

ANEXO I

1. DOS ITENS:

1.1. **Justificativa quanto ao quantitativo:** A definição dos quantitativos deu-se com base em levantamento pautado pelo histórico de utilização de exercícios anteriores e/ou em consonância com as necessidades das possíveis contratação prospectadas a longo prazo de vigência contratual, estipuladas por este(s) órgãos(s).

1.2. Os quantitativos totais estipulados, bem como, a definição dos parâmetros e quantitativos para efeitos de formulação de proposta de preços constam do Anexo I deste Projeto Básico/Termo de Referência.

A) DOS QUANTITATIVOS TOTAIS DA LICITAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	UNIDADES ADMINISTRATIVAS														QTD. TOTAL	VLR UNIT	VLR TOTAL	
			SME	ASTT	GAB	PROJUR	SEAGRI	SEADM	SECULT	SEFIN	SEINFRA	SEJUV	SESA	SETAS	SETUR	SEUMA				SICOMDEE
01	PAPEL ALCALINO, ALTA ALVURA, FORMATO A4, DIMENSOES 210 X 297 MM, GRAMATURA 75 G/M2 EMBALAGEM: EM MATERIAL IMPERMEAVEL, CONTRA UMIDADE, COM 01 (UMA) RESMA (QUINHENTAS FOLHAS), CONTENDO A MARCA DO FABRICANTE CAIXA C/ 10 RESMA	CXs.	1000	40	200	12	05	60	50	180	50	30	630	950	25	10	50	3.292	R\$ 249,57	R\$ 821.584,44
VALOR TOTAL R\$																				821.584,44

B) DA DISPOSIÇÃO DOS ITENS QUANTO A FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS (EM ATENDIMENTO AOS INCISOS I E III DO ART. 48 DA LEI Nº 123/2006).

LOTE 01 - AMPLA PARTICIPAÇÃO 75%

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	SME	ASTT	GAB	PROJUR	SEAGRI	SEADM	SECULT	SEFIN	SEINFRA	SEJUV	SESA	SETAS	SETUR	SEUMA	SICOMDEE	TOTAL	VLR. UNITÁRIO	VLR. TOTAL
------	---------------	-----	-----	------	-----	--------	--------	-------	--------	-------	---------	-------	------	-------	-------	-------	----------	-------	---------------	------------



1	PAPEL ALCALINO, ALTA ALVURA, FORMATO A4, DIMENSOES 210 X 297 MM, GRAMATURA 75 G/M2 EMBALAGEM: EM MATERIAL IMPERMEAVEL, CONTRA UMIDADE, COM 01 (UMA) RESMA (QUINHENTAS FOLHAS), CONTENDO A MARCA DO FABRICANTE CAIXA C/ 10 RESMA	CXs.	750	30	150	9	4	45	38	135	38	23	473	713	19	8	38	2.473	R\$ 249,57	R\$ 617.186,61
---	---	------	-----	----	-----	---	---	----	----	-----	----	----	-----	-----	----	---	----	-------	------------	----------------

LOTE 02 - COTA RESERVADA PARA ME, EPP E MEI 25%

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	SME	ASTT	GAB	PROJUR	SEAGRI	SEADM	SECULT	SEFIN	SEINFRA	SEJUV	SESA	SETAS	SETUR	SEUMA	SICOMDEE	TOTAL	VLR. UNITÁRIO	VLR. TOTAL
1	PAPEL ALCALINO, ALTA ALVURA, FORMATO A4, DIMENSOES 210 X 297 MM, GRAMATURA 75 G/M2 EMBALAGEM: EM MATERIAL IMPERMEAVEL, CONTRA UMIDADE, COM 01 (UMA) RESMA (QUINHENTAS FOLHAS), CONTENDO A MARCA DO FABRICANTE CAIXA C/ 10 RESMA	CXs.	250	10	50	3	1	15	12	45	12	7	157	237	6	2	12	819	R\$ 249,57	R\$ 204.397,83

O custo Global estimado para a contratação é de **R\$ 821.584,44 (Oitocentos Vinte e Um Mil, Quinhentos Oitenta e Quatro Reais e Quarenta e Quatro Centavos)** conforme relatório emitido pelo setor compras do Município.

C) DA DISPOSIÇÃO DOS ITENS QUANTO A FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS (EM ATENDIMENTO AOS INCISOS I E III DO ART. 48 DA LEI Nº 123/2006).

Os quantitativos licitados foram divididos em lotes de acordo com as diretrizes estabelecidas, considerando a natureza divisível do item ou lote. Para estimativas inferiores a R\$ 80.000,00, os lotes foram exclusivamente destinados a Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP). Quando a estimativa foi superior a R\$ 80.000,00, a divisão foi realizada, garantindo uma cota mínima de 25% para ME e EPP, enquanto os 75% restantes foram destinados à ampla participação de outros interessados. Essa estratégia visa promover a participação e competitividade de pequenos negócios, alinhando-se com as diretrizes de estímulo ao desenvolvimento econômico sustentável.

ANEXO II RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de licitação, o(s) licitante(s) deverão comprovar o atendimento aos seguintes requisitos:

1. Habilitação jurídica

A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à **comprovação de existência jurídica da pessoa** e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada (Art. 66 da Lei Federal nº 14.133/21), devendo ser observado e apresentado, se for:

1.1. A Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação, exigida conforme a natureza jurídica do licitante:

a) **Cédula de identidade (RG)** ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional, dos dirigentes;

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

c) **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;

c.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

d) **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;

d.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

f) **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.

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

1.2) REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

1.2.1. Relativamente à regularidade fiscal, social e trabalhista, o licitante deverá apresentar:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal ou distrital, conforme o caso, relativa à sede e domicílio do licitante, pertinente ao ramo de atividade que exerce e compatível com o objeto desta licitação;
- c) 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- d) prova da regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal, ou Distrital, dentro do prazo de validade.
- e) prova da regularidade dos recolhimentos do FGTS, será efetuada mediante a apresentação da certidão expedida pela Caixa Econômica Federal, conforme alínea "a", do artigo 27, da Lei nº 8.036/1990, devidamente atualizada;
- f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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
- g) declaração de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento ao estabelecido no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

1.3) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente de origem)
- b) 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 fórmula:

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

II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

- b.1) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.**

- c.) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- d.) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)
- e.) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- f.) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

1.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a.) O licitante deverá apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objetivo da licitação, mediante apresentação de atestado (s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

1.5. OUTRAS DECLARAÇÕES

- a.) Declaração de que a interessada atende aos requisitos de habilitação e de que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- b.) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- c.) Declaração expressa de integral concordância com os termos do termo de referência e seus anexos;
- d.) Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- e.) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega dos documentos de habilitação.
- f.) Declaração de inexistência ou existência de nepotismo para fins de cumprimento da Súmula Vinculante nº 13 do STF, conforme modelo de declaração previsto no **ANEXO II.1 – TERMO DE REFERÊNCIA - DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO.**

**ANEXO II.1 – TERMO DE REFERÊNCIA
DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO**

PREGÃO Nº PE 03/2025-DIV

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE EXPEDIENTE (PAPEL ALCALINO A4) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ-CEARÁ.

