PROCESSO ADMINISTRATIVO 0015 ASSINADO ELETRONICAMENTE

Estudo Técnico Preliminar

Processo administrativo Nº 24080001/26

Unidade responsável
Secretaria da Cultura, Turismo e Comunicação
Prefeitura Municipal de Jaguaribara

Data
15/09/2026

Responsável
Comissão De Planejamento

1. ÁREA REQUISITANTE

Área requisitante	Responsável
Sec. de Cultura, Turismo e Comunicação	REGINA ALVES COSTA

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria de Cultura, Turismo e Comunicação do Município de Jaguaribara/CE identifica a necessidade de dispor de recursos adequados para atender às demandas de suas unidades administrativas e operacionais, de modo a assegurar o regular desenvolvimento das atividades desempenhadas pelos servidores e o adequado atendimento das demandas internas e externas da Secretaria. Esta demanda é necessária para dar suporte ao funcionamento dos setores, especialmente no desenvolvimento das atividades administrativas que dependem de recursos tecnológicos para elaboração, processamento, organização, reprodução, gerenciamento e armazenamento de documentos e informações. A indisponibilidade ou insuficiência desses recursos pode comprometer a eficiência e a continuidade das atividades administrativas, ocasionando dificuldades na execução das rotinas, atrasos no processamento de documentos e prejuízos ao atendimento das demandas da Secretaria. A necessidade também decorre da importância de assegurar condições adequadas para o desenvolvimento das atividades institucionais, evitando interrupções, limitações operacionais e sobrecarga dos recursos atualmente disponíveis. A adequada disponibilização dos recursos necessários contribui para a organização dos trabalhos, a agilidade na execução das atividades, a continuidade dos serviços administrativos e o melhor aproveitamento dos recursos públicos.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 15/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 172-463-2056 - Pág. 1/32 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1724632056/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0016 ASSINADO ELETRONICAMENTE

Além disso, a demanda busca proporcionar condições adequadas para que os servidores possam desempenhar suas atribuições de forma eficiente, garantindo maior celeridade na execução das rotinas administrativas e no atendimento das necessidades da Secretaria de Cultura, Turismo e Comunicação. A identificação dessa necessidade pauta-se nos princípios da Eficiência, Continuidade do Serviço Público e Economicidade, buscando assegurar que a Secretaria disponha dos recursos necessários ao pleno desenvolvimento de suas atividades administrativas e operacionais.

Diante do exposto, a presente demanda fundamenta-se na necessidade de garantir condições adequadas para a continuidade e o desenvolvimento eficiente das atividades da Secretaria de Cultura, Turismo e Comunicação do Município de Jaguaribara/CE, devendo a solução mais adequada para o atendimento da necessidade ser definida no decorrer da fase preparatória da contratação, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O uso contínuo das instalações físicas e o desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais evidenciam a necessidade recorrente de recursos adequados para o suporte às atividades da Secretaria de Cultura, Turismo e Comunicação de Jaguaribara/CE. A insuficiência ou indisponibilidade desses recursos pode limitar a operacionalidade dos setores, prejudicando a execução das rotinas administrativas, o processamento e a organização de documentos e informações, bem como o atendimento das demandas internas e externas.

Verifica-se que os recursos necessários ao atendimento da demanda deverão observar padrões de qualidade, funcionalidade, desempenho e compatibilidade com as atividades desenvolvidas pela Secretaria, de modo a proporcionar condições adequadas para a execução dos trabalhos administrativos e operacionais. A necessidade decorre do funcionamento contínuo dos setores e da necessidade de disponibilizar estrutura adequada para:

- O suporte às atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pela Secretaria de Cultura, Turismo e Comunicação de Jaguaribara/CE;
- A elaboração, processamento, organização, reprodução e gerenciamento de documentos e informações, necessários à execução das rotinas administrativas;
- A continuidade das atividades dos setores, reduzindo riscos de interrupções, atrasos e limitações decorrentes da indisponibilidade de recursos adequados;
- A melhoria da eficiência e agilidade na execução dos trabalhos, proporcionando condições adequadas para o desempenho das atribuições dos servidores;
- O adequado atendimento das demandas internas e externas, contribuindo para a continuidade e regularidade dos serviços públicos prestados pela Secretaria;
- A otimização da utilização dos recursos públicos, mediante a disponibilização de estrutura compatível com as necessidades efetivamente identificadas pela Administração.

Essa especificidade evidencia a necessidade de adoção de providências que assegurem a disponibilidade dos recursos necessários ao funcionamento regular da Secretaria, garantindo condições adequadas para o desenvolvimento de suas atividades e para a continuidade dos serviços públicos.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 15/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 172-463-2056 - Pág. 2/32 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1724632056/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0017 ASSINADO ELETRONICAMENTE

Registra-se que a demanda identificada não se enquadra como contratação de serviço de luxo, por estar relacionada ao atendimento de necessidades administrativas e operacionais essenciais ao funcionamento da unidade, em observância ao art. 20 da Lei nº 14.133/2021. Ademais, a demanda encontra-se alinhada aos princípios da eficiência administrativa, da continuidade do serviço público e da economicidade, buscando proporcionar condições adequadas para o desempenho das atividades institucionais e o uso racional dos recursos municipais.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1. Estimativa dos Parâmetros de Atendimento (Dimensionamento da Necessidade)

O dimensionamento da demanda foi realizado com base no levantamento das necessidades operacionais da Secretaria de Cultura, Turismo e Comunicação do Município de Jaguaribara/CE, considerando o fluxo contínuo das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pelos setores da unidade.

A definição dos parâmetros de atendimento levou em consideração a necessidade de assegurar condições adequadas para o desenvolvimento das rotinas administrativas, especialmente aquelas relacionadas ao processamento, elaboração, organização, reprodução, gerenciamento e armazenamento de documentos e informações, bem como ao atendimento das demandas internas e externas da Secretaria.

A demanda identificada foi consolidada e organizada considerando as seguintes necessidades principais:

- **Suporte às atividades administrativas:** disponibilização de recursos adequados ao desenvolvimento das rotinas administrativas e operacionais dos setores da Secretaria;
- **Processamento e gerenciamento de informações:** garantia de condições adequadas para elaboração, processamento, organização e gerenciamento de documentos, arquivos e informações necessárias ao funcionamento dos setores;
- **Reprodução e organização documental:** atendimento às demandas relacionadas à produção, reprodução, organização e tramitação de documentos administrativos;
- **Continuidade das atividades:** redução dos riscos de interrupções, atrasos ou limitações operacionais decorrentes da insuficiência ou indisponibilidade de recursos necessários ao desenvolvimento das atividades;
- **Eficiência operacional:** melhoria das condições de trabalho dos servidores, proporcionando maior agilidade e eficiência na execução das atividades administrativas;
- **Atendimento das demandas institucionais:** suporte às necessidades internas da Secretaria e às demandas decorrentes do atendimento ao público e da execução das ações de sua competência.

O dimensionamento deverá considerar a demanda efetivamente identificada pela Secretaria, buscando compatibilizar os recursos necessários com a quantidade de usuários, a rotina de trabalho dos setores e o volume das atividades desenvolvidas, evitando tanto a insuficiência quanto o dimensionamento excessivo.

Ressalta-se que os parâmetros estabelecidos deverão ser suficientes para atender às necessidades da Secretaria durante o período de referência, proporcionando condições adequadas para a continuidade

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 15/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 172-463-2056 - Pág. 3/32 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1724632056/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0018 ASSINADO ELETRONICAMENTE

das atividades administrativas e operacionais. Os critérios de atendimento deverão observar a funcionalidade, a adequação, a qualidade e a compatibilidade dos recursos com as necessidades identificadas pela Administração.

4.2. Levantamento de Mercado

Para atendimento da necessidade identificada pela Secretaria de Cultura, Turismo e Comunicação do Município de Jaguaribara/CE, foi realizado o levantamento das alternativas disponíveis no mercado capazes de proporcionar os recursos necessários ao adequado desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais da unidade.

