



TERMO DE REFERENCIA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 028/2026
(FUNDAMENTO LEGAL: ART. 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021)

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Lagoa Alegre- PI, por meio do Setor de Licitações da entidade, realizará Dispensa de licitação, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Data final para o envio da proposta: *O início do recebimento das propostas se dará no dia 21/05/2026 e se encerrará no dia 25/05/2026 às 23h59.*

OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

O objeto da presente dispensa é **AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS DE COZINHA, COPA E MATERIAIS CORRELATOS, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E DEMAIS ÓRGÃOS VINCULADOS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERENCIA E DEMAIS ANEXOS DO EDITAL.** A contratação ocorrerá em item/lote único, conforme tabela EM ANEXO:

1.Havendo mais de um item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.1O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	MÉDIA UNITÁRIA	VALOR TOTAL MÉDIO
1	CUSCUZEIRA GRANDE – HOTEL 40 POLIDA	UND	10	R\$ 349,83	R\$ 3.498,33
2	TACHO GRANDE/CAÇAROLA HOTEL 50 EXTRA ALUMÍNIO	UND	20	R\$ 462,00	R\$ 9.240,00
3	FRIGIDEIRA GRANDE	UND	10	R\$ 128,50	R\$ 1.285,00
4	TÁBUA DE VIDRO 40 X 30 CM	UND	10	R\$ 84,33	R\$ 843,33
5	PANELA DE PRESSÃO 4,5 LITROS	UND	10	R\$ 133,67	R\$ 1.336,67
6	COLHER DE FERRO GRANDE	UND	20	R\$ 51,50	R\$ 1.030,00
7	FACA GRANDE – 12 CM	UND	10	R\$ 87,33	R\$ 873,33
8	JARRA DE SUCO PLÁSTICA GRANDE – 2 L	UND	30	R\$ 25,70	R\$ 771,00



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA ALEGRE-PI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



9	KIT REFEIÇÃO INFANTIL – PRATO, COPO E TALHER INOX	UND	480	R\$ 72,17	R\$ 34.640,00
	TOTAL GERAL PELA MÉDIA UNITÁRIA				R\$ 53.517,66

R\$ 53.517,66 (cinquenta e três mil, quinhentos e dezessete reais e sessenta e seis centavos.)

PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA.

1.2 O início do recebimento das propostas se dará no dia 21/05/2026 e se encerrará no dia 25/05/2026

1.3 O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no envio de suas propostas, não cabendo ao órgão ou entidade

1.3.1 promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido.

1.4 Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

1.4.1 que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

1.4.2 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

1.4.3 que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) 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;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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.

1.5 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

1.6 aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor 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 fornecedor;

1.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014- TCU-Plenário); e sociedades cooperativas.

2.7 INGRESSO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

2.8 O ingresso do fornecedor na disputa desta dispensa de licitação se dará com o envio de sua proposta através do e-mail: cpllagoaalegre2025@gmail.com

2.9 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do e-mail cpllagoaalegre2025@gmail.com, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

2.10 A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

2.11 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

2.12 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

2.13 Os preços ofertados, na proposta inicial, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

2.14 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.

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

2.16 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 os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

2.17 Uma vez enviada a proposta, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3. HABILITAÇÃO

3.2 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **Termo de Referência- DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado.

3.3 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor

3.4 detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto a existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

SICAF;

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br>)

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

3.4.1 Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU

(<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

3.4.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

3.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciara para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

3.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimentos similares,



dentre outros.

3.6 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a sua desclassificação 6.2.3 Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

3.7 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

3.8 É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

3.8.1 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor.

3.9 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

3.10 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação integridade do documento digital.

3.11 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

3.12 O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

3.12.1 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a habilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.

3.13 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

3.14 Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

3.14.1 Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade



examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

3.15 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

4 CONTRATAÇÃO

4.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela compra, será emitida a Nota de Empenho e o adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da nota de empenho para aceitar a Nota de Empenho, sob pena de decair do direito contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

4.2 O prazo previsto para 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.

a. O Aceite da Nota de Empenho, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

b. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

4.3 A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

4.4 A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei

nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

c. O local e prazo de entrega dos itens estão descritos no anexo II.

d. Na assinatura do empenho será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a entrega do item.

5 SANÇÕES

5.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

I. dar causa à inexecução parcial do contrato;

II. dar causa a inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III. dar causa à inexecução total do contrato;

IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



- V. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VI. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 5.2 .fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; 6.1.10.comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 5.3 .Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento.
- 5.4praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame. 6.1.12.praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 5.5O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) 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 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 5.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 5.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 5.3.2 as peculiaridades do caso concreto;
- 5.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 5.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 5.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos



órgãos de controle.

5.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia

prestada ou será cobrada judicialmente.

5.5 A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

5.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

5.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização — PAR.

5.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo a Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

5.9 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

5.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo

5.11 administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

5.12 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.3 No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

6.3.1 republicar o presente aviso com uma nova data;

6.3.2 valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao



procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

6.3.2.1 No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

6.3.3 fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

6.4 As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

6.5 Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

6.6 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

6.7 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.