Eu _____ Estado _____ Civil: _____
_____, RG nº _____, órgão emissor: _____, CPF
nº _____, declaro para os devidos fins e efeitos:

() NÃO POSSUO relação de matrimônio, união estável ou de parentesco consanguíneo (em linha reta ou colateral, até o terceiro grau) ou por afinidade (em linha reta até terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau), com PREFEITO, VICE- PREFEITO, CHEFE DE GABINETE, SECRETÁRIOS MUNICIPAIS, PRESIDENTE DE AUTARQUIA / EMPRESA ESTATAL, VEREADORES, ou servidores da mesma Pessoa Jurídica investido em cargos de Direção, Chefia, ou Assessoramento nos termos da Súmula Vinculante (SV) nº 13, do Supremo Tribunal Federal (STF).

() POSSUO relação de matrimônio, união estável ou de parentesco consanguíneo (em linha reta ou colateral, até o terceiro grau) ou por afinidade (em linha reta até terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau), com PREFEITO, VICE- PREFEITO, CHEFE DE GABINETE, SECRETÁRIOS MUNICIPAIS, PRESIDENTE DE AUTARQUIA / EMPRESA ESTATAL, VEREADORES, ou servidores da mesma Pessoa Jurídica investido em cargos de Direção, Chefia, ou Assessoramento nos termos da Súmula Vinculante (SV) nº 13, do Supremo Tribunal Federal (STF).

Nome do parente: _____
Grau de parentesco: _____ Cargo: _____

DECLARO, finalmente, sob minha responsabilidade pessoal, civil, administrativa e penal, na conformidade da Lei Federal nº 7.115/83 e no art. 299 do Código Penal (Falsidade Ideológica), que as informações aqui prestadas são verdadeiras e que conheço o teor da SV nº 13 do STF que veda a prática do nepotismo na Administração Pública Direta e Indireta em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

DECLARO, ainda possuir qualificação técnica necessária para assumir o compromisso o qual estou sendo investido.

Tianguá, Ceará, _____, de _____ de 2025.

Assinatura do Declarante

ANEXO III

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Nº 20022025-03/DIV

OBJETO: Constitui objeto deste Estudo Técnico Preliminar - ETP a Seleção de empresa para REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE EXPEDIENTE (PAPEL ALCALINO A4) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ-CEARÁ.

01. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO (ART.18º, §1º, INCISO I DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

A aquisição tem por objetivo de suprir as necessidades, visando repor e manter o estoque dos almoxarifados, tendo em vista que o material é essencial a continuidade e manutenção dos serviços realizados em todos os setores das diversas Secretarias Municipais para o funcionamento das atividades administrativas e operacionais cotidianas como a produção de documentos oficiais, arquivamentos, processos administrativos e demais documentos necessários a manutenção dos serviços públicos prestados à sociedade. Ressaltamos que a Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde possuem almoxarifados próprios gerenciando seus quantitativos devido suas grandes demandas. A Secretaria de Administração, através do Almoxarifado Central, atende as demais Unidades Administrativas do Município de Tianguá, a partir dos quantitativos informados nos DFD's, portanto uma única licitação deverá ser formalizada.

A escolha pelo papel alcalino se justifica por sua maior de conservação/durabilidade e resistência ao envelhecimento, garantindo a preservação documental conforme as exigências normativas e boas práticas arquivistas e ambientais, contribuindo para a preservação de documentos de valor histórico, jurídico e administrativo. A opção por um produto certificado ambientalmente sustentável também alinha a aquisição aos princípios da eficiência e da responsabilidade socioambiental da Administração Pública.

Problema a Ser Resolvido

A ausência de um registro de preços unificado para a aquisição dos materiais de impressão tem causado desafios significativos na gestão eficiente dos recursos públicos e no atendimento adequado das demandas das diversas secretarias municipais. A falta de padronização e previsibilidade nos custos e fornecimentos resulta em processos administrativos mais lentos, aumento de despesas e dificuldades na execução das atividades e projetos de interesse público.

Perspectiva do Interesse Público

Do ponto de vista do interesse público, a criação de um registro de preços para essas contratações é essencial para:

1. Eficiência Administrativa: Simplificar e agilizar os processos de aquisição, reduzindo a burocracia e o tempo necessário para atender as necessidades das secretarias.
2. Redução de Custos: Possibilitar a obtenção de melhores preços e condições de pagamento através de compras em maior escala e negociações centralizadas, promovendo a economia de recursos públicos.
3. Qualidade e Confiabilidade: Garantir a padronização e a qualidade dos materiais e serviços adquiridos, assegurando que todas as secretarias recebam produtos que atendam aos mesmos critérios de qualidade.
4. Planejamento e Previsibilidade: Facilitar o planejamento das ações das secretarias, permitindo a alocação mais eficiente dos recursos financeiros e humanos.
5. Transparência e Controle: Melhorar a transparência nas aquisições públicas e facilitar o controle e a fiscalização por parte dos órgãos competentes e da sociedade, contribuindo para a integridade e a responsabilidade na gestão pública.

Portanto, o problema a ser resolvido está diretamente relacionado a garantia da continuidade das atividades institucionais, bem como à preservação documental de longo prazo garantindo suporte adequado, assegurando a eficiência dos serviços prestados, promovendo a economicidade e sustentabilidade no uso dos recursos públicos.

Dessa forma, a aquisição desses insumos é imprescindível para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços administrativos, atendendo ao interesse público ao garantir a adequada documentação e comunicação oficial dos órgãos envolvidos, promovendo a transparência e a qualidade no atendimento ao cidadão. A indisponibilidade desse material pode comprometer o funcionamento resultando em atrasos na tramitação de processos, dificuldades na comunicação formal e prejuízos à transparência e eficiência da gestão pública.

DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO (ART.18º, §1º, INCISO II DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

A demonstração da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual (PCA) é um elemento crucial para assegurar a transparência e o alinhamento com o planejamento da Administração Pública. No caso específico, o objeto em questão está devidamente previsto no PCA 2025 do Município de Tianguá.

A verificação da previsão pode ser realizada por meio do seguinte link: <https://pncp.gov.br/app/pca/07735178000120/2025> (PCA 2025 - Município de Tianguá). O identificador único do PCA no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) verificado através de cada unidade.

IDs DO ITEM NO PCA	CATEGORIA DO ITEM	CLASSIFICAÇÃO DO CATÁLOGO	CÓDIGO	(CLASSE/GRUPO)
52	Material	Material de Consumo	01	Fornecimento de Material Expediente

A consulta detalhada ao PCA permite visualizar a inclusão do objeto em conformidade com as diretrizes e metas estabelecidas no plano, evidenciando o compromisso da Administração em alinhar suas contratações com um planejamento estratégico anual. Essa prática contribui para uma

gestão mais eficiente e transparente dos recursos públicos, garantindo a conformidade com as necessidades e objetivos preestabelecidos.

03. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART.18º, §1º, INCISO III DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

3.1 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A) ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS

A.1.) OS PRODUTOS A SEREM FORNECIDOS DEVERÃO SEGUIR AS ESPECIFICAÇÕES, CONFORME A TABELA ABAIXO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	UNIDADES ADMINISTRATIVAS														TOTAL	
			SME	ASTT	GAB	PROJUR	SEAGRI	SEADM	SECULT	SEFIN	SEINFRA	SEJUV	SESA	SETAS	SETUR	SEUMA		SICOMDEE
01	PAPEL ALCALINO, ALTA ALVURA, FORMATO A4, DIMENSOES 210 X 297 MM, GRAMATURA 75 G/M2 EMBALAGEM: EM MATERIAL IMPERMEAVEL, CONTRA UMIDADE, COM 01 (UMA) RESMA (QUINHENTAS FOLHAS), CONTENDO A MARCA DO FABRICANTE CAIXA C/ 10 RESMA	CXs.	1000	40	200	12	05	60	50	180	50	30	630	950	25	10	50	3.292

B). Requisitos da Contratação: Para garantir que a aquisição do material de expediente papel alcalino A4 atenda às necessidades das Secretarias Municipais de Tianguá-CE e esteja em conformidade com a Lei Federal N.º 14.133/2021, os seguintes requisitos devem ser observados:

b.1). Conformidade com as Especificações Técnicas do Produto- O produto deve atender às especificações definidas no edital, observado as especificações técnicas do produto a seguir garantindo que seja adequado para o uso pretendido.

- Formato:** A4 (210mm x 297mm);
- Gramatura:** Mínimo de 75g/m², garantindo resistência adequada para impressão e cópia frente e verso;
- Tipo:** Papel alcalino, com pH neutro ou superior, assegurando maior durabilidade e resistência ao envelhecimento;
- Brancura:** Mínimo de 92% (ISO), garantindo melhor qualidade na impressão e legibilidade dos documentos;
- Opacidade:** Mínimo de 92% (ISO), evitando transparência excessiva e melhorando a legibilidade dos documentos impressos;

- f) **Processo de fabricação:** Isento de cloro elementar (ECF) ou totalmente livre de cloro (TCF), garantindo menor impacto ambiental;
- g) **Embalagem:** Ream com 500 folhas, devidamente lacrado e identificado com informações do fabricante, lote e certificações ambientais;
- h) **Certificações:** Produto deve possuir certificação FSC, Cerflor ou equivalente, atestando origem sustentável da matéria-prima.

b.2. Condições de Fornecimento e Entrega

- a) O fornecedor deverá garantir a entrega parcelada conforme a necessidade de cada Secretaria Municipal, evitando desperdícios e otimizando o armazenamento;
- b) O prazo máximo de entrega deverá ser de **05 (cinco) dias** contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento/solicitação formal da Administração;
- c) O material deverá ser entregue nos locais definidos pelas Secretarias, observando rigorosamente as especificações e em perfeito estado, sem rasgos, umidade ou qualquer avaria que comprometa sua usabilidade;
- d) O fornecedor deverá substituir imediatamente qualquer item/lote entregue que não atenda às especificações estabelecidas.

b.3). Garantia de Conformidade e Sustentabilidade

- a) O produto deve ser compatível com impressoras e copiadoras de uso convencional nas secretarias municipais;
- b) O fornecimento deve atender a requisitos ambientais, priorizando papel com certificação de manejo sustentável e fabricado com processos de baixa emissão de carbono;
- c) O fornecedor deve apresentar documentação que comprove a conformidade do produto com as normas técnicas e ambientais vigentes.

b.4. Critérios de Aceitação e Pagamento

- a) A aceitação do material será realizada após conferência da qualidade e conformidade com as especificações exigidas;
- b) O pagamento será efetuado conforme definido no contrato, após a entrega e validação do material fornecido;
- c) Penalidades poderão ser aplicadas caso o fornecedor não cumpra os prazos, especificações ou demais exigências estabelecidas.

b.5). Orçamento e Custo-Benefício:

- a) Os produtos devem estar dentro do orçamento aprovado pelas Secretarias garantindo que o valor oferecido esteja dentro dos padrões de mercado e ofereça um bom custo-benefício. A proposta vencedora deve oferecer a melhor relação entre qualidade e preço.

B.1.2) CONDIÇÕES DE ENTREGA:

B.1.2.1. DO LOCAL DE ENTREGA: A entrega dos produtos deverá ser realizada nos almoxarifados das Secretarias ou em local definido pelas contratantes, no horário de expediente do órgão cumprindo rigorosamente o estabelecido no contrato e de acordo com a ordem de

compras/serviços expedida no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento após esse prazo, desde que justificado e aceite pela administração.

B.1.2.2. OS PRAZOS DE ENTREGA PODERÃO SER DILATADO MEDIANTE SOLICITAÇÃO DA CONTRATADA E A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO.