Considerando a natureza da demanda, foram identificadas, de forma preliminar, alternativas que podem ser utilizadas pela Administração para suprir a necessidade, tais como:

a) Aquisição dos equipamentos: consiste na aquisição dos bens necessários para atendimento da demanda, passando os equipamentos a integrar o patrimônio público municipal. Essa alternativa proporciona disponibilidade permanente dos bens, porém envolve custos iniciais de aquisição, além de eventuais despesas futuras relacionadas à manutenção, atualização, substituição e depreciação dos equipamentos.

b) Utilização exclusiva dos equipamentos já disponíveis na Administração: consiste no aproveitamento da estrutura existente, sem realização de nova contratação. Essa alternativa apresenta reduzido impacto financeiro imediato, porém sua viabilidade depende da quantidade, das condições de funcionamento, da capacidade e da disponibilidade dos recursos atualmente existentes, podendo não ser suficiente para atender integralmente às necessidades identificadas.

c) Disponibilização dos recursos mediante contratação de solução disponível no mercado: consiste na utilização de alternativa ofertada por empresas especializadas, permitindo que a Administração disponha dos recursos necessários durante o período em que forem efetivamente demandados, observadas as condições técnicas, operacionais e econômicas estabelecidas no planejamento da contratação.

Na análise das alternativas, deverão ser considerados, entre outros aspectos, o atendimento integral da necessidade, a adequação dos recursos às atividades desenvolvidas, a continuidade das atividades administrativas, os custos envolvidos, a qualidade e disponibilidade dos equipamentos, a responsabilidade pela manutenção e eventual substituição, a vida útil dos bens, a economicidade e os riscos associados a cada alternativa.

O levantamento demonstra que existem alternativas distintas para o atendimento da necessidade, sendo necessária a análise conjunta dos aspectos técnicos e econômicos para definição daquela que melhor se compatibilize com as necessidades da Secretaria e com o interesse público. A definição da solução deverá considerar, portanto, não apenas o custo inicial, mas também os custos relacionados à utilização, manutenção, substituição, atualização e disponibilidade dos recursos durante o período de atendimento da demanda, buscando assegurar eficiência, economicidade, continuidade das atividades e adequada aplicação dos recursos públicos, em observância aos princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

4.3. Conclusão do Levantamento de Mercado

Após a análise das alternativas disponíveis para atendimento da necessidade identificada pela Secretaria de Cultura, Turismo e Comunicação do Município de Jaguaribara/CE, conclui-se que a

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 15/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 172-463-2056 - Pág. 4/32 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/172463205 6/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0019 ASSINADO ELETRONICAMENTE

contratação de empresa especializada se apresenta como alternativa adequada para assegurar a disponibilidade dos recursos necessários ao desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais da Secretaria.

A opção pela contratação permite à Administração atender à demanda de forma planejada, evitando a necessidade de imobilização imediata de recursos para aquisição de bens e possibilitando que os recursos necessários sejam disponibilizados durante o período de efetiva necessidade. Além disso, a contratação possibilita estabelecer previamente as condições de atendimento, os requisitos de qualidade, disponibilidade, funcionamento e suporte necessários à adequada execução da solução.

A alternativa mostra-se compatível com a necessidade identificada, considerando a continuidade das atividades administrativas, a necessidade de adequada estrutura de apoio aos servidores e a importância de evitar interrupções ou limitações decorrentes da insuficiência dos recursos atualmente disponíveis.

Sob o aspecto econômico, a contratação deverá considerar os custos envolvidos durante todo o período de atendimento da demanda, permitindo à Administração avaliar de forma global a relação entre os recursos empregados e os benefícios obtidos, observando os princípios da economicidade, eficiência e planejamento.

Dessa forma, diante das características da necessidade, da análise das alternativas disponíveis e da necessidade de garantir condições adequadas para o funcionamento dos setores, conclui-se pela adoção da contratação como solução para o atendimento da demanda, devendo as especificações, quantitativos, condições de execução e demais requisitos necessários ser definidos nas etapas subsequentes da fase preparatória, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	LOCAÇÃO DE DUAS IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL PEQUENO PORTE	12,000	Mês
2	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE 02 COMPUTADORES DE MESA COMPLETO:	12,000	Mês

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R$)	V. TOTAL (R$)
1	LOCAÇÃO DE DUAS IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAL PEQUENO PORTE	12,000	Mês	1.390,00	16.680,00
2	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE 02 COMPUTADORES DE MESA COMPLETO:	12,000	Mês	1.295,00	15.540,00

Deste modo, como tendo como parâmetro as pesquisas de preços realizadas, temse que o valor médio estimado, conforme dados demonstrados acima, totalizam a monta de R$ 32.220,00 (trinta e dois mil, duzentos e vinte reais)

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 15/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 172-463-2056 - Pág. 5/32 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1724632056/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0020 ASSINADO ELETRONICAMENTE

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. Descrição da Solução Proposta

A solução consiste na contratação de empresa especializada para disponibilização de recursos necessários ao atendimento das demandas administrativas e operacionais da Secretaria de Cultura, Turismo e Comunicação do Município de Jaguaribara/CE.

A solução deverá proporcionar condições adequadas para o desenvolvimento das atividades rotineiras dos setores, especialmente aquelas relacionadas ao processamento, elaboração, reprodução, organização, gerenciamento e armazenamento de documentos e informações. A disponibilização adequada dos recursos necessários é fundamental para assegurar a continuidade das atividades administrativas, melhorar a eficiência dos trabalhos e proporcionar condições apropriadas para o atendimento das demandas da Secretaria.

7.2. Escopo e Justificativa

O escopo da contratação compreende a disponibilização dos recursos necessários ao atendimento das necessidades administrativas e operacionais da Secretaria de Cultura, Turismo e Comunicação, em quantidade e condições compatíveis com a demanda identificada pela Administração.

A contratação justifica-se pela necessidade de assegurar estrutura adequada para o desenvolvimento das atividades dos setores, evitando limitações operacionais decorrentes da insuficiência ou indisponibilidade de recursos, bem como proporcionando maior agilidade na execução das rotinas administrativas.

A solução deverá observar requisitos de qualidade, funcionalidade, desempenho, disponibilidade e compatibilidade com as atividades desenvolvidas pela Secretaria, de modo a assegurar o atendimento adequado da demanda e contribuir para a continuidade dos serviços públicos, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021.

7.3. Fundamentação e Viabilidade

A escolha deste modelo de contratação fundamenta-se na necessidade de proporcionar à Secretaria de Cultura, Turismo e Comunicação os recursos necessários ao desenvolvimento regular de suas atividades administrativas e operacionais, evitando a ocorrência de limitações ou interrupções que possam comprometer a execução das atribuições institucionais.

O levantamento de mercado realizado pela Administração identificou a existência de empresas aptas a atender à demanda, demonstrando a viabilidade técnica e comercial da contratação, observadas as especificações, quantitativos, condições de atendimento e demais requisitos que serão definidos na fase preparatória.

A solução encontra-se alinhada às necessidades identificadas no Documento de Formalização da Demanda – DFD, permitindo à Administração estabelecer previamente as condições necessárias para o adequado atendimento da Secretaria e promover a utilização racional dos recursos públicos.

Dessa forma, a contratação permitirá proporcionar condições adequadas para o desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais, contribuindo para a eficiência, continuidade e regularidade dos serviços públicos prestados pela Secretaria de Cultura, Turismo e Comunicação de Jaguaribara/CE.

7.4. Modelo de Execução Contratual

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 15/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 172-463-2056 - Pág. 6/32 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1724632056/auth/

A execução do objeto contratual deverá observar modelo estruturado e compatível com as necessidades da Secretaria, de forma a garantir a adequada disponibilização dos recursos necessários, o atendimento das demandas identificadas e o acompanhamento pela fiscalização contratual.

7.4.1. Fase de Planejamento e Disponibilização

Após a formalização da contratação, a Contratada deverá realizar as providências necessárias para disponibilização dos recursos previstos no objeto, observando integralmente as especificações, quantidades, condições e prazos estabelecidos no instrumento contratual.

Os recursos deverão ser disponibilizados em condições adequadas de funcionamento e utilização, cabendo à Contratada observar os requisitos técnicos e operacionais definidos pela Administração.

7.4.2. Fase de Execução e Atendimento da Demanda

A execução ocorrerá durante o período contratual, de acordo com as condições estabelecidas pela Administração, devendo a Contratada assegurar a disponibilidade e o adequado funcionamento dos recursos disponibilizados.

A fiscalização acompanhará a execução do objeto, verificando sua conformidade com as condições estabelecidas no contrato, especialmente quanto à quantidade, qualidade, funcionamento e atendimento das necessidades da Secretaria.

7.4.3. Fase de Suporte e Correção de Eventuais Ocorrências

Durante a execução contratual, eventuais falhas, indisponibilidades ou desconformidades identificadas deverão ser comunicadas à Contratada, que deverá adotar as providências necessárias para sua correção ou regularização no prazo estabelecido pela fiscalização.

