

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1. INTRODUÇÃO

1.1 O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

1.2 O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

#### 1.3 ÁREA REQUISITANTE

1.3.1. Secretaria municipal de Assistência Social

### 2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

**2.1 REGISTRO DE PREÇOS, PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI/CE.**

### 3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Santana do Cariri/CE, enquanto órgão gestor da política pública de Assistência Social no âmbito local, tem como responsabilidade a coordenação e execução de serviços, programas, projetos e benefícios voltados à proteção social de indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, em conformidade com a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), a Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004) e as normativas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Nesse sentido, a aquisição de equipamentos de informática não se configura apenas como uma demanda administrativa, mas como um requisito fundamental para assegurar a efetividade e a continuidade da oferta dos serviços socioassistenciais.

A dinâmica de funcionamento do SUAS exige o uso de sistemas informatizados para a gestão, monitoramento e avaliação das ações, a exemplo do Cadastro Único, do Sistema de Benefícios ao Cidadão (SIBEC), do Prontuário SUAS, do CadSUAS, Gestão BB Ágil, AGILIZA SUAS, Sistema de Acompanhamento do Programa Criança Feliz (PCF), entre outros. Tais ferramentas são indispensáveis para a identificação, registro, acompanhamento e análise das situações de vulnerabilidade social, bem como para a formulação de respostas adequadas às demandas da população.

A ausência ou precariedade desses equipamentos compromete diretamente a qualidade da gestão e do atendimento, podendo gerar descontinuidade dos serviços, falhas no acesso aos direitos socioassistenciais e prejuízos à população mais vulnerável. Portanto, a disponibilização de computadores, impressoras, notebooks e periféricos adequados é condição necessária para:

- Garantir a operacionalização eficiente dos programas e serviços socioassistenciais, assegurando maior agilidade, precisão e transparência nas informações;
- Favorecer o acesso dos cidadãos aos seus direitos, por meio de registros atualizados, acompanhamento de benefícios e encaminhamentos ágeis;
- Promover a integração intersetorial, permitindo o diálogo com outras políticas públicas (educação, saúde, habitação, trabalho e renda), essenciais no enfrentamento das múltiplas expressões da questão social;
- Fortalecer a gestão descentralizada e participativa, possibilitando maior controle social, com informações confiáveis para conselhos e instâncias de deliberação.

Nesse contexto, a aquisição de equipamentos de informática é medida imprescindível para que a Secretaria Municipal de Assistência Social possa cumprir sua função de garantir a proteção social básica e especial, consolidando o SUAS no município e assegurando a efetivação de direitos às pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e/ou risco social em Santana do Cariri/CE.

Por fim, a contratação destina-se não apenas a repor estoques e atender demandas correntes, mas também a se antecipar a necessidades futuras, garantindo a ininterrupção dos serviços prestados à população. A adoção do sistema de registro de preços, conforme fundamentado pela Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021, art. 82), visa proporcionar ao município a exigibilidade necessária para uma gestão eficiente de recursos, permitindo a aquisição dos equipamentos de informática conforme a demanda, disponibilidade orçamentária e evitando excessos prejudiciais.

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

4.1 A descrição criteriosa dos requisitos da contratação constitui um pilar central no processo licitatório, garantindo a seleção de propostas que não somente atendam as necessidades imediatas da administração pública, mas que também estejam alinhadas as diretrizes de sustentabilidade, qualidade, e desempenho, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021. A incorporação de práticas sustentáveis e o cumprimento das legislações aplicáveis asseguram um equilíbrio entre o atendimento das necessidades correntes e a preservação de recursos para as gerações futuras, promovendo, assim, o desenvolvimento nacional sustentável.

4.2 Os requisitos aqui detalhados são delineados com o propósito de orientar a futura contratação, englobando aspectos gerais, legais, sustentáveis e específicos necessários para a adequada execução do objeto contratual e levará em conta:

a) Requisitos gerais da contratação: Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, sem recondicionamento, em linha de fabricação atual, com garantia mínima do fabricante e assistência técnica autorizada no território nacional. Todos os itens fornecidos deverão atender às normas técnicas vigentes e demais regulamentações aplicáveis, quando couber.

b) Requisitos de entrega e fornecimento: Entrega integral ou parcelada, conforme demanda da Secretaria; Prazo de entrega compatível com a urgência administrativa, equipamentos devidamente embalados, acompanhados de manuais e notas fiscais.

c) Requisitos de segurança e compatibilidade: Compatibilidade com redes e sistemas utilizados pela Administração Pública Municipal; Atendimento a padrões de segurança da informação, quando aplicável; Possibilidade de atualização de software e firmware.

d) Preços Competitivos: As propostas dos fornecedores deverão apresentar preços competitivos e justos, levando em consideração a relação custo-benefício dos produtos oferecidos em comparação com sua qualidade e características.

f) Compromisso com a Sustentabilidade: Preferência por equipamentos com certificações de eficiência energética; atendimento às diretrizes de logística reversa para descarte de resíduos eletrônicos, conforme legislação ambiental vigente.