B.2. DA ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS A SEREM ENTREGUES: Todo e qualquer fornecimento de produtos fora do estabelecido neste edital será imediatamente notificado à licitante vencedora que ficará responsável por substituí-los, o que fará prontamente, no prazo máximo de 24 horas, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sendo aplicadas, também, as sanções previstas deste edital.

a) A empresa notificada será responsável pela troca (recolhimento e/ou substituição) do produto que apresentar problemas, mesmo que a verificação se dê após o recebimento do produto.

b) A empresa vencedora, sem prejuízo de sua responsabilidade, deverá comunicar à fiscalização do Município de Tianguá/CE, por escrito, qualquer anormalidade verificada no fornecimento ou no controle do fornecimento, bem como qualquer fato que possa colocar em risco a segurança e a qualidade dos produtos dentro dos parâmetros pactuados. Os veículos de transporte e distribuição se destinarão exclusivamente para essa finalidade.

C) REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:

Para fornecimento dos itens pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos solicitados no edital para a devida habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

C.1) HABILITAÇÃO JURÍDICA:

C.1.1. A Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação, exigida conforme a natureza jurídica do licitante:

a) Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional, dos dirigentes;

b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; 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>;

c) 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;

c.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

d) 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;

d.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

f) 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.

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

C.2) REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

C.2.1. Relativamente à regularidade fiscal, social e trabalhista, o licitante deverá apresentar:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal ou distrital, conforme o caso, relativa à sede e domicílio do licitante, pertinente ao ramo de atividade que exerce e compatível com o objeto desta licitação;

c) 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

d) prova da regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal, ou Distrital, dentro do prazo de validade.

e) prova da regularidade dos recolhimentos do FGTS, será efetuada mediante a apresentação da certidão expedida pela Caixa Econômica Federal, conforme alínea "a", do artigo 27, da Lei nº 8.036/1990, devidamente atualizada;

f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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

g) declaração de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento ao estabelecido no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

C.3) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente de origem)

d) 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 fórmula:

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

II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

b.1) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.

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

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

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

f.) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

D.) DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

d.1) O licitante deverá apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objetivo da licitação, mediante apresentação de atestado (s) fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado.

E.) OUTRAS DECLARAÇÕES

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

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

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

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

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

e.6) Declaração de inexistência ou existência de nepotismo para fins de cumprimento da Súmula Vinculante nº 13 do STF, conforme modelo de declaração previsto no ANEXO II.1 – TERMO DE REFERÊNCIA - DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO.

04. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHEM DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A

POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA (ART.18º, §1º, INCISO IV DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021).

4.1. A estimativa das quantidades fora levantada, levando-se em consideração os seguintes parâmetros:

- Necessidade atual das quantidades dos produtos/materiais a serem fornecidos para um período de 12 meses;
- Levantamento das necessidades por Unidade Gestora, considerando os diversos setores de cada secretaria;
- Levantamento de consumo nos últimos 02 anos, para projetar as quantidades atuais.

4.2. As estimativas de consumo individualizadas por secretarias, encontram-se consignadas nas tabelas a seguir:

- TABELA UNICADA**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	UNIDADES ADMINISTRATIVAS													QTD. TOTAL	VLR UNIT	VLR TOTAL		
			SME	ASTT	GAB	PROJUR	SEAGRI	SEADM	SECULT	SEFIN	SEINFRA	SEJUV	SESA	SETAS	SETUR				SEUMA	SICOMDEE
01	PAPEL ALCALINO, ALTA ALVURA, FORMATO A4, DIMENSOES 210 X 297 MM, GRAMATURA 75 G/M2 EMBALAGEM: EM MATERIAL IMPERMEAVEL, CONTRA UMIDADE, COM 01 (UMA) RESMA (QUINHENTAS FOLHAS), CONTENDO A MARCA DO FABRICANTE CAIXA C/ 10 RESMA	CXs.	1000	40	200	12	05	60	50	180	50	30	630	950	25	10	50	3.292	R\$ 249,57	R\$ 821.584,44
VALOR TOTAL R\$																				821.584,44

- DIVISÃO POR LOTE:**

LOTE 01 - AMPLA PARTICIPAÇÃO 75%

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	SME	ASTT	GAB	PROJUR	SEAGRI	SEADM	SECULT	SEFIN	SEINFRA	SEJUV	SESA	SETAS	SETUR	SEUMA	SICOMDEE	TOTAL	VLR. UNITÁRIO	VLR. TOTAL

1	PAPEL ALCALINO, ALTA ALVURA, FORMATO A4, DIMENSOES 210 X 297 MM, GRAMATURA 75 G/M2 EMBALAGEM: EM MATERIAL IMPERMEAVEL, CONTRA UMIDADE, COM 01 (UMA) RESMA (QUINHENTAS FOLHAS), CONTENDO A MARCA DO FABRICANTE CAIXA C/ 10 RESMA	CXs.	750	30	150	9	4	45	38	135	38	23	473	713	19	8	38	2.473	R\$ 249,57	R\$ 617.186,61
---	---	------	-----	----	-----	---	---	----	----	-----	----	----	-----	-----	----	---	----	-------	------------	----------------

LOTE 02 - COTA RESERVADA PARA ME, EPP E MEI 25%

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	SME	ASTT	GAB	PROJUR	SEAGRI	SEADM	SECULT	SEFIN	SEINFRA	SEJUV	SESA	SETAS	SETUR	SEUMA	SICOMDEE	TOTAL	VLR. UNITÁRIO	VLR. TOTAL
1	PAPEL ALCALINO, ALTA ALVURA, FORMATO A4, DIMENSOES 210 X 297 MM, GRAMATURA 75 G/M2 EMBALAGEM: EM MATERIAL IMPERMEAVEL, CONTRA UMIDADE, COM 01 (UMA) RESMA (QUINHENTAS FOLHAS), CONTENDO A MARCA DO FABRICANTE CAIXA C/ 10 RESMA	CXs.	250	10	50	3	1	15	12	45	12	7	157	237	6	2	12	819	R\$ 249,57	R\$ 204.397,83

O custo Global estimado para a contratação é de **R\$ 821.584,44 (Oitocentos Vinte e Um Mil, Quinhentos Oitenta e Quatro Reais e Quarenta e Quatro Centavos)** conforme relatório emitido pelo setor compras do Município.

05. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR (ART.18º, §1º, INCISO V DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

O levantamento de mercado para aquisições de material de expediente (papel alcalino A4) destinados às Secretarias Municipais de Tianguá-CE, foi realizado com base em pesquisas de preços efetuadas pelo setor competente de cotações da Prefeitura. Este processo envolveu a análise de diversas alternativas disponíveis no mercado, considerando tanto os aspectos técnicos quanto os econômicos, para garantir a melhor relação custo-benefício.