Quando aplicável, a Contratada deverá providenciar a substituição ou correção dos recursos que apresentarem problemas que comprometam sua utilização, observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual.

7.4.4. Fase de Fiscalização e Aceite

A fiscalização contratual acompanhará continuamente a execução do objeto, verificando o cumprimento das condições estabelecidas, a disponibilidade dos recursos e a adequação do atendimento às necessidades da Secretaria.

O aceite dos serviços ficará condicionado à verificação de sua conformidade com as especificações e demais condições estabelecidas no contrato, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada pela qualidade e adequada execução do objeto durante todo o período contratual.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Justificativas para o parcelamento ou não da solução

Considerando que o objeto da contratação compreende 02 (dois) itens distintos, sendo locação de computadores de mesa completos **e** locação de impressoras multifuncionais de pequeno porte, foi analisada a possibilidade de parcelamento da solução, observando-se as características da demanda, a natureza dos itens e os aspectos técnicos, operacionais e econômicos envolvidos.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 15/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 172-463-2056 - Pág. 7/32 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1724632056/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0022 ASSINADO ELETRONICAMENTE

Embora os itens possuam características próprias e possam, em princípio, ser fornecidos separadamente, verifica-se que ambos estão inseridos no mesmo contexto de atendimento das necessidades administrativas e operacionais da Secretaria de Cultura, Turismo e Comunicação do Município de Jaguaribara/CE, sendo utilizados como recursos de apoio às atividades desenvolvidas pelos setores.

O não parcelamento da solução, com o agrupamento dos itens em lote único, justifica-se pelos seguintes aspectos:

- Complementaridade dos itens: os equipamentos possuem utilização complementar no desenvolvimento das atividades administrativas, contribuindo conjuntamente para a elaboração, processamento, reprodução, organização e gerenciamento de documentos e informações;
- Racionalização da gestão contratual: a contratação em lote único permite concentrar em uma única relação contratual o acompanhamento das obrigações relacionadas ao objeto, simplificando os procedimentos administrativos, a fiscalização e o controle da execução;
- Maior eficiência operacional: a existência de um único contratado facilita a comunicação com a Administração, o acompanhamento das demandas e a adoção de providências diante de eventuais falhas ou indisponibilidades durante a execução contratual;
- Economicidade: o agrupamento dos itens poderá proporcionar melhores condições comerciais à Administração, além de reduzir custos administrativos relacionados ao processamento, acompanhamento e fiscalização de contratos distintos;
- Padronização do atendimento: a contratação conjunta permite estabelecer condições uniformes de disponibilidade, funcionamento, suporte e atendimento para os recursos necessários à Secretaria;
- Adequação ao interesse público: o agrupamento proporciona uma gestão integrada dos recursos destinados ao suporte das atividades administrativas, sem afastar a necessidade de observância da competitividade e da obtenção da proposta mais vantajosa.

Ressalta-se que o agrupamento dos itens não decorre da impossibilidade técnica de contratação separada, mas da avaliação de que, para a presente demanda, a execução integrada apresenta vantagens sob os aspectos operacional, administrativo e econômico, desde que o mercado demonstre capacidade suficiente de atendimento e sejam preservadas condições adequadas de competitividade.

Dessa forma, considerando as características do objeto e a necessidade de racionalização da gestão contratual, opta-se pelo não parcelamento da solução, com o agrupamento dos 02 (dois) itens em lote único, devendo a Administração demonstrar, na fase de planejamento e na pesquisa de preços, a compatibilidade da medida com os preços praticados no mercado e a efetiva vantajosidade para o Município, em observância ao art. 40, inciso V, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021.

9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A demanda identificada no presente documento visa atender às necessidades de suporte às atividades administrativas e operacionais no âmbito da Secretaria de Cultura, Turismo e Comunicação do Município de Jaguaribara/CE. A disponibilização dos recursos necessários ao desenvolvimento das atividades dos setores encontra-se alinhada às metas de eficiência administrativa, continuidade dos

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 15/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 172-463-2056 - Pág. 8/32 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/172463205 6/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0023 ASSINADO ELETRONICAMENTE

serviços públicos, melhoria das condições de trabalho e racionalização dos recursos públicos, contribuindo para o adequado desempenho das atribuições institucionais da Secretaria.

A demanda deverá ser contemplada no Plano de Contratações Anual (PCA), quando aplicável, mediante a devida previsão ou atualização, de forma a assegurar sua compatibilidade com o planejamento das contratações do Município e com a disponibilidade orçamentária. O planejamento prévio permitirá organizar adequadamente as etapas necessárias ao atendimento da necessidade, desde a definição dos requisitos e quantitativos até a execução e fiscalização contratual, em observância aos princípios do planejamento, da eficiência, da motivação e da governança previstos na Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, o alinhamento da presente demanda ao planejamento anual de contratações contribui para conferir previsibilidade, organização e racionalidade ao processo administrativo, garantindo coerência entre as necessidades identificadas pela Secretaria de Cultura, Turismo e Comunicação e os instrumentos de planejamento adotados pelo Município de Jaguaribara/CE.

A medida busca assegurar que os recursos destinados ao atendimento da demanda sejam planejados e utilizados de forma eficiente, contribuindo para a continuidade das atividades administrativas e operacionais, a melhoria da eficiência dos serviços e a economicidade na aplicação dos recursos públicos, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, exercício de 2026, conforme detalhamento a seguir:

ID PCA no PNCP: 07442981000176-0-000011/2026
Data de publicação no PNCP: 02/06/2026

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação destinada ao atendimento das necessidades da Secretaria de Cultura, Turismo e Comunicação do Município de Jaguaribara/CE **tem como resultado direto esperado a disponibilização de recursos adequados ao suporte das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pelos setores da Secretaria. A solução deverá contribuir para a melhoria das condições de trabalho, a continuidade das rotinas administrativas e o adequado atendimento das demandas institucionais.**

Em observância aos princípios da economicidade, eficácia, eficiência e motivação dos atos, previstos nos artigos 5º e 18, § 1º, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021, espera-se que a execução planejada da contratação proporcione condições adequadas para o desenvolvimento das atividades que dependem de recursos tecnológicos e administrativos, reduzindo limitações operacionais decorrentes da insuficiência ou indisponibilidade desses recursos.

A eficiência da contratação deverá ser materializada na maior agilidade das atividades administrativas, melhoria das condições de trabalho dos servidores, continuidade das rotinas dos setores e adequada execução das demandas da Secretaria. A disponibilização dos recursos necessários deverá contribuir para o processamento, elaboração, reprodução, organização, gerenciamento e armazenamento de documentos e informações, proporcionando maior fluidez às atividades desenvolvidas.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 15/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 172-463-2056 - Pág. 9/32 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1724632056/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0024 ASSINADO ELETRONICAMENTE

Em termos operacionais e orçamentários, a solução busca evitar situações de insuficiência de recursos que possam ocasionar atrasos, interrupções ou necessidade de providências emergenciais, permitindo maior previsibilidade e racionalização dos recursos públicos. A contratação também deverá proporcionar condições para que a Administração acompanhe e fiscalize adequadamente a execução do objeto, verificando sua compatibilidade com as necessidades identificadas e com as condições estabelecidas no instrumento contratual.

Para garantir a efetividade da contratação e o alinhamento da execução com as necessidades da Secretaria, a fiscalização poderá utilizar mecanismos de acompanhamento do desempenho da contratada, considerando, entre outros, os seguintes indicadores:

- **Conformidade com as especificações:** verificação de que os recursos disponibilizados atendem integralmente às características, quantidades e requisitos estabelecidos no instrumento contratual;
- **Disponibilidade e funcionamento:** acompanhamento da disponibilidade e das condições adequadas de funcionamento dos recursos durante o período de execução contratual, de modo a evitar interrupções das atividades administrativas;
- **Pontualidade no atendimento:** verificação do cumprimento dos prazos estabelecidos para disponibilização, substituição, correção ou regularização de eventuais ocorrências identificadas durante a execução;
- **Qualidade do atendimento e suporte:** acompanhamento da capacidade de resposta da contratada diante de solicitações, falhas ou desconformidades comunicadas pela fiscalização, observados os prazos e condições estabelecidos contratualmente;
- **Continuidade das atividades administrativas:** avaliação dos efeitos da solução sobre a regularidade das atividades dos setores, especialmente quanto à redução de limitações operacionais decorrentes da indisponibilidade dos recursos necessários.

O acompanhamento desses indicadores permitirá à Administração verificar se os resultados pretendidos estão sendo efetivamente alcançados e subsidiará os registros de fiscalização e o acompanhamento da execução contratual.