6.8 Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

6.9 No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

6.10 As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

6.11 Os fornecedores 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 de contratação.

6.12 Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

6.13 Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA ALEGRE-PI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



6.14 ANEXO I- Termo de Referência;

6.15 ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços

6.16 ANEXO III-ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;

Lagoa Alegre- PI, 20 de maio de 2026

Presidente da CPL



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1.HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual — MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.
- 1.3. 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;
- 1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
- 1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2.REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral, da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos a Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;



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

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

2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

4.1.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento/serviços 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.

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

4.1.3. 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.



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA

Dispensa nº /2026

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.S^a, nossa proposta de preços para a aquisição dos materiais e/ou prestação de serviços abaixo relacionados, conforme termo de referência.

O prazo de validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da Dispensa Eletrônica.

O prazo de entrega será de acordo com o estipulado no aviso de dispensa /TR.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no termo de referência, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas nele especificadas.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, gastos com transportes, seguros ou quaisquer outros que possam incidir sobre os custos dos serviços, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a entregá-lo no prazo determinado no documento de convocação; assim, após cumpridas nossas obrigações, e para fins de posterior pagamento, fornecemos os seguintes dados:

Dados da Empresa: Razão Social:

CNPJ/MF:

Endereço Completo:

Tel./Fax:

E-mail:

Dados Bancários:

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome: Endereço completo:

RG/Órgão Expedidor e CPF/MF:

Cargo/Função: Naturalidade:

Nacionalidade:



ANEXO III

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

A presente contratação tem por finalidade a aquisição de utensílios de cozinha, copa e materiais correlatos, destinados a atender às necessidades das Secretarias Municipais e demais órgãos vinculados à Administração Pública Municipal, assegurando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades administrativas, operacionais e de apoio realizadas no âmbito do Município.

Os utensílios de cozinha e copa são itens essenciais para a rotina dos órgãos públicos, especialmente nos setores que realizam preparo, acondicionamento, distribuição ou apoio ao fornecimento de alimentos, bem como nas unidades administrativas que necessitam de materiais básicos para o funcionamento diário. A disponibilidade desses itens contribui diretamente para a organização dos ambientes, a melhoria das condições de trabalho dos servidores e o adequado atendimento ao público.

A contratação justifica-se pela necessidade de reposição, ampliação e padronização dos materiais utilizados pelas unidades municipais, considerando o desgaste natural decorrente do uso contínuo, a necessidade de substituição de itens danificados ou insuficientes e a demanda permanente das Secretarias por utensílios adequados, resistentes e compatíveis com as atividades desenvolvidas.

Dessa forma, a aquisição pretendida busca garantir o regular funcionamento dos serviços públicos municipais, observando as condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e nos demais anexos do edital, sempre em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade de suprir as demandas das Secretarias Municipais e demais órgãos vinculados à Administração Pública Municipal quanto à aquisição de utensílios de cozinha, copa e materiais correlatos, indispensáveis ao adequado funcionamento das unidades públicas e à execução das atividades administrativas, operacionais e de apoio.

Os utensílios de cozinha e copa são utilizados de forma contínua em diversos setores da Administração, especialmente em ambientes que realizam preparo, manipulação, acondicionamento, distribuição ou apoio ao fornecimento de alimentos, bem como em espaços destinados ao atendimento de servidores, colaboradores, usuários dos serviços públicos e demais pessoas que frequentam as repartições municipais.

A necessidade da contratação também se justifica pela reposição de itens desgastados, quebrados, obsoletos ou insuficientes, considerando que tais materiais estão sujeitos ao uso diário e ao desgaste natural, podendo comprometer a higiene, a organização, a segurança e a qualidade dos serviços prestados pelas unidades municipais.

Além disso, a aquisição visa garantir que os órgãos públicos disponham de materiais adequados, em quantidade suficiente e com qualidade compatível com as atividades desenvolvidas, evitando paralisações, improvisações ou prejuízos à rotina administrativa. A ausência desses itens pode afetar diretamente o funcionamento das repartições, especialmente daquelas que dependem de estrutura mínima de copa e cozinha para atendimento das necessidades internas e externas.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para assegurar melhores condições de trabalho, manutenção da rotina



dos serviços públicos, organização dos ambientes institucionais e atendimento eficiente das demandas das Secretarias Municipais, em observância ao interesse público e aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e continuidade dos serviços públicos.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL E COMPATIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento administrativo do Município, considerando a necessidade contínua das Secretarias Municipais e demais órgãos vinculados à Administração Pública Municipal quanto à aquisição de utensílios de cozinha, copa e materiais correlatos, indispensáveis ao regular funcionamento das unidades públicas.

A demanda apresenta natureza comum e previsível, uma vez que tais materiais são utilizados de forma rotineira nos diversos setores da Administração, especialmente em ambientes de apoio, copa, cozinha, preparo, acondicionamento e distribuição de alimentos, bem como em repartições que necessitam de estrutura mínima para atendimento das atividades administrativas e operacionais.

Ressalta-se que a contratação deverá observar a previsão no Plano de Contratações Anual, quando existente, ou, caso ainda não conste expressamente no referido instrumento, deverá ser devidamente justificada pela Administração, em razão da necessidade pública identificada, da continuidade dos serviços e da compatibilidade com o planejamento orçamentário municipal.

Quanto à compatibilidade orçamentária, a despesa decorrente da contratação deverá correr à conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente, conforme classificação orçamentária indicada pelo setor competente, observada a disponibilidade financeira e orçamentária para suportar os encargos decorrentes da futura contratação.

