município de Jaguaribara/CE;
- Classificação do objeto, considerando serviços gráficos de natureza comum;
- Banco de preços do último exercício, garantindo a utilização de valores atualizados e condizentes com os “preços de mercado”;
- Exclusão de valores atípicos, quando identificados.





8.3. Além das informações extraídas do sistema de cotações, foram analisadas contratações anteriores para o mesmo objeto, realizadas tanto pela Secretaria do Trabalho e Assistência Social, quanto por outras Secretarias Municipais, bem como por municípios de porte populacional e orçamentário semelhante ao de Jaguaribara/CE, o que contribuiu para a validação e o ajuste dos valores estimados.

Essa análise histórica permitiu identificar padrões de consumo, variações de preços e a compatibilidade dos valores praticados, reforçando a adequação da estimativa aos parâmetros reais de mercado.

8.4. Ressalta-se que, embora o Município disponha de impressoras próprias e equipamentos locados, a alta demanda por serviços gráficos, especialmente em períodos de intensificação das ações socioassistenciais, justifica a necessidade da contratação. A estimativa de valores considera a contratação como solução complementar, voltada ao atendimento dos picos de demanda, à execução de serviços específicos (encadernação e plastificação) e à garantia da continuidade dos serviços públicos.

8.5. Como critério para definição do valor estimado, foi adotada a média aritmética dos três orçamentos válidos obtidos por meio do software de cotações, metodologia considerada adequada e compatível com as normas vigentes, por refletir de forma equilibrada os preços praticados no mercado e mitigar distorções decorrentes de valores isolados.

8.6. O valor estimado da contratação, assim apurado, será utilizado exclusivamente como parâmetro para análise da vantajosidade das propostas, não representando obrigação de contratação integral dos quantitativos registrados, uma vez que o Sistema de Registro de Preços permite a contratação conforme a necessidade efetiva da Administração, observados os limites orçamentários e financeiros.

## **9 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇOS:**

Considerando que a Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Jaguaribara/CE atua de forma contínua na execução de políticas públicas voltadas à proteção social, à inclusão cidadã e à melhoria da qualidade dos serviços prestados à população em situação de vulnerabilidade social, torna-se indispensável a adoção de soluções que assegurem suporte operacional, administrativo e documental às ações desenvolvidas no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

Nesse contexto, a prestação de serviços de cópias xerográficas (preta e colorida), encadernação e plastificação configura-se como medida essencial e estratégica para viabilizar a produção de documentos administrativos, formulários, relatórios técnicos, materiais informativos, educativos e institucionais utilizados nos serviços, programas e projetos socioassistenciais, garantindo a organização dos atendimentos e a adequada comunicação com os usuários e a rede de proteção social.

Embora o Município disponha de impressoras próprias e equipamentos locados, a alta e variável demanda por serviços gráficos, especialmente em períodos de intensificação das atividades socioassistenciais, torna necessária a contratação complementar desses serviços, de forma planejada e contínua, assegurando a continuidade das ações, a padronização dos materiais e a eficiência administrativa.

A adoção do Sistema de Registro de Preços para a contratação desses serviços representa a solução mais eficiente e vantajosa, por possibilitar contratações sob demanda, conforme a necessidade da Secretaria, evitando a realização de processos licitatórios repetitivos e assegurando economicidade, agilidade, flexibilidade e transparência na utilização dos recursos públicos.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
DATA: 02/02/2026  
AVANÇADA



A implementação dessa solução contribuirá diretamente para o fortalecimento da gestão administrativa e da execução das políticas públicas de assistência social, refletindo positivamente na qualidade do atendimento prestado à população do Município de Jaguaribara/CE.

## 9.1 – Tipo de solução a contratar

9.1.1. O tipo de solução a ser adotado consiste na contratação de serviços comuns de cópias xerográficas (preta e colorida), encadernação e plastificação, por meio de Pregão Eletrônico, na forma de Registro de Preços, nos termos do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

9.1.2. Trata-se de serviços de natureza comum, cujas especificações técnicas, padrões de qualidade e critérios de desempenho podem ser objetivamente definidos no edital e no Termo de Referência, com base em práticas usuais de mercado, assegurando ampla competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

## 9.2 – Execução das contratações

9.2.1. A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, mediante a emissão de Ordens de Serviço, conforme as necessidades da Secretaria do Trabalho e Assistência Social, observadas as especificações técnicas, quantitativos estimados e prazos estabelecidos no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

9.2.2. Os serviços deverão ser executados com qualidade, padronização e fidelidade às especificações, observando-se, entre outros aspectos, o tipo de impressão (preta ou colorida), formato e gramatura do papel, acabamento, encadernação, plastificação e prazos de entrega, de modo a atender adequadamente às finalidades institucionais e administrativas da Secretaria.

9.2.3. O objeto compreenderá, de forma exemplificativa e não limitativa:

- Cópias xerográficas em preto e branco, em diferentes formatos e gramaturas, destinadas à produção de documentos administrativos, formulários, relatórios e materiais internos;
- Cópias xerográficas coloridas, voltadas à confecção de materiais informativos, educativos e institucionais;
- Serviços de encadernação, em suas diversas modalidades (espiral, capa dura, brochura ou similares), conforme necessidade;
- Serviços de plastificação, em diferentes tamanhos, para proteção e conservação de documentos de uso contínuo.

## 9.3 – Responsabilidade da contratada

9.3.1. A empresa contratada será responsável pela execução integral dos serviços, conforme as especificações constantes no edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nas Ordens de Serviço emitidas pela Administração, devendo arcar com todos os custos e encargos necessários à execução contratual.

Deverá, ainda:



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTAR SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
DATA: 02/02/2026  
AVANÇADA



- Executar os serviços dentro dos prazos estabelecidos, garantindo a continuidade das atividades da Secretaria;
- Refazer, sem ônus adicional, os serviços executados em desacordo com as especificações ou que apresentem falhas de qualidade;
- Utilizar materiais adequados e compatíveis com os padrões exigidos, assegurando qualidade, durabilidade e bom acabamento;
- Manter equipe capacitada e estrutura adequada para atendimento das demandas;
- Atender prontamente às solicitações da fiscalização do contrato, prestando esclarecimentos e adotando as providências necessárias.

#### **9.4 – Local e horário da execução**

9.4.1. Os serviços serão executados nas dependências da empresa contratada, com entrega dos materiais concluídos na Secretaria do Trabalho e Assistência Social, em suas unidades administrativas ou em outro local por ela indicado, conforme cada Ordem de Serviço.

9.4.2. As entregas deverão ocorrer durante o expediente administrativo municipal, em horários previamente ajustados com a unidade requisitante, observando-se os prazos definidos no Termo de Referência.

9.4.3. A contratada será responsável por assegurar a integridade, qualidade e confidencialidade dos documentos, desde a retirada (quando aplicável) até a entrega final, permanecendo responsável até o recebimento definitivo e o atesto dos serviços pela fiscalização designada pela Secretaria.

#### **10 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:**

Nos termos do inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a solução adotada para a presente contratação consiste no parcelamento do objeto por lotes, medida que se demonstra técnica, operacional e economicamente viável, sem qualquer intenção de restringir o caráter competitivo do certame.

A divisão do objeto em lotes, agrupando serviços de mesma natureza e características semelhantes, tais como cópias xerográficas (preta e colorida), encadernação e plastificação, visa assegurar uma gestão mais eficiente da contratação, bem como garantir a adequada execução dos serviços destinados aos programas, projetos e atividades socioassistenciais desenvolvidos pela Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Jaguaribara/CE.

A opção pela contratação por lotes, e não por itens isolados, justifica-se, sobretudo, pela necessidade de padronização da qualidade dos serviços, continuidade operacional e maior facilidade de fiscalização e acompanhamento contratual. A prestação desses serviços de forma integrada reduz riscos de incompatibilidade técnica, divergências de qualidade e atrasos na execução, fatores que poderiam comprometer o atendimento regular às demandas administrativas e sociais da Secretaria.

Além disso, a divisão por lotes representa uma estratégia competitiva adequada ao mercado, permitindo a participação de empresas especializadas nesse segmento de serviços gráficos, o que tende a resultar em melhores condições comerciais, maior economicidade e propostas mais vantajosas para a Administração Pública. A experiência de contratações anteriores, tanto no âmbito da própria Secretaria quanto em outros órgãos municipais de porte semelhante, demonstra que o julgamento por lote proporciona maior eficiência e redução de custos indiretos.





Ressalte-se, ainda, que a contratação ocorrerá na forma de Registro de Preços, com execução parcelada e sob demanda, conforme as necessidades efetivas da Secretaria, mediante emissão de Ordens de Serviço periódicas. Tal sistemática confere maior flexibilidade administrativa e orçamentária, evitando contratações excessivas ou desnecessárias, ao mesmo tempo em que assegura a pronta disponibilidade dos serviços sempre que demandados.

No que se refere ao aspecto financeiro, o parcelamento da execução e dos pagamentos contribui para o equilíbrio do fluxo orçamentário, permitindo à Administração ajustar as despesas à disponibilidade de recursos, reduzir riscos financeiros e manter a regularidade dos serviços prestados. Essa abordagem também favorece a eficiência na alocação dos recursos públicos, em consonância com os princípios da economicidade, planejamento e interesse público.

Diante do exposto, conclui-se que a divisão do objeto por lotes, aliada à execução parcelada dos serviços no âmbito do Registro de Preços, constitui a solução mais adequada, vantajosa e compatível com as necessidades da Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Jaguaribara/CE, assegurando qualidade, padronização, competitividade e eficiência na prestação dos serviços contratados.

## **11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:**

11.1. A presente contratação poderá se articular, de forma complementar, com outros contratos administrativos firmados pela Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Jaguaribara/CE, especialmente aqueles voltados ao suporte administrativo, operacional e logístico das ações e serviços socioassistenciais, notadamente os que contribuem para a execução dos programas, projetos e atividades vinculados ao Sistema Único de Assistência Social (SUAS), dentre os quais destacam-se:

- Contratos de locação e/ou manutenção de impressoras e equipamentos multifuncionais, utilizados nas rotinas administrativas e no atendimento ao público dos serviços socioassistenciais;
- Aquisição de materiais de consumo e suprimentos gráficos, como papel, capas, espirais, insumos para encadernação e plastificação, necessários à execução das atividades administrativas e operacionais da Secretaria;
- Contratações de serviços de tecnologia da informação (TI) e de suporte administrativo, que demandem a reprodução, organização e formalização de documentos físicos e digitais;
- Serviços de apoio administrativo e operacional, relacionados à produção de relatórios, formulários, materiais informativos, cadastros, prontuários e documentos oficiais utilizados nos programas socioassistenciais;
- Contratações vinculadas à capacitação e qualificação de servidores, que demandem a produção de materiais didáticos, apostilas, certificados e demais documentos impressos.

11.2. Não obstante a possibilidade de integração com outras contratações de natureza complementar, o presente objeto possui caráter autônomo e independente, uma vez que se refere exclusivamente à prestação de serviços gráficos sob demanda, compreendendo cópias xerográficas (preta e colorida), encadernação e plastificação, essenciais à rotina administrativa e à execução das ações socioassistenciais da Secretaria.

A execução do contrato não depende diretamente de outros ajustes administrativos, podendo ocorrer de forma plena e contínua, conforme as necessidades da Secretaria, mediante a emissão de Ordens de Serviço no âmbito do Sistema de Registro de Preços, observadas as condições estabelecidas no edital e no Termo de Referência.



DATA: 02/02/2026

AVANÇADA

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA**CENTRO ADMINISTRATIVO PORCINO MAIA****AV. BEZERRA DE MENEZES, 350 –CENTRO- JAGUARIBARA – CEARÁ – CEP: 63.490-000**



**12 - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO:** este ETP está em conformidade com as metas e objetivos previstos no planejamento orçamentário do Plano Anual de Contratações (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA) e em conformidade com as exigências da Lei Federal nº. 14.133/2021.

### **13 – RESULTADOS PRETENDIDOS**

A contratação, por meio de Sistema de Registro de Preços, para a prestação de serviços de cópias xerográficas (preta e colorida), encadernação e plastificação tem como finalidade assegurar suporte técnico-administrativo contínuo às ações, programas, projetos e serviços socioassistenciais executados pela Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Jaguaribara/CE.

O objetivo central da contratação é garantir a produção, reprodução, organização e formalização de documentos, materiais informativos, relatórios, formulários, prontuários, cadastros, materiais pedagógicos e demais instrumentos indispensáveis ao funcionamento regular das políticas públicas de assistência social, especialmente aquelas vinculadas ao Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

A adoção do Registro de Preços permitirá planejamento, racionalização e flexibilidade na contratação, possibilitando a execução dos serviços conforme a demanda real da Secretaria, evitando contratações fragmentadas, interrupções operacionais e garantindo economicidade, padronização e eficiência administrativa.

#### **13.1 – Pretende-se, com a contratação:**

13.1.1. Assegurar a continuidade e regularidade dos serviços socioassistenciais, por meio da disponibilização permanente de serviços gráficos essenciais às rotinas administrativas e operacionais da Secretaria.

13.1.2. Atender à elevada demanda por impressões, encadernações e plastificações, considerando que, mesmo com a existência de impressoras próprias e alugadas, a capacidade interna é insuficiente para suprir plenamente as necessidades dos programas e projetos socioassistenciais.

13.1.3. Garantir qualidade, padronização e legibilidade dos materiais impressos utilizados no atendimento à população, em ações educativas, campanhas informativas, capacitações, eventos e registros administrativos.

13.1.4. Proporcionar maior agilidade na execução das atividades administrativas, reduzindo atrasos, retrabalhos e gargalos operacionais relacionados à produção de documentos físicos.

13.1.5. Otimizar a gestão administrativa e orçamentária da Secretaria, permitindo contratações sob demanda, maior previsibilidade de gastos e melhor controle dos recursos públicos, por meio do Sistema de Registro de Preços.

13.1.6. Contribuir para o fortalecimento institucional da política de assistência social no município, assegurando condições adequadas de trabalho às equipes técnicas e administrativas.

13.1.7. Reduzir custos indiretos relacionados à manutenção excessiva de equipamentos próprios, aquisição constante de insumos e desgaste operacional das impressoras internas.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
DATA: 02/02/2026  
AVANÇADA



13.1.8. Valorizar a imagem institucional do Município de Jaguaribara/CE, garantindo materiais bem apresentados, organizados e acessíveis à população usuária dos serviços socioassistenciais.

## **14 – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

Para a efetiva implementação do Registro de Preços para futura e eventual prestação de serviços de cópias xerográficas (preta e colorida), encadernação e plastificação, deverão ser adotadas as seguintes providências pela Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Jaguaribara/CE:

14.1. Elaborar o Termo de Referência, com base nas informações constantes deste Estudo Técnico Preliminar, detalhando os tipos de serviços, especificações técnicas, estimativas de quantitativos, prazos de execução, locais de prestação e critérios de qualidade.

14.2. Realizar pesquisa de preços de mercado, conforme o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e normas municipais aplicáveis, considerando contratações anteriores da própria Secretaria, de outras secretarias municipais e de municípios de porte semelhante ao de Jaguaribara/CE.

14.3. Submeter a minuta do Termo de Referência e do Edital à análise e aprovação da Procuradoria Jurídica do Município e do setor competente, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

14.4. Promover o procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, utilizando o Sistema de Registro de Preços, garantindo ampla competitividade, transparência e seleção da proposta mais vantajosa.

14.5. Após a homologação e adjudicação do certame, formalizar a Ata de Registro de Preços, possibilitando a contratação dos serviços de forma parcelada e conforme a necessidade da Administração.

14.6. Emitir Ordens de Serviço ou Notas de Empenho específicas, contendo a descrição dos serviços, quantitativos estimados, prazos e locais de execução.

14.7. Designar fiscais e gestores da Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e registro da execução dos serviços.

14.8. Estabelecer rotinas administrativas internas para solicitação, controle e acompanhamento dos serviços prestados, garantindo rastreabilidade e eficiência na gestão contratual.

## **15 – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS**

A prestação de serviços de cópias xerográficas, encadernação e plastificação pode gerar impactos ambientais indiretos, especialmente relacionados ao consumo de papel, insumos gráficos, energia elétrica e geração de resíduos sólidos, como plásticos, capas, espirais e descartes de materiais.

Dessa forma, é essencial adotar práticas que minimizem tais impactos, em consonância com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e com os princípios da administração pública sustentável.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
DATA: 02/02/2026  
AVANÇADA

**15.1. Medidas mitigadoras:**

15.1.1. Priorizar, sempre que possível, a racionalização do uso de papel, incentivando impressões estritamente necessárias.

15.1.2. Utilizar papel reciclado ou proveniente de manejo florestal sustentável, quando disponível e tecnicamente viável.