5.1. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA

Conforme o Art. 18, §1º, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, foi realizado um levantamento de mercado para identificar as alternativas disponíveis para o fornecimento de papel alcalino A4 e fundamentar a escolha da solução mais vantajosa para a Administração Pública.

5.1.1. Análise das Alternativas de Fornecimento

O levantamento de mercado identificou diferentes tipos de papel disponíveis para suprir a necessidade das secretarias municipais, considerando os seguintes aspectos técnicos e econômicos:

a) Papel Comum (não alcalino) A4 75g/m²

1. Menor custo unitário, porém, com menor durabilidade;
2. Não indicado para documentos que exigem preservação de longo prazo;
3. Maior risco de amarelamento e degradação ao longo do tempo;
4. Produzido com processos menos sustentáveis.

b) Papel Alcalino A4 75g/m² (Alternativa escolhida)

1. Maior durabilidade e resistência ao envelhecimento;
2. Melhor desempenho em impressões frente e verso, devido à maior opacidade;
3. Melhor custo-benefício para uso institucional, garantindo qualidade e economia a longo prazo;
4. Fabricado por processos ambientalmente sustentáveis, alinhando-se a diretrizes de responsabilidade socioambiental.

c) Papel Premium (gramatura superior a 90g/m², acabamento especial)

1. Qualidade superior para impressões especiais;
2. Custo significativamente mais elevado, tornando-o inviável para uso cotidiano;
3. Indicado apenas para documentos específicos que demandam alta qualidade gráfica.

5.1.2. Justificativa Técnica

A escolha do papel alcalino A4 75g/m² foi fundamentada nos seguintes critérios técnicos:

- a) Atende plenamente às necessidades administrativas e operacionais das secretarias municipais, garantindo qualidade nas impressões e cópias;
- b) Proporciona maior durabilidade para documentos oficiais e arquivamento de longo prazo;
- c) Reduz problemas de atolamento e desgaste prematuro de impressoras e copiadoras;
- d) Mantém a integridade dos documentos ao longo do tempo, evitando a necessidade de reimpressões frequentes.

5.1.3. Justificativa Econômica

- a) O papel alcalino A4 apresenta melhor relação custo-benefício, pois sua durabilidade reduz a necessidade de reposição e retrabalho;
- b) Evita custos extras com manutenção de equipamentos devido a menor incidência de pó de papel e resíduos;
- c) O processo de aquisição via Registro de Preços possibilita economia de escala e flexibilidade na compra conforme a demanda real das secretarias municipais;
- d) A aquisição de papel com certificação ambiental contribui para políticas públicas sustentáveis e pode garantir melhores condições comerciais com fornecedores responsáveis.

Conclusão:

Dessa forma, o levantamento realizado por meio de pesquisa de preços pelo setor competente de cotações para papel alcalino A4 75g/m² se mostra a alternativa mais adequada, equilibrando qualidade, eficiência operacional e economicidade, garantindo a continuidade dos serviços administrativos municipais com responsabilidade demonstrando atender as necessidades minimizando custos e maximizando o desempenho.

06. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO (ART.18º, §1º, INCISO VII DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021), conforme informações gerais a serem seguidas quanto ao procedimento:

Partindo da premissa que as Secretarias do Município necessitam de folhas de ofício para as atividades administrativas de todos os setores, efetuamos este Estudo Técnico Preliminar.

Atualmente, as Secretarias de Educação e Saúde possuem almoxarifados próprios, que gerenciam os quantitativos necessários para atender as suas respectivas demandas. Salientamos que o almoxarifado Central atende às demandas das demais Secretarias do Município, portanto justificamos a necessidade de uma única licitação para atender os três almoxarifados mencionados, priorizando a vantajosidade para a Administração e otimizando o processo de aquisição. A entrega das folhas não será feita em uma única vez, os pedidos serão feitos de acordo com as necessidades dos respectivos almoxarifados. Dessa forma, acreditamos que a melhor solução seja a aquisição através de Registro de Preços.

6.1 SOLUÇÃO ADOTADA

MODALIDADE	Pregão Eletrônico para Registro de Preços
TIPO	Menor Preço
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	POR LOTE
MODO DE DISPUTA	Aberto
FORMA DE FORNECIMENTO	De forma fracionada, conforme demanda.

6.2. JUSTIFICATIVA DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO ESCOLHIDO.

Quanto à divisão técnica dos grupos os itens foram reunidos em virtude de os mesmos guardarem compatibilidade entre si, observando-se, inclusive as regras de mercado para a contratação dos serviços, de modo a manter a competitividade necessária à disputa.

No objeto em tela caso fosse adotado o critério de julgamento por item geraria um número muito grande de vencedores para o atendimento de um mesmo objeto, o que dificultaria a

coordenação das atividades, pois as secretarias solicitantes não contam com servidores suficientes para fiscalizar e acompanhar um elevado número de contratos. Desta feita optamos pelo critério de julgamento menor Preço por Grupo.

No que diz respeito ao princípio da Economicidade e em contratar a proposta mais vantajosa, individualizar a contratação do aludido objeto sobrecarrega a administração pública e encarece o contrato final, haja vista também que os licitantes possuem margem de negociação maior por estarem comercializando uma maior parcela (grupo) do objeto licitado, dessa forma na divisão por grupo do objeto em tela há um grande ganho para a Administração na economia de escala, tendo em vista que implicaria em aumento de quantitativos e conseqüentemente, numa redução de preços a serem pagos pela Administração.

6.3. JUSTIFICATIVA DA ADOÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS.

O modelo de registro de preços foi escolhido por proporcionar flexibilidade, visto que as quantidades necessárias de materiais /produtos podem variar ao longo do tempo. A modalidade de registro permite ajustes conforme a demanda, atendendo ao disposto no do Decreto Municipal.

A opção pela contratação por meio de registro de preços busca eficiência financeira, otimizando recursos públicos. Além disso, a transparência é assegurada, promovendo a conformidade com as normativas legais vigentes, contribuindo para uma gestão pública responsável e alinhada com o interesse público.

Em resumo, a descrição da necessidade da contratação destaca a importância estratégica dessa ação para atender às demandas das secretarias municipais, promovendo eficiência, transparência e garantindo o fornecimento contínuo de papel alcalino A4 essencial para as atividades governamentais de Tianguá- Ceará.

07. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (ART.18º, §1º, INCISO VIII DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021).