Dessa forma, verifica-se que a aquisição pretendida guarda compatibilidade com as necessidades administrativas do Município e deverá ser executada em conformidade com o planejamento público, a disponibilidade orçamentária, a responsabilidade fiscal e os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e continuidade dos serviços públicos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar os requisitos técnicos, legais e operacionais necessários à adequada aquisição de utensílios de cozinha, copa e materiais correlatos, garantindo que os produtos fornecidos atendam às necessidades das Secretarias Municipais e demais órgãos vinculados à Administração Pública Municipal, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, no edital e em seus anexos.

Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, em perfeito estado de conservação, livres de defeitos de fabricação, avarias, amassados, trincas, ferrugem, deformações, manchas, partes soltas ou quaisquer outras irregularidades que comprometam sua utilização, segurança, durabilidade, higiene ou finalidade. Deverão, ainda, apresentar qualidade compatível com o uso contínuo em ambiente público, observando padrões mínimos de resistência, funcionalidade, acabamento e adequação ao fim a que se destinam.

A contratada deverá fornecer os itens de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, respeitando rigorosamente as descrições, unidades de medida, quantidades, marcas de referência quando houver, características mínimas exigidas, prazos de entrega e demais condições estabelecidas pela Administração. Não serão aceitos produtos em desconformidade com as especificações exigidas ou que apresentem qualidade inferior àquela prevista no instrumento convocatório.



Os utensílios e materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados, embalados e protegidos, de modo a evitar danos durante o transporte, armazenamento e manuseio. Quando aplicável, deverão conter identificação do fabricante, informações básicas do produto, composição, instruções de uso, validade, certificações, selo de qualidade ou demais informações exigidas por normas técnicas e legislação específica.

A contratada deverá responsabilizar-se integralmente pelo transporte, carga, descarga, entrega e substituição dos produtos que apresentarem defeitos, divergências, danos ou incompatibilidade com o objeto contratado, sem qualquer ônus adicional para a Administração. A entrega deverá ocorrer nos locais indicados pela Administração Municipal, dentro do prazo estabelecido, observadas as ordens de fornecimento ou instrumentos equivalentes emitidos pelo setor competente.

Também constitui requisito da contratação que a empresa mantenha, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e demais exigências legais aplicáveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A contratada deverá atender prontamente às solicitações da Administração, cumprir os prazos fixados, manter comunicação adequada com o setor responsável pela fiscalização contratual e substituir, no prazo determinado, quaisquer itens recusados por desconformidade, defeito ou inadequação, assegurando a plena execução do objeto e a satisfação do interesse público.

Dessa forma, os requisitos da contratação visam garantir que os utensílios de cozinha, copa e materiais correlatos sejam fornecidos com qualidade, segurança, eficiência e conformidade técnica, assegurando o adequado atendimento das necessidades das unidades públicas municipais.

5. NATUREZA DO OBJETO

O objeto da presente contratação possui natureza comum, por se tratar de aquisição de utensílios de cozinha, copa e materiais correlatos, cujos padrões de desempenho, qualidade, características e especificações podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência e no edital, por meio de descrições usuais praticadas no mercado.

Os itens pretendidos são bens de consumo ou materiais permanentes, conforme a natureza específica de cada produto, destinados ao uso rotineiro pelas Secretarias Municipais e demais órgãos vinculados à Administração Pública Municipal, com finalidade de suprir demandas operacionais, administrativas e de apoio às atividades desenvolvidas nas unidades públicas.

A contratação não envolve solução técnica complexa, exclusiva ou de natureza singular, uma vez que os produtos possuem ampla disponibilidade no mercado, podendo ser fornecidos por diversas empresas do ramo pertinente, desde que atendidas as especificações mínimas exigidas pela Administração.

Dessa forma, a natureza do objeto permite a adoção de procedimento licitatório com julgamento objetivo, baseado em critérios previamente definidos, especialmente quanto à descrição dos itens, qualidade mínima exigida, condições de entrega, prazos, garantia, aceitação e preço, assegurando competitividade, isonomia entre os licitantes e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

6. SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

No mercado atual, existem diversas soluções disponíveis para o atendimento da necessidade da Administração Pública



quanto à aquisição de utensílios de cozinha, copa e materiais correlatos, sendo possível identificar ampla oferta de produtos por empresas especializadas no fornecimento de materiais de uso doméstico, institucional, comercial e administrativo.

Entre as alternativas disponíveis, verifica-se a possibilidade de aquisição direta dos itens por meio de processo licitatório, com fornecimento parcelado ou integral, conforme a necessidade das Secretarias Municipais e demais órgãos vinculados à Administração Pública Municipal. Essa solução permite que a Administração adquira os produtos de acordo com as quantidades e especificações previamente definidas no Termo de Referência, assegurando maior controle sobre os materiais recebidos, os preços praticados e a qualidade dos itens fornecidos.

Outra solução possível seria a aquisição descentralizada por cada Secretaria ou unidade administrativa. Contudo, tal alternativa mostra-se menos vantajosa, pois poderia ocasionar contratações fragmentadas, menor padronização dos itens, dificuldade de controle, possível elevação de custos e perda de economia de escala, além de aumentar a quantidade de procedimentos administrativos para atendimento de uma mesma necessidade.