15.1.3. Exigir que a contratada realize o descarte ambientalmente adequado de resíduos gerados na execução dos serviços.

15.1.4. Incentivar o uso de processos digitais e eletrônicos, reduzindo a necessidade de impressões físicas.

15.1.5. Garantir que os materiais utilizados apresentem qualidade adequada, evitando desperdícios e retrabalhos.

**16 – CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO**

16.1. Não será admitida a prestação dos serviços sem a prévia emissão da Ordem de Serviço ou Nota de Empenho, acompanhada da respectiva Nota Fiscal, contendo descrição clara e detalhada dos serviços executados.

16.1.1. Os serviços prestados deverão atender rigorosamente às especificações técnicas, quantitativos, prazos e padrões de qualidade estabelecidos no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na proposta vencedora.

16.2. O recebimento provisório dos serviços será realizado por servidor ou comissão designada, para verificação da conformidade com as especificações contratadas.

16.2.1. Serão avaliados, entre outros aspectos:

- Qualidade das impressões (nitidez, fidelidade de cores e acabamento);
- Correta execução das encadernações e plastificações;
- Cumprimento dos prazos estabelecidos;
- Integridade dos materiais entregues.

16.2.2. Após a conferência e aprovação, será realizado o recebimento definitivo dos serviços.

16.2.3. Caso sejam constatadas falhas, defeitos ou desconformidades, a contratada deverá refazer os serviços, sem ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pelo fiscal do contrato.

16.2.4. O descumprimento das condições contratuais poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital e na Ata de Registro de Preços.

**17 - DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO**

17.1. Fica vedada a participação de empresas reunidas em consórcio no presente certame, sob qualquer forma de constituição, associação ou compromisso de participação conjunta.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTAR SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
DATA: 02/02/2026  
AVANÇADA



17.2. A vedação justifica-se pela natureza do objeto licitado, que consiste na prestação de serviços comuns e padronizados de cópias xerográficas (preta e colorida), encadernação e plastificação, cujas especificações técnicas, padrões de qualidade e formas de execução são amplamente difundidas no mercado e não demandam a conjugação de esforços técnicos, operacionais ou financeiros de múltiplas empresas para sua adequada execução.

17.3. Os serviços objeto da contratação podem ser plenamente executados por empresas especializadas individualmente, que disponham de estrutura física, equipamentos, insumos e capacidade operacional suficientes para atender, de forma integral e contínua, às demandas da Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Jaguaribara/CE, assegurando regularidade, qualidade e cumprimento dos prazos estabelecidos.

17.4. A admissão de consórcios poderia dificultar a gestão e a fiscalização contratual, bem como a responsabilização direta da contratada, na medida em que as obrigações poderiam se diluir entre as empresas consorciadas, contrariando os princípios da eficiência, da economicidade, da segurança jurídica e da responsabilidade administrativa, previstos na Lei nº 14.133/2021.

17.5. Dessa forma, a vedação à participação de empresas em consórcio visa garantir maior simplicidade na execução contratual, facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, assegurar a responsabilização direta da contratada e preservar a competitividade, a transparência e a eficiência do certame.

## **18 – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

18.1. A equipe de planejamento e os demandantes declaram viável a presente contratação, por se mostrar tecnicamente possível, economicamente vantajosa e administrativamente necessária, considerando as demandas contínuas e recorrentes da Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Jaguaribara/CE, relacionadas à execução dos serviços, programas e projetos socioassistenciais.

18.2. A contratação, que visa ao Registro de Preços para futura e eventual prestação de serviços de cópias xerográficas (preta e colorida), encadernação e plastificação, demonstra-se essencial para garantir o suporte operacional às atividades administrativas, técnicas e de atendimento ao público, assegurando a produção e organização de documentos indispensáveis ao funcionamento da política pública de assistência social.

18.3. Ressalta-se que, embora a Secretaria disponha de impressoras próprias e equipamentos alugados, a elevada demanda por impressões e serviços gráficos supera a capacidade interna instalada, tornando necessária a contratação de empresa especializada para atendimento complementar, evitando interrupções, atrasos e prejuízos à execução das ações socioassistenciais.

18.4. Registra-se, ainda, que contratações similares já foram realizadas em exercícios anteriores, tanto no âmbito da própria Secretaria quanto por outras secretarias municipais e por municípios de porte semelhante ao de Jaguaribara/CE, com resultados satisfatórios, o que reforça a viabilidade técnica, operacional e econômica da presente contratação.

18.5. Com base nas pesquisas de mercado realizadas, na análise de preços praticados, na definição clara da necessidade pública, na adequação ao planejamento institucional e orçamentário vigente e na compatibilidade com a legislação aplicável, não se identifica qualquer impedimento técnico, jurídico ou administrativo para a efetivação do certame, considerando a contratação plenamente justificada,



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
DATA: 02/02/2026  
AVANÇADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE

# Jaguaribara

*Cuidando das  
pessoas, construindo  
o futuro.*



necessária e exequível, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, isonomia e interesse público.

Por fim, ressalta-se que o presente parecer possui caráter opinativo e não vinculativo, refletindo o entendimento técnico da equipe responsável, salvo melhor juízo da autoridade competente.

Jaguaribara/CE, 02 de fevereiro de 2026

**Regina Alves Costa**

Membro da Equipe de Planejamento

**Ricardo Martins Sousa**

Membro da Equipe de Planejamento

**Flavianna Maria Saldanha Vieira**

Membro da Equipe de Planejamento



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTIDADE DA ASSINATURA  
DATA: 02/02/2026  
AVANÇADA

**CENTRO ADMINISTRATIVO PORCINO MAIA**  
**AV. BEZERRA DE MENEZES, 350 –CENTRO- JAGUARIBARA – CEARÁ – CEP: 63.490-000**



## MAPA DE RISCOS

**ÓRGÃO DEMANDANTE:** SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA-CE.

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIAS XEROGRÁFICAS (PRETA E COLORIDA), ENCADERNAÇÃO E PLÁSTIFICAÇÃO DESTINADOS AOS SERVIÇOS, PROGRAMAS E PROJETOS SOCIOASSISTENCIAIS DO INTERESSES DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA-CE.

### 1. Riscos Relacionados à Fase de Planejamento

| Risco Identificado                              | Descrição                                                                               | Probabilidade | Impacto | Medidas de Mitigação                                                                   |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Estimativa inadequada da demanda                | Quantitativos de cópias e serviços subestimados ou superestimados                       | Média         | Médio   | Levantamento histórico de consumo e previsão com base nos programas socioassistenciais |
| Especificação técnica imprecisa                 | Falta de detalhamento quanto à gramatura, formato, tipo de encadernação e plastificação | Média         | Alto    | Definição clara das especificações técnicas no Termo de Referência                     |
| Pesquisa de preços deficiente                   | Valores de referência incompatíveis com o mercado local                                 | Média         | Médio   | Pesquisa com fornecedores locais e regionais, utilizando múltiplas fontes              |
| Escolha inadequada do Registro de Preços        | Adoção do SRP sem justificativa técnica                                                 | Baixa         | Médio   | Justificar o SRP pela demanda variável e parcelada ao longo do exercício               |
| Falta de alinhamento com a dotação orçamentária | Insuficiência de recursos para suportar as contratações                                 | Baixa         | Alto    | Conferência prévia da dotação e compatibilidade com o orçamento vigente                |



**2. Riscos Relacionados à Fase de Seleção do Fornecedor**

| Risco Identificado                                   | Descrição                                                         | Probabilidade | Impacto | Medidas de Mitigação                                          |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------|---------|---------------------------------------------------------------|
| Baixa competitividade                                | Pouca participação de fornecedores no certame                     | Média         | Médio   | Divulgação ampla do edital e exigências proporcionais         |
| Habilitação de fornecedor sem capacidade operacional | Empresa sem estrutura adequada para atender os volumes demandados | Baixa         | Alto    | Exigência de comprovação mínima de capacidade técnica         |
| Propostas com preços inexequíveis                    | Valores incompatíveis com os custos do serviço                    | Média         | Alto    | Análise de exequibilidade conforme a Lei nº 14.133/2021       |
| Falhas no julgamento das propostas                   | Erros na análise técnica ou documental                            | Baixa         | Alto    | Atuação criteriosa do agente de contratação e equipe de apoio |
| Recursos e impugnações                               | Atrasos no andamento do procedimento                              | Média         | Médio   | Edital claro, objetivo e alinhado à legislação                |

**3. Riscos Relacionados à Fase de Execução Contratual**

| Risco Identificado                 | Descrição                                              | Probabilidade | Impacto | Medidas de Mitigação                                               |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------|---------|--------------------------------------------------------------------|
| Atraso na execução dos serviços    | Não cumprimento dos prazos estabelecidos               | Média         | Alto    | Definição de prazos claros e aplicação de sanções contratuais      |
| Qualidade inadequada das cópias    | Impressões ilegíveis, falhas de cor ou baixa resolução | Média         | Alto    | Fiscalização contínua e rejeição dos serviços fora do padrão       |
| Descontinuidade dos serviços       | Falta de insumos ou problemas técnicos do fornecedor   | Baixa         | Alto    | Previsão de fornecedores registrados e convocação de remanescentes |
| Falhas na logística de atendimento | Dificuldade na retirada ou entrega do material         | Média         | Médio   | Definir prazos e responsabilidades logísticas no contrato          |

**CENTRO ADMINISTRATIVO PORCINO MAIA****AV. BEZERRA DE MENEZES, 350 -CENTRO- JAGUARIBARA - CEARÁ - CEP: 63.490-000**

DATA: 02/02/2026

AVANÇADA

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA



| Risco Identificado                   | Descrição                                      | Probabilidade | Impacto | Medidas de Mitigação                             |
|--------------------------------------|------------------------------------------------|---------------|---------|--------------------------------------------------|
| Fiscalização contratual insuficiente | Ausência de acompanhamento efetivo da execução | Baixa         | Alto    | Designação formal de fiscal e gestor do contrato |

#### 4. CONCLUSÃO

O presente Mapa de Riscos demonstra que a contratação, por meio de Registro de Preços, para a prestação de serviços de cópias xerográficas, encadernação e plastificação apresenta riscos controláveis e mitigáveis, desde que observadas boas práticas de planejamento, critérios objetivos na seleção dos fornecedores e fiscalização efetiva da execução contratual.

A implementação das medidas de mitigação propostas contribui para assegurar a continuidade dos serviços socioassistenciais, a qualidade dos materiais produzidos, a regularidade das entregas e a adequada aplicação dos recursos públicos, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

Jaguaribara-CE, 02 de fevereiro de 2026

Equipe de Planejamento:

**Regina Alves Costa**

Membro da Equipe de Planejamento

**Ricardo Martins Sousa**

Membro da Equipe de Planejamento

**Flavianna Maria Saldanha Vieira**

Membro da Equipe de Planejamento



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
DATA: 02/02/2026  
AVANÇADA

**CENTRO ADMINISTRATIVO PORCINO MAIA**  
**AV. BEZERRA DE MENEZES, 350 -CENTRO- JAGUARIBARA - CEARÁ - CEP: 63.490-000**

**TERMO DE REFERÊNCIA****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 12010002/26**

**1- CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIAS XEROGRÁFICAS (PRETA E COLORIDA), ENCADERNAÇÃO E PLÁSTIFICAÇÃO DESTINADOS AOS SERVIÇOS, PROGRAMAS E PROJETOS SOCIOASSISTENCIAIS DO INTERESSES DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA-CE.

Tabela I – Segue abaixo a relação de itens a serem adquiridos:

| LOTE I                                              |                                             |           |         |               |               |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------|---------|---------------|---------------|
| ITEM                                                | DESCRIÇÃO DO ITEM                           | QTDE.     | Unidade | V. Ref. Unit. | V. Ref. Total |
| 1                                                   | SERVIÇO DE FOTOCÓPIAS NA COR PRETO          | 48.000,00 | Unidade | R\$ 1,05      | R\$ 50.400,00 |
| 2                                                   | SERVIÇO DE FOTOCÓPIAS COLORIDO TAMANHO A4   | 36.000,00 | Unidade | R\$ 1,17      | R\$ 42.120,00 |
| 3                                                   | PLASTIFICAÇÃO A4                            | 1.200,00  | Unidade | R\$ 9,18      | R\$ 11.016,00 |
| 4                                                   | SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO COM ASPIRAL DE 20MM | 1.200,00  | Unidade | R\$ 6,96      | R\$ 8.352,00  |
| 5                                                   | SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO COM ASPIRAL DE 17MM | 1.100,00  | Unidade | R\$ 6,55      | R\$ 7.205,00  |
| 6                                                   | SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO COM ASPIRAL 40MM    | 500,00    | Unidade | R\$ 9,10      | R\$ 4.550,00  |
| <b>VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE: R\$ 123.643,00</b> |                                             |           |         |               |               |

**1.1. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:**

**1.1.1.** O não parcelamento do objeto em itens, adotando-se a contratação por **lote único**, nos termos do inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, mostra-se técnica e economicamente viável e não possui a finalidade de restringir o caráter competitivo do certame. Ao contrário, visa assegurar a gestão eficiente e segura da contratação, bem como garantir a plena execução dos serviços de cópias xerográficas (preta e colorida), encadernação e plastificação, de forma integrada e contínua, atendendo adequadamente às necessidades da Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Jaguaribara/CE.

A contratação por lote único se justifica pela natureza complementar e interdependente dos serviços, que compõem uma solução única e integrada no apoio às atividades administrativas, programas, projetos e serviços socioassistenciais. A separação por itens poderia ocasionar dificuldades operacionais,





aumento da complexidade na gestão contratual, conflitos de responsabilidade entre fornecedores distintos e prejuízos à padronização da qualidade dos serviços prestados.

Além disso, a execução dos serviços sob responsabilidade de um único prestador favorece a economicidade, uma vez que reduz custos logísticos, administrativos e operacionais, além de permitir melhor controle, fiscalização e acompanhamento contratual. A centralização dos serviços também assegura maior uniformidade nos padrões de impressão, acabamento e qualidade final dos materiais produzidos, evitando divergências técnicas que poderiam comprometer a efetividade das ações socioassistenciais.

Dessa forma, a adoção do lote único mostra-se a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública, por proporcionar eficiência administrativa, segurança técnica, padronização dos serviços e melhor relação custo-benefício, atendendo plenamente ao interesse público.

## 1.2. JUSTIFICATIVA

**1.2.1.** A Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Jaguaribara/CE desenvolve, de forma contínua, diversas ações, programas, projetos e serviços voltados à promoção da proteção social, inclusão social, fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e garantia de direitos, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

**1.2.2.** A execução dessas atividades demanda a produção constante de materiais impressos, tais como formulários, relatórios, prontuários, documentos administrativos, materiais informativos e educativos, utilizados no atendimento direto à população, no acompanhamento das famílias, na execução dos programas socioassistenciais e na gestão administrativa da Secretaria.

**1.2.3.** Nesse contexto, a contratação, por meio de Registro de Preços, de serviços de cópias xerográficas (preta e colorida), encadernação e plastificação, revela-se essencial para garantir a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços prestados, permitindo atender às demandas de forma ágil, conforme a necessidade e a disponibilidade orçamentária, sem a necessidade de repetidos processos licitatórios.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO

**2.1.** A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se devidamente pormenorizada nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023; e do Decreto Municipal nº 651, de 09 de maio de 2024, conforme disposto em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), apêndice integrante deste Termo de Referência (TR).

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Considerando que a Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Jaguaribara/CE atua de forma contínua na execução de políticas públicas socioassistenciais, torna-se imprescindível dispor de serviços gráficos que assegurem suporte adequado às atividades administrativas, operacionais e técnicas desenvolvidas no âmbito dos programas, projetos e serviços socioassistenciais.

Nesse sentido, a prestação de serviços de cópias xerográficas (preta e colorida), encadernação e plastificação constitui solução essencial para a organização documental, produção de materiais de apoio, divulgação de ações institucionais e atendimento às demandas rotineiras da Secretaria, contribuindo diretamente para a eficiência administrativa e a qualidade dos serviços ofertados à população.

A adoção do Registro de Preços para a contratação desses serviços configura-se como a solução mais eficiente e vantajosa, uma vez que permite a contratação conforme a demanda, assegura flexibilidade





operacional, promove economicidade e garante maior controle e transparência na aplicação dos recursos públicos.

A implementação dessa solução fortalece a execução das políticas públicas de assistência social, assegurando suporte adequado às equipes técnicas e administrativas e contribuindo para a melhoria contínua do atendimento aos usuários do SUAS.

### 3.1. TIPO DE SOLUÇÃO

3.1. O tipo de solução a ser adotada é o Pregão Eletrônico, por se tratar de serviços comuns, cujos padrões de qualidade e desempenho podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

### 3.2. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.2.1. As empresas contratadas deverão executar os serviços imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço, observando rigorosamente as especificações técnicas, quantidades, prazos e padrões de qualidade definidos neste Termo de Referência e na proposta vencedora.

3.2.2. A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada e conforme a demanda, de acordo com as necessidades da Secretaria contratante, mediante emissão de Ordem de Serviço, atendendo aos serviços, programas e projetos socioassistenciais.

3.3. As empresas contratadas deverão prestar todos os esclarecimentos técnicos solicitados, comprometendo-se a corrigir, de imediato, quaisquer irregularidades, falhas ou inconformidades verificadas na execução dos serviços, sem ônus adicional para a Administração.

