



COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fl. 307

RUBRICA m

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº GM-PE001/2025-SRP**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00005.20241014/0001-00**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DESCARTÁVEIS E FESTA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE SENADOR POMPEU/CE., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas do órgão gerenciador:

SEQ	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	Colher descartável	50,00	Pacote 50 UN
colher descartável, material: plástico, cor: incolor, aplicação: refeição			
2	Copo descartável	150,00	Pacote 100 UN
copo descartável, material: plástico, capacidade: 250 ml, aplicação: água, suco e refrigerante			
3	Copo descartável	100,00	Pacote 100 UN
copo descartável, material: plástico, capacidade: 300 ml			
4	Copo descartável	100,00	Pacote 100 UN
copo descartável, material: poliestireno, capacidade: 50 ml, aplicação: café			
5	Talher descartável	50,00	Pacote 50 UN
talher descartável, material: plástico, tipo: garfo, aplicação: sobremesa, cor: incolor			
6	Guardanapo De Papel	120,00	Unidade 50 UN
guardanapo de papel, tamanho 22x23cm, pacote com 50 unidades.			
7	Balões Nº7	70,00	Pacote
c/ 50 unidades			
8	Prato Descartável	100,00	Pacote
prato descartável raso, 15cm, pacote com 100 unidades.			
9	Saco	60,00	Pacote 100 UN
saco, material: plástico, cor: branca, aplicação: acondicionamento de sanduíche, altura: 12 cm, largura: 15 cm			
10	Saco	30,00	Quilograma
saco, material: plástico transparente, liso capacidade: 1kg, aplicação: acondicionamento de alimentos			



Estado do Ceará  
Prefeitura Municipal de Senador Pompeu



COMISSAO DE LICITACAO

Fl. 312

11	Saco Plástico	25,00	RUBRICA Quilograma M
saco plastico transparente tamanho: 30x40 capacidade: 5kg			
12	Copo descartável	120,00	Pacote 100 UN
copo descartável, material: plástico, capacidade: 200 ml, aplicação: água, suco e refrigerante			
13	Prato Descartável	100,00	Pacote
tipo: cumbuca, fundo 15cm, pacote com 10 unidades			
14	Sacola Plástica Reciclada	20,00	Quilograma
características: reciclada tamanho: 30cm x 40cm			
15	Sacola Plástica Reciclada	20,00	Quilograma
tamanho: 50cm x 70cm			
16	Copo Descartável	60,00	Pacote
copo descartável, material: transparente, capacidade: 500 ml pacote com 100 unidades.			
17	Palito	15,00	Pacote 100 UN
palito, material: madeira, formato: chato, comprimento: 10 cm, aplicação: picolé			
18	Touca Cozinha	150,00	Pacote
sanfonada, descartável tnt c/100 und. resistente p/ proteção dos cabelos, confeccionada em tecido em tecido poroso branco, com elástico, arcondionada em embalagem plastica.			
19	Saco	10,00	Embalagem
saco de papel para pipoca pacote com 200 unidades			
20	Toalha de papel	300,00	Pacote 02 RO
papel toalha em bobina, com dimensões mínimas de 20cm (largura) x 22cm (comprimento), com variação de até -2%, rolo com no mínimo 50 toalhas. 100% fibras celulósicas virgem. embalagem com dois rolos.			
21	Luva Descartável Cozinha	150,00	Caixa
luva descartável caixa com 100 unidades, aplicação: cozinha, cor: preta, tamanho: g			
22	Luva Descartável Cozinha	150,00	Caixa
luva descartável caixa com 100 unidades, aplicação: cozinha, cor: preta, tamanho: m			
23	GOMA SORTIDA	70,00	Caixa
goma sortida, jujuba 32g caixa com 30 unidades			
24	Bala	100,00	Embalagem 600 G
bala, tipo: mastigável, sabor: variado			
25	CREME SABOR CHOCOLATE E LEITE	70,00	Caixa
creme sabro chocolate e leite 10g caixa com 48 unidades, tipo: nucita ou similar			
26	BALA	70,00	Pacotes 50 UNIDADE
bala, tipo: pirulito, sabor: variado			



Estado do Ceará  
**Prefeitura Municipal de Senador Pompeu**



DE LICITAÇÃO  
 FI 313  
 RUBRICA m

27	Bombom	60,00	Embalagem
bombom, cobertura: chocolate preto, recheio: com recheio, sabor: amêndoas, embalagem com 540 gramas			
28	Embalagem	400,00	Pacotes 100 UNIDADE
embalagem, tipo: quentinha, material: isopor, características adicionais: com tampa, nº 8 750ml			
29	Palito	100,00	Pacote
palito, material: madeira, comprimento: 25, aplicação: churrasco, pacote com 100 unidades			
36	Pipoca	150,00	Pacote
pipoca salgada, 14g pacote com 20 unidades			

1.1.2. Estimativas de consumo individualizadas do(s) órgão(s) participante(s):

**MANIFESTANTE: Sec. de Financas, Administracao e Gestao**

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Colher descartável COLHER DESCARTÁVEL, MATERIAL: PLÁSTICO, COR: INCOLOR, APLICAÇÃO: REFEIÇÃO	Pacote 50 UN	200.0
2	Copo descartável COPO DESCARTÁVEL, MATERIAL: PLÁSTICO, CAPACIDADE: 250 ML, APLICAÇÃO: ÁGUA,SUCO E REFRIGERENTE	Pacote 100 UN	300.0
4	Copo descartável COPO DESCARTÁVEL, MATERIAL: POLIESTIRENO, CAPACIDADE: 50 ML, APLICAÇÃO: CAFÉ	Pacote 100 UN	300.0
5	Talher descartável TALHER DESCARTÁVEL, MATERIAL: PLÁSTICO, TIPO: GARFO, APLICAÇÃO: SOBREMESA, COR: INCOLOR	Pacote 50 UN	100.0
6	Guardanapo De Papel GUARDANAPO DE PAPEL, TAMANHO 22X23CM, PACOTE COM 50 UNIDADES.	Unidade 50 UN	200.0
8	Prato Descartável PRATO DESCARTAVEL RASO, 15CM, PACOTE COM 100 UNIDADES.	Pacote	400.0
12	Copo descartável COPO DESCARTÁVEL, MATERIAL: PLÁSTICO, CAPACIDADE: 200 ML, APLICAÇÃO: ÁGUA,SUCO E REFRIGERENTE	Pacote 100 UN	500.0
13	Prato Descartável TIPO: CUMBUCA, FUNDO 15CM, PACOTE COM 10 UNIDADES	Pacote	500.0
16	Copo Descartável COPO DESCARTÁVEL, MATERIAL: TRANSPARENTE, CAPACIDADE: 500 ML PACOTE COM 100UNIDADES.	Pacote	300.0
20	Toalha de papel PAPEL TOALHA EM BOBINA, CO DIMENSÕES MINIMAS DE 20CM(LARGURA) X 22CM(COMPIMENTO), COM VARIAÇÃO DE ATE -2%, ROLO COM NO MINIMO 50 TOALHAS. 100% FIBRAS CELULOSICAS VIRGEM. EMBALAGEM COM DOIS ROLOS.	Pacote 02 RO	100.0
30	PRATO DESCARTÁVEL PRATO DESCARTÁVEL RASO 21 CM, PACOTE COM 10 UNIDADES	Pacote	400.0

*(Handwritten signature)*



Estado do Ceará  
Prefeitura Municipal de Senador Pompeu



31	PRATO DESCARTÁVEL PRATO CUMBUCA FUNDO DESCARTÁVEL 21 CM, PACOTE COM 10 UNIDADES	Pacote	500.0
34	COPO DESCARTÁVEL DE 100ML COPO DESCARTÁVEL DE 100ML	Pacote	300.0

**MANIFESTANTE: Fundo Municipal de Assistência Social**

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Colher descartável COLHER DESCARTÁVEL, MATERIAL: PLÁSTICO, COR: INCOLOR, APLICAÇÃO: REFEIÇÃO	Pacote 50 UN	350.0
2	Copo descartável COPO DESCARTÁVEL, MATERIAL: PLÁSTICO, CAPACIDADE: 250 ML, APLICAÇÃO: ÁGUA, SUCO E REFRIGERENTE	Pacote 100 UN	550.0
3	Copo descartável COPO DESCARTÁVEL, MATERIAL: PLÁSTICO, CAPACIDADE: 300 ML	Pacote 100 UN	500.0
4	Copo descartável COPO DESCARTÁVEL, MATERIAL: POLIESTIRENO, CAPACIDADE: 50 ML, APLICAÇÃO: CAFÉ	Pacote 100 UN	350.0
5	Talher descartável TALHER DESCARTÁVEL, MATERIAL: PLÁSTICO, TIPO: GARFO, APLICAÇÃO: SOBREMESA, COR: INCOLOR	Pacote 50 UN	350.0
6	Guardanapo De Papel GUARDANAPO DE PAPEL, TAMANHO 22X23CM, PACOTE COM 50 UNIDADES.	Unidade 50 UN	600.0
7	Balões N°7 C/ 50 UNIDADES	Pacote	380.0
8	Prato Descartável PRATO DESCARTÁVEL RASO, 15CM, PACOTE COM 100 UNIDADES.	Pacote	550.0
9	Saco SACO, MATERIAL: PLÁSTICO, COR: BRANCA, APLICAÇÃO: ACONDICIONAMENTO DE SANDUÍCHE, ALTURA: 12 CM, LARGURA: 15 CM	Pacote 100 UN	250.0
10	Saco SACO, MATERIAL: PLÁSTICO TRANSPARENTE, LISO CAPACIDADE: 1KG, APLICAÇÃO: ACONDICIONAMENTO DE ALIMENTOS	Quilograma	60.0
11	Saco Plástico SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE TAMANHO: 30X40 CAPACIDADE: 5KG	Quilograma	50.0
12	Copo descartável COPO DESCARTÁVEL, MATERIAL: PLÁSTICO, CAPACIDADE: 200 ML, APLICAÇÃO: ÁGUA, SUCO E REFRIGERENTE	Pacote 100 UN	550.0
13	Prato Descartável TIPO: CUMBUCA, FUNDO 15CM, PACOTE COM 10 UNIDADES	Pacote	450.0
14	Sacola Plástica Reciclada CARACTERÍSTICAS: REICLADA TAMANHO: 30CM X 40CM	Quilograma	80.0