O parcelamento do presente objeto se demonstra viável haja vista que a natureza genérica do objeto e variação de consumo ao longo do período demandado, tratando-se de item o qual possuem necessidade frequente para o consumo.

Importa frisar que o art. 40º da Lei Federal n.º 14.133/21 destacou tal possibilidade, consoante as seguintes disposições:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

V - atendimento aos princípios:

b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;

Deste modo, o parcelamento é viável haja vista a necessidade apresentada ser constante, afim de que seja dada a continuidade de fornecimento do objeto pretendido. Por sua vez, torna-se economicamente vantajoso que seja realizado nesse formato, posto que as compras são realizadas de acordo com a necessidade de cada órgão, sem que seja necessário a formação de estoque, conservação, guarda, dentre outros fatores os quais implicam em gastos pela Administração ou na majoração final do preço contratado.

08. DEMONSTRATIVO DOS OBJETIVOS ALMEJADOS EM TERMOS DE EFICIÊNCIA E OTIMIZAÇÃO DOS RECURSOS NO CONTEXTO DA CONTRATAÇÃO DA SOLUÇÃO. (ART.18º, §1º, INCISO IX DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

Os objetivos almejados por meio das aquisições propostas são os seguintes:

1. Redução de Custos/Desperdícios:

- a) **Economia nas Aquisições:** A centralização das compras permite negociação de preços mais competitivos devido ao maior volume, reduzindo o custo unitário do produto.
- b) **Diminuição de Desperdícios:** A escolha de produto de qualidade garante nas impressões e cópias dos trabalhos administrativos e operacionais das secretarias evitando desperdícios.

2. Melhoria na Eficiência Operacional:

- a) Proporciona maior durabilidade para documentos oficiais e arquivamento de longo prazo;
- b) Reduz problemas de atolamento e desgaste prematuro de impressoras e copiadoras;
- c) Mantém a integridade dos documentos ao longo do tempo, evitando a necessidade de reimpressões frequentes.

3. Sustentabilidade e Responsabilidade Ambiental:

- a) **Escolha de Fornecedores Responsáveis:** A priorização de fornecedores que adotam práticas sustentáveis contribui para a responsabilidade ambiental utilizando de material que contribua para diminuição da geração de resíduos, alinhando-se às diretrizes de sustentabilidade da administração pública.

Em tela a contratação da solução para aquisição de papel alcalino A4 atenderá as necessidades promovendo eficiência operacional, otimização dos recursos públicos e sustentabilidade ambiental, promovendo uma administração mais eficaz, responsável e sustentável. A implementação dessas diretrizes resultará em benefícios diretos para as secretarias municipais e, conseqüentemente, para a população atendida.

09. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL (ART.18º, §1º, INCISO X DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021).

As providências adotadas pela Administração serão as de acompanhamento, gestão e fiscalização das eventuais contratações decorrentes do registro de preços.

A Prefeitura Municipal de Tianguá-Ceará, dispõe de normativa disciplinar as quais apresentam os direcionamentos da competência e atividades as quais devem ser exercidas pelos servidores responsáveis pela fiscalização e gestão contratual, bem como, regulamenta tais atribuições.

A Prefeitura Municipal de Tianguá-Ceará também promove atividades e ações no sentido de capacitar ou atualizar os servidores envolvidos no processo, de modo a propiciar mais qualificação desses servidores e minoração dos riscos envolvidos a relação contratual.

Foram designados como responsáveis pela função de Fiscal de Contrato das Secretarias Municipais, conforme disposto nos Documentos de Formalização de Demandas- DFD"s:

1. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO: Marcus Antônio Ximenes Pereira Filho – CPF 074.467.023-38 Portaria designação 04/2023 de 09/12/2023.
2. AUTARQUIA DE EGURANÇA, TRANSITO E TRANSPORTE: Lucielma Araújo dos Santos-CPF: 974.535.013-34- Portaria: 102/2022 de 18/11/2023.
3. GABINETE DO PREFEITO: Francisco Ícaro Souza Lima, CPF: 614.582.463-88, Portaria nº 03/2025 de 03/01/2025.
4. PROCURADORIA GERAL: Elizabete Moura Cezário- CPF nº 761.127.483-047, portaria nº 0419 de 19/11/2019.
5. SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL: Emanuel Aguiar Lopes- CPF nº 057.612.073-11 Portaria nº 21/2023 de 21 de dezembro de 2023.
6. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO: Francisca Sidiele do Nascimento- CPF nº 026.898.703-39, portaria nº 271/2023 de 10 de novembro de 2023.
7. SECRETARIA DE CULTURA: Camila Dária Almeida Araújo- CPF 042.443.193-95, Portaria nº 09/2024 de 05 de junho de 2024.
8. SECRETARIA DE FINANÇAS: Francisco Jacinto de Sá – CPF: 245.505.313-04, Portaria 18/2023 de 17 de novembro de 2023.
9. SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA: - Leidiane Sousa Silva- Mat nº 11.497.
10. SECRETARIA DE JUVENTUDE ESPORTE E LAZER: Janaele Raiane de Sousa- CPF nº 056.110.533-27 Portaria nº 471/2023 de 13 de novembro de 2023.
11. SECRETARIA DE SAÚDE: Patrícia Barbosa Lima de Moura- CPF: 861.483.203-63 Portaria nº 06/2024 de 02 de janeiro de 2024.
12. SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL: Tatiane da Rocha de Aguiar – CPF nº 017.697.283-84 Portaria nº 47/2023 de 23/11/2023.
13. SECRETARIA DE TURISMO: LETÍCIA ÁGAVA Carvalho de Araújo- CPF nº 051.135.323-55 portaria nº 457/2023 de 06 de dezembro de 2023.
14. SECRETARIA DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE: Valquíria Moraes da Silva Leão- CPF 025.238.353-20, Portaria nº 01/2019 de 01/11/2019.
15. SECRETARIA INDUSTRIA, COMERCIO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E EMPREENDEDORISMO: Francisco Ícaro Souza Lima - CPF nº 614582.463-88 Portaria nº 31/2025

Os Fiscais de contratos informarão aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providências que ultrapasse sua competência (Lei Federal n.º 14.133/21, art. 117, § 2.º).

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (ART.18º, §1º, INCISO XI).

Justificativa das Contratações Correlatas e Interdependentes

1. Necessidade de Suprimento Contínuo:

- As secretarias municipais dependem de um fluxo constante de papel alcalino A4 para garantir a continuidade das atividades administrativas. A contratação conjunta assegura que todas as secretarias tenham acesso aos suprimentos necessários, evitando interrupções nos serviços.