3.4. Os serviços deverão ser executados nos locais, prazos e condições definidos pela Secretaria contratante, conforme estabelecido na respectiva Ordem de Serviço, garantindo a qualidade, a padronização e a eficiência na prestação dos serviços contratados.

## 4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E MANIFESTAÇÃO SOBRE A ADOÇÃO DE PRÁTICAS E/OU CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE, ECONOMICAMENTE VIÁVEIS, ADOTADOS NO PROCEDIMENTO:

4.1. Para a contratação de empresa visando ao Registro de Preços para futura e eventual prestação de serviços de cópias xerográficas (preta e colorida), encadernação e plastificação, destinados aos serviços, programas e projetos socioassistenciais de interesse da Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Jaguaribara/CE, faz-se necessária a observância dos requisitos técnicos, operacionais e legais pertinentes, de modo a assegurar a adequada execução do objeto, a continuidade dos serviços públicos e o fortalecimento das políticas públicas de assistência social no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

A contratação deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos gerais:

a) As contratações deverão ocorrer por meio de Pregão Eletrônico, por se tratar de serviços comuns, cujos padrões de qualidade e desempenho podem ser objetivamente definidos no edital, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021;





b) O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período, observado o interesse público e a manutenção da vantajosidade dos preços, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021;

c) A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) mostra-se a solução mais econômica e eficiente, permitindo a contratação dos serviços de forma parcelada e conforme a efetiva demanda da Administração, evitando contratações desnecessárias e promovendo o uso racional dos recursos públicos;

d) Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, incluindo padrões de impressão, tipo de papel, acabamento, qualidade das encadernações e plastificações, prazos de execução e demais condições definidas na proposta vencedora;

e) É vedada a indicação de marcas, modelos ou fornecedores específicos, em observância ao disposto no art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, salvo quando tecnicamente justificado;

f) O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a liquidação da despesa e assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente, em conformidade com o Decreto Municipal nº 651, de 09 de maio de 2024.

4.2. A(s) licitante(s) vencedora(s) deverá(ão) declarar que atende(m) a todos os requisitos de habilitação exigidos, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas, nos termos da legislação vigente.

4.3. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor, exceto nas hipóteses em que a fase de habilitação anteceder a fase de julgamento, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

4.4. A documentação relativa à regularidade fiscal será exigida somente do licitante mais bem classificado após o julgamento das propostas, observando-se o rito procedimental estabelecido na Lei nº 14.133/2021.

#### **4.5. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS**

Os possíveis impactos ambientais decorrentes da prestação dos serviços de cópias xerográficas, encadernação e plastificação incluem:

- Consumo de papel, insumos gráficos e energia elétrica;
- Geração de resíduos sólidos, como aparas de papel, cartuchos de tinta e toners;
- Uso de materiais plásticos nos processos de plastificação e encadernação.

##### **4.5.1. Para mitigação desses impactos, recomenda-se a adoção das seguintes medidas:**

4.5.1.1. Priorizar, sempre que possível, o uso de papel reciclado ou proveniente de fontes certificadas, bem como a utilização racional de insumos gráficos, observada a disponibilidade de mercado e a viabilidade técnica;

4.5.1.2. Incentivar práticas de redução de desperdícios, como impressão frente e verso, reaproveitamento de materiais e correta destinação de resíduos, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010);

4.5.1.3. Exigir que as contratadas adotem procedimentos ambientalmente responsáveis no descarte de cartuchos, toners e resíduos plásticos, observando a legislação ambiental vigente.



DATA: 04/02/2026

AVANÇADA

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA



#### 4.6. JUSTIFICATIVA PARA NÃO EXCLUSIVIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP

4.6.1. Justifica-se a não adoção de exclusividade ou de cotas reservadas para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) no presente certame, ainda que o valor global estimado possa permitir tal enquadramento, pelos motivos a seguir:

4.6.1.1. A contratação por lote único visa garantir a uniformidade, padronização e continuidade na prestação dos serviços, o que poderia ser comprometido com a divisão do objeto em cotas ou itens exclusivos;

4.6.1.2. A fragmentação do objeto pode resultar em diferenças de preços para serviços idênticos, afetando a economicidade e a eficiência do certame;

4.6.1.3. A execução dos serviços por múltiplos fornecedores pode gerar dificuldades operacionais, atrasos na entrega, divergências na qualidade dos serviços e aumento dos custos administrativos de fiscalização;

4.6.1.4. Ressalta-se que o Município de Jaguaribara assegura, em seus procedimentos licitatórios, o tratamento diferenciado previsto nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006, especialmente quanto à regularização fiscal tardia e ao critério de desempate;

4.6.1.5. A compatibilização entre o incentivo ao desenvolvimento das micro e pequenas empresas e os princípios da isonomia, da eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa orienta a decisão administrativa pela não reserva de exclusividade;

4.6.1.6. Dessa forma, a opção adotada busca assegurar maior competitividade, economicidade e eficiência, garantindo a adequada execução dos serviços e o atendimento contínuo das demandas socioassistenciais.

#### 5 – SUBCONTRATAÇÃO

Não será permitida a subcontratação total ou da parcela principal do objeto da contratação, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

#### 6 – GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

A não exigência de garantia contratual na presente contratação encontra amparo no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a faculdade da Administração Pública em exigir garantia, devendo tal decisão observar os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e economicidade. A justificativa para a não exigência da garantia está no Estudo Técnico Preliminar.

#### 7- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO: condições de entrega:

7.1. O objeto da presente licitação consiste no Registro de Preços para futura e eventual prestação de serviços de cópias xerográficas (preta e colorida), encadernação e plastificação, destinados ao atendimento das demandas dos serviços, programas e projetos socioassistenciais de interesse da Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Jaguaribara/CE, com a finalidade de assegurar suporte administrativo, operacional e técnico às ações desenvolvidas no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).



DATA: 04/02/2026

AVANÇADA

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA



## 7.2. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.2.1. Os serviços deverão ser executados no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante, podendo esse prazo ser ajustado conforme o volume da demanda, mediante justificativa formal e autorização da Administração.

7.2.2. A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades da Secretaria, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

## 7.3. DA RECUSA DOS SERVIÇOS

Os serviços executados poderão ser recusados, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

7.3.1. Quando apresentarem qualidade inferior, falhas de impressão, acabamento inadequado ou divergência em relação às especificações técnicas previstas no Termo de Referência ou na proposta vencedora;

7.3.2. Quando apresentarem quantidade inferior à solicitada na Ordem de Serviço;

7.3.3. Quando apresentarem defeitos, manchas, cortes incorretos, falhas de encadernação ou plastificação, ou qualquer outra inconformidade que comprometa o uso do material.

## 7.4. DA CORREÇÃO DOS SERVIÇOS RECUSADOS

7.4.1. Os serviços recusados deverão ser refeitos ou corrigidos no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contados do recebimento da notificação formal da recusa, sem ônus adicional para a Administração.

7.4.2. Caso a irregularidade não seja sanada no prazo estipulado, a Administração registrará os fatos e adotará as providências legais cabíveis, inclusive a aplicação das sanções previstas em edital, contrato e legislação pertinente.

7.4.3. Enquanto pendente a correção dos serviços recusados, os prazos de pagamento ficarão suspensos, sendo os serviços considerados executados com atraso, sujeitando a Contratada à aplicação de penalidades.

## 7.5. DA FORMALIZAÇÃO E LOGÍSTICA

7.5.1. A execução dos serviços será formalizada por meio de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Secretaria Contratante, na qual constarão a descrição do serviço, quantitativos, prazos, local de retirada/entrega (quando aplicável) e demais condições necessárias.

7.5.2. A Contratada será responsável por todas as etapas da execução dos serviços, incluindo impressão, acabamento, encadernação, plastificação, transporte e entrega do material finalizado no local indicado, arcando com todos os custos e riscos até o recebimento definitivo pela Administração.

## 7.6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.6.1. A Contratada deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos solicitados pela Contratante, comprometendo-se a atender prontamente quaisquer reclamações decorrentes de falhas, defeitos ou inconformidades na execução dos serviços.



DATA: 04/02/2026

AVANÇADA

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA



7.6.2. Sempre que necessário, a Contratada deverá realizar, às suas expensas, as correções, refações ou substituições dos serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas, garantindo a plena conformidade do objeto.

## 7.7. DO FATURAMENTO E PAGAMENTO

7.7.1. Após a execução e o recebimento definitivo dos serviços, a Contratada deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura correspondente, contendo os quantitativos efetivamente executados, os valores unitários e totais, bem como eventuais descontos concedidos, expressos em moeda corrente nacional.

7.7.2. O pagamento ficará condicionado ao cumprimento integral das obrigações contratuais e à comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada.

7.7.3. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Jaguaribara/CE ou do órgão requisitante, conforme CNPJ indicado na Ordem de Serviço, acompanhadas dos seguintes documentos:

- a) Certidão de Regularidade de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão de Regularidade Fiscal da Fazenda Estadual;
- c) Certidão de Regularidade Fiscal da Fazenda Municipal;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

## 7.8. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

7.8.1. A execução e o recebimento dos serviços estarão sujeitos à conferência quantitativa e qualitativa pela equipe técnica da Secretaria do Trabalho e Assistência Social, sendo emitido termo de recebimento definitivo após a verificação do atendimento integral às condições estabelecidas no edital e no Termo de Referência.

### 8- CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO:

8.1 Não será admitida a entrega de serviços pela Contratada sem que esta esteja de posse da Ordem de Serviços, Nota de Empenho ou outro instrumento similar respectivo e devidamente acompanhado dos documentos fiscais (Nota Fiscal).

8.1.1 Os serviços fornecidos devem corresponder às especificações e quantitativos constantes da Nota de Empenho de despesa, Ordem de Serviços ou outro instrumento similar.

8.2 De posse dos documentos que devem acompanhar os serviços, objeto da licitação, serão os mesmos recebidos provisoriamente pelo Fiscal de Contratos, servidor da Administração ou comissão responsável, mediante termo circunstanciado, para posterior verificação de especificações, da qualidade, da quantidade, dos prazos, dos preços e de outros dados pertinentes.

8.2.1 Quanto ao recebimento pelo Fiscal de Contratos, servidor da Administração ou comissão responsável, verificará se foram atendidas todas as exigências legais pertinentes e toda a observação específica no Edital e anexos;

8.2.2 Aprovando os serviços, após as verificações necessárias, o servidor ou comissão responsável, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados de sua efetiva entrega, receberá os serviços, em caráter definitivo, mediante recibo, o qual ratificará o termo circunstanciado de recebimento provisório, podendo, entretanto, retificá-lo nos itens necessários;



DATA: 04/02/2026

AVANÇADA

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA



8.2.3 Encontrando irregularidades no recebimento do objeto, o servidor ou comissão responsável, fixará aos fornecedores o prazo de 05 (Cinco) dias úteis para promoverem as correções necessárias, sob pena de ser rejeitado e devolvido, no estado em que se encontrar;

8.2.4 Na hipótese de irregularidades em relação aos serviços, a Administração somente os receberá em caráter definitivo, mediante termo circunstanciado, após as correções promovidas pelos fornecedores e após a reverificação realizada pela Administração, por intermédio quer do servidor encarregado, quer da comissão responsável.

## **9- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

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

9.2. 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.

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

9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

## **9.6. FISCALIZAÇÃO:**

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

9.6.2. 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.

9.6.3. 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;

9.6.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

9.6.5. 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.

9.6.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

9.6.7. 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.

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

9.7.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

## **9.8. GESTOR DO CONTRATO:**

I – manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta





licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;

II – controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;

III - manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

IV - prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;

V - avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;

VI - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

VII - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VIII - decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;

IX - adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;

X - aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 139 deste regulamento;

XI - analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;

XII – incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;

XIII - acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;

XIV - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas municipais, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

XV – realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato nos sistemas municipais e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;

XVI - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

## **10 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:**

### **Recebimento**

10.1 O objeto contratado será recebido de forma provisória ou definitiva, nos termos do artigo 140 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e do Decreto Municipal nº 651, de 09 de Maio de 2024.

10.1.1 Os prazos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo dos bens ou serviços contratados, bem como as condições específicas de execução e recebimento do objeto, deverão ser definidos no termo de referência, sendo que o início do prazo de recebimento definitivo contar-se-á do término do prazo de recebimento provisório.

10.1.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e





fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.1.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal de contrato ou equipe de fiscalização, por meio de relatório detalhado contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual deverá ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo, juntando documentos comprobatórios, quando for o caso;

10.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.

10.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do **artigo 143 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **Liquidação**

10.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta sessão, prorrogáveis por igual período, nos termos do artigo 7º, §3º **da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022**.

10.9 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

10.9.1. O prazo de validade;

10.9.2. A data da emissão;

10.9.3. Os dados do contrato e do órgão contratante.

10.9.4. O período respectivo de execução do contrato.

10.9.5. O valor a pagar; e

10.9.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.10. 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.

10.11. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou diretamente a contratada para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

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





10.13. 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.

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

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

#### **11- PRAZO DE PAGAMENTO:**

11.1. O Pagamento será realizado em até 10 (dez dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa e consequente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente.

##### **Forma de pagamento:**

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

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

11.2.1.2 O pagamento deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade, e subdividida estabelecidas no artigo 141 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

11.3.1 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.

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

#### **12- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:**

12.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta: o fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

12.2. Forma de fornecimento: o fornecimento do objeto será integral ou parcelado, conforme solicitação da contratante, descrito no documento de aquisição enviado a contratada. O fornecimento do objeto será parcelado, conforme solicitação da contratante, descrito no documento de aquisição enviado a contratada.

**13- EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

##### **13.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

13.1.1. NO CASO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

13.1.2. NO CASO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA OU EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

13.1.3. NO CASO DE SOCIEDADE SIMPLES: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou Órgão Equivalente, do domicílio





sede do licitante, acompanhado de cópia de identidade, CPF e comprovação de eleição de seus administradores atuais;

13.1.4. NO CASO DE EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA EM FUNCIONAMENTO NO PAÍS: decreto de autorização expedido pelo órgão competente; os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto podendo ser substituídos, preferencialmente, pela respectiva consolidação;

13.1.5. NO CASO DE SOCIEDADE POR AÇÕES: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pela Junta Comercial do domicílio sede do licitante, acompanhado de cópia de identidade, CPF e comprovação de eleição de seus administradores atuais.

13.1.6. NO CASO DE COOPERATIVA: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

13.1.7. Em se tratando de MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).

13.1.8. CÓPIA DE DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CPF, de Sócio Administrador ou do titular da empresa ou outro documento oficial de identificação com foto válido na forma da lei.

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

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

13.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

13.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.2.3. A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

13.2.4. A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.2.5. A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.2.6. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através de Certificado de Regularidade (CRF);

13.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, conforme Lei 12.440, de 07 de julho de 2011.

### **13.3. Qualificação Econômico-Financeira.**

13.3.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica – Lei nº 14.133, de 2021, artigo 69, caput, inciso II;

13.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais devidamente registrados na entidade competente;

a) A documentação exigida acima estará restrita ao último exercício social, no caso de empresas constituídas há menos de dois anos

b) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial de abertura referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial ou outra autoridade competente do domicílio da Licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTAR SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
DATA: 04/02/2026  
AVANÇADA



c) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

#### **13.4. Qualificação Técnica.**

13.4.1 Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento executados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, conforme Termo de Referência, expedido por entidade pública ou privado, usuária do serviço em questão, comprovando que forneceu, satisfatoriamente, o objeto deste edital ou outro semelhante, bem como prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro ou quem este indicar.

a) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.

b) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item 13.4.1 “a”, instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectiva ao qual o atestado faz vinculação.

13.4.2 Os atestos de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

#### **13.5 - DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES**

13.5.1 A proponente deverá DECLARAR em documento único:

- a) 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;
- b) 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;
- c) Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Jaguaribara ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);
- d) Não possui funcionário público no quadro societário da empresa;
- e) Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;
- f) Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, 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;
- g) 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).
- h) DECLARA que o cálculo do valor da contratação considera taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado.

#### **14- ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

14.1. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.



DATA: 04/02/2026

AVANÇADA

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE

# Jaguaribara

*Cuidando das  
pessoas, construindo  
o futuro.*



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

Jaguaribara/CE, 04 de fevereiro de 2026

**ELABORADO POR:**

**Regina Alves Costa**  
Membro da Equipe de Planejamento

**Ricardo Martins Sousa**  
Membro da Equipe de Planejamento

**Flavianna Maria Saldanha Vieira**  
Membro da Equipe de Planejamento



DATA: 04/02/2026

AVANÇADA

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA

**CENTRO ADMINISTRATIVO PORCINO MAIA**  
**AV. BEZERRA DE MENEZES, 350 –CENTRO- JAGUARIBARA – CEARÁ – CEP: 63.490-000**

Assinado via IntGest Sign – ID: 351-034-3336 – Pág. 14/14 – Verificação: <https://assinatura.intgest.com.br/3510343336/auth/>

**DESPACHO****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12010002/26**

Em atendimento ao despacho exarado nos autos do processo supra citado e após sua regular tramitação, nos foi enviado a pesquisa de preços, ETP – Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, para deliberação quanto a aprovação do Termo de Referência.