Ao longo da execução, deverão ser mantidos os registros necessários para comprovação do atendimento das obrigações assumidas pela contratada, incluindo os documentos de disponibilização, registros de ocorrências, solicitações de suporte, substituições e demais informações pertinentes, assegurando transparência, controle, eficiência e adequada aplicação dos recursos públicos no âmbito da Secretaria de Cultura, Turismo e Comunicação do Município de Jaguaribara/CE.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para o adequado encaminhamento da demanda destinada ao atendimento das necessidades administrativas e operacionais da Secretaria de Cultura, Turismo e Comunicação do Município de Jaguaribara/CE, deverão ser adotadas as seguintes providências, em observância à Lei nº 14.133/2021 e à decisão da autoridade competente:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 15/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 172-463-2056 - Pág. 10/32 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/172463205 6/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0025 ASSINADO ELETRONICAMENTE

- a) Validação da Necessidade e Dimensionamento: Realização de levantamento e dimensionamento da demanda da Secretaria, considerando a quantidade de setores e usuários, o fluxo das atividades administrativas e operacionais e a necessidade de recursos adequados para o desenvolvimento regular das atividades;

- b) Consolidação dos Requisitos da Solução e Padrões Técnicos: Definição e refinamento das especificações técnicas dos 02 (dois) itens que compõem a demanda, estabelecendo requisitos mínimos de desempenho, funcionalidade, qualidade, disponibilidade e compatibilidade com as atividades desenvolvidas pela Secretaria, evitando especificações excessivas ou restritivas que possam comprometer a competitividade;

- c) Regularização no Planejamento: Proceder com a inclusão e/ou atualização da demanda no Plano de Contratações Anual – PCA , quando aplicável, assegurando sua compatibilidade com os instrumentos de planejamento e governança do Município de Jaguaribara/CE, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

- d) Pesquisa de Preços e Avaliação da Economicidade: Realização de pesquisa de preços compatível com o objeto e com as condições praticadas no mercado, contemplando os quantitativos e características definidos pela Administração, com vistas à obtenção de parâmetros confiáveis para estimativa do valor da contratação e avaliação da vantajosidade da solução;

- e) Disponibilidade Orçamentária: Verificação da existência de dotação orçamentária suficiente para fazer face às despesas decorrentes da contratação, observando-se as normas aplicáveis à execução orçamentária e financeira do Município;

- f) Decisão da Autoridade Competente: Manifestação e aprovação, pela autoridade competente, quanto à viabilidade da contratação, considerando os aspectos técnicos, operacionais e econômicos da demanda, bem como a opção pelo agrupamento dos 02 (dois) itens em lote único , conforme justificativa constante dos autos, autorizando o prosseguimento do procedimento adequado para seleção do fornecedor;

- g) Instrução Processual e Elaboração do Termo de Referência – TR: Elaboração do Termo de Referência com a descrição detalhada do objeto, quantitativos, especificações técnicas, condições de disponibilização, obrigações da contratada e da Administração, prazos, critérios de recebimento e aceite, condições de pagamento, fiscalização, gestão contratual e demais requisitos necessários à adequada execução do objeto;

- h) Publicidade e Transparência: Realização dos atos de publicidade e divulgação exigidos pela legislação, incluindo a disponibilização dos documentos e atos pertinentes no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e nos demais meios oficiais aplicáveis, assegurando transparência, competitividade e controle dos atos administrativos;

- i) Gestão e Fiscalização Contratual: Designação formal do gestor e dos fiscais responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual, competindo-lhes verificar o cumprimento das especificações, quantidades, condições de disponibilização, funcionamento, prazos e demais obrigações assumidas pela contratada, bem como registrar eventuais ocorrências e adotar as providências cabíveis para sua regularização;

- j) Recebimento e Acompanhamento da Execução: Estabelecimento de procedimentos para o recebimento e aceite do objeto, mediante verificação de sua conformidade com as condições estabelecidas no instrumento contratual, mantendo-se os registros necessários para subsidiar a liquidação e o pagamento, bem como o acompanhamento dos resultados alcançados durante a

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 15/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 172-463-2056 - Pág. 11/32 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/172463205 6/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0026 ASSINADO ELETRONICAMENTE

execução contratual.

12. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

Na análise destinada ao atendimento das necessidades da Secretaria de Cultura, Turismo e Comunicação do Município de Jaguaribara/CE**, foram consideradas as alternativas de contratação disponíveis no âmbito da** Lei nº 14.133/2021**, especialmente o** Sistema de Registro de Preços – SRP**, a** contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor**, quando presentes os requisitos legais, e a realização de procedimento licitatório convencional.**

O Sistema de Registro de Preços – SRP mostra-se aplicável, em especial, às situações em que a Administração possui necessidade de contratações futuras e parceladas, com quantitativos ou momentos de utilização que possam variar ao longo do período de vigência da ata. No presente caso, entretanto, a demanda encontra-se previamente dimensionada, com quantitativos definidos para atendimento das necessidades da Secretaria de Cultura, Turismo e Comunicação.

Considerando o objeto identificado e o dimensionamento realizado, a contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor, caso o valor estimado da contratação se enquadre no limite legal aplicável e sejam atendidos todos os requisitos previstos no **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, poderá ser avaliada como alternativa para atendimento da demanda. De igual modo, caso não estejam presentes os pressupostos para contratação direta, deverá ser adotado o procedimento licitatório cabível, observando-se a legislação vigente.

A definição da modalidade ou hipótese de contratação deverá considerar o valor estimado da contratação, a natureza do objeto, o planejamento da Administração, a disponibilidade orçamentária, as condições de mercado e os demais requisitos legais aplicáveis, não devendo a escolha ser fundamentada exclusivamente na celeridade do procedimento.

Quanto à estratégia de seleção, considerando que a demanda compreende 02 (dois) itens, relativos à disponibilização dos recursos necessários ao suporte das atividades administrativas e operacionais da Secretaria, foi prevista a possibilidade de agrupamento dos itens em lote único, conforme justificativa apresentada nos autos. A medida busca racionalizar a gestão contratual, facilitar a fiscalização e proporcionar maior integração no atendimento da demanda, sem prejuízo da análise da competitividade e da vantajosidade para a Administração.

A estratégia de contratação deverá, portanto, assegurar condições adequadas de competitividade, economicidade, eficiência, transparência e seleção da proposta mais vantajosa, considerando as características do mercado e as necessidades efetivamente identificadas pela Secretaria de Cultura, Turismo e Comunicação.

Diante do exposto, a estratégia de seleção deverá ser definida com base no valor estimado e nas características da contratação, podendo ser adotada a contratação direta por dispensa de licitação, caso preenchidos os requisitos legais, ou o procedimento licitatório adequado, quando necessário. Em qualquer hipótese, deverão ser observados os princípios estabelecidos nos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021, assegurando que a solução escolhida atenda de forma eficiente às necessidades da Administração e possibilite a adequada aplicação dos recursos públicos.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 15/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 172-463-2056 - Pág. 12/32 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/172463205 6/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0027 ASSINADO ELETRONICAMENTE

13. DA VEDAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS NA FORMA DE CONSÓRCIO

A participação de consórcios na presente contratação foi analisada à luz da Lei nº 14.133/2021, especialmente sob a perspectiva dos princípios previstos no art. 5º e das disposições aplicáveis à participação de empresas em consórcio. Considerando que o objeto se destina ao atendimento das necessidades da Secretaria de Cultura, Turismo e Comunicação do Município de Jaguaribara/CE, a análise concentrou-se na viabilidade operacional, na capacidade do mercado e na vantajosidade para a Administração Pública Municipal.

Os 02 (dois) itens que integram a demanda, embora possuam características próprias, correspondem a recursos de apoio às atividades administrativas e operacionais da Secretaria e constituem soluções disponíveis no mercado, não apresentando, em princípio, complexidade técnica ou dimensão que exija a reunião de diferentes empresas para sua execução. A demanda encontra-se previamente dimensionada e não envolve objeto de elevada complexidade tecnológica ou de vulto excepcional que justifique, por si só, a formação de consórcio.

O levantamento de mercado indica a existência de empresas com capacidade técnica, operacional e comercial para atender individualmente à demanda, sem necessidade de associação entre diferentes fornecedores. A admissão de consórcios, nesse contexto, poderia acrescentar complexidade desnecessária à gestão e à fiscalização contratual, especialmente quanto à definição de responsabilidades, comunicação com a Administração, atendimento de eventuais ocorrências e acompanhamento da execução do objeto.