2. Economia de Escala:

- Ao realizar a aquisição em conjunto, a administração pública pode negociar melhores condições financeiras, resultando em economia significativa. A compra de grandes volumes permite descontos e melhores preços, otimizando o uso dos recursos públicos.

3. Redução de Desperdício:

- A centralização das compras reduz o risco de aquisição de produtos inadequados, minimizando o desperdício e a necessidade de reposições frequentes, que geram custos adicionais.

4. Agilidade na Gestão de Estoques:

- A contratação conjunta simplifica a gestão de estoques, permitindo um controle mais eficaz sobre as quantidades necessárias e facilitando a reposição em caso de baixa.

5. Cumprimento da Legislação:

- O artigo 18º, §1º, inciso XI justifica a contratação interdependente, pois as necessidades das secretarias estão intrinsecamente ligadas à utilização dos mesmos produtos, tornando a aquisição em conjunto uma prática legal e vantajosa.

Conclui-se, que para as contratações correlatas e interdependentes na aquisição de Papel Alcalino A4 está fundamentada na necessidade de garantir a eficiência, a economia, e a continuidade dos serviços públicos. Essas práticas não apenas atendem às exigências legais, mas também promovem uma gestão mais responsável e eficiente dos recursos públicos.

11. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL (ART.18º, §1º, INCISO XII)

Não se fez observar a existência de possíveis impactos ambientais.

O município ainda não dispõe de norma própria correspondente a tal temática, limitando-se tais exigências a construção das especificações, quando for o caso e ou as rotinas de fiscalização e padrões de desempenho, as quais analisarão tais requisitos, quando exigidos.

12. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (ART.18º, §1º, INCISO XIII DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021).

Conforme o Art. 18º, §1º, Inciso XIII da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a contratação para aquisição por meio do sistema de registro de preços para diversas secretarias municipais se mostra adequada e necessária para atender às demandas das diversas unidades gestoras da Prefeitura Municipal de Tianguá-Ceará.

Justificativa da Adequação

1. **Atendimento Integral às Necessidades:** A contratação proposta visa suprir as diversas necessidades operacionais e administrativas das secretarias envolvidas, incluindo a aquisição de produtos/materiais garantindo que cada unidade gestora possa desempenhar suas funções de maneira eficaz e eficiente.
2. **Eficiência e Economia:** A centralização das contratações por meio de um registro de preços permite a obtenção de condições mais vantajosas em termos de preço, qualidade e prazos de entrega, gerando economia de recursos públicos e otimizando a utilização dos mesmos.
3. **Padronização e Qualidade:** A contratação unificada garante a padronização dos produtos/materiais utilizados por todas as secretarias, garantindo que sejam, evitando falhas e danos aos equipamentos, além de assegurar a qualidade dos produtos adquiridos.
4. **Facilidade de Gestão e Controle:** A gestão centralizada das contratações facilita o controle e a fiscalização dos processos, promovendo maior transparência e accountability na administração pública, além de simplificar o acompanhamento e a verificação do cumprimento dos contratos.
5. **Flexibilidade e Agilidade:** O registro de preços para futuras e eventuais contratações proporciona flexibilidade para atender demandas emergenciais ou variáveis das secretarias, agilizando os processos de aquisição e garantindo que as necessidades sejam atendidas de forma oportuna.
6. **Alinhamento com o Interesse Público:** A contratação atende ao princípio do interesse público, ao garantir que os recursos sejam utilizados de maneira responsável e eficiente para promover o desenvolvimento e o bem-estar da população de Tianguá-Ceará, através do suporte adequado às atividades das secretarias municipais.

Portanto, a contratação proposta é adequada e necessária para o atendimento das necessidades a que se destina, estando plenamente alinhada com os princípios e objetivos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

13. JUSTIFICATIVAS:

a) Justificativa quanto ao fornecimento contínuo

A necessidade de fornecimento contínuo de produtos/materiais é justificada pela natureza permanente e variada das demandas das diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Tianguá-Ceará. As secretarias necessitam dos produtos/materiais para atividades cotidianas dentro de suas unidades. A continuidade no fornecimento garante a disponibilidade imediata dos materiais, evitando interrupções nas atividades essenciais e promovendo a eficiência administrativa. Além disso, o fornecimento contínuo permite a manutenção de um estoque regular, assegurando que todas as demandas sejam atendidas prontamente.

b) Justificativa quanto à adoção de critérios e práticas de sustentabilidade nas contratações públicas

A adoção de critérios e práticas de sustentabilidade nas contratações públicas é essencial para promover o desenvolvimento sustentável e minimizar os impactos ambientais. No caso das contratações dos produtos/materiais isso inclui a preferência por fornecedores que utilizem matéria/produtos proveniente de fontes sustentáveis. Além disso, as práticas de sustentabilidade

promovem a conscientização ambiental entre os fornecedores e incentivam a adoção de tecnologias e métodos de produção mais ecológicos. A inclusão de critérios de sustentabilidade nas contratações públicas está alinhada com as políticas ambientais e contribui para a preservação dos recursos naturais para as futuras gerações.

c) Justificativa quanto à indicação de marcas ou modelo

A indicação de marcas é justificada quando é necessário garantir a compatibilidade, qualidade e desempenho dos produtos/materiais adquiridos especificamente a determinados equipamentos/impressoras já existentes. No caso do papel alcalino A4 a indicação de marcas não é necessária, mas para assegurar a uniformidade e a qualidade dos produtos, especialmente quando se trata de itens que requer durabilidade, cor e acabamento é importante adotar especificações técnicas que permitam a participação de diversos fornecedores, promovendo a concorrência e evitando a restrição injustificada, no caso específico ao exigir marcas que adotam tecnologias e métodos de produção ecológicas provenientes de fontes sustentáveis existentes no mercado, e que favorece a concorrência no processo por vários fornecedores.

d) Justificativa quanto às amostras

Não haverá exigência de amostras para os produtos/materiais, haja vista a baixa complexidade do objeto, bem como o seu aceite se dá mediante a aprovação e funcionalidade dos produtos/matérias, ser original e compatível com os equipamentos, observando-se a natureza de pronta-entrega.

e) Justificativa quanto a subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto, haja vista que, considerando a natureza sintética do objeto, não haverá ganho para o presente objeto em relação a eventual subcontratação, sobretudo, pela necessidade de fornecimento constante, conforme demanda, o qual deverá se dar de forma direta aos órgãos interessados, garantindo um melhor acompanhamento do objeto por parte da Administração e, por conseguinte, maior eficiência na contratação.