Consoante exigência contida no Art. 18. Inciso II da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, APROVO o Termo de Referência e determino, ato contínuo, o prosseguimento do processo visando a adoção das medidas necessárias à contratação pretendida, ressaltando a necessidade do seu encaminhamento, em momento oportuno e prévio à publicação do ato convocatório, à análise e pronunciamento da Assessoria Jurídica objetivando o controle da legalidade.

JAGUARIBARA/CE, 04 DE FEVEREIRO DE 2026

***assinado eletronicamente***  
**Raimunda Diogenes Saldanha**  
**ORDENADOR(A) DE DESPESAS**



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
RAIMUNDA DIOGENES SALDANHA  
DATA: 04/02/2026  
AVANÇADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE

# Jaguaribara

*Cuidando das  
pessoas, construir  
o futuro.*



## **DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (Inciso II, Art. 16, Lei Complementar nº 101/2000)**

Na qualidade de ordenador de despesas da Prefeitura Municipal de Jaguaribara, DECLARO, para os efeitos do inciso II do artigo 16 da Lei Complementar nº 101 - Lei de Responsabilidade Fiscal, que a despesa demandada no Processo Administrativo nº 12010002/26, possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO).

Jaguaribara/CE, 05 de fevereiro de 2026

***assinado eletronicamente***  
**Raimunda Diogenes Saldanha**  
**ORDENADOR(A) DE DESPESAS**



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
RAIMUNDA DIOGENES SALDANHA  
DATA: 05/02/2026  
AVANÇADA

**AUTORIZAÇÃO DE INÍCIO DO PROCESSO LICITATÓRIO**

Na qualidade de ordenador(a) de despesas da(o) Fundo Municipal de Assistência Social, AUTORIZO a abertura de Processo de Licitação, para atender a demanda constante do Processo Administrativo nº 12010002/26.

Assim, considerando as informações constantes dos autos do processo, fica nomeado o agente de Contratação, DARILENE QUEIROS DE FIGUEIREDO, que atuará como pregoeiro, para que se proceda o início dos trabalhos cabendo à realização do certame licitatório na modalidade Pregão, na forma Eletrônico, do tipo Menor Preço, por Lote.

**DETERMINO**, ainda, que seja divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial, o edital e seus anexos, resultado do certame e o(s) contrato(s) celebrado(s), em atendimento aos preceitos estabelecidos no artigo 8º, § 1º, IV da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.

DETERMINO, a divulgação e manutenção:

1. do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do Art. 54 da Lei nº 14.133/2021;
2. dos documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do § 3º do Art. 54 da Lei nº 14.133/2021;
- 3.

Cumpra-se.

Jaguaribara/CE, 09 de fevereiro de 2026

Raimunda Diogenes Saldanha  
Ordenador(a) de despesas



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
RAIMUNDA DIOGENES SALDANHA  
DATA: 09/02/2026  
AVANÇADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE

# Jaguaribara

*Cuidando das  
pessoas, construir  
o futuro.*



## TERMO DE JUNTADA DA PORTARIA

Aos nove dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e seis, em atenção à tramitação processual, e por ordem da Autoridade Competente, faço juntada aos autos do processo licitatório, na modalidade, Pregão, na forma Eletrônico, constante do processo administrativo nº 12010002/26 o ato de designação do Pregoeiro e da Equipe de Apoio.

***assinado eletronicamente***  
**Darilene Queiros De Figueiredo**  
**PREGOEIRA**



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
DARILENE QUEIROS DE FIGUEIREDO  
DATA: 09/02/2026  
AVANÇADA



ESTADO DO CEARÁ  
Poder Executivo Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA**  
**GABINETE DO PREFEITO**



**PORTARIA Nº102 /2025, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.**

**Nomeia a Senhora DARILENE QUEIROS DE FIGUEIREDO, para ocupar o Cargo em Provimento de Comissão ou Função de Confiança na Secretaria de Planejamento e Gestão, e dá outras providências.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUARIBARA**, no uso de suas atribuições que lhe confere os incisos I, IX e XVII, do Art. 84, da Lei Orgânica - LOM, publicada no Diário Oficial do Município - D.O.M., Edição nº 0592, em 29/01/2021, e ainda, conforme autorização contida na Lei Municipal nº 1.115/2022 de 02 (dois) de maio de 2022 (dois mil e vinte e dois), publicada no D.O.M. em 02 de maio de 2022, alterada pela Lei Municipal nº 1.133/2022, de 28/12/2022 (D.O.M. 28/12/2022), Lei nº 1.139/2023 de 28/02/2023 (D.O.M. 28/02/2023) e na Lei Municipal nº 1.208/2024 de 22/10/2024 (D.O.M. 22/10/2024) que dispõe sobre a Estrutura Organizacional e Administrativa do Poder Executivo do Município de Jaguaribara.

**RESOLVE**

Art. 1º - Nomeia **DARILENE QUEIROS DE FIGUEIREDO**, portador (a) do CPF nº 002.XXX.333-XX, para ocupar o Cargo em Comissão ou Função de Confiança de **AGENTE DE CONTRATAÇÃO**, lotado na **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**, parte integrante do Quadro da Estrutura Organizacional e Administrativa da Prefeitura Municipal de Jaguaribara, conforme autoriza e disciplina a Lei Municipal nº 1.115/2022 de 02 (dois) de maio de 2022 (dois mil e vinte e dois) e suas alterações posteriores.

Art. 2º - Para o cumprimento ao que determina o artigo, por se tratar de cargo de provimento em comissão ou função de confiança de direção e assessoramento superior, de livre nomeação e exoneração do Poder Executivo Municipal, tem suas obrigações e atribuições definidas na Lei Municipal nº 1.115/2022 de 02 (dois) de maio de 2022 (dois mil e vinte e dois), publicada no D.O.M. em 02 de maio de 2022 e suas alterações posteriores.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.**

Paço da Prefeitura Municipal de Jaguaribara, em 02 (dois) de janeiro de 2025 (dois mil e vinte e cinco)

  
**JOSE NUNES DOS SANTOS FILHO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



PREFEITURA MUNICIPAL DE

# Jaguaribara

*Cuidando das  
pessoas, construir  
o futuro.*



## AUTUAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12010002/26

Hoje, nesta cidade, na Sala da Comissão de Pregão, AUTUO o processo licitatório --, na modalidade Pregão, na forma Eletrônico, que adiante se vê, parte integrante do Processo Administrativo supra citado, do que para constar, lavrei este termo. Eu, DARILENE QUEIROS DE FIGUEIREDO, Pregoeiro, o subscrevo.

Jaguaribara/CE, 09 de fevereiro de 2026

***assinado eletronicamente***  
**Darilene Queiros De Figueiredo**  
**PREGOEIRA**



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA  
DARILENE QUEIROS DE FIGUEIREDO  
DATA: 09/02/2026  
AVANÇADA

**MEMORANDO INTERNO**

Jaguaribara/CE, 09 de fevereiro de 2026

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)  
THAYANE PATRICIA NOGUEIRA DIOGENES  
Assessor(a) Jurídico da(o) Prefeitura Municipal de Jaguaribara  
Jaguaribara - CE

**Assunto:** Controle prévio de legalidade da contratação

Senhor(a) Assessor(a),

Em conformidade com o estabelecido pelo Artigo 53 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre o novo regime de licitações e contratos administrativos, venho por meio deste memorando encaminhar para análise jurídica prévia o edital e seus anexos referentes ao processo administrativo nº 12010002/26.

Conforme determina a legislação vigente, solicita-se especial atenção para a verificação da conformidade do processo licitatório com os critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade, além de uma manifestação jurídica que observe os seguintes requisitos:

I - Apreciação do processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade, garantindo a observância dos princípios da administração pública e das especificidades do objeto licitado.

II - Elaboração de parecer jurídico em linguagem simples, clara e objetiva, abordando todos os elementos indispensáveis à contratação, com exposição detalhada dos pressupostos de fato e de direito considerados na análise jurídica, conforme estabelece o § 1º do art. 53 da Lei 14.133/2021.





Ressaltamos a importância da análise detalhada e criteriosa para assegurar a legalidade e a eficiência do processo licitatório em questão, evitando-se, assim, futuros questionamentos legais ou administrativos que possam comprometer a execução contratual.

Encaminhamos em anexo a documentação completa para análise. Permanecemos à disposição para fornecer informações adicionais ou esclarecer eventuais dúvidas que possam surgir durante o processo de análise.

Agradecemos antecipadamente pela atenção e aguardamos retorno sobre a conclusão da análise jurídica.

*assinado eletronicamente*  
**Darilene Queiros De Figueiredo**  
PREGOEIRA



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE  
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO  
PARA VERIFICAR A AUTENTIDADE DA ASSINATURA  
DARILENE QUEIROS DE FIGUEIREDO  
DATA: 09/02/2026  
AVANÇADA



MINUTA DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº --  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12010002/26

Torna-se público que o(a) Prefeitura Municipal de Jaguaribara-CE, realizará licitação, para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade pregão, na forma eletrônica, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal nº 11.462/2023, Decreto Municipal nº 651/2024 e demais normas aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da sessão pública:

Horário da sessão pública:

Critério de julgamento: Menor Preço por Lote

Modo de disputa: Aberto e fechado

Link: [compras.m2atecnologia.com.br](https://compras.m2atecnologia.com.br)

## 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIAS XEROGRÁFICAS (PRETA E COLORIDA), ENCADERNAÇÃO E PLÁSTIFICAÇÃO DESTINADOS AOS SERVIÇOS, PROGRAMAS E PROJETOS SOCIOASSISTENCIAIS DO INTERESSES DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA-CE., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será subdivida em Lote, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos Lote forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o Menor Preço por Lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. Os trâmites deste certame licitatório serão conduzidos pelo Pregoeiro do Município.

## 2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência.

## 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com seus dados cadastrais regular junto ao provedor do sistema.

3.2. A obtenção do benefício às microempresas e às empresas de pequeno porte que, fica limitada ao ano-calendário de realização da licitação, que 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.

3.3. 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 do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado 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.

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

3.6. 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, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

3.7.2. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.7.3. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

3.7.5. 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;

3.7.6. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.7. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.7.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.7.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, 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, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. A vedação de que trata o item 3.7.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

#### 4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



- 4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.11.1 deste Edital.
- 4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 4.4.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 4.4.2. Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze), na condição de menor aprendiz, nos termos do inciso XXXII do art. 7º da Constituição Federal;
- 4.4.3. 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;
- 4.4.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 1991 e que cumpre a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.
- 4.4.5. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.6. O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 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, de 2021.
- 4.6.1. 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;
- 4.6.2. 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, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.



4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.11. 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.

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

## 5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor ou desconto, conforme critério definido neste edital;

5.1.2. Marca, quando cabível;

5.1.3. Fabricante, quando cabível;

5.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

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

5.7. 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.

5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

5.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal 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, nos termos do inciso IX do art. 71 da Constituição Federal, 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.

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

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5. 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.

6.6. O lance deverá ser ofertado por Menor Preço do Lote

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

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

6.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais 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 (zero reais e um centavo)

6.10. 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.

6.10.1. Não excluindo o item em tempo hábil, o licitante poderá enviar alerta ao pregoeiro para que o mesmo adote as providências cabíveis.

6.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO E FECHADO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.12.1. 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.

6.12.2. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 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.

6.12.2.1. 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.



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

6.12.3.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12.6. Serão considerados intermediários os lances:

I - iguais ou inferiores ao maior já ofertado, quando adotado o critério de julgamento de maior lance;

II - iguais ou superiores ao menor já ofertado, quando adotados os demais critérios de julgamento.

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

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

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

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

6.17. 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 vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.19. 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 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, de 2006.

6.19.1. 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 ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.19.2. 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.

6.19.3. 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.

6.19.4. 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.

6.20. 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.

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

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

6.20.1.2. 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;

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

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

6.20.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.20.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.20.2.2. Empresas brasileiras;

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

6.20.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.21.1. 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.

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

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

6.21.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.21.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.



6.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. 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, de 2021, legislação correlata e no item 3.7 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 de Fornecedores;

b. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria - Geral da União, <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>; e

c. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União, <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>.

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da pessoa física ou, em caso de pessoa jurídica, da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

7.3. 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.

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

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

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

7.5. 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 benefício, em conformidade com os itens 3.6 e 4.6 deste Edital.

7.6. 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.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. Contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

7.8. É indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.



7.8.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.8.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.9.1. Será aberto o prazo de 02 (duas) horas para comprovação da exequibilidade, a contar a partir da solicitação do pregoeiro.

7.10. 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.

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

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

7.11.2. 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.

## 8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, 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.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

8.5. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma do inciso I do art. 63 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.6. 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 e que cumpre a cota de aprendizagem, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.7. 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.

8.8. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas e apenas do licitante mais bem classificado, onde será enviado por meio do sistema, em formato digital, no prazo mínimo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro, nas situações elencadas no § 3º do art. 29 da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 73, de 30 de Setembro de 2022.

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

8.9. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência (art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021), para:

8.9.1. 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

8.9.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.10. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro 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.

8.11. 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, observado o prazo disposto no subitem 8.8.

8.12. 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 subitem anterior.

8.13. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista da microempresa, da empresa de pequeno porte ou da cooperativa, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação do(a) pregoeiro(a), para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006.

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

## 9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.



9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada na plataforma eletrônica.

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

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

9.6. 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.

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação, com vistas à obtenção de preço melhor, ou adjudicar com o remanescente mesmo que seu preço esteja acima do preço do adjudicatário;

## 10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.1.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

10.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.4.1. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou



10.4.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição

## 11. CONTRATAÇÃO

11.1. Depois de assinada a Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado, a qualquer tempo durante a vigência da Ata, para assinatura do contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.2.1. O contrato poderá ser assinado por meio de assinatura digital e disponibilizada na plataforma eletrônica de gestão da ata de registro de preços.

11.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

11.3. O prazo de vigência da contratação será definido no contrato, sendo prorrogável conforme previsão nos anexos a este Edital.

11.4. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao Cadastro de Fornecedores para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.5. Na hipótese de irregularidade do registro no Cadastro de Fornecedores, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

11.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

11.7. Na hipótese de o vencedor da contratação direta se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse fornecedor, poderá convocar outro fornecedor, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## 12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação do art. 164 da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte meio: [compras.m2atecnologia.com.br](https://compras.m2atecnologia.com.br).



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

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

12.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

### 13. DOS RECURSOS

13.1. 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, de 2021.

13.2. Após encerrada a fase de habilitação e a(s) empresa(s) ser(em) declarada(s) vencedor(as) o pregoeiro concederá um prazo de 15 (quinze) minutos para manifestação de recursos.

13.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.3. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.4. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

13.4.1. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

13.5. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.6. 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 superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

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

13.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [compras.m2atecnologia.com.br](http://compras.m2atecnologia.com.br).

### 14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

14.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

14.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

14.1.2.4. Apresentar proposta em desacordo com as especificações do Edital;

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



- 14.1.3.1. 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;
- 14.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 14.1.5. Fraudar a licitação
- 14.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - 14.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - 14.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 14.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 14.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.
- 14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
  - 14.2.1. Advertência;
  - 14.2.2. Multa;
  - 14.2.3. Impedimento de licitar e contratar e
  - 14.2.4. 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.
- 14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
  - 14.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
  - 14.3.2. As peculiaridades do caso concreto.
  - 14.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
  - 14.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
  - 14.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
  - 14.4.1. Para as infrações previstas dos itens 14.1.1 a 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
  - 14.4.2. Para as infrações previstas dos itens 14.1.4 a 14.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 14.5. 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.
- 14.6. 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.
- 14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas dos itens 14.1.1 a 14.1.3, 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.
- 14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas dos itens 14.1.4 a 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas dos itens 14.1.1 a 14.1.3 que justifiquem a imposição



de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no §5º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.9. 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 14.1.3, 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.

14.10. 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.

14.11. 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.

14.12. 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.

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

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

## 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

15.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

15.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

15.5. 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.

15.6. 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.

15.7. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

# Jaguaribara

*Cuidando das  
pessoas, construir  
o futuro.*



15.8. 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.

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

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico [compras.m2atecnologia.com.br](http://compras.m2atecnologia.com.br).

15.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato

ANEXO III - Minuta da Ata de Registro de Preços

Jaguaribara/CE

**MINUTA DO TERMO DE REFERÊNCIA****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. XXXXXXXXX**

**1- CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIAS XEROGRÁFICAS (PRETA E COLORIDA), ENCADERNAÇÃO E PLÁSTIFICAÇÃO DESTINADOS AOS SERVIÇOS, PROGRAMAS E PROJETOS SOCIOASSISTENCIAIS DO INTERESSES DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA-CE.