Considerando que foi prevista a contratação conjunta dos 02 (dois) itens em lote único, a centralização da execução em uma única contratada também favorece a simplificação do acompanhamento contratual, permitindo à Administração manter interlocução direta com o fornecedor responsável pelo atendimento integral do objeto e facilitando a adoção de providências em caso de falhas, indisponibilidades ou desconformidades.

Dessa forma, não se mostra necessária a admissão da participação de empresas reunidas em consórcio, tendo em vista as características, o dimensionamento e a natureza do objeto, bem como a existência de capacidade no mercado para seu atendimento por empresa individualmente constituída.

Assim, fica prevista a vedação à participação de consórcios, desde que devidamente fundamentada no instrumento convocatório e mantidas condições de competitividade suficientes, permitindo que a Administração selecione empresa que demonstre capacidade para assumir integralmente as obrigações relativas ao objeto, promovendo maior simplicidade na gestão, fiscalização e execução contratual, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, isonomia, planejamento e interesse público.

14. DA VEDAÇÃO Á SUBCONTRATAÇÃO

Considerando a natureza do objeto, destinado ao atendimento das necessidades administrativas e operacionais da Secretaria de Cultura, Turismo e Comunicação do Município de Jaguaribara/CE, fica vedada a subcontratação total ou parcial dos itens que integram a contratação. A medida encontra fundamento no art. 122 da Lei nº 14.133/2021, considerando as características da solução e a necessidade de assegurar que a empresa contratada disponha diretamente dos recursos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 15/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 172-463-2056 - Pág. 13/32 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1724632056/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0028 ASSINADO ELETRONICAMENTE

A vedação fundamenta-se nos seguintes aspectos:

- Padronização e qualidade da execução: a execução direta pela contratada dos 02 (dois) itens permite à Administração manter maior controle sobre a qualidade, as condições de funcionamento e a disponibilidade dos recursos destinados ao atendimento da demanda, evitando a transferência da execução a terceiros não diretamente vinculados à relação contratual;

- Capacidade operacional direta: a empresa contratada deverá possuir capacidade suficiente para disponibilizar e manter os recursos necessários à execução do objeto, sem depender de terceiros para cumprir as obrigações essenciais assumidas perante a Administração;

- Agilidade no atendimento e solução de ocorrências: a execução direta facilita a comunicação entre a Administração e a contratada, permitindo maior celeridade na solução de eventuais falhas, indisponibilidades, substituições ou demais ocorrências verificadas durante a execução contratual;

- Centralização da responsabilidade contratual: a vedação à subcontratação permite que a responsabilidade pela execução integral do objeto permaneça concentrada na empresa contratada, facilitando a fiscalização, a aplicação das medidas cabíveis em caso de descumprimento e a exigência de correção de eventuais desconformidades;

- Simplificação da fiscalização: considerando que os itens serão contratados de forma integrada, a execução direta pela contratada proporciona maior clareza na identificação das responsabilidades e facilita o acompanhamento do cumprimento das obrigações contratuais pela fiscalização.

Dessa forma, a vedação à subcontratação total ou parcial mostra-se compatível com as características e o dimensionamento do objeto, buscando assegurar maior controle da execução, centralização das responsabilidades, eficiência operacional e adequada fiscalização contratual, sem prejuízo da observância das disposições do art. 122 da Lei nº 14.133/2021 e das demais normas aplicáveis.

15. MAPA DE RISCOS

MAPA DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

Descrição dos Níveis de Impacto

- Baixo: Não compromete de forma significativa a execução das atividades administrativas e operacionais da Secretaria de Cultura, Turismo e Comunicação, restringindo-se a ocorrências pontuais de baixa criticidade, como pequenas indisponibilidades, falhas de funcionamento prontamente solucionáveis, necessidade de ajustes simples, substituição pontual de componentes ou equipamentos, pequenos atrasos no atendimento ou outras ocorrências que possam ser corrigidas sem prejuízo significativo à continuidade das atividades. Tais ocorrências deverão ser registradas e acompanhadas pela fiscalização para fins de correção e melhoria contínua da execução contratual.

- Médio: Compromete parcialmente a qualidade, a continuidade ou o desenvolvimento das atividades administrativas, podendo ocasionar indisponibilidade temporária dos recursos, atrasos na execução de rotinas, necessidade de substituição de equipamentos, falhas

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 15/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 172-463-2056 - Pág. 14/32 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/172463205 6/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0029 ASSINADO ELETRONICAMENTE

recorrentes de funcionamento, problemas de impressão ou digitalização, necessidade de suporte técnico ou descumprimento parcial das especificações e condições estabelecidas. Também se enquadram nesta categoria falhas que prejudiquem parcialmente o processamento, elaboração, reprodução, organização ou gerenciamento de documentos e informações da Secretaria.

- **Alto / Extremo:** Compromete diretamente a execução do objeto contratual e a continuidade das atividades administrativas e operacionais da Secretaria de Cultura, Turismo e Comunicação, podendo ocasionar indisponibilidade prolongada dos equipamentos, não disponibilização dos recursos contratados, falhas graves e recorrentes, impossibilidade de utilização dos equipamentos, perda ou comprometimento de dados decorrentes de falhas atribuíveis à execução contratual, fornecimento de equipamentos incompatíveis ou inadequados, descumprimento grave das especificações, abandono ou paralisação da execução, reincidência de falhas não corrigidas ou qualquer ocorrência que comprometa de forma relevante o funcionamento dos setores. Exige atuação imediata da contratada para regularização da situação, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis e da aplicação das sanções previstas contratualmente.

MAPA DE RISCOS

Etapa	*Risco Identificado*	*Probabilidade*	*Impacto*	*Plano de Mitigação*
Planejamento	Levantamento inadequado da quantidade de equipamentos necessários para atendimento da Secretaria.	Média	Alto	Realizar levantamento prévio das necessidades dos setores, identificando quantidade de usuários, atividades desenvolvidas, demanda administrativa e recursos atualmente disponíveis.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 15/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 172-463-2056 - Pág. 15/32 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1724632056/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0030 ASSINADO ELETRONICAMENTE

Planejamento	Quantitativo insuficiente ou superestimado dos equipamentos.	Média	Médio	Elaborar levantamento e memória de cálculo considerando a quantidade de setores, usuários, fluxo de trabalho e necessidade efetiva durante a vigência contratual.
Planejamento	Especificação insuficiente dos equipamentos e serviços de locação.	Média	Alto	Detalhar no Termo de Referência os requisitos mínimos de desempenho, capacidade, funcionalidades, componentes, acessórios, condições de utilização, suporte e substituição.
Planejamento	Definição inadequada das condições de utilização e atendimento.	Média	Médio	Estabelecer claramente prazos, condições de disponibilização, suporte técnico, manutenção, substituição e demais obrigações da contratada.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 15/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 172-463-2056 - Pág. 16/32 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1724632056/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0031 ASSINADO ELETRONICAMENTE

Planejamento	Insuficiência de recursos orçamentários.	Baixa	Alto	Confirmar previamente a disponibilidade orçamentária junto ao setor competente, assegurando recursos suficientes para suportar a contratação durante sua vigência.
Planejamento	Ausência de informações adequadas sobre os recursos tecnológicos atualmente disponíveis.	Média	Alto	Realizar diagnóstico preliminar dos equipamentos existentes, identificando quantidade, condições de funcionamento, capacidade e eventual necessidade de complementação.
Planejamento	Estabelecimento de requisitos técnicos incompatíveis com a necessidade ou excessivamente restritivos.	Média	Alto	Definir requisitos proporcionais, tecnicamente justificados e compatíveis com o objeto, evitando exigências excessivas ou insuficientes que possam restringir a competitividade.

Assinado via IntGest Sign – ID: 172-463-2056 - Pág. 17/32 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1724632056/auth/

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 15/09/2026
AVANÇADA

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0032 ASSINADO ELETRONICAMENTE

Seleção	Problemas na condução do procedimento de contratação.	Média	Alto	Instruir adequadamente o processo, observando a Lei nº 14.133/2021 e revisando o Termo de Referência, estimativa de preços, critérios de habilitação e demais documentos antes da publicação.
Seleção	Contratação de empresa sem capacidade para atender ao objeto.	Média	Alto	Estabelecer requisitos de habilitação compatíveis com a natureza da contratação e verificar a capacidade da empresa para disponibilizar, manter e substituir os equipamentos quando necessário.
Seleção	Apresentação de proposta incompatível com as especificações ou quantitativos estabelecidos.	Média	Alto	Analisar as propostas, verificando sua compatibilidade com os equipamentos, quantitativos, características técnicas, condições de disponibilização e demais requisitos estabelecidos.