Também se observa a possibilidade de contratação por meio de Sistema de Registro de Preços, especialmente considerando que os utensílios de cozinha, copa e materiais correlatos possuem demanda recorrente, podendo ser necessários em momentos distintos ao longo do exercício. Essa alternativa permite maior planejamento, flexibilidade nas aquisições e atendimento gradual das demandas, conforme a real necessidade da Administração, evitando compras excessivas ou desnecessárias.

Diante das soluções analisadas, a alternativa mais adequada consiste na realização de procedimento licitatório para aquisição dos itens, preferencialmente com adoção do Sistema de Registro de Preços, caso demonstrada a conveniência administrativa, considerando a natureza comum do objeto, a ampla disponibilidade no mercado, a possibilidade de competição entre fornecedores e a necessidade de obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Assim, a solução escolhida mostra-se compatível com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, competitividade e interesse público, permitindo o atendimento adequado das Secretarias Municipais e demais órgãos vinculados à Administração Municipal.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A solução escolhida consiste na aquisição de utensílios de cozinha, copa e materiais correlatos, destinados a atender às necessidades das Secretarias Municipais e demais órgãos vinculados à Administração Pública Municipal, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência, no edital e em seus anexos.

A contratação abrangerá o fornecimento de itens necessários ao adequado funcionamento das unidades públicas, especialmente aqueles utilizados em ambientes de copa, cozinha, refeitórios, setores administrativos, unidades de atendimento e demais espaços que demandem materiais de apoio para preparo, acondicionamento, distribuição, organização e utilização de alimentos, bebidas e demais atividades correlatas.

A solução adotada visa garantir que a Administração disponha de materiais adequados, novos, de qualidade satisfatória, resistentes e compatíveis com a finalidade pública a que se destinam, evitando improvisações, descontinuidade dos serviços, prejuízos à rotina administrativa e dificuldades no atendimento das demandas internas das Secretarias Municipais.



A aquisição deverá ocorrer de forma planejada, observando as quantidades estimadas, a demanda real dos órgãos requisitantes e a disponibilidade orçamentária, podendo o fornecimento ser realizado de forma integral ou parcelada, conforme a necessidade da Administração e as ordens de fornecimento emitidas pelo setor competente.

A solução escolhida mostra-se adequada por permitir maior controle sobre os itens adquiridos, padronização dos materiais, melhor organização do abastecimento das unidades municipais, obtenção de preços mais vantajosos e atendimento eficiente das demandas administrativas. Além disso, por se tratar de objeto comum e amplamente disponível no mercado, possibilita ampla competitividade entre os fornecedores, julgamento objetivo das propostas e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Dessa forma, a aquisição de utensílios de cozinha, copa e materiais correlatos apresenta-se como solução eficiente, econômica e compatível com o interesse público, assegurando o regular funcionamento das atividades administrativas e de apoio desenvolvidas pelas Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração Municipal.

8. FUNDAMENTAÇÃO PARA A DISPENSA DE LICITAÇÃO

A presente contratação poderá ser realizada por meio de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de aquisição de bens comuns, consistentes em utensílios de cozinha, copa e materiais correlatos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais e demais órgãos vinculados à Administração Pública Municipal. O referido dispositivo legal admite a contratação direta para compras e outros serviços quando o valor estimado estiver dentro do limite legal aplicável à hipótese de dispensa por valor.

A adoção da dispensa de licitação justifica-se em razão da natureza simples e comum do objeto, da ampla disponibilidade dos produtos no mercado, da possibilidade de definição objetiva das especificações e do baixo vulto da contratação, desde que o valor total estimado permaneça dentro do limite autorizado pela legislação vigente. Assim, não se verifica necessidade de instauração de procedimento licitatório mais complexo, considerando que a contratação direta, neste caso, atende aos princípios da eficiência, economicidade, razoabilidade, planejamento e interesse público.

Ressalta-se que a dispensa de licitação não afasta o dever de planejamento, formalização e controle do processo administrativo. Dessa forma, deverão constar nos autos os documentos necessários à correta instrução da contratação direta, incluindo a formalização da demanda, a justificativa da necessidade, o termo de referência, a estimativa de preços, a demonstração da compatibilidade orçamentária, a razão da escolha do fornecedor, a justificativa do preço, a comprovação da habilitação mínima exigida e a autorização da autoridade competente, conforme previsto no art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

Além disso, em observância ao art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, sempre que possível, a Administração deverá divulgar aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo legal, com a especificação do objeto pretendido, possibilitando que eventuais interessados apresentem propostas adicionais, de modo a ampliar a competitividade e buscar a proposta mais vantajosa para o Município.

Portanto, estando o valor estimado da contratação dentro do limite legal previsto para dispensa, devidamente comprovada a necessidade pública, demonstrada a compatibilidade dos preços com o mercado e observada a regular instrução do processo administrativo, mostra-se juridicamente possível e administrativamente adequada a contratação direta para aquisição de utensílios de cozinha, copa e materiais correlatos, em atendimento às demandas da Administração Pública



Municipal.