Tabela I – Segue abaixo a relação de itens a serem adquiridos:

| LOTE I                                              |                                             |           |         |               |               |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------|---------|---------------|---------------|
| ITEM                                                | DESCRIÇÃO DO ITEM                           | QTDE.     | Unidade | V. Ref. Unit. | V. Ref. Total |
| 1                                                   | SERVIÇO DE FOTOCÓPIAS NA COR PRETO          | 48.000,00 | Unidade | R\$ 1,05      | R\$ 50.400,00 |
| 2                                                   | SERVIÇO DE FOTOCÓPIAS COLORIDO TAMANHO A4   | 36.000,00 | Unidade | R\$ 1,17      | R\$ 42.120,00 |
| 3                                                   | PLASTIFICAÇÃO A4                            | 1.200,00  | Unidade | R\$ 9,18      | R\$ 11.016,00 |
| 4                                                   | SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO COM ASPIRAL DE 20MM | 1.200,00  | Unidade | R\$ 6,96      | R\$ 8.352,00  |
| 5                                                   | SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO COM ASPIRAL DE 17MM | 1.100,00  | Unidade | R\$ 6,55      | R\$ 7.205,00  |
| 6                                                   | SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO COM ASPIRAL 40MM    | 500,00    | Unidade | R\$ 9,10      | R\$ 4.550,00  |
| <b>VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE: R\$ 123.643,00</b> |                                             |           |         |               |               |

**1.1. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:**

**1.1.1.** O não parcelamento do objeto em itens, adotando-se a contratação por **lote único**, nos termos do inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, mostra-se técnica e economicamente viável e não possui a finalidade de restringir o caráter competitivo do certame. Ao contrário, visa assegurar a gestão eficiente e segura da contratação, bem como garantir a plena execução dos serviços de cópias xerográficas (preta e colorida), encadernação e plastificação, de forma integrada e contínua, atendendo adequadamente às necessidades da Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Jaguaribara/CE.

A contratação por lote único se justifica pela natureza complementar e interdependente dos serviços, que compõem uma solução única e integrada no apoio às atividades administrativas, programas, projetos e serviços socioassistenciais. A separação por itens poderia ocasionar dificuldades operacionais,



aumento da complexidade na gestão contratual, conflitos de responsabilidade entre fornecedores distintos e prejuízos à padronização da qualidade dos serviços prestados.

Além disso, a execução dos serviços sob responsabilidade de um único prestador favorece a economicidade, uma vez que reduz custos logísticos, administrativos e operacionais, além de permitir melhor controle, fiscalização e acompanhamento contratual. A centralização dos serviços também assegura maior uniformidade nos padrões de impressão, acabamento e qualidade final dos materiais produzidos, evitando divergências técnicas que poderiam comprometer a efetividade das ações socioassistenciais.

Dessa forma, a adoção do lote único mostra-se a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública, por proporcionar eficiência administrativa, segurança técnica, padronização dos serviços e melhor relação custo-benefício, atendendo plenamente ao interesse público.

## **1.2. JUSTIFICATIVA**

**1.2.1.** A Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Jaguaribara/CE desenvolve, de forma contínua, diversas ações, programas, projetos e serviços voltados à promoção da proteção social, inclusão social, fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários e garantia de direitos, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

**1.2.2.** A execução dessas atividades demanda a produção constante de materiais impressos, tais como formulários, relatórios, prontuários, documentos administrativos, materiais informativos e educativos, utilizados no atendimento direto à população, no acompanhamento das famílias, na execução dos programas socioassistenciais e na gestão administrativa da Secretaria.

**1.2.3.** Nesse contexto, a contratação, por meio de Registro de Preços, de serviços de cópias xerográficas (preta e colorida), encadernação e plastificação, revela-se essencial para garantir a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços prestados, permitindo atender às demandas de forma ágil, conforme a necessidade e a disponibilidade orçamentária, sem a necessidade de repetidos processos licitatórios.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO**

**2.1.** A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se devidamente pormenorizada nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023; e do Decreto Municipal nº 651, de 09 de maio de 2024, conforme disposto em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), apêndice integrante deste Termo de Referência (TR).

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

Considerando que a Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Jaguaribara/CE atua de forma contínua na execução de políticas públicas socioassistenciais, torna-se imprescindível dispor de serviços gráficos que assegurem suporte adequado às atividades administrativas, operacionais e técnicas desenvolvidas no âmbito dos programas, projetos e serviços socioassistenciais.

Nesse sentido, a prestação de serviços de cópias xerográficas (preta e colorida), encadernação e plastificação constitui solução essencial para a organização documental, produção de materiais de apoio, divulgação de ações institucionais e atendimento às demandas rotineiras da Secretaria, contribuindo diretamente para a eficiência administrativa e a qualidade dos serviços ofertados à população.

A adoção do Registro de Preços para a contratação desses serviços configura-se como a solução mais eficiente e vantajosa, uma vez que permite a contratação conforme a demanda, assegura flexibilidade



operacional, promove economicidade e garante maior controle e transparência na aplicação dos recursos públicos.

A implementação dessa solução fortalece a execução das políticas públicas de assistência social, assegurando suporte adequado às equipes técnicas e administrativas e contribuindo para a melhoria contínua do atendimento aos usuários do SUAS.

### **3.1. TIPO DE SOLUÇÃO**

**3.1.** O tipo de solução a ser adotada é o Pregão Eletrônico, por se tratar de serviços comuns, cujos padrões de qualidade e desempenho podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

### **3.2. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.2.1.** As empresas contratadas deverão executar os serviços imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço, observando rigorosamente as especificações técnicas, quantidades, prazos e padrões de qualidade definidos neste Termo de Referência e na proposta vencedora.

**3.2.2.** A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada e conforme a demanda, de acordo com as necessidades da Secretaria contratante, mediante emissão de Ordem de Serviço, atendendo aos serviços, programas e projetos socioassistenciais.

**3.3.** As empresas contratadas deverão prestar todos os esclarecimentos técnicos solicitados, comprometendo-se a corrigir, de imediato, quaisquer irregularidades, falhas ou inconformidades verificadas na execução dos serviços, sem ônus adicional para a Administração.

**3.4.** Os serviços deverão ser executados nos locais, prazos e condições definidos pela Secretaria contratante, conforme estabelecido na respectiva Ordem de Serviço, garantindo a qualidade, a padronização e a eficiência na prestação dos serviços contratados.

## **4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E MANIFESTAÇÃO SOBRE A ADOÇÃO DE PRÁTICAS E/OU CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE, ECONOMICAMENTE VIÁVEIS, ADOTADOS NO PROCEDIMENTO:**

**4.1.** Para a contratação de empresa visando ao Registro de Preços para futura e eventual prestação de serviços de cópias xerográficas (preta e colorida), encadernação e plastificação, destinados aos serviços, programas e projetos socioassistenciais de interesse da Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Jaguaribara/CE, faz-se necessária a observância dos requisitos técnicos, operacionais e legais pertinentes, de modo a assegurar a adequada execução do objeto, a continuidade dos serviços públicos e o fortalecimento das políticas públicas de assistência social no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

A contratação deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos gerais:

a) As contratações deverão ocorrer por meio de Pregão Eletrônico, por se tratar de serviços comuns, cujos padrões de qualidade e desempenho podem ser objetivamente definidos no edital, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021;



b) O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período, observado o interesse público e a manutenção da vantajosidade dos preços, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021;

c) A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) mostra-se a solução mais econômica e eficiente, permitindo a contratação dos serviços de forma parcelada e conforme a efetiva demanda da Administração, evitando contratações desnecessárias e promovendo o uso racional dos recursos públicos;

d) Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, incluindo padrões de impressão, tipo de papel, acabamento, qualidade das encadernações e plastificações, prazos de execução e demais condições definidas na proposta vencedora;

e) É vedada a indicação de marcas, modelos ou fornecedores específicos, em observância ao disposto no art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, salvo quando tecnicamente justificado;

f) O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a liquidação da despesa e assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente, em conformidade com o Decreto Municipal nº 651, de 09 de maio de 2024.

4.2. A(s) licitante(s) vencedora(s) deverá(ão) declarar que atende(m) a todos os requisitos de habilitação exigidos, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas, nos termos da legislação vigente.

4.3. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor, exceto nas hipóteses em que a fase de habilitação anteceder a fase de julgamento, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

4.4. A documentação relativa à regularidade fiscal será exigida somente do licitante mais bem classificado após o julgamento das propostas, observando-se o rito procedimental estabelecido na Lei nº 14.133/2021.

#### **4.5. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS**

Os possíveis impactos ambientais decorrentes da prestação dos serviços de cópias xerográficas, encadernação e plastificação incluem:

- Consumo de papel, insumos gráficos e energia elétrica;
- Geração de resíduos sólidos, como aparas de papel, cartuchos de tinta e toners;
- Uso de materiais plásticos nos processos de plastificação e encadernação.

##### **4.5.1. Para mitigação desses impactos, recomenda-se a adoção das seguintes medidas:**

4.5.1.1. Priorizar, sempre que possível, o uso de papel reciclado ou proveniente de fontes certificadas, bem como a utilização racional de insumos gráficos, observada a disponibilidade de mercado e a viabilidade técnica;

4.5.1.2. Incentivar práticas de redução de desperdícios, como impressão frente e verso, reaproveitamento de materiais e correta destinação de resíduos, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010);

4.5.1.3. Exigir que as contratadas adotem procedimentos ambientalmente responsáveis no descarte de cartuchos, toners e resíduos plásticos, observando a legislação ambiental vigente.



#### **4.6. JUSTIFICATIVA PARA NÃO EXCLUSIVIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP**

4.6.1. Justifica-se a não adoção de exclusividade ou de cotas reservadas para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) no presente certame, ainda que o valor global estimado possa permitir tal enquadramento, pelos motivos a seguir:

4.6.1.1. A contratação por lote único visa garantir a uniformidade, padronização e continuidade na prestação dos serviços, o que poderia ser comprometido com a divisão do objeto em cotas ou itens exclusivos;

4.6.1.2. A fragmentação do objeto pode resultar em diferenças de preços para serviços idênticos, afetando a economicidade e a eficiência do certame;

4.6.1.3. A execução dos serviços por múltiplos fornecedores pode gerar dificuldades operacionais, atrasos na entrega, divergências na qualidade dos serviços e aumento dos custos administrativos de fiscalização;

4.6.1.4. Ressalta-se que o Município de Jaguaribara assegura, em seus procedimentos licitatórios, o tratamento diferenciado previsto nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006, especialmente quanto à regularização fiscal tardia e ao critério de desempate;

4.6.1.5. A compatibilização entre o incentivo ao desenvolvimento das micro e pequenas empresas e os princípios da isonomia, da eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa orienta a decisão administrativa pela não reserva de exclusividade;

4.6.1.6. Dessa forma, a opção adotada busca assegurar maior competitividade, economicidade e eficiência, garantindo a adequada execução dos serviços e o atendimento contínuo das demandas socioassistenciais.

#### **5 – SUBCONTRATAÇÃO**

Não será permitida a subcontratação total ou da parcela principal do objeto da contratação, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

#### **6 – GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

A não exigência de garantia contratual na presente contratação encontra amparo no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a faculdade da Administração Pública em exigir garantia, devendo tal decisão observar os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e economicidade. A justificativa para a não exigência da garantia está no Estudo Técnico Preliminar.

#### **7- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO: condições de entrega:**

7.1. O objeto da presente licitação consiste no Registro de Preços para futura e eventual prestação de serviços de cópias xerográficas (preta e colorida), encadernação e plastificação, destinados ao atendimento das demandas dos serviços, programas e projetos socioassistenciais de interesse da Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Jaguaribara/CE, com a finalidade de assegurar suporte administrativo, operacional e técnico às ações desenvolvidas no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).



## **7.2. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.2.1. Os serviços deverão ser executados no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante, podendo esse prazo ser ajustado conforme o volume da demanda, mediante justificativa formal e autorização da Administração.

7.2.2. A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades da Secretaria, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

## **7.3. DA RECUSA DOS SERVIÇOS**

Os serviços executados poderão ser recusados, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

7.3.1. Quando apresentarem qualidade inferior, falhas de impressão, acabamento inadequado ou divergência em relação às especificações técnicas previstas no Termo de Referência ou na proposta vencedora;

7.3.2. Quando apresentarem quantidade inferior à solicitada na Ordem de Serviço;

7.3.3. Quando apresentarem defeitos, manchas, cortes incorretos, falhas de encadernação ou plastificação, ou qualquer outra inconformidade que comprometa o uso do material.

## **7.4. DA CORREÇÃO DOS SERVIÇOS RECUSADOS**

7.4.1. Os serviços recusados deverão ser refeitos ou corrigidos no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contados do recebimento da notificação formal da recusa, sem ônus adicional para a Administração.

7.4.2. Caso a irregularidade não seja sanada no prazo estipulado, a Administração registrará os fatos e adotará as providências legais cabíveis, inclusive a aplicação das sanções previstas em edital, contrato e legislação pertinente.

7.4.3. Enquanto pendente a correção dos serviços recusados, os prazos de pagamento ficarão suspensos, sendo os serviços considerados executados com atraso, sujeitando a Contratada à aplicação de penalidades.

## **7.5. DA FORMALIZAÇÃO E LOGÍSTICA**

7.5.1. A execução dos serviços será formalizada por meio de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Secretaria Contratante, na qual constarão a descrição do serviço, quantitativos, prazos, local de retirada/entrega (quando aplicável) e demais condições necessárias.

7.5.2. A Contratada será responsável por todas as etapas da execução dos serviços, incluindo impressão, acabamento, encadernação, plastificação, transporte e entrega do material finalizado no local indicado, arcando com todos os custos e riscos até o recebimento definitivo pela Administração.

## **7.6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.6.1. A Contratada deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos solicitados pela Contratante, comprometendo-se a atender prontamente quaisquer reclamações decorrentes de falhas, defeitos ou inconformidades na execução dos serviços.



7.6.2. Sempre que necessário, a Contratada deverá realizar, às suas expensas, as correções, refações ou substituições dos serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas, garantindo a plena conformidade do objeto.

## **7.7. DO FATURAMENTO E PAGAMENTO**

7.7.1. Após a execução e o recebimento definitivo dos serviços, a Contratada deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura correspondente, contendo os quantitativos efetivamente executados, os valores unitários e totais, bem como eventuais descontos concedidos, expressos em moeda corrente nacional.

7.7.2. O pagamento ficará condicionado ao cumprimento integral das obrigações contratuais e à comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada.

7.7.3. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Jaguaribara/CE ou do órgão requisitante, conforme CNPJ indicado na Ordem de Serviço, acompanhadas dos seguintes documentos:

- a) Certidão de Regularidade de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão de Regularidade Fiscal da Fazenda Estadual;
- c) Certidão de Regularidade Fiscal da Fazenda Municipal;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

## **7.8. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

7.8.1. A execução e o recebimento dos serviços estarão sujeitos à conferência quantitativa e qualitativa pela equipe técnica da Secretaria do Trabalho e Assistência Social, sendo emitido termo de recebimento definitivo após a verificação do atendimento integral às condições estabelecidas no edital e no Termo de Referência.

## **8- CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO:**

8.1 Não será admitida a entrega de serviços pela Contratada sem que esta esteja de posse da Ordem de Serviços, Nota de Empenho ou outro instrumento similar respectivo e devidamente acompanhado dos documentos fiscais (Nota Fiscal).

8.1.1 Os serviços fornecidos devem corresponder às especificações e quantitativos constantes da Nota de Empenho de despesa, Ordem de Serviços ou outro instrumento similar.

8.2 De posse dos documentos que devem acompanhar os serviços, objeto da licitação, serão os mesmos recebidos provisoriamente pelo Fiscal de Contratos, servidor da Administração ou comissão responsável, mediante termo circunstanciado, para posterior verificação de especificações, da qualidade, da quantidade, dos prazos, dos preços e de outros dados pertinentes.

8.2.1 Quanto ao recebimento pelo Fiscal de Contratos, servidor da Administração ou comissão responsável, verificará se foram atendidas todas as exigências legais pertinentes e toda a observação específica no Edital e anexos;

8.2.2 Aprovando os serviços, após as verificações necessárias, o servidor ou comissão responsável, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados de sua efetiva entrega, receberá os serviços, em caráter definitivo, mediante recibo, o qual ratificará o termo circunstanciado de recebimento provisório, podendo, entretanto, retificá-lo nos itens necessários;



8.2.3 Encontrando irregularidades no recebimento do objeto, o servidor ou comissão responsável, fixará aos fornecedores o prazo de 05 (Cinco) dias úteis para promoverem as correções necessárias, sob pena de ser rejeitado e devolvido, no estado em que se encontrar;

8.2.4 Na hipótese de irregularidades em relação aos serviços, a Administração somente os receberá em caráter definitivo, mediante termo circunstanciado, após as correções promovidas pelos fornecedores e após a reverificação realizada pela Administração, por intermédio quer do servidor encarregado, quer da comissão responsável.

## **9- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

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

9.2. 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.