Assinado via IntGest Sign – ID: 172-463-2056 - Pág. 18/32 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/172463205 6/auth/

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 15/09/2026
AVANÇADA

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0033 ASSINADO ELETRONICAMENTE

Seleção	Proposta com preço inexequível, comprometendo a qualidade da execução.	Média	Alto	Realizar análise de aceitabilidade e exequibilidade quando cabível, especialmente diante de preços significativamente inferiores ao orçamento estimado.
Execução	Atraso na disponibilização dos equipamentos após a formalização da contratação.	Média	Médio	Estabelecer prazo claro para disponibilização dos equipamentos e acompanhar seu cumprimento, adotando medidas administrativas diante de atrasos injustificados.
Execução	Não disponibilização dos equipamentos nas condições e prazos estabelecidos.	Média	Alto	Estabelecer cronograma de disponibilização e realizar acompanhamento sistemático pela fiscalização, exigindo a regularização imediata de eventuais desconformidades.

Assinado via IntGest Sign – ID: 172-463-2056 - Pág. 19/32 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1724632056/auth/

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 15/09/2026
AVANÇADA

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0034 ASSINADO ELETRONICAMENTE

Execução	Disponibilização de equipamentos em desacordo com as especificações contratadas.	Média	Alto	Conferir previamente as características, quantidade, componentes e condições de funcionamento dos equipamentos, recusando aqueles que não atendam às especificações.
Execução	Equipamentos com baixo desempenho ou funcionamento inadequado.	Média	Alto	Estabelecer requisitos mínimos de desempenho e realizar testes de funcionamento no recebimento e durante a execução contratual.
Execução	Falhas ou indisponibilidade dos computadores.	Média	Alto	Exigir suporte técnico e substituição ou reparo dos equipamentos que apresentarem falhas, dentro dos prazos estabelecidos no contrato.
Execução	Falhas ou indisponibilidade das impressoras multifuncionais.	Média	Alto	Exigir manutenção, suporte e substituição dos equipamentos que apresentarem falhas que comprometam a continuidade das atividades administrativas.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 15/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 172-463-2056 - Pág. 20/32 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1724632056/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0035 ASSINADO ELETRONICAMENTE

Execução	Equipamentos incompatíveis com os sistemas ou infraestrutura existente.	Baixa	Alto	Definir previamente requisitos de compatibilidade e verificar as condições da infraestrutura tecnológica da Secretaria antes da disponibilização dos equipamentos.
Execução	Danos aos equipamentos ou à infraestrutura durante a instalação ou utilização.	Baixa	Alto	Exigir que a disponibilização e eventual instalação sejam realizadas por profissionais capacitados, responsabilizando a contratada pelos danos decorrentes de execução inadequada, quando comprovados.
Execução	Ausência de suporte técnico quando solicitado.	Média	Alto	Estabelecer prazos objetivos para atendimento de chamados e exigir da contratada estrutura adequada para suporte e solução de ocorrências.
Execução	Substituição inadequada ou demora na substituição de equipamento defeituoso.	Média	Alto	Estabelecer prazo máximo para substituição e exigir equipamento equivalente ou superior ao originalmente contratado.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 15/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 172-463-2056 - Pág. 21/32 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1724632056/auth/

Execução	Equipamentos disponibilizados sem acessórios ou componentes necessários ao funcionamento.	Baixa	Médio	Definir no Termo de Referência todos os componentes, acessórios e periféricos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos.
Execução	Interrupção prolongada das atividades em razão de falhas nos equipamentos.	Média	Alto	Estabelecer mecanismos de atendimento prioritário, manutenção e substituição, reduzindo o período de indisponibilidade dos equipamentos.
Execução	Falta de materiais, ferramentas ou recursos necessários ao suporte técnico.	Média	Médio	Estabelecer que a contratada disponha, às suas expensas, dos recursos necessários à adequada execução do objeto.
Execução	Utilização de componentes ou peças inadequados durante manutenção.	Baixa	Alto	Exigir componentes compatíveis e adequados aos equipamentos, observando as especificações técnicas e recomendações dos fabricantes, quando aplicáveis.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 15/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 172-463-2056 - Pág. 22/32 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/172463205 6/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0037 ASSINADO ELETRONICAMENTE

Execução	Perda ou comprometimento de informações em razão de intervenção inadequada nos equipamentos.	Baixa	Alto	Exigir procedimentos técnicos adequados durante manutenção ou substituição, preservando, quando aplicável, os dados e configurações existentes e observando as orientações da Administração.
Execução	Descarte inadequado de equipamentos, componentes, embalagens ou resíduos eletroeletrônicos.	Média	Médio	Determinar a correta segregação, acondicionamento e destinação dos resíduos, observando a legislação ambiental aplicável e, quando cabível, a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
Execução	Consumo excessivo de energia decorrente de equipamentos inadequados ou ineficientes.	Baixa	Médio	Priorizar equipamentos com características adequadas de eficiência energética e estabelecer requisitos compatíveis com o uso pretendido pela Administração.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 15/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 172-463-2056 - Pág. 23/32 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/172463205 6/auth/

Execução	Ausência ou substituição inadequada de profissionais responsáveis pelo suporte.	Média	Médio	Exigir que a contratada mantenha equipe com capacidade técnica compatível com o objeto, assegurando continuidade e qualidade do atendimento.
Fiscalização	Ausência ou insuficiência de acompanhamento da execução contratual.	Média	Alto	Designar gestor e fiscal do contrato e realizar acompanhamento sistemático da execução, registrando disponibilização, equipamentos, ocorrências, chamados e soluções adotadas.
Fiscalização	Atesto de equipamentos ou serviços sem efetiva comprovação da execução.	Baixa	Alto	Condicionar o atesto e o pagamento à efetiva disponibilização e aceitação dos equipamentos e serviços, mediante conferência da fiscalização.
Fiscalização	Dificuldade de comprovação da disponibilização e do atendimento das ocorrências.	Média	Médio	Manter registros das disponibilizações, chamados, manutenções, substituições e demais ocorrências durante a execução contratual.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 15/09/2026
AVANÇADA
Assinado via IntGest Sign – ID: 172-463-2056 - Pág. 24/32 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1724632056/auth/

Fiscalização	Aprovação de equipamentos em desacordo com as especificações contratadas.	Média	Alto	Realizar inspeção dos equipamentos, verificando quantidade, características, funcionamento e atendimento às especificações do Termo de Referência antes do aceite.
Fiscalização	Pagamento por equipamentos ou serviços não disponibilizados ou executados inadequadamente.	Baixa	Alto	Vincular o pagamento à efetiva disponibilização e aceitação do objeto, mediante conferência e atesto do fiscal, com glosas quando cabíveis.
Fiscalização	Falhas no registro das ocorrências e providências adotadas.	Média	Médio	Registrar formalmente ocorrências, notificações, solicitações de correção, substituições e demais fatos relevantes, garantindo rastreabilidade da execução contratual.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 15/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 172-463-2056 - Pág. 25/32 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/172463205 6/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0040 ASSINADO ELETRONICAMENTE

Fiscalização	Descumprimento reiterado dos prazos, padrões de qualidade ou demais obrigações contratuais.	Média	Alto	Monitorar continuamente o cumprimento das obrigações, formalizar ocorrências, determinar correções e adotar as medidas administrativas e sanções previstas contratualmente, quando cabíveis.

Considerando que o objeto envolve a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de locação de 02 (dois) computadores de mesa completos e 02 (duas) impressoras multifuncionais de pequeno porte, destinados a atender às necessidades da Secretaria de Cultura, Turismo e Comunicação do Município de Jaguaribara/CE, destaca-se a importância de um planejamento adequado, contemplando o levantamento prévio das necessidades dos setores, a definição dos quantitativos, as características mínimas dos equipamentos, as condições de disponibilização, o suporte técnico, os procedimentos para substituição e manutenção e a estimativa orçamentária compatível com a demanda da Administração.

A contratação caracteriza-se pela disponibilização de equipamentos de informática destinados ao suporte das atividades administrativas e operacionais da Secretaria, exigindo acompanhamento e fiscalização quanto à quantidade, qualidade, características técnicas, condições de funcionamento, disponibilidade, compatibilidade com a infraestrutura existente, atendimento dos chamados, manutenção e substituição dos equipamentos quando necessária.