Estado do Ceará  
Prefeitura Municipal de Senador Pompeu



COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fl

315

RUBRICA

M

15	Sacola Plástica Reciclada TAMANHO: 50CM X 70CM	Quilograma	70.0
16	Copo Descartável COPO DESCARTÁVEL, MATERIAL: TRANSPARENTE, CAPACIDADE: 500 ML PACOTE COM 100UNIDADES.	Pacote	400.0
17	Palito PALITO, MATERIAL: MADEIRA, FORMATO: CHATO, COMPRIMENTO: 10 CM, APLICAÇÃO: PICOLÉ	Pacote 100 UN	35.0
18	Touca Cozinha SANFONADA, DESCARTAVEL TNT C/100 UND. RESISTENTE P/ PROTEÇÃO DOS CABELOS, CONFECCIONADA EM TECIDO EM TECIDO POROSO BRANCO, COM ELASTICO, ARCONDIONADA EM EMBALEGEM PLASTICA.	Pacote	150.0
19	Saco SACO DE PAPEL PARA PIPOCA POCOTE COM 200UNIDADES	Embalagem	15.0
20	Toalha de papel PAPEL TOALHA EM BOBINA, CO DIMENSÕES MINIMAS DE 20CM(LARGURA) X 22CM(COMPIMENTO), COM VARIAÇÃO DE ATE -2%, ROLO COM NO MINIMO 50 TOALHAS. 100% FIBRAS CELULOSICAS VIRGEM. EMBALAGEM COM DOIS ROLOS.	Pacote 02 RO	600.0
21	Luva Descartável Cozinha LUVAS DESCARTAVEL CAIXA COM 100 UNIDADES, APLICAÇÃO: COZINHA, COR: PRETA, TAMANHO: G	Caixa	200.0
22	Luva Descartável Cozinha LUVAS DESCARTAVEL CAIXA COM 100 UNIDADES, APLICAÇÃO: COZINHA, COR: PRETA, TAMANHO: M	Caixa	200.0
23	GOMA SORTIDA GOMA SORTIDA, JUJUBA 32G CAIXA COM 30 UNIDADES	Caixa	300.0
24	Bala BALA, TIPO: MASTIGÁVEL, SABOR: VARIADO	Embalagem 600 G	400.0
25	CREME SABOR CHOCOLATE E LEITE CREME SABOR CHOCOLATE E LEITE 10G CAIXA COM 48 UNIDADES, TIPO: NUCITA OU SIMILAR	Caixa	300.0
26	BALA BALA, TIPO: PIRULITO, SABOR: VARIADO	Pacotes 50 UNIDADE	350.0
27	Bombom BOMBOM, COBERTURA: CHOCOLATE PRETO, RECHEIO: COM RECHEIO, SABOR: AMÊNDOAS, EMBALEGEM COM 540 GRAMAS	Embalagem	150.0
28	Embalagem EMBALAGEM, TIPO: QUENTINHA, MATERIAL: ISOPOR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM TAMPA, Nº 8 750ML.	Pacotes 100 UNIDADE	1600.0
29	Palito PALITO, MATERIAL: MADEIRA, COMPRIMENTO: 25, APLICAÇÃO: CHURRASCO, PACOTE COM 100 UNIDADES	Pacote	200.0
36	Pipoca PIPOCA SALGADA, 14G PACOTE COM 20 UNIDADES	Pacote	350.0

**MANIFESTANTE: Sec Agric, Rec. Hidricos e Meio Ambiente**



Estado do Ceará  
Prefeitura Municipal de Senador Pompeu



SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Colher descartável COLHER DESCARTÁVEL, MATERIAL: PLÁSTICO, COR: INCOLOR, APLICAÇÃO: REFEIÇÃO	Pacote 50 UN	30.0
2	Copo descartável COPO DESCARTÁVEL, MATERIAL: PLÁSTICO, CAPACIDADE: 250 ML, APLICAÇÃO: ÁGUA, SUCO E REFRIGERENTE	Pacote 100 UN	200.0
4	Copo descartável COPO DESCARTÁVEL, MATERIAL: POLIESTIRENO, CAPACIDADE: 50 ML, APLICAÇÃO: CAFÉ	Pacote 100 UN	20.0
5	Talher descartável TALHER DESCARTÁVEL, MATERIAL: PLÁSTICO, TIPO: GARFO, APLICAÇÃO: SOBREMESA, COR: INCOLOR	Pacote 50 UN	30.0
6	Guardanapo De Papel GUARDANAPO DE PAPEL, TAMANHO 22X23CM, PACOTE COM 50 UNIDADES.	Unidade 50 UN	300.0
10	Saco SACO, MATERIAL: PLÁSTICO TRANSPARENTE, LISO CAPACIDADE: 1KG, APLICAÇÃO: ACONDICIONAMENTO DE ALIMENTOS	Quilograma	120.0
13	Prato Descartável TIPO: CUMBUCA, FUNDO 15CM, PACOTE COM 10 UNIDADES	Pacote	300.0
20	Toalha de papel PAPEL TOALHA EM BOBINA, CO DIMENSÕES MINIMAS DE 20CM(LARGURA) X 22CM(COMPRIENTO), COM VARIAÇÃO DE ATE -2%, ROLO COM NO MINIMO 50 TOALHAS. 100% FIBRAS CELULOSICAS VIRGEM. EMBALAGEM COM DOIS ROLOS.	Pacote 02 RO	20.0

**MANIFESTANTE: Secretaria de Infraestrutura**

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Colher descartável COLHER DESCARTÁVEL, MATERIAL: PLÁSTICO, COR: INCOLOR, APLICAÇÃO: REFEIÇÃO	Pacote 50 UN	15.0
4	Copo descartável COPO DESCARTÁVEL, MATERIAL: POLIESTIRENO, CAPACIDADE: 50 ML, APLICAÇÃO: CAFÉ	Pacote 100 UN	25.0
5	Talher descartável TALHER DESCARTÁVEL, MATERIAL: PLÁSTICO, TIPO: GARFO, APLICAÇÃO: SOBREMESA, COR: INCOLOR	Pacote 50 UN	15.0
6	Guardanapo De Papel GUARDANAPO DE PAPEL, TAMANHO 22X23CM, PACOTE COM 50 UNIDADES.	Unidade 50 UN	100.0
8	Prato Descartável PRATO DESCARTAVEL RASO, 15CM, PACOTE COM 100 UNIDADES.	Pacote	50.0
12	Copo descartável COPO DESCARTÁVEL, MATERIAL: PLÁSTICO, CAPACIDADE: 200 ML, APLICAÇÃO: ÁGUA, SUCO E REFRIGERENTE	Pacote 100 UN	100.0
13	Prato Descartável TIPO: CUMBUCA, FUNDO 15CM, PACOTE COM 10 UNIDADES	Pacote	70.0