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

9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

## **9.6. FISCALIZAÇÃO:**

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

9.6.2. 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.

9.6.3. 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;

9.6.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

9.6.5. 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.

9.6.6. 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 (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

9.6.7. 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.

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

9.7.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

## **9.8. GESTOR DO CONTRATO:**

I – manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta



licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;

II – controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;

III - manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

IV - prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;

V - avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;

VI - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

VII - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VIII - decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;

IX - adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;

X - aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 139 deste regulamento;

XI - analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;

XII – incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e providenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;

XIII - acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;

XIV - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas municipais, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

XV – realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato nos sistemas municipais e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;

XVI - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

## **10 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:**

### **Recebimento**

10.1 O objeto contratado será recebido de forma provisória ou definitiva, nos termos do artigo 140 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e do Decreto Municipal nº 651, de 09 de Maio de 2024.

10.1.1 Os prazos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo dos bens ou serviços contratados, bem como as condições específicas de execução e recebimento do objeto, deverão ser definidos no termo de referência, sendo que o início do prazo de recebimento definitivo contar-se-á do término do prazo de recebimento provisório.

10.1.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e



fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.1.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal de contrato ou equipe de fiscalização, por meio de relatório detalhado contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual deverá ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo, juntando documentos comprobatórios, quando for o caso;

10.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.

10.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do **artigo 143 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **Liquidação**

10.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta sessão, prorrogáveis por igual período, nos termos do artigo 7º, §3º **da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022**.

10.9 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

10.9.1. O prazo de validade;

10.9.2. A data da emissão;

10.9.3. Os dados do contrato e do órgão contratante.

10.9.4. O período respectivo de execução do contrato.

10.9.5. O valor a pagar; e

10.9.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.10. 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.

10.11. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou diretamente a contratada para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

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



10.13. 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.

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

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

#### **11- PRAZO DE PAGAMENTO:**

11.1. O Pagamento será realizado em até 10 (dez dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa e consequente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente.

##### **Forma de pagamento:**

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

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

11.2.1.2 O pagamento deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade, e subdividida estabelecidas no artigo 141 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

11.3.1 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.

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

#### **12- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:**

12.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta: o fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

12.2. Forma de fornecimento: o fornecimento do objeto será integral ou parcelado, conforme solicitação da contratante, descrito no documento de aquisição enviado a contratada. O fornecimento do objeto será parcelado, conforme solicitação da contratante, descrito no documento de aquisição enviado a contratada.

**13- EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

##### **13.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

13.1.1. NO CASO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

13.1.2. NO CASO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA OU EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

13.1.3. NO CASO DE SOCIEDADE SIMPLES: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou Órgão Equivalente, do domicílio



sede do licitante, acompanhado de cópia de identidade, CPF e comprovação de eleição de seus administradores atuais;

13.1.4. NO CASO DE EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA EM FUNCIONAMENTO NO PAÍS: decreto de autorização expedido pelo órgão competente; os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto podendo ser substituídos, preferencialmente, pela respectiva consolidação;

13.1.5. NO CASO DE SOCIEDADE POR AÇÕES: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pela Junta Comercial do domicílio sede do licitante, acompanhado de cópia de identidade, CPF e comprovação de eleição de seus administradores atuais.

13.1.6. NO CASO DE COOPERATIVA: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

13.1.7. Em se tratando de MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).

13.1.8. CÓPIA DE DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CPF, de Sócio Administrador ou do titular da empresa ou outro documento oficial de identificação com foto válido na forma da lei.

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

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

13.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

13.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.2.3. A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

13.2.4. A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.2.5. A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.2.6. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através de Certificado de Regularidade (CRF);

13.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, conforme Lei 12.440, de 07 de julho de 2011.

### **13.3. Qualificação Econômico-Financeira.**

13.3.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica – Lei nº 14.133, de 2021, artigo 69, caput, inciso II;

13.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais devidamente registrados na entidade competente;

a) A documentação exigida acima estará restrita ao último exercício social, no caso de empresas constituídas há menos de dois anos

b) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial de abertura referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial ou outra autoridade competente do domicílio da Licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.



c) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

#### **13.4. Qualificação Técnica.**

13.4.1 Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento executados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, conforme Termo de Referência, expedido por entidade pública ou privado, usuária do serviço em questão, comprovando que forneceu, satisfatoriamente, o objeto deste edital ou outro semelhante, bem como prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro ou quem este indicar.

a) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.

b) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item 13.4.1 “a”, instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectiva ao qual o atestado faz vinculação.

13.4.2 Os atestos de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

#### **13.5 - DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES**

13.5.1 A proponente deverá DECLARAR em documento único:

- a) 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;
- b) 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;
- c) Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Jaguaribara ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);
- d) Não possui funcionário público no quadro societário da empresa;
- e) Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;
- f) Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, 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;
- g) 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).
- h) DECLARA que o cálculo do valor da contratação considera taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado.

#### **14- ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

14.1. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

# Jaguaribara

*Cuidando das  
pessoas, construindo  
o futuro.*



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

Jaguaribara/CE, XX de XXXXXX de 2026

**ELABORADO POR:**

XXXXXXXXXX

Membro da Equipe de Planejamento

XXXXXXXXXX

Membro da Equipe de Planejamento

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Membro da Equipe de Planejamento

**ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO Nº --****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12010002/26****TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS, QUE FAZEM ENTRE SI O(A) --E --.**

O(A) --, com sede no(a) , AVENIDA BEZERRA DE MENEZES, 350, CENTRO, Jaguaribara / CE, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o --, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a) Raimunda Diogenes Saldanha, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) --, inscrito(a) no --, sediado(a) na , doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) --, portador(a) do --, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 12010002/26 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIAS XEROGRÁFICAS (PRETA E COLORIDA), ENCADERNAÇÃO E PLÁSTIFICAÇÃO DESTINADOS AOS SERVIÇOS, PROGRAMAS E PROJETOS SOCIOASSISTENCIAIS DO INTERESSES DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA-CE., conforme especificações técnicas e nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

1.3. São instrumento que vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A proposta do CONTRATADO; e

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do CONTRATADO, previstas neste instrumento.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO**

3.1. Os termos em relação ao regime de execução contratual, do modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo ao edital.

**CLÁUSULA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR**

5.1. O valor total da contratação é de -- ().

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

**CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO**

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE E REPACTUAÇÃO**

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de 1 (um) ano, e independentemente de pedido do CONTRATADO, os preços iniciais poderão ser reajustados, pelo CONTRATANTE, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. 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).

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

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

7.9. Será permitido a repactuação de preço para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato 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 do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

**CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:



- 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.1.2. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na prestação de serviços, para que seja reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;
- 8.1.4. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine 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, de 2021;
- 8.1.5. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 8.1.6. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.7. Informar a Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis, quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.1.7.1. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Termo de Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.1.7.2. Concluída a instrução do requerimento, a contar da data do protocolo, a Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 8.1.8. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 8.1.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

- 9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;
- 9.1.2. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados (inciso II do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021);



- 9.1.4. 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;
- 9.1.5. 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;
- 9.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente para fins de pagamento, os seguintes documentos:
- 9.1.6.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 9.1.6.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 9.1.6.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;
- 9.1.6.4. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
- 9.1.6.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); e
- 9.1.6.6. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal;
- 9.1.7. 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;
- 9.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.1.9. 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.
- 9.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na licitação;
- 9.1.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021);
- 9.1.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (parágrafo único do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021);
- 9.1.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.1.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 9.1.15. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência e demais documentos da contratação.

**10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, 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.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a 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.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Comete infração administrativa o licitante que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato;



- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação eletrônica ou execução do contrato;
- f) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

11.2.1. Advertência, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (§2º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas de "b", "c" e "d" do subitem acima deste Termo de Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (§4º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens "e" a "h", bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave (§5º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.4. Multa:

11.2.4.1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

11.2.4.1.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2.4.2. Compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (§9º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (§7º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei nº 14.133, de 2021);

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE o CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (§ 8º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021);



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

11.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (§ 7º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

11.7. Na aplicação das sanções serão considerados (§1º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021):

11.7.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.7.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.7.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.7.4. Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

11.7.5. Implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

11.9. A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CONTRATADO, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133, de 2021);

11.10. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021).

11.11. 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, de 2021.

11.12. Os débitos do contratado para com a Administração CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**



12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.3. O contrato se extingue quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

12.3.1. Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

12.3.2. Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.4. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.4.2. 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.

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

12.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.3. Indenizações e multas.

12.6. 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 (caput do art. 131 da Lei nº 14.133, de 2021).

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, Fundo Municipal de Assistência Social, na dotação: .

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES**

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



15.2. 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.

15.3. 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 SEXTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**16.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO**

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como disponibilizar este Termo de Contrato no sítio oficial do(a) Prefeitura Municipal de Jaguaribara-CE, na rede mundial de computadores (internet), em atenção ao §2º do art. 8º da Lei nº 12.527, de 2011, c/c o inciso V do §3º do art. 7º do Decreto nº 7.724, de 2012.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO**

18.1. É eleito o Foro da Comarca de Jaguaribara para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme §1º do art. 92 da Lei nº 14.133, de 2021.

JAGUARIBARA/CE

**Responsável legal da CONTRATANTE**

**Responsável legal da CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

# Jaguaribara

*Cuidando das  
pessoas, construir  
o futuro.*



2.



**ANEXO III - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º --  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 12010002/26**

O(A) Secret do Trabalho e Assistência Social, com sede no(a) Av. Bezerra de Menezes, 350, Centro, Jaguaribara / CE, 63.490-000, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº --, neste ato representado(a) pelo(a) Raimunda Diogenes Saldanha, considerando o julgamento da licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS, RESOLVE registrar os preços do fornecedor indicado e qualificado nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIAS XEROGRÁFICAS (PRETA E COLORIDA), ENCADERNAÇÃO E PLÁSTIFICAÇÃO DESTINADOS AOS SERVIÇOS, PROGRAMAS E PROJETOS SOCIOASSISTENCIAIS DO INTERESSES DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA-CE., especificado(s) no(s) item(ns) Termo de Referência, anexo do Edital de Licitação nº --, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado no montante de -- () as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

A empresa -- inscrito no --

**3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

3.1. O órgão gerenciador será o(a) SECRET DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL.



### 3.2. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

- \* FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
- \* SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

## 4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

4.1.2. 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

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

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

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

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

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

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

#### Dos limites para as adesões

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

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



4.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.6.

## **5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

5.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado por igual período. Em caso de prorrogação, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado, desde que comprovada a vantajosidade dos preços, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

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

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

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

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

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

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

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

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

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



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

5.8. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no edital de licitação, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

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

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

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

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

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

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

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de licitação de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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



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

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores remanescente, 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.

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

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

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

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

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para verificar se aceitam nas mesmas condições de preços do melhor colocado.

7.2.4. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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



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

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

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

8.4. 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. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

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

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

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

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

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

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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



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

9.4.1. Por razão de interesse público;

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

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

## **10. DAS PENALIDADES**

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital de licitação.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), 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 (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **11. CONDIÇÕES GERAIS**

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

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

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

JAGUARIBARA/CE,



PREFEITURA MUNICIPAL DE

# Jaguaribara

*Cuidando das  
pessoas, construir  
o futuro.*



**Ordenador(a) de Despesas**

**Detentor da Ata de Registro de Preços  
Representante legal do fornecedor registrado**

**PARECER JURÍDICO****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12010002/26**

DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÕES E CONTRATOS. PREGÃO ELETRÔNICO. ANÁLISE JURÍDICA DO PROCEDIMENTO E DAS MINUTAS.

**RELATÓRIO**

1. O presente procedimento administrativo refere-se à realização de licitação pública, na modalidade pregão eletrônico, com o objetivo de REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIAS XEROGRÁFICAS (PRETA E COLORIDA), ENCADERNAÇÃO E PLÁSTIFICAÇÃO DESTINADOS AOS SERVIÇOS, PROGRAMAS E PROJETOS SOCIOASSISTENCIAIS DO INTERESSES DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA-CE, conforme descrito na justificativa e especificações contidas no Termo de Referência e seus anexos.

2. Os documentos a seguir são pertinentes para a análise legal:

I - DFD – Documento de Formalização de Demanda;

II - ETP – Estudo Técnico Preliminar

III - Minuta de Edital;

IV - Termo de Referência;

V - Minuta de Contrato.

VI – Minuta da Ata de Registro de preços

3. É o que cumpre relatar.

**APRECIÇÃO JURÍDICA****Finalidade e abrangência do parecer jurídico**

4. O objetivo desta análise jurídica é fornecer suporte à autoridade assessorada no controle prévio de legalidade, conforme previsto no artigo 53, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021, conhecida como Nova Lei de Licitações e Contratos (NLLC):

Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que



realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

§ 1º Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá:

I- apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;

II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica;

5. Conforme estabelecido no dispositivo legal mencionado, o controle prévio de legalidade concentra-se na avaliação jurídica da futura contratação, excluindo aspectos como os técnicos, de mercado, de conveniência e de oportunidade. Qualquer observação relacionada a esses aspectos decorre da interligação com questões jurídicas, na forma do Enunciado BPC nº 07, do Manual de Boas Práticas Consultivas da Advocacia-Geral da União:

Enunciado BPC nº 7

“A manifestação consultiva que adentrar questão jurídica com potencial de significativo reflexo em aspecto técnico deve conter justificativa da necessidade de fazê-lo, evitando-se posicionamentos conclusivos sobre temas não jurídicos, tais como os técnicos, administrativos ou de conveniência ou oportunidade, podendo-se, porém, sobre estes emitir opinião ou formular recomendações, desde que enfatizando o caráter discricionário de seu acatamento”.

6. Pode-se presumir que as especificações técnicas presentes neste processo, incluindo o detalhamento do objeto da contratação; características; requisitos e avaliação do preço estimado foram regularmente estabelecidos pelo setor competente, utilizando parâmetros técnicos objetivos, visando a melhor realização do interesse público. O mesmo se suscita em relação ao exercício da competência discricionária a ser exercida pelo órgão assessorado, cujas decisões devem ser devidamente fundamentadas nos autos.

7. Por outro lado, é importante esclarecer que não é função do órgão de assessoramento jurídico realizar auditorias sobre a competência de cada agente público para a prática de atos administrativos, seja antes ou depois de sua realização. A responsabilidade cabe a cada agente público verificar se seus atos estão dentro dos limites de sua competência.



8. Por fim, é importante destacar que algumas observações são feitas sem caráter vinculante, mas visando a segurança da autoridade assessorada, que tem o dever, dentro da margem discricionária conferida pela lei, de avaliar e considerar essas ponderações. No entanto, questões relacionadas à legalidade serão apontadas para que possam ser corrigidas. A continuidade do processo sem a consideração dessas observações será de responsabilidade exclusiva da Administração.

### **Limites e instâncias de governança**

9. O artigo 19 da Lei nº 14.133, de 2021, determina que os órgãos competentes da Administração devam criar mecanismos e ferramentas para gerenciar atividades relacionadas à administração de materiais, obras e serviços, conforme descrito a seguir:

Art. 19. Os órgãos da Administração com competências regulamentares relativas às atividades de administração de materiais, de obras e serviços e de licitações e contratos deverão:

- I - instituir instrumentos que permitam, preferencialmente, a centralização dos procedimentos de aquisição e contratação de bens e serviços;
- II - criar catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, admitida a adoção do catálogo do Poder Executivo federal por todos os entes federativos;
- III - instituir sistema informatizado de acompanhamento de obras, inclusive com recursos de imagem e vídeo;
- IV - instituir, com auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos, admitida a adoção das minutas do Poder Executivo federal por todos os entes federativos;
- V - promover a adoção gradativa de tecnologias e processos integrados que permitam a criação, a utilização e a atualização de modelos digitais de obras e serviços de engenharia.

10. Portanto, é essencial que a etapa de planejamento da contratação esteja em conformidade com as mais recentes iniciativas dos órgãos reguladores competentes.

11. Nesse sentido, um recurso importante para verificar essa conformidade é a Lista de Verificação - LV.

12. No caso vertente os autos encontram-se instruídos com a lista de verificação.

### **Planejamento da contratação**

13. A Lei nº 14.133, de 2021, definiu que a fase preparatória do processo licitatório é marcada pelo planejamento e deve ser alinhada com o plano de contratações anual mencionado no inciso VII do artigo 12 da mesma lei, assim como com as leis orçamentárias. Essa etapa também deve considerar todas as questões técnicas, mercadológicas e de gestão que possam influenciar a contratação, conforme estipulado no artigo 18.