As medidas de mitigação estabelecidas neste documento buscam assegurar a adequada execução contratual, a eficiência na aplicação dos recursos públicos e o alcance dos resultados esperados, prevenindo riscos relacionados a quantitativos inadequados, especificações insuficientes, atrasos na disponibilização, equipamentos incompatíveis ou inadequados, falhas de funcionamento, indisponibilidade prolongada, suporte técnico insuficiente, substituição inadequada, danos aos equipamentos ou à infraestrutura, perda ou comprometimento de informações, descarte irregular de resíduos, consumo excessivo de energia, ausência de profissionais capacitados e descumprimento das demais obrigações contratuais assumidas pela Contratada.

Dessa forma, busca-se garantir uma contratação segura, eficiente e alinhada aos princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, assegurando que os equipamentos sejam disponibilizados em quantidade e condições compatíveis com as necessidades da Administração. Pretende-se, assim, proporcionar melhores condições para o desenvolvimento das atividades da Secretaria de Cultura, Turismo e Comunicação, assegurar a continuidade das rotinas administrativas, racionalizar a utilização dos recursos públicos e promover adequada fiscalização e gestão contratual, sempre em observância ao planejamento administrativo, à eficiência, à sustentabilidade e ao interesse público.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 15/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 172-463-2056 - Pág. 26/32 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/172463205 6/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0041 ASSINADO ELETRONICAMENTE

16. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A análise de contratações correlatas e interdependentes é fundamental para assegurar um planejamento integrado, eficiente e adequado às necessidades da Secretaria de Cultura, Turismo e Comunicação do Município de Jaguaribara/CE, em observância aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e do interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021. No contexto da presente demanda, destinada ao atendimento das necessidades administrativas e operacionais da Secretaria, a análise das possíveis interfaces com outras contratações permite evitar a duplicidade de esforços, a sobreposição de objetos e o emprego inadequado de recursos públicos.

Ao examinar o planejamento da Secretaria, a análise não identificou, até o momento, contratos vigentes ou contratações paralelas que contemplem integralmente os mesmos recursos e quantitativos previstos na presente demanda. A ausência de sobreposição afasta, em princípio, o risco de duplicidade de pagamentos ou de contratação simultânea para o mesmo atendimento. A presente contratação possui finalidade específica de proporcionar recursos adequados ao suporte das atividades administrativas e operacionais da Secretaria.

No entanto, para viabilizar a adequada execução dos 02 (dois) itens integrantes do objeto, a disponibilização e utilização dos recursos deverá ser coordenada pela equipe responsável pela gestão e fiscalização contratual e pelas áreas demandantes, observando-se os seguintes pontos de integração:

- Harmonização com a rotina administrativa: a disponibilização dos recursos deverá ser compatível com o funcionamento dos setores da Secretaria, considerando o fluxo de trabalho e as atividades desenvolvidas pelos servidores, de modo a evitar prejuízos ou interrupções na rotina administrativa;
- Compatibilidade com a infraestrutura existente: os recursos disponibilizados deverão apresentar condições de utilização compatíveis com a estrutura física e tecnológica disponível nas unidades da Secretaria, bem como com os sistemas e demais recursos utilizados nas atividades administrativas;
- Continuidade e disponibilidade: eventuais falhas, indisponibilidades ou desconformidades deverão ser solucionadas de forma célere, de modo a minimizar impactos sobre o desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais;
- Integração com os recursos existentes: deverá ser observada a compatibilidade entre os recursos objeto da contratação e aqueles eventualmente já disponíveis na Administração, evitando duplicidade desnecessária e assegurando o aproveitamento adequado da estrutura existente;
- Coordenação com outras contratações: caso sejam identificadas contratações correlatas durante a execução do planejamento ou posteriormente, deverão ser avaliadas suas interfaces com o presente objeto, de forma a evitar sobreposição de soluções e despesas.

Não foram identificados, na presente análise, contratos ou contratações correlatas que necessitem de aditamentos, rescisões ou adaptações prévias para viabilizar a execução do objeto. A solução planejada apresenta, portanto, compatibilidade com a realidade administrativa, operacional e orçamentária da Secretaria, sem prejuízo da necessidade de acompanhamento durante as etapas subsequentes do planejamento.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 15/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 172-463-2056 - Pág. 27/32 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/172463205 6/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0042 ASSINADO ELETRONICAMENTE

Em conclusão, a análise realizada não identificou contratações correlatas ou interdependentes que constituam impedimento à presente contratação ou que exijam modificações prévias nos requisitos definidos para a demanda. A solução planejada atende especificamente às necessidades da Secretaria de Cultura, Turismo e Comunicação do Município de Jaguaribara/CE, sem sobreposições indevidas, contribuindo para a eficiência administrativa, a continuidade das atividades e a adequada aplicação dos recursos públicos, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

17. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

A solução destinada ao atendimento das necessidades da Secretaria de Cultura, Turismo e Comunicação do Município de Jaguaribara/CE deverá observar os princípios do desenvolvimento nacional sustentável, da eficiência administrativa e da responsabilidade socioambiental, considerando os possíveis impactos decorrentes da disponibilização, utilização, manutenção e eventual substituição dos recursos necessários à execução das atividades administrativas.

Embora o objeto possua natureza predominantemente administrativa e tecnológica, sua execução pode envolver consumo de energia elétrica, utilização de materiais e insumos, geração de resíduos e necessidade de substituição de componentes e equipamentos ao longo do período de utilização. Dessa forma, deverão ser adotadas medidas que promovam o uso racional dos recursos e reduzam, sempre que possível, os impactos ambientais associados à execução contratual.

1. Eficiência Energética e Uso Racional dos Recursos

- Impacto: A utilização contínua dos equipamentos pode representar consumo de energia elétrica, especialmente quando utilizados durante a rotina diária dos setores administrativos.
- Medida Mitigadora: Deverão ser priorizados equipamentos que apresentem características adequadas de eficiência energética e consumo compatível com sua finalidade, observando-se, quando aplicável, os requisitos e padrões de eficiência estabelecidos pelos órgãos competentes. A utilização deverá ser realizada de forma racional, evitando o funcionamento desnecessário dos equipamentos.

2. Redução do Consumo de Papel e Insumos

- Impacto: As atividades administrativas que envolvem produção e reprodução de documentos podem ocasionar consumo elevado de papel, toners, cartuchos e demais insumos.
- Medida Mitigadora: A Administração deverá estimular, sempre que possível, a utilização de documentos em formato digital, impressão frente e verso, compartilhamento eletrônico de informações e demais práticas que contribuam para a redução do consumo de papel e outros insumos, sem prejuízo das necessidades administrativas e das obrigações legais de manutenção de documentos físicos.

3. Gerenciamento e Destinação Adequada dos Resíduos

- Impacto: A utilização dos recursos poderá ocasionar a geração de resíduos decorrentes de embalagens, componentes, materiais de consumo e equipamentos ou peças que eventualmente

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 15/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 172-463-2056 - Pág. 28/32 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/172463205 6/auth/

se tornem inservíveis.

- Medida Mitigadora: Os resíduos gerados durante a execução contratual deverão ser segregados, acondicionados e destinados de forma ambientalmente adequada, observando-se, quando aplicável, a legislação ambiental pertinente e os princípios da Política Nacional de Resíduos Sólidos – Lei nº 12.305/2010. Materiais passíveis de reutilização, reaproveitamento ou reciclagem deverão receber, sempre que tecnicamente viável, destinação compatível.

4. Destinação de Equipamentos e Componentes Eletroeletrônicos

- Impacto: Ao final da vida útil, equipamentos de informática e seus componentes podem gerar resíduos eletroeletrônicos, que exigem destinação adequada para evitar impactos ambientais.

- Medida Mitigadora: Eventuais equipamentos, componentes ou materiais eletroeletrônicos que se tornem inservíveis deverão receber destinação ambientalmente adequada, priorizando-se, quando cabível, processos de reutilização, reaproveitamento, reciclagem ou logística reversa, em conformidade com a legislação aplicável.

5. Redução de Desperdícios e Uso Racional dos Recursos

- Impacto: A utilização inadequada dos recursos pode ocasionar desperdícios, consumo desnecessário de energia e redução da vida útil dos equipamentos.

- Medida Mitigadora: Deverão ser adotadas práticas de utilização racional, conservação e adequado manuseio dos recursos disponibilizados, buscando prolongar sua vida útil, reduzir desperdícios e evitar substituições prematuras. Eventuais falhas ou necessidades de manutenção deverão ser comunicadas e solucionadas de acordo com as condições estabelecidas na contratação.