9. JUSTIFICATIVA PELA NÃO REALIZAÇÃO DE LICITAÇÃO COMPETITIVA

A não realização de licitação competitiva, no presente caso, justifica-se em razão do enquadramento legal da contratação na hipótese de dispensa de licitação prevista no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando tratar-se de aquisição de utensílios de cozinha, copa e materiais correlatos, objeto de natureza comum, de baixa complexidade técnica e com valor estimado compatível com o limite legal permitido para contratação direta.

Embora a licitação seja a regra geral para as contratações públicas, a própria legislação autoriza a Administração a realizar contratação direta em situações específicas, desde que observados os requisitos legais, a devida instrução processual e a demonstração da vantajosidade para o interesse público. Nesse sentido, a dispensa de licitação não representa ausência de procedimento, mas sim adoção de forma simplificada de contratação, devidamente prevista em lei.

No caso em análise, a instauração de procedimento licitatório ordinário poderia representar medida desproporcional em relação ao objeto e ao valor da contratação, ocasionando maior dispêndio de tempo, recursos administrativos e custos operacionais, sem que isso necessariamente resultasse em maior vantagem econômica para a Administração. A contratação direta, por sua vez, permite maior celeridade no atendimento da necessidade pública, sem afastar a observância aos princípios da legalidade, planejamento, economicidade, eficiência, impessoalidade e interesse público. Ressalta-se, ainda, que a Administração deverá adotar as cautelas necessárias para garantir a seleção da proposta mais vantajosa, mediante adequada pesquisa de preços, justificativa do valor contratado, verificação da regularidade da empresa selecionada e análise da compatibilidade da proposta com os preços praticados no mercado.

Além disso, sempre que possível, será promovida a divulgação de aviso de contratação direta, possibilitando que empresas interessadas apresentem propostas adicionais dentro do prazo estabelecido, ampliando a competitividade e reforçando a transparência do procedimento. Dessa forma, ainda que não seja realizado procedimento licitatório competitivo tradicional, a Administração buscará assegurar disputa mínima entre interessados e obter condições mais vantajosas para o Município.

Portanto, a não realização de licitação competitiva mostra-se justificada diante da natureza comum do objeto, do valor estimado da contratação, da previsão legal de dispensa, da necessidade de atendimento célere das demandas administrativas e da possibilidade de obtenção de proposta vantajosa por meio de procedimento simplificado, devidamente instruído e transparente.

10. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO EM ITEM ÚNICO

A contratação em item único justifica-se pela necessidade de garantir maior padronização, eficiência, controle e racionalidade administrativa na aquisição de utensílios de cozinha, copa e materiais correlatos, destinados ao atendimento das Secretarias Municipais e demais órgãos vinculados à Administração Pública Municipal.

Embora o objeto seja composto por diversos materiais, todos possuem natureza correlata, finalidade semelhante e destinação comum, voltada ao suporte das atividades de copa, cozinha, preparo, organização, acondicionamento e utilização de alimentos e bebidas nas unidades públicas municipais. Dessa forma, a reunião dos itens em um único item/lote mostra-se tecnicamente adequada, pois permite melhor organização da contratação e facilita a gestão do



fornecimento.

A divisão excessiva do objeto poderia ocasionar dificuldades operacionais para a Administração, especialmente quanto ao acompanhamento de múltiplos fornecedores, controle de entregas, conferência de produtos, fiscalização contratual, substituição de itens defeituosos e cumprimento dos prazos estabelecidos. Além disso, poderia gerar maior risco de entregas fragmentadas, atrasos, divergências de qualidade e aumento da carga administrativa para os setores responsáveis.

A contratação em item único também favorece a obtenção de proposta mais vantajosa, considerando a possibilidade de ganho de escala, redução de custos logísticos e maior atratividade comercial para os fornecedores, sem prejuízo da competitividade, uma vez que o objeto é composto por produtos comuns, amplamente disponíveis no mercado e fornecidos por empresas do ramo pertinente.

Ressalta-se que a adoção do item único não tem por finalidade restringir a competitividade, mas sim assegurar maior eficiência na execução contratual, padronização dos materiais, uniformidade no fornecimento e melhor controle pela Administração Pública. A medida busca evitar fracionamento desnecessário, reduzir custos administrativos e garantir que o atendimento das demandas ocorra de forma organizada, contínua e compatível com o interesse público.

Portanto, diante da correlação entre os itens, da finalidade comum dos materiais, da necessidade de padronização, da facilidade de gestão contratual e da possibilidade de obtenção de melhores condições comerciais, justifica-se a contratação em item único para a aquisição de utensílios de cozinha, copa e materiais correlatos.

11. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades foi definida com base no levantamento das necessidades apresentadas pelas Secretarias Municipais e demais órgãos vinculados à Administração Pública Municipal, considerando o consumo habitual, a demanda operacional das unidades, a reposição de materiais desgastados ou danificados e a necessidade de manutenção de estoque mínimo para o regular funcionamento das atividades administrativas e de apoio.

Para a definição dos quantitativos, foram observadas as demandas relacionadas ao uso de utensílios de cozinha, copa e materiais correlatos em repartições públicas, setores administrativos, unidades de atendimento, cozinhas, copas, refeitórios e demais espaços que necessitam desses itens para o desempenho de suas rotinas. Também foram considerados fatores como a quantidade de unidades atendidas, o número de servidores e usuários, a frequência de utilização dos materiais e a possibilidade de substituição de itens em razão do desgaste natural pelo uso contínuo.