14. O artigo 18 da Lei nº 14.133, de 2021, lista as medidas e documentos que devem compor a fase de planejamento, conforme descrito a seguir:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o **plano de contratações anual** de que trata o inciso VII do **caput** do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as **leis orçamentárias**, bem como abordar todas as **considerações técnicas, mercadológicas e de gestão** que podem interferir na contratação, compreendidos:

**I** - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em **estudo técnico preliminar**

que caracterize o interesse público envolvido;

**II** - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de **termo de referência**, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

**III** - a definição das **condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento**;

**IV** - o **orçamento estimado**, com as composições dos preços utilizados para sua formação; **V** - a elaboração do **edital** de licitação;

**VI** - a elaboração de **minuta de contrato**, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;

**VII** - o **regime de fornecimento de bens**, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;

**VIII** - a **modalidade** de licitação, o **critério de julgamento**, o **modo de disputa** e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o **ciclo de vida do objeto**;

**IX** - a **motivação circunstanciada das condições do edital**,



tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;

X - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;

XI - a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 desta Lei.

(sem grifo no original).

15. Esse dispositivo é complementado pelo seu parágrafo primeiro, que trata dos elementos do Estudo Técnico Preliminar. De forma ampla, o planejamento da contratação requer uma investigação da própria necessidade administrativa para entender sua base. Nesse contexto, é importante ressaltar que a identificação dessa necessidade deve também considerar o desenvolvimento nacional sustentável, um dos princípios e objetivos das licitações (conforme detalhado nos artigos 5º e 11, IV, da Lei nº 14.133, de 2021). Após identificar a necessidade subjacente ao pedido, é possível procurar no mercado soluções que possam atendê-la, as quais podem diferir do pedido inicial. Depois de encontrar a melhor solução, caso haja mais de uma disponível, inicia-se a etapa de estudo para definir o objeto da licitação e seus detalhes. Em resumo, a instrução do processo licitatório deve demonstrar essa sequência lógica.

16. Alguns dos elementos serão examinados a seguir.

### **Estudo Técnico Preliminar - ETP**

17. Neste caso, os servidores do campo técnico e requisitante ou a equipe de planejamento vinculada à contratação elaboraram o Estudo Técnico Preliminar. Apesar de ser um documento altamente técnico, cuja avaliação compete, em última instância, ao próprio órgão assistido, ele aparentemente inclui as previsões necessárias, conforme mencionado no artigo 18, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

18. No caso específico, nota-se que a Administração elaborou o Estudo Técnico Preliminar de forma a abranger as exigências legais e normativas.

### **Descrição da Necessidade da contratação**



19. A identificação da necessidade de contratação é o primeiro aspecto a ser tratado em um estudo técnico preliminar. Isso possibilita a reflexão sobre os motivos que levaram à solicitação da contratação, investigando a necessidade final a ser atendida. Essa necessidade pode variar dependendo da finalidade do órgão ou entidade, mesmo que o objeto indicado pelo setor requisitante seja o mesmo.

20. Essa investigação inicial é explicitamente exigida no art. 18, I e §1º, I da NLLC, os quais foram mencionados anteriormente neste parecer. Essa etapa é crucial do processo, pois permite que a Administração compreenda o problema sob uma perspectiva diferente, contribuindo para que outras soluções adequadas possam surgir durante a fase de levantamento de mercado, que será abordada posteriormente. A clareza da necessidade administrativa é fundamental para possíveis inovações.

21. Por meio dessa etapa, também é possível refletir sobre os requisitos essenciais sem os quais a necessidade não seria atendida. Esses requisitos são inerentes à própria necessidade, e não às possíveis soluções a serem adotadas, uma vez que, nesta primeira etapa, ainda não se conhece quais soluções estão disponíveis. Nesse contexto, o art. 18, §1º da Lei n. 14.133, de 2022, que estabelece os elementos do ETP, aborda os requisitos da contratação em seu inciso III, enquanto o levantamento de mercado (quando são buscadas as soluções disponíveis) é tratado apenas no inciso V.

22. Após esse registro, é claro que não cabe ao órgão jurídico analisar o mérito (oportunidade e conveniência) das razões do Administrador, especialmente em um contexto onde a técnica é predominante. O papel do órgão jurídico é recomendar que essa reflexão sobre a necessidade administrativa seja efetivamente realizada, orientando o órgão assistido a registrá-la nos autos, caso não tenha sido feito, ou a aperfeiçoá-la, se for considerada insuficiente ou desarrazoada.

23. Além dessa constatação, verifica-se que, no caso específico, o órgão descreveu a necessidade administrativa.

### **Levantamento de Mercado**

24. Uma vez identificada a necessidade administrativa, o próximo passo é buscar soluções que tenham o potencial de atendê-la. Não se trata, portanto, de realizar estimativa de preços, e sim estudar as práticas do mercado e de outros órgãos e entidades públicas, a fim de verificar se existe

alguma outra solução para atender a necessidade administrativa ou então novas metodologias de execução/contratação que gerem ganhos de produtividade ou economia para a Administração.

25. O artigo 44 da Lei nº 14.133, de 2021, estipula que a Administração deve realizar uma análise dos custos e benefícios das escolhas entre compra e locação de bens, quando ambas forem possíveis, para determinar qual alternativa se mostra mais vantajosa para a situação específica. É importante destacar que essa vantagem deve levar em conta o ciclo de vida do objeto, conforme estabelecido nos artigos 11, I e 18, VIII, da mesma lei.

26. Portanto, é necessário realizar essa análise e avaliação, mesmo que isso conduza à conclusão de que as metodologias habitualmente utilizadas em contratações anteriores são as mais adequadas para atender às necessidades administrativas. Independentemente da solução escolhida, sua seleção deve ser devidamente justificada nos registros documentais.

27. Diante do exposto, é observado que no caso específico, o órgão em questão buscou soluções disponíveis no mercado.

### **Definição do Objeto**

28. Após a identificação da necessidade administrativa que motiva o pedido de contratação e a determinação da solução mais apropriada para atendê-la, a Administração se diferencia dos particulares ao descrever essa solução, tornando-a o objeto do processo licitatório. O objetivo principal dessa etapa é permitir que a própria Administração aprofunde seu entendimento sobre o objeto, destacando suas características principais. Através dessa descrição, todos os fornecedores da solução escolhida ficam cientes do interesse administrativo em uma futura contratação.

29. Por essa razão, o aumento do detalhamento na especificação do objeto tem um impacto inverso no número de fornecedores capazes de atender à demanda, reduzindo-o. Como resultado, uma caracterização excessivamente detalhada pode levar a apenas um fornecedor, ou até mesmo nenhum, enquanto uma especificação muito genérica ou simplificada pode ampliar as opções no mercado, mas para objetos cujas características não atendam completamente às necessidades reais da Administração, frustrando o propósito da contratação.

30. Conforme estipulado no art. 18, parágrafo inicial, da Lei n. 14.133, de 2021, a etapa de planejamento deve contemplar todas as análises técnicas, de mercado e de gestão que possam

impactar a contratação. É fundamental que a definição do objeto, o modelo de execução e a gestão do contrato considerem cada um desses aspectos.

31. Quanto às considerações técnicas, a especificação do objeto deve levar em conta as normas técnicas possivelmente existentes, estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, em relação aos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, conforme previsto no art. 1º da Lei nº 4.150, de 1962.

32. Assim, é responsabilidade do gestor garantir que as especificações correspondam aos elementos essenciais do bem, indispensáveis para atender às necessidades da Administração, evitando, ao mesmo tempo, detalhes considerados supérfluos ou desnecessários que possam indevidamente restringir a competição.

33. No presente caso, apesar da complexidade do assunto, aparentemente, o órgão definiu o objeto de maneira a abranger os elementos mencionados anteriormente.

**Demais aspectos ligados à definição do Objeto**  
**Quantitativos Estimados**

34. Após a definição do objeto da licitação, a Administração deve estimar de maneira clara e precisa a quantidade necessária para atender à demanda administrativa utilizando a solução escolhida. É evidente que a escolha da solução pode ter sido influenciada por essa estimativa, mas, nesse momento, os cálculos podem ter sido realizados de forma aproximada, apenas para ajudar na decisão entre as opções disponíveis.

35. Nessa fase, contudo, a definição da quantidade requer um detalhamento, com a exposição dos cálculos utilizados para chegar à estimativa. Isso é particularmente crucial para ser documentado nos registros, pois representa um aspecto objetivo sujeito a verificações e questionamentos, os quais se tornam mais difíceis de responder à medida que o tempo passa, quando a memória e a documentação podem se tornar menos acessíveis.

36. Portanto, é importante evitar ao máximo estimativas genéricas que não possuam suporte em elementos técnicos que demonstrem a correlação precisa entre a quantidade estimada e a demanda.

37. Deve-se destacar que não é atribuição desta unidade jurídica analisar questões técnicas, mas sim assegurar que o processo contenha os esclarecimentos sobre a metodologia utilizada para uma previsão adequada dos quantitativos estimados para a licitação e verificar se há documentação coerente com o exigido pela legislação para a fase interna da licitação.



38. No caso específico, a legitimidade da quantidade prevista para a futura contratação está devidamente comprovada.

### **Parcelamento do objeto da contratação**

39. Via de regra, as contratações da Administração Pública devem atender ao princípio do parcelamento, que deverá ser adotado quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, conforme artigo 40, inciso V, alínea b, da Lei nº 14.133, de 2021:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

(...)

V - atendimento aos princípios:

a) da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;

**b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;**

c) da responsabilidade fiscal, mediante a comparação da despesa estimada com a prevista no orçamento.

40. Ocorre que o parcelamento deve ser adotado levando-se em consideração alguns critérios objetivos, descritos no § 2º do dispositivo citado:

§ 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e

III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.



41. Por outro lado, há situações em que a lei expressamente restringe a possibilidade de parcelamento do objeto, conforme situações descritas no mesmo art. 40, em seu parágrafo terceiro:

§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

42. Como critério conceitual, o artigo 87 do Código Civil determina “Bens divisíveis são os que se podem fracionar sem alteração na sua substância, diminuição considerável de valor, ou prejuízo do uso a que se destinam”.

43. Portanto, de modo geral, as licitações em que o objeto é apresentado em um único item, ou onde múltiplos objetos são apresentados em vários itens, com disputa e adjudicação independentes entre eles, costumam seguir o princípio do parcelamento, desde que cada objeto dos itens seja considerado indivisível, conforme esclarecido pelo órgão.

44. No entanto, a inclusão de um objeto teoricamente indivisível em um único item (como em casos de aquisição com instalação, por exemplo), ou a combinação de itens em um grupo, pode resultar na não aplicação do princípio mencionado, exigindo, portanto, uma justificativa por parte do órgão ou entidade.

45. Nesse mesmo contexto, a combinação de itens em grupo para avaliação da proposta com base no menor preço global do grupo pode prejudicar a escolha da proposta que seja verdadeiramente mais vantajosa, especialmente se for possível contratar itens separadamente e não contratar outros. Nessas situações, seria apropriado aplicar, por analogia, as regras dos parágrafos 1º e 2º do artigo 82, que regulamentam o Sistema de Registro de Preços, em um pregão comum:

§ 1º O critério de julgamento de menor preço por grupo de itens somente poderá ser adotado quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e



for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica, e o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos deverá ser indicado no edital.

§ 2º Na hipótese de que trata o § 1º deste artigo, observados os parâmetros estabelecidos nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 23 desta Lei, a contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou entidade.

46. No caso específico, conforme justificativa no Estudo Técnico Preliminar, nota-se que a Administração planeja realizar a licitação por lote.

### **Orçamento Estimado e Pesquisa de Preços**

47. No caso em questão, foi feita a estimativa do valor do contrato, com a indicação do cumprimento do parâmetro estabelecido no artigo 23, §1º da Lei nº 14.133, de 2021, priorizando os critérios mencionados no mesmo artigo 23. Além disso, é relevante destacar o registro da análise crítica dos valores obtidos.

48. Finalmente, é importante destacar que os preços coletados devem ser submetidos a uma análise crítica, especialmente quando houver uma grande disparidade entre os valores apresentados.

49. No caso específico, foi conduzida uma pesquisa conforme descrito nas normas aplicáveis.

### **Termo de Referência**

50. O termo de referência foi anexado ao processo e inclui cláusulas e condições fundamentais exigidas nos documentos pertinentes.

51. Especificamente em relação a compras, também devem ser observadas as exigências do art. 40, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

(...)

§ 1º O termo de referência deverá conter os elementos previstos no inciso XXIII do caput do art. 6º desta Lei, além das seguintes informações:



I - Especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;

II - Indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;

III - Especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.

(...)

52. No caso em questão, é importante destacar que o Termo de Referência está em conformidade com as normas aplicáveis.

#### **Da natureza comum do objeto da licitação**

53. Cabe à administração afirmar que o objeto da licitação é de natureza comum, visto que a obrigatoriedade de realizar a licitação por pregão se aplica apenas para a *aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto*, conforme consta do art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

(...)

54. A respeito da exigência da Administração em declarar a natureza do objeto da contratação, a Orientação Normativa nº 54, de 2014, da Advocacia-Geral da União, estabelece:

“Compete ao agente ou setor técnico da administração declarar que o objeto licitatório é de natureza comum para efeito de utilização da modalidade pregão e definir se o objeto corresponde a obra ou serviço de engenharia, sendo atribuição do órgão jurídico analisar o devido enquadramento da modalidade licitatória aplicável.”

55. No presente caso, a Administração fez uma declaração explícita sobre a natureza comum do objeto da licitação.

### **Informação sobre o Regime de Fornecimento**

56. Os documentos de planejamento da contratação devem abordar o regime de fornecimento de bens e serviços, levando em consideração os possíveis benefícios de economia de escala, cujos efeitos podem influenciar a decisão sobre o parcelamento ou não do objeto, assunto que será discutido posteriormente.

57. No caso específico, o regime de fornecimento foi adequadamente esclarecido.

### **Aquisição de bem de consumo que se enquadra como bem de luxo**

58. Conforme o artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021, não é permitida a compra de artigos de luxo, e os parágrafos 1º e 2º abordam a necessidade de regulamentação desse assunto:

Art. 20. Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da Administração Pública deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo.

§ 1º Os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário definirão em regulamento os limites para o enquadramento dos bens de consumo nas categorias comum e luxo.

§ 2º A partir de 180 (cento e oitenta) dias contados da promulgação desta Lei, novas compras de bens de consumo só poderão ser efetivadas com a edição, pela autoridade competente, do regulamento a que se refere o § 1º deste artigo.

§ 3º (VETADO).

59. No caso específico, a Administração afirmou que os bens não são de luxo, em conformidade com as normas pertinentes.

### **Indicação de marca ou modelo**

60. Quanto à possibilidade eventual de indicar uma marca ou modelo, é importante ressaltar que a lei permite essa prática de forma excepcional, pois isso pode representar uma restrição à ampla competitividade do processo licitatório.



61. O artigo 41 da Lei nº 14.133, de 2021, enumera as situações em que será viável indicar uma marca ou modelo:

Art. 41. No caso de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá excepcionalmente:

I - indicar uma ou mais marcas ou modelos, desde que formalmente justificado, nas seguintes hipóteses:

- a) em decorrência da necessidade de padronização do objeto;
- b) em decorrência da necessidade de manter a compatibilidade com plataformas e padrões já adotados pela Administração;
- c) quando determinada marca ou modelo comercializados por mais de um fornecedor forem os únicos capazes de atender às necessidades do contratante;
- d) quando a descrição do objeto a ser licitado puder ser mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou determinado modelo aptos a servir apenas como referência;

67. Ocorre que a indicação de marca/modelo não basta para a exclusão das demais opções do mercado, sendo certa a possibilidade de realização, pelo interessado, de prova de qualidade de produto similar, conforme disciplinado no artigo 42 da Lei nº 14.133, de 2021:

Art. 42. A prova de qualidade de produto apresentado pelos proponentes como similar ao das marcas eventualmente indicadas no edital será admitida por qualquer um dos seguintes meios:

- I - comprovação de que o produto está de acordo com as normas técnicas determinadas pelos órgãos oficiais competentes, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ou por outra entidade credenciada pelo Inmetro;
- II - declaração de atendimento satisfatório emitida por outro órgão ou entidade de nível federativo equivalente ou superior que tenha adquirido o produto;
- III - certificação, certificado, laudo laboratorial ou documento similar que possibilite a aferição da qualidade e da conformidade do produto ou do processo de fabricação, inclusive sob o aspecto ambiental, emitido por instituição oficial competente ou por entidade credenciada.

§ 1º O edital poderá exigir, como condição de aceitabilidade da proposta, certificação de qualidade do produto por instituição credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normalização e



Qualidade Industrial (Comércio).

§ 2º A Administração poderá, nos termos do edital de licitação, oferecer protótipo do objeto pretendido e exigir, na fase de julgamento das propostas, amostras do licitante provisoriamente vencedor, para atender a diligência ou, após o julgamento, como condição para firmar contrato.

§ 3º No interesse da Administração, as amostras a que se refere o § 2º deste artigo poderão ser examinadas por instituição com reputação ético-profissional na especialidade do objeto, previamente indicada no edital.