Estado do Ceará  
Prefeitura Municipal de Senador Pompeu



COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fl. 317

RUBRICA M

MANIFESTANTE: Fundo Municipal de Educação

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Colher descartável COLHER DESCARTÁVEL, MATERIAL: PLÁSTICO, COR: INCOLOR, APLICAÇÃO: REFEIÇÃO	Pacote 50 UN	1000.0
3	Copo descartável COPO DESCARTÁVEL, MATERIAL: PLÁSTICO, CAPACIDADE: 300 ML	Pacote 100 UN	1100.0
4	Copo descartável COPO DESCARTÁVEL, MATERIAL: POLIESTIRENO, CAPACIDADE: 50 ML, APLICAÇÃO: CAFÉ	Pacote 100 UN	1100.0
5	Talher descartável TALHER DESCARTÁVEL, MATERIAL: PLÁSTICO, TIPO: GARFO, APLICAÇÃO: SOBREMESA, COR: INCOLOR	Pacote 50 UN	1000.0
6	Guardanapo De Papel GUARDANAPO DE PAPEL, TAMANHO 22X23CM, PACOTE COM 50 UNIDADES.	Unidade 50 UN	1500.0
7	Balões N°7 C/ 50 UNIDADES	Pacote	500.0
8	Prato Descartável PRATO DESCARTÁVEL RASO, 15CM, PACOTE COM 100 UNIDADES.	Pacote	1000.0
9	Saco SACO, MATERIAL: PLÁSTICO, COR: BRANCA, APLICAÇÃO: ACONDICIONAMENTO DE SANDUÍCHE, ALTURA: 12 CM, LARGURA: 15 CM	Pacote 100 UN	150.0
11	Saco Plástico SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE TAMANHO: 30X40 CAPACIDADE: 5KG	Quilograma	1100.0
12	Copo descartável COPO DESCARTÁVEL, MATERIAL: PLÁSTICO, CAPACIDADE: 200 ML, APLICAÇÃO: ÁGUA, SUCO E REFRIGERENTE	Pacote 100 UN	3000.0
13	Prato Descartável TIPO: CUMBUCA, FUNDO 15CM, PACOTE COM 10 UNIDADES	Pacote	1000.0
14	Sacola Plástica Reciclada CARACTERÍSTICAS: REICLADA TAMANHO: 30CM X 40CM	Quilograma	600.0
15	Sacola Plástica Reciclada TAMANHO: 50CM X 70CM	Quilograma	1100.0
18	Touca Cozinha SANFONADA, DESCARTÁVEL TNT C/100 UND. RESISTENTE P/ PROTEÇÃO DOS CABELOS, CONFECCIONADA EM TECIDO EM TECIDO POROSO BRANCO, COM ELÁSTICO, ARCONDIONADA EM EMBALAGEM PLÁSTICA.	Pacote	200.0
20	Toalha de papel PAPEL TOALHA EM BOBINA, COM DIMENSÕES MÍNIMAS DE 20CM(LARGURA) X 22CM(COMPRIENTO), COM VARIAÇÃO DE ATÉ -2%, ROLO COM NO MÍNIMO 50 TOALHAS. 100% FIBRAS CELULÓSICAS VIRGEM. EMBALAGEM COM DOIS ROLOS.	Pacote 02 RO	800.0
29	Palito PALITO, MATERIAL: MADEIRA, COMPRIMENTO: 25, APLICAÇÃO: CHURRASCO, PACOTE COM 100 UNIDADES	Pacote	55.0
30	PRATO DESCARTÁVEL	Pacote	1000.0



Estado do Ceará  
Prefeitura Municipal de Senador Pompeu



COMISSÃO DE LICITAÇÃO

FI 318

RUBRICA m

	PRATO DESCARTÁVEL RASO 21 CM, PACOTE COM 10 UNIDADES		
31	PRATO DESCARTÁVEL PRATO CUMBUCA FUNDO DESCARTÁVEL 21 CM, PACOTE COM 10 UNIDADES	Pacote	1000.0
32	SACO PLÁSTICO SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE CAPACIDADE 3KG, PACOTE 1KG.	Quilograma	100.0
35	BALÃO N° 06 BALÃO N° 06, PACOTE COM 50 UNIDADES	Unidade	300.0

**MANIFESTANTE: Fundo Municipal de Saude**

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Colher descartável COLHER DESCARTÁVEL, MATERIAL: PLÁSTICO, COR: INCOLOR, APLICAÇÃO: REFEIÇÃO	Pacote 50 UN	60.0
3	Copo descartável COPO DESCARTÁVEL, MATERIAL: PLÁSTICO, CAPACIDADE: 300 ML	Pacote 100 UN	300.0
4	Copo descartável COPO DESCARTÁVEL, MATERIAL: POLIESTIRENO, CAPACIDADE: 50 ML, APLICAÇÃO: CAFÉ	Pacote 100 UN	300.0
5	Talher descartável TALHER DESCARTÁVEL, MATERIAL: PLÁSTICO, TIPO: GARFO, APLICAÇÃO: SOBREMESA, COR: INCOLOR	Pacote 50 UN	60.0
6	Guardanapo De Papel GUARDANAPO DE PAPEL, TAMANHO 22X23CM, PACOTE COM 50 UNIDADES.	Unidade 50 UN	30.0
7	Balões N°7 C/ 50 UNIDADES	Pacote	300.0
8	Prato Descartável PRATO DESCARTAVEL RASO, 15CM, PACOTE COM 100 UNIDADES.	Pacote	120.0
9	Saco SACO, MATERIAL: PLÁSTICO, COR: BRANCA, APLICAÇÃO: ACONDICIONAMENTO DE SANDUÍCHE, ALTURA: 12 CM, LARGURA: 15 CM	Pacote 100 UN	500.0
11	Saco Plástico SACO PLASTICO TRANSPARENTE TAMANHO: 30X40 CAPACIDADE: 5KG	Quilograma	500.0
12	Copo descartável COPO DESCARTÁVEL, MATERIAL: PLÁSTICO, CAPACIDADE: 200 ML, APLICAÇÃO: ÁGUA,SUCO E REFRIGERENTE	Pacote 100 UN	1200.0
13	Prato Descartável TIPO: CUMBUCA, FUNDO 15CM, PACOTE COM 10 UNIDADES	Pacote	180.0
23	GOMA SORTIDA GOMA SORTIDA, JUJUBA 32G CAIXA COM 30 UNIDADES	Caixa	100.0
24	Bala	Embalagem 600 G	150.0

*Handwritten signature*





Estado do Ceará  
**Prefeitura Municipal de Senador Pompeu**



COMISSÃO DE LICITAÇÃO

FI 319

RUBRICA m

	BALA, TIPO: MASTIGÁVEL, SABOR: VARIADO			
25	CREME SABOR CHOCOLATE E LEITE CREME SABRO CHOCOLATE E LEITE 10G CAIXA COM 48 UNIDADES, TIPO: NUCITA OU SIMILAR	Caixa		150.0
26	BALA BALA, TIPO: PIRULITO, SABOR: VARIADO	Pacotes 50 UNIDADE		50.0
27	Bombom BOMBOM, COBERTURA: CHOCOLATE PRETO, RECHEIO: COM RECHEIO, SABOR: AMÊNDOAS, EMBALEGEM COM 540 GRAMAS	Embalagem		150.0
30	PRATO DESCARTÁVEL PRATO DESCARTÁVEL RASO 21 CM, PACOTE COM 10 UNIDADES	Pacote		200.0
31	PRATO DESCARTÁVEL PRATO CUMBUCA FUNDO DESCARTÁVEL 21 CM, PACOTE COM 10 UNIDADES	Pacote		200.0
32	SACO PLÁSTICO SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE CAPACIDADE 3KG, PACOTE 1KG.	Quilograma		60.0
33	GUARDANAPO DE PAPEL GUARDANAPO DE PAPEL 30 X 30CM PACOTE C/50 UNIDADES.	Pacote		300.0
36	Pipoca PIPOCA SALGADA, 14G PACOTE COM 20 UNIDADES	Pacote		1000.0

1.1.3. Estimativas de consumo consolidado, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).

LOTE 01 - DESCARTÁVEIS PLÁSTICOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	Colher descartável	1705.0	Pacote 50 UN	R\$ 5,63	R\$ 9.599,15
Especificação: COLHER DESCARTÁVEL, MATERIAL: PLÁSTICO, COR: INCOLOR, APLICAÇÃO: REFEIÇÃO					
2	Copo descartável	1200.0	Pacote 100 UN	R\$ 9,32	R\$ 11.184,00
Especificação: COPO DESCARTÁVEL, MATERIAL: PLÁSTICO, CAPACIDADE: 250 ML, APLICAÇÃO: ÁGUA, SUCO E REFRIGERENTE					
3	Copo descartável	2000.0	Pacote 100 UN	R\$ 9,77	R\$ 19.540,00
Especificação: COPO DESCARTÁVEL, MATERIAL: PLÁSTICO, CAPACIDADE: 300 ML					
4	Copo descartável	2195.0	Pacote 100 UN	R\$ 6,07	R\$ 13.323,65
Especificação: COPO DESCARTÁVEL, MATERIAL: POLIESTIRENO, CAPACIDADE: 50 ML, APLICAÇÃO: CAFÉ					
5	Talher descartável	1605.0	Pacote 50 UN	R\$ 5,40	R\$ 8.667,00



Estado do Ceará  
Prefeitura Municipal de Senador Pompeu



COM LICITAÇÃO  
FI 320  
RUBRICA m

Especificação: TALHER DESCARTÁVEL, MATERIAL: PLÁSTICO, TIPO: GARFO, APLICAÇÃO: SOBREMESA, COR: INCOLOR					
8	Prato Descartável	2220.0	Pacote	R\$ 5,66	R\$ 12.565,20
Especificação: PRATO DESCARTAVEL RASO, 15CM, PACOTE COM 100 UNIDADES.					
12	Copo descartável	5470.0	Pacote 100 UN	R\$ 6,58	R\$ 35.992,60
Especificação: COPO DESCARTÁVEL, MATERIAL: PLÁSTICO, CAPACIDADE: 200 ML, APLICAÇÃO: ÁGUA,SUCO E REFRIGERENTE					
13	Prato Descartável	2600.0	Pacote	R\$ 4,91	R\$ 12.766,00
Especificação: TIPO: CUMBUCA, FUNDO 15CM, PACOTE COM 10 UNIDADES					
16	Copo Descartável	760.0	Pacote	R\$ 19,06	R\$ 14.485,60
Especificação: COPO DESCARTÁVEL, MATERIAL: TRANSPARENTE, CAPACIDADE: 500 ML PACOTE COM 100UNIDADES.					
30	PRATO DESCARTÁVEL	1600.0	Pacote	R\$ 8,56	R\$ 13.696,00
Especificação: PRATO DESCARTÁVEL RASO 21 CM, PACOTE COM 10 UNIDADES					
31	PRATO DESCARTÁVEL	1700.0	Pacote	R\$ 7,23	R\$ 12.291,00
Especificação: PRATO CUMBUCA FUNDO DESCARTÁVEL 21 CM, PACOTE COM 10 UNIDADES					
34	COPO DESCARTAVEL DE 100ML	300.0	Pacote	R\$ 6,73	R\$ 2.019,00
Especificação: COPO DESCARTAVEL DE 100ML					
<b>Valor total do lote R\$ 166.129,20 (cento e sessenta e seis mil, cento e vinte e nove reais e vinte centavos)</b>					