As quantidades estimadas não representam, necessariamente, obrigação de aquisição integral pela Administração, devendo o fornecimento ocorrer conforme a real necessidade dos órgãos requisitantes, mediante solicitação formal, ordem de fornecimento ou instrumento equivalente emitido pelo setor competente.

A previsão quantitativa busca assegurar o atendimento adequado das demandas municipais, evitando tanto a insuficiência de materiais quanto a aquisição excessiva ou desnecessária. Dessa forma, a estimativa foi elaborada de maneira compatível com o interesse público, observando os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e da razoabilidade.

Assim, os quantitativos previstos no Termo de Referência refletem a necessidade estimada da Administração Municipal para garantir o adequado abastecimento das Secretarias e demais órgãos vinculados, permitindo a continuidade das



atividades públicas e o pleno funcionamento dos serviços administrativos e operacionais.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E PESQUISA DE PREÇOS

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada pela Administração, observando as características do objeto, as quantidades estimadas e os valores praticados no mercado para aquisição de utensílios de cozinha, copa e materiais correlatos.

Para a formação do preço estimado, deverão ser considerados parâmetros idôneos e compatíveis com a realidade mercadológica, podendo a Administração utilizar consultas ao Painel de Preços do TCE/PI, contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, atas de registro de preços vigentes, pesquisas junto a fornecedores do ramo pertinente, bancos oficiais de preços e demais fontes capazes de demonstrar a compatibilidade dos valores estimados com os preços praticados no mercado.

A pesquisa de preços tem por finalidade assegurar que o valor de referência reflita, de forma razoável e atualizada, os custos dos produtos pretendidos, evitando tanto a fixação de preços excessivos quanto a adoção de valores inexequíveis. Dessa forma, busca-se garantir a economicidade da contratação, a seleção da proposta mais vantajosa e a adequada aplicação dos recursos públicos.

Considerando que o objeto é composto por itens comuns e amplamente disponíveis no mercado, a estimativa deverá observar a variação de preços existente entre marcas, modelos, qualidade dos materiais, capacidade, resistência, acabamento, unidade de medida, condições de entrega e demais características técnicas previstas no Termo de Referência.

Os valores obtidos na pesquisa servirão como parâmetro para definição do valor estimado da contratação, julgamento das propostas, análise de aceitabilidade dos preços e verificação da compatibilidade da proposta final com os preços praticados no mercado.

Assim, a estimativa do valor da contratação deverá estar devidamente demonstrada nos autos do processo administrativo, com a indicação das fontes consultadas, metodologia utilizada e memória de cálculo, assegurando transparência, planejamento, economicidade e conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

13. PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

No presente caso, entende-se que o parcelamento da solução não se mostra tecnicamente mais vantajoso para a Administração, considerando que o objeto é composto por utensílios de cozinha, copa e materiais correlatos, todos de natureza semelhante, finalidade comum e destinados ao atendimento das mesmas necessidades administrativas e operacionais das Secretarias Municipais e demais órgãos vinculados à Administração Pública Municipal.

Embora a Lei nº 14.133/2021 estimule o parcelamento do objeto sempre que técnica e economicamente viável, tal medida deve ser analisada conforme as características específicas da contratação, de modo a evitar prejuízos à eficiência, à padronização, à fiscalização e à economicidade do procedimento. Assim, o parcelamento somente deve ser adotado quando não comprometer a adequada execução do objeto, a competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa.

A divisão excessiva dos itens poderia ocasionar dificuldades operacionais relevantes para a Administração, especialmente quanto ao controle de múltiplos fornecedores, acompanhamento de entregas distintas, conferência de produtos, fiscalização contratual, substituição de materiais defeituosos e cumprimento dos prazos estabelecidos. Além



disso, poderia gerar entregas fragmentadas, divergência de qualidade entre os itens e aumento da carga administrativa dos setores responsáveis pelo recebimento e controle dos materiais.

A manutenção da solução de forma unificada possibilita maior organização do fornecimento, padronização dos materiais adquiridos, melhor controle dos pedidos, simplificação da fiscalização e redução de custos administrativos e logísticos. Também favorece a obtenção de condições comerciais mais vantajosas, em razão do ganho de escala e da maior atratividade do fornecimento para empresas do ramo pertinente.

Ressalta-se que a opção pela não divisão da solução não tem por finalidade restringir a competitividade, mas sim assegurar maior eficiência e racionalidade na contratação, considerando que os itens possuem ampla disponibilidade no mercado e podem ser fornecidos por empresas especializadas em utensílios de cozinha, copa e materiais correlatos.

Dessa forma, conclui-se que o não parcelamento da solução, no caso concreto, apresenta-se adequado ao interesse público, por permitir melhor gestão contratual, maior padronização, redução de riscos operacionais e atendimento mais eficiente das necessidades da Administração Municipal.

14. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, pretende-se assegurar o adequado abastecimento das Secretarias Municipais e demais órgãos vinculados à Administração Pública Municipal com utensílios de cozinha, copa e materiais correlatos, garantindo condições mínimas e satisfatórias para o funcionamento das unidades públicas e para o desenvolvimento das atividades administrativas, operacionais e de apoio.