68. Ainda sobre indicação de marca, também deve ser considerada a vedação do artigo 40,

§3º, da Lei nº 14.133, de 2021, que, ao tratar do parcelamento, destaca sua inadequação quando o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

62. Por outro lado, não há impedimento para que a Administração faça a indicação de uma marca ou modelo quando for necessário como parâmetro ou referência para as especificações qualitativas do objeto, facilitando sua identificação. Nesse cenário, é aconselhável que seja acompanhada das expressões "equivalente, similar ou de melhor qualidade".

63. Com base em tudo que foi exposto, conclui-se que a marca não pode ser indicada como o próprio objeto da contratação. Em outras palavras, o administrador não pode expressar sua preferência por uma marca de forma arbitrária, sem uma justificativa técnica objetiva e fundamentada. Portanto, a referência à marca deve surgir das características específicas do objeto, e não ser seu requisito prévio, para evitar restrições indevidas na licitação e garantir a igualdade entre os licitantes.

64. No caso específico, a Administração não fez a indicação de marca ou modelo.

### **Vedação de marca ou produto**

65. O artigo 41, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021, considera a opção da Administração em proibir a contratação de uma marca ou produto quando um processo administrativo comprovar que produtos anteriormente adquiridos e utilizados pela Administração não atendem aos requisitos essenciais para o cumprimento adequado da obrigação contratual.

66. No caso específico, a Administração incluiu no Termo de Referência a proibição de contratar uma marca ou produto, e essa restrição foi devidamente justificada no processo.

### **Condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento**

67. O artigo 18, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021, requer que a fase de planejamento da contratação aborde as condições de execução e pagamento, as garantias solicitadas e oferecidas, bem como as condições de recebimento. É importante ressaltar que a definição dessas condições envolve certo julgamento de conveniência e oportunidade a ser feito pelo administrador.

68. No caso específico, o assunto foi abordado de maneira adequada no Termo de Referência.

### **Modalidade, critério de julgamento e modo de disputa**

69. Com base na disposição do artigo 18, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 2021, é evidente que a fase de planejamento deve abordar as razões que levam à definição dos elementos que guiarão a seleção da proposta capaz de proporcionar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerando todo o ciclo de vida do objeto.

70. Portanto, fundamentando-se na premissa de buscar a proposta mais vantajosa, o planejamento da contratação deve incluir informações sobre:

I - modalidade de licitação; II - critério de julgamento; III -

modo de disputa; e

IV - adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros.

71. No caso específico, o assunto foi abordado durante a fase de planejamento.

### **Objetividade das exigências de qualificação técnica**

72. Enquanto a habilitação profissional busca verificar se o licitante possui experiência prévia na execução de uma parte significativa do objeto, a habilitação operacional procura avaliar se o licitante possui as condições necessárias para executar o objeto em sua totalidade.

73. A demanda por qualificação técnica-profissional é mais frequente em obras e serviços de engenharia, mas não é proibida em outros tipos de objetos. Se for considerada essencial para garantir o cumprimento das obrigações (de acordo com o artigo 37, XXI, da Constituição Federal), então será necessário definir de forma clara e explícita qual parte do objeto exigirá comprovação de experiência anterior, e por quais profissionais, para possibilitar uma avaliação objetiva do cumprimento desse requisito na fase de habilitação da licitação. O requisito legal a ser seguido é



que essa parte claramente especificada represente pelo menos 4% do valor estimado do contrato, conforme estipulado no artigo 67, §1º da Lei nº 14.133, de 2021.

74. A comprovação da qualificação técnica-operacional geralmente é requerida em uma ampla gama de situações e avalia a capacidade de gestão do licitante para executar o objeto da licitação. Portanto, é essencial especificar os quantitativos mínimos a serem comprovados, até o máximo de 50% do quantitativo previsto, de acordo com o artigo 67, §2º da Lei nº 14.133, de 2021.

75. No caso específico, o assunto foi abordado de maneira apropriada no Termo de Referência.

### **Adequação orçamentária**

76. Como pode ser inferido do parágrafo inicial do artigo 18 da Lei nº 14.133, de 2021, a etapa preparatória da licitação deve estar em conformidade com as leis orçamentárias.

77. A obrigação legal de haver disponibilidade orçamentária, com a devida indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica da despesa, é estipulada. Nesse aspecto, é relevante mencionar o artigo 10, inciso IX, da Lei 8.429, de 1992, e o artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021:

#### **Lei nº 8.429, de 1992**

Art. 10. Constitui ato de improbidade administrativa que causa lesão ao erário qualquer ação ou omissão dolosa, que enseje, efetiva e comprovadamente, perda patrimonial, desvio, apropriação, malbaratamento ou dilapidação dos bens ou haveres das entidades referidas no art. 1º desta Lei, e notadamente: (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

(...)

IX - ordenar ou permitir a realização de despesas não autorizadas em lei ou regulamento; (...)

#### **Lei nº 14.133, de 2021**

Art. 105. A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, **no momento da contratação e a cada exercício financeiro**, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

78. Também é importante ressaltar que, no caso de criação ou ampliação de uma ação governamental que resulte em aumento de despesa, deve-se anexar uma estimativa do impacto

orçamentário no exercício atual e nos dois seguintes, juntamente com uma declaração de adequação orçamentária e financeira para cobrir essas despesas. Isso está em conformidade com as normas estabelecidas nos artigos 16 e 17 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, conhecida como Lei de Responsabilidade Fiscal.

79. No caso específico, a Administração comunicou que a despesa resultante da contratação está adequadamente incluída nas leis orçamentárias.

80. Da mesma forma, esclareceu-se que a contratação cumpre todas as demandas estabelecidas nos artigos 16 e 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

### **Do registro de preços**

81. O Sistema de Registro de Preços tem característica singular que é de não existir obrigação da Administração Pública a promover as aquisições, fato que ocorre nos processos licitatórios normais que para serem revogados ou anulados necessitam de justificativa formal, com o ônus, para os agentes envolvidos, de demonstrar a legalidade e a regularidade do ato praticado. Além disso, tem a característica de poder ultrapassar o fim do exercício (31/12), em virtude de a Ata do Registro de Preços ter vigência por 12 (doze) meses, prorrogável por mais 01 (um) ano.

82. De acordo com Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e suas alterações posteriores, o Sistema de Registro de Preços é um "conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos prestação de serviços ou aquisição de bens, para contratações futuras". Pela letra do dispositivo regulamentar, observamos que SRP se destina contratação de serviços e aquisição de bens.

83. Outro ponto relevante ser extraído do art. 29, I, do Decreto nº 7.892/2013, que SRP se presta para "contratações futuras". Daí se extrai que SRP não se aplica para as situações nas quais haverá uma única contratação. Dele presume-se que sairão duas ou mais contratações, que significa formalização de dois ou mais contratos ou instrumentos equivalentes. Essa razão pela qual Decreto se valen do plural do substantivo que designa o ato de contratar (contratações). Assim porque demanda da Administração ser atendida pelo instituto em estudo não de todo imediata.

### **Minuta de Edital**

84. A minuta do edital foi anexada ao processo e contém as cláusulas e condições fundamentais requeridas para esse tipo de documento.

85. No caso em questão, observa-se que a minuta do edital apresentada pela Administração está em conformidade com as normas aplicáveis.

### **Da restrição a participação de interessados no certame**

86. O artigo 9º da Lei nº 14.133, de 2021, proíbe explicitamente que o agente público aceite, preveja, inclua ou permita qualquer tipo de restrição que prejudique ou prejudique a natureza competitiva do processo licitatório, mesmo nos casos de participação de sociedades cooperativas e consórcios. Também é proibido estabelecer preferências ou distinções com base na origem, sede ou domicílio dos licitantes, assim como incluir regras que sejam irrelevantes ou não pertinentes ao objeto específico do contrato.

87. O agente público não pode instituir tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive em relação à moeda, forma e local de pagamento, mesmo quando houver financiamento de agência internacional, conforme estabelecido no inciso II do artigo 9º.

88. Particularmente no que diz respeito aos consórcios, a Lei nº 14.133, de 2021, claramente define os requisitos essenciais para sua participação em processos de licitação:

Art. 15. Salvo vedação devidamente justificada no processo licitatório, pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, observadas as seguintes normas:

- I - comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;
- II - indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;
- III - admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;
- IV - impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;
- V - responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

§ 1º O edital deverá estabelecer para o consórcio acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificação.

§ 2º O acréscimo previsto no § 1º deste artigo não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.



§ 3º O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I do **caput** deste artigo.

§ 4º Desde que haja justificativa técnica aprovada pela autoridade competente, o edital de licitação poderá estabelecer limite máximo para o número de empresas consorciadas.

§ 5º A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

89. Quanto às cooperativas, a Lei nº 14.133, de 2021, especifica os requisitos essenciais para sua participação em licitações:

Art. 16. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

I - a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

II - a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III - qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV - o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

90. Considerando o exposto, qualquer restrição à participação de interessados na licitação, incluindo cooperativas e consórcios, deve ser devidamente justificada no processo. No presente caso, verifica-se que o edital não impõe restrições à participação de cooperativas e explica no Estudo Técnico Preliminar a decisão de não aceitar empresas na forma de consórcio.

### **Da participação de ME, EPP e Cooperativas**

91. De acordo com o inciso I do artigo 48 da Lei Complementar nº 123, de 2006, conforme alterado pela Lei Complementar nº 147, de 2014, foi estabelecido um tratamento preferencial, diferenciado e simplificado para microempresas e empresas de pequeno porte em contratações públicas de bens, serviços e obras, e esse entendimento também se aplica às cooperativas equiparadas.

### **Licitação Exclusiva**

92. Nos itens ou lotes de licitação com valor inferior a R\$ 80.000,00, a participação no processo licitatório deve ser reservada exclusivamente para microempresas e empresas de pequeno porte desde que existam pelo menos 03 empresas ME/EPP local ou regional cadastrada na base de dados do município.

### **Cota reservada**

93. Nos termos do art. 48, inciso III, da Lei Complementar 123, de 2006, na aquisição de bem de natureza divisível, quando os itens ou lotes de licitação possuírem valor estimado superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverá ser reservada cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

94. Em relação às cotas exclusivas, alguns requisitos são identificados para condicionar seu uso:  
I - Primeiramente, a adoção da cota de 25% só será aplicável em certames para aquisição de bens, não sendo permitida tal restrição competitiva em licitações para contratação de serviços ou obras; e  
II - Em segundo lugar, esses bens devem ser divisíveis. Essa divisibilidade está relacionada ao item em questão, e não à pretensão contratual como um todo. Portanto, a cota exclusiva só pode ser utilizada caso seja possível dividir o item sem prejudicar a licitação.

95. É importante mencionar que a Advocacia-Geral da União recentemente uniformizou a aplicação de cotas destinadas a microempresas e empresas de pequeno porte em licitações, estabelecendo o entendimento de que, ao aplicar as cotas reservadas de até 25%, o valor destinado à contratação dessas empresas pode exceder R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), uma vez que o dispositivo legal não estabelece um valor máximo (conforme o inciso III do artigo 48 da Lei Complementar nº 123/06), ao contrário do que ocorre nas licitações destinadas exclusivamente a microempresas e empresas de pequeno porte (conforme o inciso I). Entendimento constante do DESPACHO n. 00098/2021/DECOR/CGU/AGU, de 17 de março de 2021, aprovado pelo DESPACHO n. 00115/2021/GAB/CGU/AGU, de 17 de março de 2021, e aprovado pelo Advogado-Geral da União pelo DESPACHO DO ADVOGADO-GERAL DA UNIÃO Nº 071, de 17 de março de 2021 (seq. 24 a 27 do NUP 25000.193248/2018-73).

96. A possibilidade de realizar um certame exclusivo para Microempresas (ME), Empresas de

Pequeno Porte (EPP) e equiparados, ou mesmo a aplicação das cotas de 25%, pode ser descartada. A Lei Complementar 123/2006 estabeleceu situações que justificam a não adoção, nesses certames, de uma competição restrita.

Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:

- I - (Revogado); (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014) (Produção de efeito)
- II - não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;
- III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

### **Previsões da Lei n. 14.133, de 2021 sobre tratamento diferenciado a ME e EPP**

97. De início, é importante mencionar que a Lei nº 14.133, de 2021, trouxe inovações ao abordar o tratamento diferenciado a ser dado às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Cooperativas equiparadas. Para esclarecer, segue a transcrição do artigo 4º da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos:

Art. 4º Aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

§ 1º As disposições a que se refere o caput deste artigo não são aplicadas:

- I - no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;
- II - no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

§ 2º A obtenção de benefícios a que se refere o caput deste artigo 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

**CENTRO ADMINISTRATIVO PORCINO MALA**

**AV. BEZERRA DE MENEZES, 350 –CENTRO- JAGUARIBARA – CEARÁ – CEP: 63.490.000**

enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação.

§ 3º Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo.

98. Portanto, além de seguir as disposições dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, é necessário destacar que o tratamento diferenciado previsto nessas normas não será aplicado às licitações que envolvam:

I - item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte; e

II - no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, quando o valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

99. Além disso, é necessário seguir os critérios definidos nos parágrafos 2º e 3º, conforme mencionado anteriormente, que abordam os critérios para avaliar os limites de valor estabelecidos no parágrafo 1º.

100. No caso específico, a minuta do edital indica que a Administração conduzirá um processo licitatório com tratamento diferenciado para ME, EPP e Cooperativas assemelhadas.

### **Margens de preferência**

101. Conforme estipulado pela Lei nº 14.133, de 2021, a Administração tem permissão para instituir margens de preferência, conforme as diretrizes delineadas em seu artigo 26:

Art. 26. No processo de licitação, poderá ser estabelecida margem de preferência para: I - bens manufaturados e serviços nacionais que atendam a normas técnicas brasileiras; II - bens reciclados, recicláveis ou biodegradáveis, conforme regulamento.

§ 1º A margem de preferência de que trata o caput deste artigo:

I - será definida em decisão fundamentada do Poder Executivo federal, no caso do inciso I do caput deste artigo;

II - poderá ser de até 10% (dez por cento) sobre o preço dos bens e serviços que não se enquadrem no disposto nos incisos I ou II do caput deste artigo;

III - poderá ser estendida a bens manufaturados e serviços originários de Estados Partes do Mercado Comum do Sul (Mercosul), desde que haja reciprocidade com o País prevista em



acordo internacional aprovado pelo Congresso Nacional e ratificado pelo Presidente da República.

§ 2º Para os bens manufaturados nacionais e serviços nacionais resultantes de desenvolvimento e inovação tecnológica no País, definidos conforme regulamento do Poder Executivo federal, a margem de preferência a que se refere o caput deste artigo poderá ser de até 20% (vinte por cento).

102. É importante notar que o artigo 27 estipula que é obrigatória a divulgação, em um sítio eletrônico oficial, anualmente, da lista de empresas beneficiadas devido à aplicação de margens de preferência, com detalhes sobre o montante de recursos destinados a cada uma delas.

103. No caso em questão, a minuta do edital indica que a Administração conduzirá a licitação sem exclusividade para ME/EPP.

**Cláusula com índice de reajustamento de preços, com data-base vinculada à data do orçamento estimado**

104. Conforme o disposto no artigo 25, parágrafo 7º, da Lei nº 14.133, de 2021, é obrigatória a inclusão no edital de um índice de reajustamento de preço, independentemente da duração do contrato. Esse índice deve ter sua data-base vinculada à data do orçamento estimado e pode abranger mais de um índice específico ou setorial, conforme a realidade de mercado dos insumos correspondentes.

105. No presente caso, a análise da minuta do edital e seus anexos indica que a Administração atendeu à exigência legal ao estabelecer um índice de reajustamento de preço.

**Minuta de termo de contrato**

106. A minuta do termo de contrato foi incluída no processo e contém cláusulas e condições fundamentais conforme exigido para esse tipo de documento.

**Designação de agentes públicos**

107. No caso em apreço, foram anexadas aos registros as portarias que designam o agente de contratação e a equipe de apoio.

108. No presente caso, os documentos que compõem o planejamento da contratação indicam conformidade com as normas aplicáveis.

**Publicidade do edital e do termo do contrato**

109. Salientamos também que é mandatória a divulgação e a disponibilização do edital de licitação, seus anexos e o termo de contrato integralmente no Portal Nacional de Contratações Públicas, além da publicação de um resumo do edital no Diário Oficial da União, do Estado, do Distrito Federal ou do Município, conforme aplicável, em conformidade com os artigos 54, caput e §1º, e 94 da Lei nº 14.133, de 2021.

110. Ressaltamos ainda que, após a homologação do processo licitatório, é necessário disponibilizar no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) os documentos produzidos na fase preparatória que não tenham sido incluídos no edital e em seus anexos, conforme estabelecido pelo art. 54, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

### CONCLUSÃO

111. Com base no exposto e considerando apenas os aspectos legais, sem levar em conta os aspectos técnicos ou o julgamento de conveniência e oportunidade do contrato, é opinado que o presente processo pode prosseguir dentro dos limites jurídicos estabelecidos.

Jaguaribara-CE, 11 de fevereiro de 2026

  
THAYANE PATRICIA NOGUEIRA DIÓGENES  
PROCURADORA DO MUNICÍPIO  
OAB/CE Nº 35.693