#### 4.3 Da vedação de utilização de marca/produto

##### 4.3.1 Não se aplica

#### 4.4 Da Ficha técnica

4.4.1 Os bens a serem adquiridos deverão atender, no mínimo, às especificações técnicas constantes no descritivo dos itens, sendo obrigatória a apresentação de ficha técnica ou documento equivalente que comprove as características do produto ofertado. A ficha técnica poderá ser apresentada em formato de catálogo, manual do fabricante, especificação técnica oficial ou documento similar, desde que contenha informações suficientes para a verificação do atendimento aos requisitos mínimos exigidos para cada item.

A exigência tem por finalidade assegurar a compatibilidade dos equipamentos com as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, bem como garantir a qualidade, desempenho e adequação dos produtos a serem fornecidos, permitindo a análise técnica prévia e o correto recebimento dos itens. A análise da ficha técnica observará a aceitação de produtos equivalentes ou superiores, desde que atendam às funcionalidades exigidas no presente processo.

#### 4.5 Justificativa quanto a garantia da proposta (se for o caso):

4.5.1 A exigência de garantia da proposta, como caução em dinheiro, seguro—garantia ou fiança bancária, oferece uma proteção adicional para a administração pública contra

riscos de inadimplemento, não conformidade com as especificações contratuais, e eventuais danos.

4.5.2 A exigência de uma garantia da proposta assegura que os licitantes apresentem propostas sérias e viáveis, comprometendo-se formalmente com a execução do contrato caso sejam vencedores.

4.5.3 A garantia da proposta desestimula a participação dos licitantes que possam apresentar propostas irresponsáveis ou inexequíveis, promovendo um ambiente de concorrência saudável e justa.

4.5.4 A garantia da proposta protege a administração pública contra desistências intempestivas dos licitantes vencedores, evitando atrasos e prejuízos decorrentes da necessidade da realização de novos procedimentos licitatórios.

4.5.5 Em caso de desistência injustificada, a administração pública pode reter a garantia da proposta como forma de compensar os custos administrativos e operacionais gerados pela situação.

#### 4.6 Da Subcontratação

4.6.1 É vedada a subcontratação completa do objeto da contratação.

4.7 A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade **Pregão**, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por **menor preço global**, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.8 Entende-se como requisitos de contratação todas as exigências as quais serão necessárias em todas as fases do procedimento. Para julgamento (habilitação) quando do certame licitatório, entende-se necessário que o proponente vencedor apresente os seguintes requisitos:

4.8.1 Requisitos de habilitação para julgamento:

4.8.2 Os documentos de habilitação poderão ser aqueles exigidos no art. 62 da Lei Federal nº 14.133/21, contudo, a relação detalhada dos documentos os quais serão requisitados para fins de habilitação no certame, serão aqueles constantes do termo de

referência, a ser confeccionado tomando como base as perspectivas, especificidades, requisitos e demais informações trazidas e abordadas neste estudo.

4.9 Por fim, todos os requisitos definidos visam garantir que a contratação atenda de maneira integral e eficiente as demandas das unidades administrativas interessadas, promovendo não apenas o atendimento das necessidades atuais, mas também projeções futuras, em consonância com os princípios de responsabilidade fiscal, ambiental e social. Assim, abstém-se de incluir especificações excessivamente restritivas que possam limitar a competitividade, assegurando um processo licitatório inclusivo e benéfico para todas as partes interessadas.

## **5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DA SOLUÇÃO**

5.1 Na busca por soluções adequadas para a futura e eventual aquisição de equipamentos de informática para atender as necessidades da secretaria municipal de assistência social, foram considerados vários modelos de contratação entre fornecedores e órgãos públicos, incluindo:

5.2 **Solução nº 01:** Contratação de empresa especializada, através de processo licitatório na modalidade pregão, na sua forma eletrônica, para registro de preços, possibilitando negociações dedicadas para atender as especificidades dos itens requeridos.

5.3 **Solução nº 02:** Formas alternativas de contratação, como a realização de parcerias público- privadas (PPP) ou consórcios entre diversos órgãos públicos para contratação conjunta, buscando otimizar custos e processos logísticos.