LOTE 02 - ITENS DE FESTA					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
23	GOMA SORTIDA	470.0	Caixa	R\$ 25,30	R\$ 11.891,00
Especificação: GOMA SORTIDA, JUJUBA 32G CAIXA COM 30 UNIDADES					
24	Bala	650.0	Embalagem 600 G	R\$ 14,67	R\$ 9.535,50
Especificação: BALA, TIPO: MASTIGÁVEL, SABOR: VARIADO					
25	CREME SABOR CHOCOLATE E LEITE	520.0	Caixa	R\$ 20,96	R\$ 10.899,20
Especificação: CREME SABRO CHOCOLATE E LEITE 10G CAIXA COM 48 UNIDADES, TIPO: NUCITA OU SIMILAR					
26	BALA	470.0	Pacotes 50 UNIDADE	R\$ 26,92	R\$ 12.652,40
Especificação: BALA, TIPO: PIRULITO, SABOR: VARIADO					
27	Bombom	360.0	Embalagem	R\$ 59,47	R\$ 21.409,20
Especificação: BOMBOM, COBERTURA: CHOCOLATE PRETO, RECHEIO: COM RECHEIO, SABOR: AMÊNDOAS, EMBALEGEM COM 540 GRAMAS					
36	Pipoca	1500.0	Pacote	R\$ 20,68	R\$ 31.020,00
Especificação: PIPOCA SALGADA, 14G PACOTE COM 20 UNIDADES					
<b>Valor total do lote R\$ 97.407,30 (noventa e sete mil, quatrocentos e sete reais e trinta centavos)</b>					



Estado do Ceará  
Prefeitura Municipal de Senador Pompeu



COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
Fl. 391  
RUBRICA M

LOTE 03 - EMBALAGENS TIPO QUENTINHAS					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
28	Embalagem	2000.0	Pacotes 100 UNIDADE	R\$ 69,81	R\$ 139.620,00
Especificação: EMBALAGEM, TIPO: QUENTINHA, MATERIAL: ISOPOR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM TAMPA, Nº 8 750ML					
Valor total do lote R\$ 139.620,00 (cento e trinta e nove mil, seiscentos e vinte reais)					

LOTE 04 - LUVAS E TOUCAS					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
18	Touca Cozinha	500.0	Pacote	R\$ 19,22	R\$ 9.610,00
Especificação: SANFONADA, DESCARTAVEL TNT C/100 UND. RESISTENTE P/ PROTEÇÃO DOS CABELOS, CONFECCIONADA EM TECIDO EM TECIDO POROSO BRANCO, COM ELASTICO, ARCONDIONADA EM EMBALEGEM PLASTICA.					
21	Luva Descartável Cozinha	350.0	Caixa	R\$ 33,27	R\$ 11.644,50
Especificação: LUVA DESCARTAVEL CAIXA COM 100 UNIDADES, APLICAÇÃO: COZINHA, COR: PRETA, TAMANHO: G					
22	Luva Descartável Cozinha	350.0	Caixa	R\$ 33,27	R\$ 11.644,50
Especificação: LUVA DESCARTAVEL CAIXA COM 100 UNIDADES, APLICAÇÃO: COZINHA, COR: PRETA, TAMANHO: M					
Valor total do lote R\$ 32.899,00 (trinta e dois mil, oitocentos e noventa e nove reais)					

LOTE 05 - SACOS E SACOLAS DIVERSOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
9	Saco	960.0	Pacote 100 UN	R\$ 10,60	R\$ 10.176,00
Especificação: SACO, MATERIAL: PLÁSTICO, COR: BRANCA, APLICAÇÃO: ACONDICIONAMENTO DE SANDUÍCHE, ALTURA: 12 CM, LARGURA: 15 CM					
10	Saco	210.0	Quilograma	R\$ 30,12	R\$ 6.325,20
Especificação: SACO, MATERIAL: PLÁSTICO TRANSPARENTE, LISO CAPACIDADE: 1KG, APLICAÇÃO: ACONDICIONAMENTO DE ALIMENTOS					
11	Saco Plástico	1675.0	Quilograma	R\$ 33,03	R\$ 55.325,25
Especificação: SACO PLASTICO TRANSPARENTE TAMANHO: 30X40 CAPACIDADE: 5KG					
14	Sacola Plástica Reciclada	700.0	Quilograma	R\$ 21,60	R\$ 15.120,00
Especificação: CARACTERÍSTICAS: REICLADA TAMANHO: 30CM X 40CM					
15	Sacola Plástica Reciclada	1190.0	Quilograma	R\$ 33,62	R\$ 40.007,80
Especificação: TAMANHO: 50CM X 70CM					
19	Saco	25.0	Embalagem	R\$ 18,79	R\$ 469,75
Especificação: SACO DE PAPEL PARA PIPOCA POCOTE COM 200UNIDADES					
32	SACO PLÁSTICO	160.0	Quilograma	R\$ 30,68	R\$ 4.908,80



Estado do Ceará  
Prefeitura Municipal de Senador Pompeu



COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
Fl. 322  
RUBRICA m

Especificação: SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE CAPACIDADE 3KG, PACOTE 1KG.

Valor total do lote R\$ 132.332,80 (cento e trinta e dois mil, trezentos e trinta e dois reais e oitenta centavos)

LOTE 06 - BALÃO DE FESTA

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
7	Balões N°7	1250.0	Pacote	R\$ 16,30	R\$ 20.375,00
Especificação: C/ 50 UNIDADES					
35	BALÃO N° 06	300.0	Unidade	R\$ 8,64	R\$ 2.592,00
Especificação: BALÃO N° 06, PACOTE COM 50 UNIDADES					
Valor total do lote R\$ 22.967,00 (vinte e dois mil, novecentos e sessenta e sete reais)					

LOTE 07 - DIVERSOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
6	Guardanapo De Papel	2850.0	Unidade 50 UN	R\$ 3,43	R\$ 9.775,50
Especificação: GUARDANAPO DE PAPEL, TAMANHO 22X23CM, PACOTE COM 50 UNIDADES.					
17	Palito	50.0	Pacote 100 UN	R\$ 6,05	R\$ 302,50
Especificação: PALITO, MATERIAL: MADEIRA, FORMATO: CHATO, COMPRIMENTO: 10 CM, APLICAÇÃO: PICOLÉ					
20	Toalha de papel	1820.0	Pacote 02 RO	R\$ 7,12	R\$ 12.958,40
Especificação: PAPEL TOALHA EM BOBINA, CO DIMENSÕES MÍNIMAS DE 20CM(LARGURA) X 22CM(COMPRIENTO), COM VARIACÃO DE ATE -2%, ROLO COM NO MÍNIMO 50 TOALHAS. 100% FIBRAS CELULOSICAS VIRGEM. EMBALAGEM COM DOIS ROLOS.					
29	Palito	355.0	Pacote	R\$ 6,17	R\$ 2.190,35
Especificação: PALITO, MATERIAL: MADEIRA, COMPRIMENTO: 25, APLICAÇÃO: CHURRASCO, PACOTE COM 100 UNIDADES					
33	GUARDANAPO DE PAPEL	300.0	Pacote	R\$ 4,71	R\$ 1.413,00
Especificação: GUARDANAPO DE PAPEL 30 X 30CM PACOTE C/50 UNIDADES.					
Valor total do lote R\$ 26.639,75 (vinte e seis mil, seiscentos e trinta e nove reais e setenta e cinco centavos)					

Valor total R\$ 617.995,05 (seiscentos e dezessete mil, novecentos e noventa e cinco reais e cinco centavos)

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.



1.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, CONFORME ESTABELECE O ART. 84 DA Lei N° 14.133 DE 1° DE ABRIL DE 2021.

1.4.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ 617.995,05 (seiscentos e dezessete mil, novecentos e noventa e cinco reais e cinco centavos)

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação.

## **5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

5.1. O prazo de entrega do(s) item(ns) é de 05 (cinco) dias, contado da emissão de Requisição formalizada pelo Contratante, em quantitativo especificado pelo Contratante.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: --.

## **6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**



6.1. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços, 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 (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. 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 (§ 5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. 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).

6.7. O fiscal técnico 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.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar 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;

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

6.7.3. O fiscal técnico 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.

6.7.4. 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.

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

6.8. O fiscal administrativo 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.



6.8.1. 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.

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

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

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

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

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

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

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

## 7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os bens 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 neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser



Estado do Ceará  
Prefeitura Municipal de Senador Pompeu



substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias).

7.5. 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.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, 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.