Busca-se, ainda, promover a reposição de materiais desgastados, danificados ou insuficientes, evitando prejuízos à rotina dos setores que dependem desses itens para preparo, acondicionamento, organização, distribuição e utilização de alimentos, bebidas e demais atividades correlatas. A aquisição dos materiais permitirá maior organização dos ambientes institucionais, melhoria das condições de trabalho dos servidores e atendimento mais adequado às demandas internas das unidades municipais.

A contratação também tem como resultado esperado a padronização dos utensílios utilizados pelos órgãos públicos, a melhoria no controle dos materiais adquiridos, a redução de improvisações e a prevenção de paralisações ou dificuldades operacionais decorrentes da falta de itens básicos de copa e cozinha.

Além disso, espera-se obter maior economicidade para a Administração, por meio da aquisição planejada, com preços compatíveis com o mercado, observância das quantidades estimadas e seleção da proposta mais vantajosa, evitando compras emergenciais, fragmentadas ou realizadas sem planejamento adequado.

Dessa forma, os principais resultados pretendidos com a contratação são: garantir a continuidade das atividades públicas, assegurar o atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, melhorar a estrutura de apoio das unidades administrativas, promover maior eficiência no uso dos recursos públicos e contribuir para a adequada prestação dos serviços à população.

15. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CONTRATAÇÃO

Antes da formalização da contratação, deverão ser adotadas as providências necessárias à correta instrução do processo administrativo, de modo a assegurar a legalidade, a transparência, o planejamento e a adequada execução do objeto pretendido.



Inicialmente, deverá ser formalizada a demanda pelas Secretarias Municipais e demais órgãos interessados, com a indicação da necessidade administrativa, dos itens pretendidos, das quantidades estimadas e da finalidade pública a ser atendida. Essa etapa é essencial para demonstrar que a aquisição de utensílios de cozinha, copa e materiais correlatos decorre de necessidade real da Administração e está vinculada ao funcionamento regular das unidades públicas.

Também deverá ser elaborado o Termo de Referência, contendo a descrição clara e suficiente do objeto, as especificações mínimas dos materiais, as unidades de medida, os quantitativos, os prazos e locais de entrega, as condições de recebimento, os critérios de aceitação, as obrigações da contratada e da contratante, bem como as demais exigências necessárias à execução adequada da contratação.

Deverá ser realizada pesquisa de preços compatível com o mercado, mediante consulta a fontes idôneas, a exemplo do Painel de Preços do TCE/PI, contratações similares de outros órgãos públicos, atas de registro de preços, bancos oficiais de preços e cotações junto a fornecedores do ramo pertinente, a fim de demonstrar a razoabilidade do valor estimado e subsidiar a escolha da proposta mais vantajosa.

Além disso, deverá ser verificada a existência de disponibilidade orçamentária suficiente para suportar a despesa, com a indicação da dotação orçamentária própria, bem como a compatibilidade da contratação com o planejamento administrativo e financeiro do Município.

Caso a contratação seja realizada por dispensa de licitação, deverão ser observadas as exigências legais aplicáveis, especialmente quanto à justificativa da contratação direta, justificativa do preço, razão da escolha do fornecedor, comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da empresa, autorização da autoridade competente e divulgação do aviso de contratação direta, quando cabível, possibilitando a apresentação de propostas adicionais por eventuais interessados.

Também deverá ser definido o setor responsável pelo acompanhamento da contratação, bem como designado fiscal ou servidor responsável pelo recebimento, conferência e atesto dos materiais, garantindo que os produtos entregues estejam em conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

Dessa forma, as providências prévias à contratação visam assegurar que o procedimento seja devidamente planejado, instruído e executado, garantindo segurança jurídica, eficiência administrativa, economicidade e atendimento adequado ao interesse público.

16. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Para a presente contratação, não se identifica a existência de contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à execução do objeto, considerando que a aquisição de utensílios de cozinha, copa e materiais correlatos possui natureza autônoma e pode ser realizada de forma independente, sem depender da formalização prévia ou simultânea de outros contratos administrativos.

Os itens pretendidos destinam-se ao uso direto pelas Secretarias Municipais e demais órgãos vinculados à Administração Pública Municipal, sendo suficientes para atender à necessidade identificada, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência. Dessa forma, a execução do objeto não exige a contratação conjunta de serviços, obras, instalações, treinamentos especializados ou fornecimentos complementares obrigatórios.

Eventuais aquisições futuras de materiais de consumo, limpeza, gêneros alimentícios, mobiliários ou outros bens



utilizados nas unidades municipais poderão ocorrer de forma independente, conforme demandas específicas de cada órgão, não sendo consideradas condicionantes para a presente contratação.

Assim, conclui-se que a aquisição de utensílios de cozinha, copa e materiais correlatos não possui dependência técnica, operacional ou administrativa em relação a outras contratações, podendo ser processada e executada de maneira autônoma, sem prejuízo ao atendimento do interesse público.

17. IMPACTOS AMBIENTAIS E SUSTENTABILIDADE

A presente contratação, por se tratar de aquisição de utensílios de cozinha, copa e materiais correlatos, poderá gerar impactos ambientais relacionados ao processo de fabricação, transporte, embalagem, utilização e descarte dos produtos adquiridos. Tais impactos, embora não sejam considerados de elevada complexidade, devem ser observados pela Administração, de modo a promover práticas sustentáveis e reduzir desperdícios durante a execução contratual.