5.4 **A Solução nº 01** mostra-se mais adequada ao caso concreto, haja vista que essa modalidade de licitação é favorecida por permitir uma seleção mais ampla e competitiva entre os fornecedores, garantindo a administração pública condições mais vantajosas e flexibilidade na aquisição dos itens conforme a demanda. Além disso, o registro de preços oferece a vantagem de estabelecer uma reserva de mercado, possibilitando a administração adquirir os produtos ao longo do tempo, de acordo com a necessidade, sem a obrigação de contratar todo o volume estimado inicialmente, o que favorece o planejamento e a gestão orçamentária. Além disso, este modelo de contratação oferece



versatilidade e eficácia, permitindo aos órgãos públicos flexibilidade quanto ao volume de compra, com base nas necessidades reais e variáveis ao longo do tempo, além de garantir preços competitivos e justos através da economia de escala obtida nos processos licitatórios, alinhando-se assim aos objetivos pretendidos pelo município de Santana do Cariri/Ce.

## 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. Considerando a necessidade identificada pela Secretaria municipal de Assistência Social de Santana do Cariri/Ce, para a futura e eventual aquisição de equipamentos de informática para atender as necessidades da secretaria municipal de assistência social, realizou-se um estudo técnico preliminar amplo que contemplou as diversas soluções disponíveis no mercado. Este estudo foi fundamentado nos princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, os quais orientam a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, promovem a justiça nas competições e incentivam o desenvolvimento nacional sustentável (Art. 11).

6.2. Com base na análise de mercado detalhada, consideramos todas as alternativas disponíveis, em conformidade com o Art. 18, §1º, V da Lei nº 14.133/2021, que recomenda um levantamento de mercado como parte essencial do planejamento da contratação. A aquisição dos itens do objeto em questão foi avaliada sob critérios técnicos, econômicos, e de sustentabilidade, visando não só atender as necessidades imediatas da Secretaria de Assistência Social, mas também garantir alinhamento as políticas de desenvolvimento nacional sustentável.

6.3 A solução proposta neste Estudo Técnico Preliminar – **Solução nº 01:** Contratação de empresa especializada, através de processo licitatório na modalidade pregão, na sua forma eletrônica, para registro de preços, possibilitando negociações dedicadas para atender as especificidades dos itens requeridos, demonstrou ser a mais adequada existente no mercado para atender as demandas especificadas. Esta solução permite não apenas a adequação as necessidades operacionais e programáticas da Secretaria de Assistência Social, mas também assegura economicidade e eficiência no uso dos recursos

públicos, conforme exigido pelo Art. 5º da Lei nº 14.133/2021, o qual destaca a economicidade entre os princípios norteadores das contratações públicas.

## 7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

7.1 A descrição detalhada dos itens agrupados em cada lote, bem como suas respectivas quantidades, encontra-se disposta na tabela abaixo.

LOTE 01-EQUIPAMENTOS E PERIFÉRICOS DE INFORMÁTICA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QNTD	V.UNIT (R\$)	V.TOTAL (R\$)
01	<b>COMPUTADOR COMPLETO CORE I7 MEMÓRIA DE 16GB, SSD DE 480GB:</b> COMPUTADOR COMPLETO 64BITS COM: PROCESSADOR I7 11ª GERAÇÃO OU SIMILAR, COM 12 NÚCLEOS, 25MB DE CACHE; COM SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10; MEMÓRIA RAM DE 16GB DDR4 OU SUPERIOR (POSSUIR CAPACIDADE DE EXPANSÃO); SSD DE 480 GB OU SUPERIOR; PLACA MÃE COM SLOTS DE EXPANSÃO E CHIPSET DA MESMA MARCA DO PROCESSADOR, PROJETADA E DESENVOLVIDA PELO MESMO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO; BIOS DESENVOLVIDA PELO MESMO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO; GABINETE PRETO COM NO MÍNIMO: 02 USB FRONTAL, 01 ENTRADA DE LINHA, 01 SAÍDA DE LINHA, 01 ENTRADA MICROFONE, ENTRADA PARA CABO DE VÍDEO 01 VGA E 01 HDMI; FONTE DE ALIMENTAÇÃO BIVOLT COM, NO MÍNIMO, 300 WATTS; TECLADO PADRÃO ABNT2 USB; MOUSE ÓTICO USB COM 03 BOTÕES COM 1.400 DPI OU SUPERIOR; MONITOR LED FULL HD DE 21,5 POLEGADAS OU SUPERIOR, RESOLUÇÃO 1600X900P OU SUPERIOR, ENTRADA DE VÍDEO 01 HDMI E 01 VGA, BIVOLT.	UNID	15		
02	<b>COMPUTADOR CORE I7 MEMÓRIA DE 16GB, SSD DE 500GB: COMPUTADOR COMPLETO 64BITS COM:</b> PROCESSADOR I7 11ª GERAÇÃO OU SIMILAR, COM 12 NÚCLEOS, 25MB DE CACHE; COM SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10; MEMÓRIA RAM DE 16GB DDR4 OU SUPERIOR (POSSUIR CAPACIDADE DE EXPANSÃO); SSD DE 500 GB OU SUPERIOR; PLACA MÃE COM SLOTS DE EXPANSÃO E CHIPSET DA MESMA MARCA DO PROCESSADOR, PROJETADA E DESENVOLVIDA PELO MESMO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO; BIOS DESENVOLVIDA PELO MESMO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO; GABINETE PRETO COM NO MÍNIMO: 02 USB FRONTAL, 01 ENTRADA DE LINHA, 01 SAÍDA DE LINHA, 01 ENTRADA MICROFONE, ENTRADA PARA CABO DE VÍDEO 01 VGA E 01 HDMI; FONTE DE ALIMENTAÇÃO	UNID	10		





PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SANTANA DO CARIRI**  
*Orgulho de ser Santanense*



	BIVOLT COM, NO MÍNIMO, 300 WATTS; TECLADO PADRÃO ABNT2 USB; MOUSE ÓTICO USB COM 03 BOTÕES COM 1.400 DPI OU SUPERIOR; MONITOR LED FULL HD DE 19,5 POLEGADAS OU SUPERIOR, RESOLUÇÃO 1600X900P OU SUPERIOR, ENTRADA DE VÍDEO 01 HDMI E 01 VGA, BIVOLT.				
03	<b>CPU MEMÓRIA DE 8GB, SSD DE 240GB:</b> CPU 64BITS; QUE ESTEJA EM LINHA DE PRODUÇÃO PELO FABRICANTE; PROCESSADOR COM NO MÍNIMO: 06 NÚCLEOS, 12 THREADS, 12MB DE CACHE; FREQUÊNCIAS DE 2,70GHZ A 4,6GHZ; MEMÓRIA RAM DE 8GB DDR4 OU SUPERIOR (POSSUIR CAPACIDADE DE EXPANSÃO); SSD DE 240GB OU SUPERIOR; PLACA MÃE COM SLOTS DE EXPANSÃO E CHIPSET DA MESMA MARCA DO PROCESSADOR, PROJETADA E DESENVOLVIDA PELO MESMO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO; BIOS DESENVOLVIDA PELO MESMO FABRICANTE DO EQUIPAMENTO; GABINETE PRETO COM NO MÍNIMO: 02 USB FRONTAL, 01 ENTRADA DE LINHA, 01 SAÍDA DE LINHA, 01 ENTRADA MICROFONE, ENTRADA PARA CABO DE VÍDEO 01 VGA E 01 HDMI; FONTE DE ALIMENTAÇÃO BIVOLT COM, NO MÍNIMO, 300 WATTS.	UNID	100		
04	<b>HD EXTERNO PORTÁTIL 1TB:</b> HD EXTERNO PORTÁTIL, 1TB, USB 3.0, VELOCIDADE DE TRANSFERÊNCIA DE DADOS: 5GB/S, CONEXÕES USB 2.0 E 3.0. ACOMPANHANDO CABO USB 3.0.	UNID	30		
05	<b>LEITOR CÓDIGO DE BARRA A LASER:</b> LEITOR CÓDIGO DE BARRA A LASER PORTÁTIL, DE CONTATO PRÓXIMO A UMA DISTÂNCIA DE 25 POL, COM SUPORTE.	UNID	3		
06	<b>MONITOR LED 19.5 POLEGADAS OU SUPERIOR:</b> MONITOR LED 19,5 POLEGADAS OU SUPERIOR, FULL HD, BIVOLT, COM SUPORTE, RESOLUÇÃO 1600X900P OU SUPERIOR, ENTRADA DE VÍDEO 01 HDMI E 01 VGA, BIVOLT.	UNID	100		
07	<b>MOUSE USB:</b> MOUSE COM CONEXÃO USB, SENSOR ÓPTICO, COM 03 BOTÕES, AMBIDESTRO, RESOLUÇÕES MÍNIMAS DE 1600 DPI.	UNID	100		
08	<b>NOTEBOOK, MEMÓRIA DE 8GB, SSD DE 256GB:</b> NOTEBOOK 64BITS; PROCESSADOR COM NO MÍNIMO 4 NÚCLEOS, 8 THREADS, CACHE 6MB, FREQUÊNCIAS DE 1,60GHZ A 3,90GHZ; TELA DE 15.6" HD OU SUPERIOR, MEMÓRIA RAM DE 08GB DDR4 OU SUPERIOR, SSD DE 256GB OU SUPERIOR, PLACA MÃE E DA MESMA MARCA DO FABRICANTE, CHIPSET DA MESMA MARCA/FABRICANTE DO PROCESSADOR, PLACA DE VÍDEO INTEGRADA COMPATÍVEL; BLUETOOTH 5.0 OU SUPERIOR; PORTAS DE NO MÍNIMO DE 02 X USB 3.1, 01 X USB 2.0, 01 X HDMI; LEITOR DE CARTÕES 4 EM	UNID	15		