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

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

7.9. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

7.10. Para fins de liquidação, quando cabível, 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:

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

7.11. 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;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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 o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.18. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

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

W



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

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

7.22.1. 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.

7.23. 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.

7.24. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

## 8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço, por Lote.

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### Habilitação Jurídica

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

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

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

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

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



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

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

8.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do §2º do art. 4º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos dos arts. 17 a 19 e 165 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.

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

### **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

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

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

8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante



a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

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

I - Liquidez Geral (LG) =  $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$ ;

II - Solvência Geral (SG) =  $(\text{Ativo Total}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$ ; e

III - Liquidez Corrente (LC) =  $(\text{Ativo Circulante}) \div (\text{Passivo Circulante})$ .

8.25. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

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

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

8.27.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social

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

### Qualificação Técnica

U



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

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

8.31. O licitante 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.

## 9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. O controle e o gerenciamento das atas de registro de preços serão realizados pelo órgão gerenciador, quanto a:

- I - os quantitativos e os saldos;
- II - as solicitações de adesão; e
- III - o remanejamento das quantidades.

9.2. 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 (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

9.2.1. 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 do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

9.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

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

9.3.1. Os instrumentos acima especificados serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

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



COMISSÃO DE LICITAÇÃO

FI 332

RUBRICA m

9.5. A vigência dos contratos decorrentes do sistema de registro de preços será estabelecida no edital, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 10. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

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

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



COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
FI \_\_\_\_\_ 333  
RUBRICA \_\_\_\_\_ M

ANEXO I.1 - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

## 1. INTRODUÇÃO

Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem como objetivo analisar a necessidade da aquisição de itens descartáveis em geral para atendimento às demandas das unidades administrativas do município de Senador Pompeu. A contratação busca suprir materiais de consumo essenciais para o desempenho das atividades institucionais, garantindo condições adequadas de trabalho, higiene e atendimento ao público.

A presente aquisição considera a otimização dos recursos públicos, a eficiência na gestão dos materiais e a observância dos princípios da economicidade, da vantajosidade e da sustentabilidade, conforme preconizado pela Lei nº 14.133/2021. Para tanto, este estudo avalia aspectos técnicos, quantitativos e qualitativos da demanda, bem como as alternativas viáveis para a contratação, a fim de subsidiar a tomada de decisão quanto à melhor solução para o atendimento da necessidade identificada.

### 1.1. ÁREA REQUISITANTE

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	ALANA SELSA PINHEIRO JUCA
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	EDVAN LIMA DE OLIVEIRA
SECRETARIA DE SAÚDE	LUCIA CAVALCANTE SILVA
SECRETARIA DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE	ANTÔNIO AUDIR CARMO DE SOUZA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO	ANTONIA IRONEIDE VIDAL PINHEIRO BEZERRA
SECRETARIA DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	ANTÔNIA JOELMA DE ARAÚJO LIMA

## 2. NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS

A aquisição de materiais descartáveis e itens para festividades se faz necessária para atender às demandas das diversas secretarias do município de Senador Pompeu-CE, garantindo a adequada realização de eventos institucionais, ações sociais, encontros comunitários, formações, reuniões administrativas, bem como o funcionamento regular das atividades diárias.

Os materiais descartáveis, como copos, pratos, talheres, guardanapos e embalagens, são essenciais para o suporte a eventos institucionais e serviços que envolvem



atendimento ao público, promovendo higiene, praticidade e segurança sanitária. Além disso, sua utilização contribui para a organização e eficiência operacional das unidades administrativas, reduzindo custos com a manutenção e limpeza de utensílios reutilizáveis.

Os itens de festa, como balões e outros materiais correlatos, são fundamentais para a realização de eventos institucionais e sociais promovidos pelo município, tais como comemorações cívicas, festividades culturais, eventos educativos e ações voltadas à integração da comunidade. Tais eventos desempenham um papel relevante no fortalecimento da cidadania, no incentivo à participação social e na valorização das tradições locais.

A presente aquisição visa, portanto, atender às necessidades das secretarias municipais de forma padronizada, garantindo economicidade, eficiência na aplicação dos recursos públicos e qualidade na prestação dos serviços à população. Além disso, busca-se assegurar que todos os materiais adquiridos estejam em conformidade com as especificações técnicas e normas sanitárias aplicáveis, evitando desperdícios e promovendo o uso racional dos recursos públicos.

### 3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

#### 3.1. LICITAÇÃO POR PREGÃO ELETRÔNICO (POR ITEM OU POR LOTE)

Descrição: A realização de pregão eletrônico, seja por item ou por lote, permite a ampla concorrência e a obtenção de preços mais vantajosos para a administração pública.

#### Vantagens:

- Maior transparência e competitividade na disputa de preços.
- Possibilidade de economia devido à ampla participação de fornecedores.
- Procedimento célere e eficiente, conforme a Lei nº 14.133/2021.
- Facilidade na adaptação da contratação conforme as necessidades do município.

#### Desvantagens:

- Necessidade de previsão precisa da demanda para evitar compras desnecessárias ou insuficientes.
- Possibilidade de fornecedores não cumprirem prazos, exigindo a aplicação de penalidades contratuais.
- Maior burocracia na gestão de contratos individuais caso sejam muitos itens licitados separadamente.





### 3.2. REGISTRO DE PREÇOS (SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP)

Descrição: O Sistema de Registro de Preços (SRP) permite que a administração pública registre os preços de diversos fornecedores por um período determinado (geralmente de até 12 meses), realizando compras conforme a necessidade.

#### Vantagens:

- Maior flexibilidade na aquisição, evitando estoques desnecessários.
- Redução de custos administrativos com processos licitatórios frequentes.
- Possibilidade de adesão de outras secretarias ao mesmo registro, garantindo padronização.
- Possibilidade de contratar apenas os quantitativos necessários, evitando desperdício.

#### Desvantagens:

- Possível variação de preços ao longo do período do registro, tornando a contratação menos vantajosa em alguns momentos.
- Dependência da disponibilidade dos fornecedores ao longo do período registrado.
- Risco de baixa participação de fornecedores devido ao longo prazo do contrato.

### 3.3. ADESÃO A ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS DE OUTROS ENTES PÚBLICOS (CARONA EM ATAS EXISTENTES)

Descrição: O município pode aderir a atas de registro de preços de outros entes públicos que tenham realizado licitação semelhante, aproveitando as condições já estabelecidas.

#### Vantagens:

- Redução do tempo e dos custos administrativos do processo licitatório.
- Possibilidade de aquisição imediata dos materiais necessários.
- Utilização de preços previamente negociados e possivelmente vantajosos.

#### Desvantagens:

- Necessidade de verificação da compatibilidade da ata com as necessidades do município.
- Risco de não haver disponibilidade dos fornecedores para atender novas demandas.
- Dependência de outro ente público para eventuais ajustes e renovações.

### 3.4. COMPRA DIRETA (DISPENSA DE LICITAÇÃO) POR VALOR

Descrição: Para aquisições de pequeno valor (dentro dos limites previstos na Lei nº 14.133/2021), a dispensa de licitação pode ser utilizada para compras diretas de materiais.

#### Vantagens:



- Processo mais ágil, ideal para compras emergenciais ou de pequeno porte.
- Menor burocracia administrativa.
- Maior flexibilidade na escolha de fornecedores locais.

**Desvantagens:**

- Não viável para grandes volumes de compra devido ao limite de valor.
- Risco de preços menos competitivos em comparação com licitações abertas.
- Exige justificativa detalhada para cada compra, aumentando a carga administrativa.

#### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

Com base na análise conduzida durante a fase preparatória desta licitação, e fundamentando-se nas exigências e prerrogativas da Lei 14.133/2021, conclui-se que a solução adotada para o atendimento das necessidades das diversas unidades administrativas do Município de Senador Pompeu-CE é o REGISTRO DE PREÇOS, é a mais adequada existente no mercado. Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) foi desenvolvido visando garantir o alinhamento com as disposições legais vigentes, bem como as melhores práticas mercadológicas e de gestão que possam interferir na contratação.

Conforme o artigo 23 da Lei 14.133/2021, que preconiza a compatibilidade do valor estimado da contratação com os valores praticados pelo mercado, a solução escolhida leva em consideração a análise de mercado detalhada, bem como a observância à Seleção da Proposta mais adequada, garantindo o Desenvolvimento Nacional Sustentável, princípio este enunciado no artigo 5º da mesma lei. A conformidade da solução com o mercado foi aferida por uma ampla pesquisa de preços e condições, garantindo o critério de seleção da Proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração Pública.

Para assegurar a viabilidade, adequação e legalidade da solução proposta, todos os procedimentos e requisitos legais estão sendo cumpridos, incluindo-se a definição do objeto, as condições de execução e as providências a serem adotadas antes da celebração do contrato, conforme estipula o artigo 18 e seus incisos da Lei 14.133/2021.

A solução administrativa ora estudada é capaz de se justificar tecnicamente, por tudo que já fora exposto nos tópicos anteriores, tendo em vista a necessidade administrativa em Expertise específica na área de gestão de pessoas, e a maior possibilidade de controle, acesso e comunicação dos dados de gestão de pessoal e frequência, unido assim a demanda com as soluções disponíveis identificadas, tornando viável a escolha descrita.