Conclusão de Sustentabilidade

A contratação deverá observar os princípios do desenvolvimento nacional sustentável, da eficiência, da economicidade e da responsabilidade socioambiental, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021.

A adoção de práticas relacionadas ao uso racional de energia e insumos, à redução do consumo de papel, à conservação dos equipamentos e à destinação ambientalmente adequada dos resíduos contribuirá para a redução dos impactos ambientais associados à execução do objeto, além de favorecer a economicidade, a preservação dos recursos públicos e a utilização eficiente dos bens e materiais empregados nas atividades da Secretaria de Cultura, Turismo e Comunicação de Jaguaribara/CE.

Correlatas e/ou Interdependentes

A análise de contratações correlatas e interdependentes é fundamental para assegurar um planejamento integrado, eficiente e adequado às necessidades da Secretaria de Cultura, Turismo e Comunicação do Município de Jaguaribara/CE, em observância aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e do interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021. No contexto da presente demanda, destinada ao atendimento das necessidades administrativas e operacionais da Secretaria, a análise das possíveis interfaces com outras contratações permite evitar a duplicidade de esforços, a sobreposição de objetos e o emprego inadequado de recursos públicos.

Ao examinar o planejamento da Secretaria, a análise não identificou, até o momento, contratos vigentes

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 15/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 172-463-2056 - Pág. 29/32 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/172463205 6/auth/

ou contratações paralelas que contemplem integralmente os mesmos recursos e quantitativos previstos na presente demanda. A ausência de sobreposição afasta, em princípio, o risco de duplicidade de pagamentos ou de contratação simultânea para o mesmo atendimento. A presente contratação possui finalidade específica de proporcionar recursos adequados ao suporte das atividades administrativas e operacionais da Secretaria.

No entanto, para viabilizar a adequada execução dos 02 (dois) itens integrantes do objeto, a disponibilização e utilização dos recursos deverá ser coordenada pela equipe responsável pela gestão e fiscalização contratual e pelas áreas demandantes, observando-se os seguintes pontos de integração:

- Harmonização com a rotina administrativa: a disponibilização dos recursos deverá ser compatível com o funcionamento dos setores da Secretaria, considerando o fluxo de trabalho e as atividades desenvolvidas pelos servidores, de modo a evitar prejuízos ou interrupções na rotina administrativa;
- Compatibilidade com a infraestrutura existente: os recursos disponibilizados deverão apresentar condições de utilização compatíveis com a estrutura física e tecnológica disponível nas unidades da Secretaria, bem como com os sistemas e demais recursos utilizados nas atividades administrativas;
- Continuidade e disponibilidade: eventuais falhas, indisponibilidades ou desconformidades deverão ser solucionadas de forma célere, de modo a minimizar impactos sobre o desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais;
- Integração com os recursos existentes: deverá ser observada a compatibilidade entre os recursos objeto da contratação e aqueles eventualmente já disponíveis na Administração, evitando duplicidade desnecessária e assegurando o aproveitamento adequado da estrutura existente;
- Coordenação com outras contratações: caso sejam identificadas contratações correlatas durante a execução do planejamento ou posteriormente, deverão ser avaliadas suas interfaces com o presente objeto, de forma a evitar sobreposição de soluções e despesas.

Não foram identificados, na presente análise, contratos ou contratações correlatas que necessitem de aditamentos, rescisões ou adaptações prévias para viabilizar a execução do objeto. A solução planejada apresenta, portanto, compatibilidade com a realidade administrativa, operacional e orçamentária da Secretaria, sem prejuízo da necessidade de acompanhamento durante as etapas subsequentes do planejamento.

Em conclusão, a análise realizada não identificou contratações correlatas ou interdependentes que constituam impedimento à presente contratação ou que exijam modificações prévias nos requisitos definidos para a demanda. A solução planejada atende especificamente às necessidades da Secretaria de Cultura, Turismo e Comunicação do Município de Jaguaribara/CE, sem sobreposições indevidas, contribuindo para a eficiência administrativa, a continuidade das atividades e a adequada aplicação dos recursos públicos, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

18. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 15/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 172-463-2056 - Pág. 30/32 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/172463205 6/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0045 ASSINADO ELETRONICAMENTE

Declaração de Viabilidade e Conclusão

A contratação proposta para atendimento das necessidades administrativas e operacionais da Secretaria de Cultura, Turismo e Comunicação do Município de Jaguaribara/CE mostra-se técnica, operacional e economicamente viável, considerando o levantamento realizado, o dimensionamento da demanda e as alternativas disponíveis no mercado.

A análise técnica evidencia que a disponibilização dos recursos necessários ao suporte das atividades da Secretaria é importante para assegurar condições adequadas ao desenvolvimento das rotinas administrativas, especialmente aquelas relacionadas ao processamento, elaboração, reprodução, organização, gerenciamento e armazenamento de documentos e informações. A solução deverá contribuir para a continuidade das atividades, a melhoria das condições de trabalho dos servidores e a redução de limitações operacionais decorrentes da insuficiência ou indisponibilidade de recursos.

Sob o ponto de vista econômico, a definição de especificações compatíveis com as necessidades efetivamente identificadas, a realização de pesquisa de mercado e o adequado dimensionamento dos quantitativos constituem medidas destinadas a assegurar a racionalidade da despesa pública e a compatibilidade dos valores contratados com os preços praticados no mercado. A contratação conjunta dos 02 (dois) itens, conforme justificativa apresentada no planejamento, também contribui para a racionalização da gestão e fiscalização contratual.

A fundamentação da contratação encontra respaldo nos princípios e dispositivos **da** Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto ao planejamento, eficiência, economicidade, interesse público e seleção da proposta mais vantajosa. O estabelecimento de requisitos técnicos claros, critérios objetivos de recebimento e fiscalização e a realização de pesquisa de preços contribuem para a regularidade, transparência e segurança do processo administrativo.

Do ponto de vista operacional, a solução permitirá à Secretaria contar com os recursos necessários durante o período contratual, possibilitando maior previsibilidade no desenvolvimento das atividades e proporcionando condições para o atendimento adequado das demandas administrativas e operacionais. A fiscalização poderá acompanhar a execução mediante verificação da disponibilidade, quantidade, qualidade, funcionamento e demais condições estabelecidas no instrumento contratual.

Adicionalmente, a solução incorpora diretrizes de sustentabilidade, mediante a adoção de práticas voltadas ao uso racional de energia e insumos, à redução do consumo de papel, à conservação dos equipamentos e à destinação ambientalmente adequada de eventuais resíduos e componentes eletroeletrônicos, observando-se, quando aplicável, a Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Ressalta-se, ainda, que a demanda encontra-se alinhada às necessidades administrativas da Secretaria de Cultura, Turismo e Comunicação e deverá guardar compatibilidade com os instrumentos de planejamento e com a disponibilidade orçamentária do Município, fortalecendo a governança, o planejamento e a eficiência na aplicação dos recursos públicos.

Conclusão Final

Diante do exposto, este Estudo Técnico Preliminar conclui pela viabilidade técnica, operacional e econômica da contratação, recomendando o prosseguimento do processo para elaboração do correspondente Termo de Referência e demais etapas da fase preparatória, observadas as disposições

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 15/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 172-463-2056 - Pág. 31/32 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/172463205 6/auth/

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0046 ASSINADO ELETRONICAMENTE

da Lei nº 14.133/2021.

Considerando as características da demanda e as justificativas apresentadas ao longo deste estudo, mantém-se a opção pelo não parcelamento da solução, com o agrupamento dos 02 (dois) itens em lote único, bem como pela vedação à subcontratação e à participação de consórcios, conforme fundamentos constantes dos respectivos tópicos deste Estudo Técnico Preliminar.

A efetivação da contratação permitirá à Secretaria de Cultura, Turismo e Comunicação do Município de Jaguaribara/CE dispor de estrutura adequada para o desenvolvimento de suas atividades administrativas e operacionais, contribuindo para a continuidade dos serviços, a eficiência administrativa, a racionalização dos recursos públicos e o atendimento do interesse público.

Jaguaribara / CE, 15 de setembro de 2026

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

assinado eletronicamente
FLAVIANNA MARIA SALDANHA VIEIRA
MEMBRO

assinado eletronicamente
REGINA ALVES COSTA
MEMBRO

assinado eletronicamente
RICARDO MARTINS SOUSA
MEMBRO

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QRCODE AO LADO PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
DATA: 15/09/2026
AVANÇADA

Assinado via IntGest Sign – ID: 172-463-2056 - Pág. 32/32 - Verificação: https://assinatura.intgest.com.br/1724632056/auth/