Entende-se que a subcontratação se mostra cabível quando o objeto a ser licitado requer execução complexa, de modo que alguma fase/etapa exija a participação de terceiros no fornecimento, haja vista os princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não é o caso. Por esse motivo, fica vedada a subcontratação do objeto, ainda que parcial.

A presente vedação encontra fundamento no §2º do art. 122 da Lei Federal n.º 14.133/21, qual seja:

Art. 122.

§ 2º Regulamento ou edital de licitação poderão vedar, restringir ou estabelecer condições para a subcontratação.

§ 3º Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade,

até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

Neste sentido, considerando a faculdade legal e a justificativa acima apresentada, entendemos que a subcontratação em questão não é viável e se torna uma boa opção para a administração.

f) Justificativa quanto a garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos possibilitados no artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, haja vista a baixa complexidade do objeto, o vulto da licitação, a natureza de pronta-entrega.

g) Justificativa quanto a vedação de participação de consórcio

Justifica-se a vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio, haja vista a plausibilidade da ampliação da competitividade, sobretudo, mediante a possibilidade de participação de empresas de pequeno e médio porte, especialmente pelo objeto tratar-se de aquisição, ou seja, de objeto divisível, onde a pluralidade de empresas pode ser facilmente utilizadas sem que haja a soma de capacidades para o mesmo fim.

Outro ponto quanto a não complexidade do objeto, reforça-se pelas exigências técnicas postuladas no projeto básico/termo de referência e, por conseguinte, neste edital, as quais limitaram, tão somente, as disposições constantes da Lei, condições estas suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

Ademais, entende-se que a ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital, o que não é o caso.

Em outra vertente, com a atual definição postulada, a Administração visa aumentar o universo de possíveis competidores, bem como, a plena satisfação de suas necessidades prospectadas.

h) Justificativa quanto a adoção do SRP:

A utilização do Sistema de Registro de Preços - SRP para o presente objeto é viável haja vista as características genéricas do objeto, as quais são produtos/materiais de demandas constantes pelos mais diversos Órgãos participantes do objeto, nos termos do Decreto Municipal Federal.

Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou

V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Conforme se comprova pela consolidação de demandas decorrentes do procedimento de intenção de registro de preços realizada pelo órgão gerenciador, embora haja as demandas das quantidades solicitadas por cada órgão participante no procedimento de Intenção de Registro de Preços - IRP, essas são variáveis a definidas de acordo com a necessidade de consumo que surge ao longo do exercício, logo, não havendo nesse momento, exatidão no quantitativo a ser efetivamente contratado.

Deste modo, considerando a manifestação dos mais diversos órgãos os quais quantificaram suas necessidades em sede de Intenção de Registro de Preços – IRP, o SRP se faz necessário, haja vista ser um bem de consumo necessário a vida humana.

Por sua vez, considerando a natureza genérica do objeto e variação de consumo ao longo do período demandado na IRP, haverá entregas parceladas, conforme necessidades das unidades gestoras.

As compras parceladas ou progressivas são eficazes a Administração Pública, posto que não necessidade formação de estoque por parte da Administração, além de evitar o ônus com a vigilância e a redução do risco de perda do objeto pela validade em eventual armazenamento.

Quanto ao prazo, há a possibilidade de utilização de instrumento, qual seja a ata de registro de preços, a qual garantirá a permanência fixa pelo período de 01 (um) ano, podendo, ainda, ser prorrogado por mais 01 (um) ano, nos seguintes termos:

LEI N.º 14.133/21

Art. 84. 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.

RILC

Art. 22. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

O SRP, segundo Marçal Justen Filho, “apresenta diversas virtudes, propiciando a redução de formalidades e a obtenção de ganhos econômicos para a Administração Pública”. Tal o é que, diante de situação que se amolde às hipóteses previstas no art. 3º do Regulamento, a adoção do Sistema de Registro de Preços constitui-se em verdadeira obrigação para o gestor, devendo apresentar justificativa em caso de não adoção.

Ademais, a utilização do SRP também se demonstra vantajosa pela natural centralização de demandas, sobretudo pela realização e procedimento de intenção de registro de preços, onde, há a consolidação de toda a estimativa para o objeto pelos mais diversos órgãos participantes, culminando, assim, na redução de procedimentos licitatórios distintos, o que propicia o princípio da eficiência, os quais podem gerar riscos de preços mais elevados e, ainda, possibilita a economia de escada quando do certame, posto que as propostas dos fornecedores serão elaboradas de acordo com a previsão total estipulada, ampliando o princípio da economicidade.

Outrossim, a adoção do Sistema de Registro de Preço possibilita o aumento na competitividade, porquanto possibilita a participação das pequenas e médias empresas nas Licitações, levando em conta a possibilidade de parcelamento das compras, obras e serviços a serem viabilizados, de modo que "a adoção do SRP determina, com absoluta certeza, flagrante economia, além do ganho em agilidade e segurança, com pleno atendimento ao princípio da eficiência, recentemente elevado a princípio constitucional da Administração Pública". (BITTENCOURT, 2003, p. 48).

Por fim, outro ponto a que se merece destaque é o fato que de a utilização do SRP não vincula a necessidade de existência de orçamento prévio por parte da Administração, posto que a garantia do preço será fixada pelo período de vigência da ata e, somente em havendo necessidade, realizar-se-á a devida contratação específica.

A análise detalhada das necessidades das diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Tianguá-Ceará demonstra que a contratação para a aquisição de Papel alcalino A-4 é não apenas adequada, mas essencial para a boa gestão pública. A implementação de um registro de preços para essas contratações é uma medida estratégica que promove a eficiência administrativa, a economicidade, a padronização de produtos/materiais, e a transparência nos processos de aquisição.

Logo, entende-se que a utilização do Sistema de Registro de Preço demonstra-se viável ao objeto e, em razão da maior demanda o órgão gerenciador do processo será a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Portanto, conclui-se que a contratação proposta é adequada e necessária para o atendimento das necessidades a que se destina, estando plenamente alinhada com os princípios e objetivos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

RELAÇÃO DE ANEXOS:

- a) Pesquisa de Preços Realizada pelo setor de Compras e mapa de riscos.

Tianguá-Ceará, 20 de março de 2025