Deverá ser priorizada, sempre que possível, a aquisição de produtos resistentes, duráveis, reutilizáveis e de boa qualidade, evitando a compra de materiais de baixa durabilidade que possam gerar substituições frequentes, aumento de resíduos e maior custo para a Administração. A escolha de utensílios com vida útil prolongada contribui para a redução do descarte precoce e para o uso mais racional dos recursos públicos.

Também deverá ser observado o adequado acondicionamento dos produtos, recomendando-se que a contratada utilize embalagens compatíveis com a proteção dos itens, sem excesso desnecessário de materiais descartáveis, especialmente plásticos, papelões ou outros resíduos que possam ser evitados. Sempre que possível, deverão ser utilizados materiais recicláveis ou reaproveitáveis no transporte e entrega dos produtos.

A Administração deverá orientar os setores responsáveis quanto ao uso adequado, conservação, higienização e armazenamento dos utensílios adquiridos, a fim de prolongar sua vida útil e evitar perdas, quebras ou descartes indevidos. A correta utilização dos materiais contribui para a sustentabilidade, para a economia de recursos e para a redução da necessidade de novas aquisições em curto prazo.

No recebimento dos produtos, deverão ser recusados itens que apresentem defeitos, fragilidade excessiva, baixa qualidade, avarias ou desconformidade com as especificações exigidas, considerando que materiais inadequados tendem a gerar maior desperdício, menor durabilidade e aumento de resíduos.

Dessa forma, a contratação deverá observar critérios de sustentabilidade compatíveis com a natureza do objeto, buscando minimizar impactos ambientais, promover o consumo consciente, reduzir desperdícios e garantir a aquisição de produtos adequados, duráveis e compatíveis com o interesse público e com os princípios da eficiência, economicidade e desenvolvimento sustentável.

18. ANÁLISE DE RISCOS

A seguir apresenta-se a Matriz de Riscos identificados para a presente contratação, com a indicação das respectivas probabilidades, impactos e medidas mitigadoras, em conformidade com o art. 22, § 3º, da Lei nº 14.133/2021:

Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Classificação	Ação Preventiva/Mitigadora
Estimativa inadequada das quantidades necessárias	Média	Médio	Moderado	Realizar levantamento prévio das demandas junto às Secretarias Municipais e demais



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA ALEGRE-PI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



				órgãos, considerando histórico de consumo, reposição de itens danificados e necessidades operacionais.
Descrição insuficiente ou imprecisa dos itens	Média	Alto	Relevante	Elaborar Termo de Referência com especificações claras, objetivas e suficientes, indicando características mínimas, unidade de medida, material, capacidade, dimensões e padrão de qualidade esperado.
Pesquisa de preços incompatível com o mercado	Baixa	Alto	Relevante	Utilizar fontes idôneas de pesquisa, como Painel de Preços do TCE/PI, contratações similares, atas de registro de preços e cotações com fornecedores do ramo pertinente.
Apresentação de proposta com preços inexequíveis ou excessivos	Média	Alto	Relevante	Realizar análise de aceitabilidade dos preços, verificando compatibilidade com a pesquisa de mercado e solicitando esclarecimentos quando necessário.
Entrega de produtos em desconformidade com o Termo de Referência	Média	Alto	Relevante	Realizar conferência rigorosa no recebimento, recusando itens com defeitos, baixa qualidade, divergência de especificação, avarias ou incompatibilidade com o objeto contratado.
Atraso na entrega dos materiais	Média	Médio	Moderado	Estabelecer prazos claros de entrega, prever sanções contratuais e acompanhar a execução por meio do fiscal responsável.
Fornecimento de produtos de baixa qualidade ou pouca durabilidade	Média	Alto	Relevante	Exigir produtos novos, de primeiro uso, resistentes, adequados à finalidade pública e compatíveis com as especificações mínimas previstas no Termo de Referência.
Dificuldade de substituição de itens defeituosos ou inadequados	Baixa	Médio	Moderado	Prever obrigação expressa de substituição dos produtos recusados, sem ônus adicional para a Administração, dentro de prazo determinado.
Falha na fiscalização e no recebimento dos materiais	Média	Alto	Relevante	Designar servidor responsável pelo acompanhamento da contratação, conferência dos itens, registro de ocorrências e atesto do recebimento.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA ALEGRE-PI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Aquisição superior à real necessidade da Administração	Baixa	Médio	Moderado	Condicionar as aquisições às demandas efetivas das Secretarias, evitando compras excessivas e observando a disponibilidade orçamentária.
Falta de disponibilidade orçamentária para execução da contratação	Baixa	Alto	Relevante	Verificar previamente a existência de dotação orçamentária suficiente e compatibilidade da despesa com o planejamento financeiro do Município.
Armazenamento inadequado dos utensílios adquiridos	Média	Médio	Moderado	Orientar os órgãos requisitantes quanto ao armazenamento correto dos materiais, evitando quebras, perdas, extravios ou deterioração precoce.

Lagoa Alegre – PI, 20 de maio de 2026

Integrante Técnico

Aprovação

O presente Estudo Técnico Preliminar já assinado pelos responsáveis por sua elaboração, fica devidamente aprovado pela autoridade competente.