Sob o prisma econômico, também, pertine destacar sumariamente que se trata de uma medida que tem valor de mercado proporcional com os ganhos que sua contratação tem potencial de refletir, em especial porque, pode representar melhoria



Estado do Ceará  
Prefeitura Municipal de Senador Pompeu



COMISSÃO DE LICITAÇÃO

FI \_\_\_\_\_ 337  
RUBRICA \_\_\_\_\_ m

na alocação dos recursos públicos disponíveis, utilizando de maneira racional as receitas que compõem o orçamento do órgão.

## 5. LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES:

5.1. Considerando as características operacionais e a frequência de uso, e após os levantamentos realizados, constatou-se a necessidades para a demanda do período anual restante, conforme segue:

LOTE 01 - DESCARTÁVEIS PLÁSTICOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	COLHER DESCARTÁVEL	1705.0	PACOTE 50 UN	R\$ 5,63	R\$ 9.599,15
ESPECIFICAÇÃO: COLHER DESCARTÁVEL, MATERIAL: PLÁSTICO, COR: INCOLOR, APLICAÇÃO: REFEIÇÃO					
2	COPO DESCARTÁVEL	1200.0	PACOTE 100 UN	R\$ 9,32	R\$ 11.184,00
ESPECIFICAÇÃO: COPO DESCARTÁVEL, MATERIAL: PLÁSTICO, CAPACIDADE: 250 ML, APLICAÇÃO: ÁGUA,SUCO E REFRIGERENTE					
3	COPO DESCARTÁVEL	2000.0	PACOTE 100 UN	R\$ 9,77	R\$ 19.540,00
ESPECIFICAÇÃO: COPO DESCARTÁVEL, MATERIAL: PLÁSTICO, CAPACIDADE: 300 ML					
4	COPO DESCARTÁVEL	2195.0	PACOTE 100 UN	R\$ 6,07	R\$ 13.323,65
ESPECIFICAÇÃO: COPO DESCARTÁVEL, MATERIAL: POLIESTIRENO, CAPACIDADE: 50 ML, APLICAÇÃO: CAFÉ					
5	TALHER DESCARTÁVEL	1605.0	PACOTE 50 UN	R\$ 5,40	R\$ 8.667,00
ESPECIFICAÇÃO: TALHER DESCARTÁVEL, MATERIAL: PLÁSTICO, TIPO: GARFO, APLICAÇÃO: SOBREMESA, COR: INCOLOR					
8	PRATO DESCARTÁVEL	2220.0	PACOTE	R\$ 5,66	R\$ 12.565,20
ESPECIFICAÇÃO: PRATO DESCARTAVEL RASO, 15CM, PACOTE COM 100 UNIDADES.					
12	COPO DESCARTÁVEL	5470.0	PACOTE 100 UN	R\$ 6,58	R\$ 35.992,60
ESPECIFICAÇÃO: COPO DESCARTÁVEL, MATERIAL: PLÁSTICO, CAPACIDADE: 200 ML, APLICAÇÃO: ÁGUA,SUCO E REFRIGERENTE					
13	PRATO DESCARTÁVEL	2600.0	PACOTE	R\$ 4,91	R\$ 12.766,00
ESPECIFICAÇÃO: TIPO: CUMBUCA, FUNDO 15CM, PACOTE COM 10 UNIDADES					
16	COPO DESCARTÁVEL	760.0	PACOTE	R\$ 19,06	R\$ 14.485,60
ESPECIFICAÇÃO: COPO DESCARTÁVEL, MATERIAL: TRANSPARENTE, CAPACIDADE: 500 ML PACOTE COM 100UNIDADES.					
30	PRATO DESCARTÁVEL	1600.0	PACOTE	R\$ 8,56	R\$ 13.696,00
ESPECIFICAÇÃO: PRATO DESCARTÁVEL RASO 21 CM, PACOTE COM 10 UNIDADES					
31	PRATO DESCARTÁVEL	1700.0	PACOTE	R\$ 7,23	R\$ 12.291,00
ESPECIFICAÇÃO: PRATO CUMBUCA FUNDO DESCARTÁVEL 21 CM, PACOTE COM 10 UNIDADES					

U



Estado do Ceará  
Prefeitura Municipal de Senador Pompeu



COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fl. 339

RUBRICA *m*

34	COPO DESCARTAVEL DE 100ML	300.0	PACOTE	R\$ 6,73	R\$ 2.019,00
ESPECIFICAÇÃO: COPO DESCARTAVEL DE 100ML					
<b>VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 166.129,20 (CENTO E SESSENTA E SEIS MIL, CENTO E VINTE E NOVE REAIS E VINTE CENTAVOS)</b>					

LOTE 02 - ITENS DE FESTA					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
23	GOMA SORTIDA	470.0	CAIXA	R\$ 25,30	R\$ 11.891,00
ESPECIFICAÇÃO: GOMA SORTIDA, JUJUBA 32G CAIXA COM 30 UNIDADES					
24	BALA	650.0	EMBALAGEM 600 G	R\$ 14,67	R\$ 9.535,50
ESPECIFICAÇÃO: BALA, TIPO: MASTIGÁVEL, SABOR: VARIADO					
25	CREME SABOR CHOCOLATE E LEITE	520.0	CAIXA	R\$ 20,96	R\$ 10.899,20
ESPECIFICAÇÃO: CREME SABOR CHOCOLATE E LEITE 10G CAIXA COM 48 UNIDADES, TIPO: NUCITA OU SIMILAR					
26	BALA	470.0	PACOTES 50 UNIDADE	R\$ 26,92	R\$ 12.652,40
ESPECIFICAÇÃO: BALA, TIPO: PIRULITO, SABOR: VARIADO					
27	BOMBOM	360.0	EMBALAGEM	R\$ 59,47	R\$ 21.409,20
ESPECIFICAÇÃO: BOMBOM, COBERTURA: CHOCOLATE PRETO, RECHEIO: COM RECHEIO, SABOR: AMÊNDOAS, EMBALAGEM COM 540 GRAMAS					
36	PIPOCA	1500.0	PACOTE	R\$ 20,68	R\$ 31.020,00
ESPECIFICAÇÃO: PIPOCA SALGADA, 14G PACOTE COM 20 UNIDADES					
<b>VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 97.407,30 (NOVENTA E SETE MIL, QUATROCENTOS E SETE REAIS E TRINTA CENTAVOS)</b>					

LOTE 03 - EMBALAGENS TIPO QUENTINHAS					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
28	EMBALAGEM	2000.0	PACOTES 100 UNIDADE	R\$ 69,81	R\$ 139.620,00
ESPECIFICAÇÃO: EMBALAGEM, TIPO: QUENTINHA, MATERIAL: ISOPOR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM TAMPA, N° 8 750ML					
<b>VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 139.620,00 (CENTO E TRINTA E NOVE MIL, SEISCENTOS E VINTE REAIS)</b>					

LOTE 04 - LUVAS E TOUCAS					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
18	TOUCA COZINHA	500.0	PACOTE	R\$ 19,22	R\$ 9.610,00
ESPECIFICAÇÃO: SANFONADA, DESCARTAVEL TNT C/100 UND. RESISTENTE P/ PROTEÇÃO DOS CABELOS, CONFECCIONADA EM TECIDO EM TECIDO POROSO BRANCO, COM ELASTICO, ARCONDIONADA EM EMBALAGEM PLASTICA.					
21	LUVA DESCARTÁVEL COZINHA	350.0	CAIXA	R\$ 33,27	R\$ 11.644,50

*U*



Estado do Ceará  
 Prefeitura Municipal de Senador Pompeu

COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
 FI 339  
 RUBRICA M

ESPECIFICAÇÃO: LUVA DESCARTAVEL CAIXA COM 100 UNIDADES, APLICAÇÃO: COZINHA, COR: PRETA, TAMANHO: G

22	LUVA DESCARTÁVEL COZINHA	350.0	CAIXA	R\$ 33,27	R\$ 11.644,50
----	--------------------------	-------	-------	-----------	---------------

ESPECIFICAÇÃO: LUVA DESCARTAVEL CAIXA COM 100 UNIDADES, APLICAÇÃO: COZINHA, COR: PRETA, TAMANHO: M

**VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 32.899,00 (TRINTA E DOIS MIL, OITOCENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS)**

**LOTE 05 - SACOS E SACOLAS DIVERSOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
9	SACO	960.0	PACOTE 100 UN	R\$ 10,60	R\$ 10.176,00

ESPECIFICAÇÃO: SACO, MATERIAL: PLÁSTICO, COR: BRANCA, APLICAÇÃO: ACONDICIONAMENTO DE SANDUÍCHE, ALTURA: 12 CM, LARGURA: 15 CM

10	SACO	210.0	QUILOGRAMA	R\$ 30,12	R\$ 6.325,20
----	------	-------	------------	-----------	--------------

ESPECIFICAÇÃO: SACO, MATERIAL: PLÁSTICO TRANSPARENTE, LISO CAPACIDADE: 1KG, APLICAÇÃO: ACONDICIONAMENTO DE ALIMENTOS

11	SACO PLÁSTICO	1675.0	QUILOGRAMA	R\$ 33,03	R\$ 55.325,25
----	---------------	--------	------------	-----------	---------------

ESPECIFICAÇÃO: SACO PLASTICO TRANSPARENTE TAMANHO: 30X40 CAPACIDADE: 5KG

14	SACOLA PLÁSTICA REICLADA	700.0	QUILOGRAMA	R\$ 21,60	R\$ 15.120,00
----	--------------------------	-------	------------	-----------	---------------

ESPECIFICAÇÃO: CARACTERÍSTICAS: REICLADA TAMANHO: 30CM X 40CM

15	SACOLA PLÁSTICA REICLADA	1190.0	QUILOGRAMA	R\$ 33,62	R\$ 40.007,80
----	--------------------------	--------	------------	-----------	---------------

ESPECIFICAÇÃO: TAMANHO: 50CM X 70CM

19	SACO	25.0	EMBALAGEM	R\$ 18,79	R\$ 469,75
----	------	------	-----------	-----------	------------

ESPECIFICAÇÃO: SACO DE PAPEL PARA PIPOCA POCOTE COM 200UNIDADES

32	SACO PLÁSTICO	160.0	QUILOGRAMA	R\$ 30,68	R\$ 4.908,80
----	---------------	-------	------------	-----------	--------------

ESPECIFICAÇÃO: SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE CAPACIDADE 3KG, PACOTE 1KG.

**VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 132.332,80 (CENTO E TRINTA E DOIS MIL, TREZENTOS E TRINTA E DOIS REAIS E OITENTA CENTAVOS)**

**LOTE 06 - BALÃO DE FESTA**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
7	BALÕES N°7	1250.0	PACOTE	R\$ 16,30	R\$ 20.375,00

ESPECIFICAÇÃO: C/ 50 UNIDADES

35	BALÃO N° 06	300.0	UNIDADE	R\$ 8,64	R\$ 2.592,00
----	-------------	-------	---------	----------	--------------

ESPECIFICAÇÃO: BALÃO N° 06, PACOTE COM 50 UNIDADES

**VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 22.967,00 (VINTE E DOIS MIL, NOVECENTOS E SESENTA E SETE REAIS)**

**LOTE 07 - DIVERSOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
6	GUARDANAPO DE PAPEL	2850.0	UNIDADE 50 UN	R\$ 3,43	R\$ 9.775,50

ESPECIFICAÇÃO: GUARDANAPO DE PAPEL, TAMANHO 22X23CM, PACOTE COM 50 UNIDADES.



17	PALITO	50.0	PACOTE 100 UN	R\$ 6,05	R\$ 302,50
ESPECIFICAÇÃO: PALITO, MATERIAL: MADEIRA, FORMATO: CHATO, COMPRIMENTO: 10 CM, APLICAÇÃO: PICOLÉ					
20	TOALHA DE PAPEL	1820.0	PACOTE 02 RO	R\$ 7,12	R\$ 12.958,40
ESPECIFICAÇÃO: PAPEL TOALHA EM BOBINA, CO DIMENSÕES MINIMAS DE 20CM(LARGURA) X 22CM(COMPRIMENTO), COM VARIAÇÃO DE ATE -2%, ROLO COM NO MINIMO 50 TOALHAS. 100% FIBRAS CELULOSICAS VIRGEM. EMBALAGEM COM DOIS ROLOS.					
29	PALITO	355.0	PACOTE	R\$ 6,17	R\$ 2.190,35
ESPECIFICAÇÃO: PALITO, MATERIAL: MADEIRA, COMPRIMENTO: 25, APLICAÇÃO: CHURRASCO, PACOTE COM 100 UNIDADES					
33	GUARDANAPO DE PAPEL	300.0	PACOTE	R\$ 4,71	R\$ 1.413,00
ESPECIFICAÇÃO: GUARDANAPO DE PAPEL 30 X 30CM PACOTE C/50 UNIDADES.					
<b>VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 26.639,75 (VINTE E SEIS MIL, SEISCENTOS E TRINTA E NOVE REAIS E SETENTA E CINCO CENTAVOS)</b>					

**VALOR TOTAL R\$ 617.995,05 (SEISCENTOS E DEZESSETE MIL, NOVECENTOS E NOVENTA E CINCO REAIS E CINCO CENTAVOS)**

5.2. O quantitativo estimado para cada item foi baseado na demanda média anual, considerando possíveis variações sazonais.

5.3. Capacidade Logística e Entrega: As entregas devem ser realizadas em até 05 (cinco) dias após solicitação de compra por parte da secretaria solicitante. Onde o fornecedor contratado deva possuir capacidade logística para garantir entregas pontuais, assegurando que os itens estejam disponíveis conforme a demanda da Secretaria, evitando interrupções nos serviços.

## 6. VIABILIDADE SOCIOECONÔMICA

### 6.1. EFICIÊNCIA NA GESTÃO DE RECURSOS PÚBLICOS

A utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP) possibilita um planejamento mais eficiente das aquisições, permitindo que os materiais sejam comprados conforme a real necessidade das secretarias, evitando desperdícios e estoques excessivos. Dessa forma, o município mantém a economicidade ao evitar gastos desnecessários e, ao mesmo tempo, assegura o fornecimento contínuo de itens essenciais.

### 6.2. ECONOMIA DE ESCALA E MELHORES CONDIÇÕES DE PREÇO

Ao consolidar a demanda de várias secretarias em um único procedimento licitatório, o município pode obter preços mais vantajosos devido à economia de escala. O



volume contratado tende a ser maior, o que incentiva a competitividade entre fornecedores, resultando em propostas mais econômicas.

### 6.3. REDUÇÃO DE CUSTOS ADMINISTRATIVOS

A adoção do SRP diminuiu significativamente os custos administrativos com a realização de múltiplos processos licitatórios ao longo do ano. Com um único procedimento, a administração reduz a carga de trabalho dos setores responsáveis pelas compras, promovendo maior eficiência operacional.

### 6.4. FLEXIBILIDADE E ATENDIMENTO CONTÍNUO DAS DEMANDAS

A contratação por Registro de Preços permite que o município adquira os itens conforme a necessidade, sem a obrigatoriedade de compra imediata. Isso é especialmente vantajoso para itens descartáveis e de festa, que possuem consumo variável ao longo do ano, dependendo da realização de eventos e atividades institucionais.

### 6.5. SUSTENTABILIDADE E IMPACTO SOCIAL

A contratação planejada e eficiente evita desperdícios, contribuindo para a sustentabilidade ambiental e a responsabilidade social do município. Além disso, ao permitir a participação de pequenos fornecedores locais, o SRP fomenta a economia regional, gerando empregos e movimentando o comércio do município e da região.

### 6.6. SEGURANÇA JURÍDICA E CONFORMIDADE COM A LEI 14.133/2021

O uso do Sistema de Registro de Preços está previsto na Lei 14.133/2021, sendo um modelo consolidado de contratação pública. Sua adoção confere maior transparência, segurança jurídica e previsibilidade nas aquisições, reduzindo riscos de contratações emergenciais ou de preços desvantajosos em compras isoladas.

A implementação do Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de materiais descartáveis e itens de festa apresenta-se como a solução mais viável socioeconomicamente para o município de Senador Pompeu-CE. O modelo proporciona redução de custos, flexibilidade, eficiência administrativa e impacto positivo na economia local, garantindo o atendimento contínuo das necessidades das secretarias sem comprometer a responsabilidade fiscal.

## 7. VIABILIDADE TÉCNICA

### 7.1. CARACTERÍSTICAS DA DEMANDA

A demanda por materiais descartáveis e itens de festa é caracterizada por consumo contínuo, mas com variações conforme o calendário de atividades de cada secretaria.



Eventos institucionais, campanhas, reuniões, formações e festividades exigem aquisições frequentes, porém com volumes que podem oscilar ao longo do tempo.

O Sistema de Registro de Preços (SRP) se mostra adequado para esse cenário, pois permite a contratação de fornecedores sem a necessidade de compras imediatas, possibilitando aquisições conforme a necessidade, de maneira planejada e eficiente.

#### 7.2. JUSTIFICATIVA PARA O SRP

O SRP possibilita a contratação de fornecedores previamente selecionados por meio de licitação, garantindo economicidade e eficiência na gestão dos recursos públicos. Dentre as justificativas para sua adoção, destacam-se:

- Atendimento contínuo e planejado: Permite aquisição conforme demanda real, evitando estoques desnecessários.
- Flexibilidade: A administração pode requisitar os itens de acordo com a necessidade de cada secretaria, sem a obrigação de aquisição imediata.
- Otimização dos recursos públicos: A economia de escala na licitação pode resultar em preços mais vantajosos.
- Redução de retrabalho: Evita a repetição de processos licitatórios a cada nova necessidade, reduzindo o custo administrativo.
- Rapidez no atendimento: Com fornecedores previamente registrados, a aquisição ocorre de forma mais ágil, sem necessidade de um novo certame para cada compra.

#### 7.3. COMPATIBILIDADE COM A LEGISLAÇÃO

A adoção do SRP está em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, que disciplina a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos. O artigo 82 da Lei 14.133/2021 estabelece que o registro de preços pode ser utilizado para aquisições frequentes, quando não for possível prever a quantidade exata a ser demandada no momento da licitação.

#### 7.4. ESTRUTURAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Para garantir a efetividade do SRP, recomenda-se a adoção dos seguintes procedimentos:

- Elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP): Documento que define as especificações dos itens, estimativa de consumo e justificativa para o modelo de contratação.
- Pesquisa de Preços de Mercado: Levantamento para definir valores referenciais e evitar sobrepreços.

LA





- Elaboração do Termo de Referência: Documento que detalha as condições da contratação, quantitativos estimados, requisitos de qualidade e prazos de fornecimento.
- Definição do Prazo de Vigência da Ata: O prazo máximo permitido para o SRP é de 12 meses, prorrogável por igual período conforme o artigo 84 da Lei 14.133/2021.
- Gestão da Ata de Registro de Preços: Monitoramento da execução contratual para garantir a entrega adequada dos produtos e o cumprimento das obrigações pelos fornecedores.

#### 7.5. ANÁLISE DE MERCADO

O mercado apresenta um número expressivo de fornecedores para materiais descartáveis e itens de festa, permitindo ampla concorrência no certame. Isso reforça a viabilidade técnica do SRP, uma vez que há oferta suficiente para garantir preços competitivos e fornecedores capacitados a atender a demanda do município.

A adoção do Sistema de Registro de Preços para aquisição de materiais descartáveis e itens de festa é tecnicamente viável, pois atende às necessidades das secretarias municipais com flexibilidade, eficiência e economicidade. Além disso, o modelo está alinhado com a legislação vigente, reduz custos administrativos e proporciona maior previsibilidade na gestão dos recursos públicos.

### 8. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

#### 8.1. IMPACTOS AMBIENTAIS POTENCIAIS

Impacto	Descrição
<b>Geração excessiva de resíduos sólidos</b>	O uso de materiais descartáveis pode resultar em grande volume de lixo, aumentando a sobrecarga nos aterros sanitários e na coleta municipal.
<b>Poluição plástica e degradação ambiental</b>	Itens descartáveis, especialmente plásticos, podem demorar centenas de anos para se decompor, impactando o meio ambiente e a fauna local.
<b>Consumo de recursos naturais e energia</b>	A fabricação de materiais descartáveis demanda extração de matérias-primas, consumo de água e energia, além da emissão de gases de efeito estufa.
<b>Embalagens não biodegradáveis</b>	Muitos produtos são embalados com plásticos de difícil reciclagem, agravando a poluição e dificultando o descarte adequado.
<b>Desperdício de materiais</b>	Compras em excesso podem gerar desperdício, aumentando os impactos ambientais associados à produção e descarte dos itens.



## 8.2. MEDIDAS DE MITIGAÇÃO DE RISCOS

Medida	Ação
<b>Priorizar produtos biodegradáveis e recicláveis</b>	Incluir critérios ambientais nos editais para aquisição de materiais descartáveis feitos de papel, amido de milho, bagaço de cana ou outras alternativas sustentáveis.
<b>Uso de materiais reutilizáveis sempre que possível</b>	Incentivar o uso de copos, talheres e pratos reutilizáveis nas atividades internas para reduzir a necessidade de materiais descartáveis.
<b>Critérios sustentáveis na seleção de fornecedores</b>	Exigir que os fornecedores sigam normas ambientais, possuam certificações ecológicas e utilizem processos produtivos menos poluentes.
<b>Promoção da coleta seletiva</b>	Implementar pontos de coleta para o descarte correto dos materiais utilizados, promovendo sua reciclagem e evitando o acúmulo de resíduos.
<b>Redução de embalagens desnecessárias</b>	Preferir produtos com embalagens reduzidas ou que utilizem materiais recicláveis e biodegradáveis.
<b>Consumo consciente e planejamento de compras</b>	Evitar aquisições excessivas e incentivar o uso racional dos materiais para minimizar o desperdício.
<b>Parcerias com cooperativas de reciclagem</b>	Direcionar resíduos recicláveis para cooperativas locais, gerando benefícios ambientais e sociais.

A aquisição de materiais descartáveis e itens de festa pode gerar impactos ambientais significativos, principalmente em relação ao volume de resíduos plásticos. No entanto, a adoção de medidas como a priorização de produtos sustentáveis, a coleta seletiva e o consumo consciente pode mitigar esses impactos, promovendo uma gestão mais sustentável dos recursos públicos.

## 9. VANTAGENS DO REGISTRO DE PREÇOS

A Lei 14.133/2021, conhecida como a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, trouxe inovações e flexibilizações nos procedimentos licitatórios, visando maior eficiência e agilidade na administração pública. A seguir, apresentamos a justificativa para a utilização do REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DESCARTÁVEIS E FESTA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SENADOR POMPEU-CE:



9.1. AGILIDADE E EFICIÊNCIA: A modalidade de Registro de Preços proporciona agilidade na aquisição de bens, permitindo que as Secretarias atendam de forma rápida às demandas variáveis pelos itens em necessidade, otimizando os prazos de entrega.

9.2. ECONOMIA DE RECURSOS PÚBLICOS: O Registro de Preços possibilita a economia de recursos públicos ao permitir a negociação de preços mais vantajosos por meio de licitação única, evitando procedimentos repetitivos e maximizando a eficiência dos recursos disponíveis.

9.3. FLEXIBILIDADE NA CONTRATAÇÃO: As Secretarias poderão contratar os quantitativos necessários conforme a demanda, sem a necessidade de se comprometer com grandes volumes de aquisição, adequando-se às variações sazonais ou eventuais mudanças nas necessidades.

9.4. CONTROLE DE CUSTOS E ORÇAMENTO: O Registro de Preços possibilita um melhor controle dos custos, uma vez que os preços são fixados previamente, permitindo que as Secretarias planejem e executem suas despesas de forma mais precisa.

9.5. REDUÇÃO DE BUROCRACIA: O Registro de Preços simplifica os procedimentos burocráticos, eliminando a necessidade de realizar novos processos licitatórios a cada aquisição, agilizando a contratação e promovendo a eficiência administrativa.

9.6. TRANSPARÊNCIA E COMPETITIVIDADE: O procedimento de Registro de Preços mantém a transparência e a competitividade na contratação, garantindo que os fornecedores concorram em igualdade de condições e proporcionando à Secretaria a escolha dos melhores preços e condições do mercado.

9.7. ATENÇÃO AOS PRINCÍPIOS DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES: A utilização do Registro de Preços está alinhada aos princípios da nova Lei de Licitações, como a busca pela eficiência, a economia de recursos, a transparência e a competitividade.

9.8. PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 12 (doze) meses.

## 10. GESTÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços é por conta da Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento e Assistência Social, tendo como Órgãos Participantes as Secretarias de Finanças, Administração e Gestão, Secretaria de Agricultura, Recursos



Hídricos e Meio Ambiente, Secretaria de Infraestrutura, Secretaria de Saúde e Secretaria de Educação, Cultura e Desporto.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

FI 546

RUBRICA lw

## 11. COTAÇÕES DE PREÇOS:

11.1. Considerando o Art. 6º da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES /ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021, foi utilizado, como método para obtenção do preço estimado por item, a média aritmética dos valores obtidos na pesquisa de preços, sobre um conjunto de três preços. Foi utilizada a metodologia da média aritmética dos valores obtidos na pesquisa de preços, com a desconsideração de valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados, para estabelecer um preço de referência condizente com o praticado no mercado.

11.2. O custo total estimado da contratação é de **R\$ 617.995,05 (seiscentos e dezessete mil novecentos e noventa e cinco reais e cinco centavos)**.

## 12. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

12.1. A aquisição se dará por item gerando competitividade e economicidade no momento da licitação.

12.2. A adjudicação do Pregão Eletrônico para Sistema de Registro de Preços será por item, visto que o objeto é divisível e não há prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, além de ser técnica e economicamente viável. Junto a isso, o parcelamento do objeto visa propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, podem fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, permitindo que empresas distintas sejam contratadas.

## 13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a contratação pretendida.

## 14. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO "MENOR PREÇO"



13.1. Nos termos do art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/21, O Pregão é a modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou de maior desconto.

13.2. Diante das possibilidades apresentadas pelo regramento de licitações, considerando todo o ciclo de vida do contrato e a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, o critério de julgamento a ser adotado será o de menor preço.

13.3. A escolha do tipo “Menor Preço” se justifica por ser esse o tipo mais vantajoso à Administração Pública, aumentando a competição entre as empresas participantes do certame, possibilitando assim, que a proposta vencedora seja realmente aquele de menor, dentro das especificações constantes no edital, gerando com isso, economia aos cofres públicos.

#### 14. CONCLUSÃO:

Diante da análise realizada, conclui-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a futura e eventual aquisição de materiais descartáveis e itens de festa representa a solução mais eficiente, econômica e estratégica para atender às demandas das diversas unidades gestoras do município de Senador Pompeu/CE.

O modelo proposto permite maior flexibilidade na aquisição dos itens conforme a necessidade real, evitando desperdícios e otimizando a gestão dos recursos públicos. Além disso, possibilita a realização de compras planejadas e em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e sustentabilidade, alinhando-se às diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

Foram analisados os impactos ambientais associados à aquisição desses materiais, sendo recomendada a adoção de medidas mitigadoras, como a priorização de produtos biodegradáveis, incentivo à reciclagem e práticas de consumo consciente.

Dessa forma, recomenda-se a implementação do Registro de Preços para garantir o fornecimento contínuo e adequado dos materiais, assegurando a execução eficiente das atividades institucionais e promovendo maior qualidade na prestação de serviços à população.