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SANTANA DO CARIRI**  
*Orgulho de ser Santanense*



	1 (SD, SDHC, SDXC, MMC), COMBO ÁUDIO/MICROFONE; BATERIA DE 2 CÉLULAS - 30WH; FONTE BIVOLT.				
09	<b>TECLADO USB:</b> TECLADO COM CONEXÃO USB, ERGONÔMICO, LAYOUT ABNT 2.	UNID	100		
10	<b>SWITCH:</b> SWITCH COM NO MÍNIMO 08 PORTAS, RJ45 10/100/1000MBPS, BIVOLT.	UNID	20		
Valor global do lote R\$ _____ (_____)					

LOTE 02-EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO E APOIO ADMINISTRATIVO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QNTD	V.UNIT (R\$)	V.TOTAL (R\$)
11	<b>FRAGMENTADORA DE PAPEL:</b> FRAGMENTADORA 150 FOLHAS, BIVOLT, AUTOMÁTICA, CORTE PARTÍCULAS 150X	UNID	10		
12	<b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL:</b> TANQUE DE TINTA COLORIDA, WI-FI DIRECT, ETHERNET, FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO, ADF, BIVOLT, PRETO, IMPRIME ATÉ 7.500 PÁGINAS EM PRETO OU 6.000 PÁGINAS COLORIDAS <sup>1</sup> COM UM KIT DE GARRAFAS DE TINTA DE REPOSIÇÃO ORIGINAIS EPSON.	UNID	10		
13	<b>MULTIFUNCIONAL WIFI COM TANQUE DE TINTA:</b> VELOCIDADE MÁXIMA DE IMPRESSÃO EM PRETO E BRANCO DE 33 PPM, VELOCIDADE MÁXIMA DE IMPRESSÃO EM COR DE 15 PPM, CAPACIDADE DO ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS DE 35 FOLHAS, COM WI-FI PARA IMPRESSÃO SEM FIO, INCLUI FIO USB E CABO DE ALIMENTAÇÃO NA EMBALAGEM, TECNOLOGIA DA IMPRESSÃO: JATO DE TINTA, FUNÇÕES DA IMPRESSORA: IMPRESSÃO, TIPO DE IMPRESSORA: MULTIFUNCIONAL, TIPO DE IMPRESSÃO: COR, COM WI-FI: SIM.	UNID	10		
14	<b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA, L3250 DM5T159833N.</b>	UNID	10		
Valor global do lote R\$ _____ (_____)					

LOTE 03-EQUIPAMENTOS DE ENERGIA E PROTEÇÃO ELÉTRICA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QNTD	V.UNIT (R\$)	V.TOTAL (R\$)
15	<b>AUTO TRANSFORMADOR 1000V:</b> AUTO TRANSFORMADOR 1000VA BIVOLT (110V/220V), CONVERTER A TENSÃO DE 110V (127V) PARA 220V OU DE 220V PARA 110V (127V), TOMADA BIPOLAR, PROTEÇÃO TÉRMICA, CABO DE ALIMENTAÇÃO, CONECTOR H.	UNID	20		



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SANTANA DO CARIRI**  
*Orgulho de ser Santanense*



16	<b>ESTABILIZADOR BIVOLT 600 VA:</b> ESTABILIZADOR TENSÃO, CAPACIDADE 600 VA, TENSÃO ALIMENTAÇÃO ENTRADA: BIVOLT 115/220V, TENSÃO ALIMENTAÇÃO SAÍDA: 115 V, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: 4 SAÍDAS.	UNID	100		
17	<b>FILTRO DE LINHA 6 TOMADAS:</b> RÉGUA COM NO MÍNIMO 6 TOMADAS, BIVOLT, CHAVE LIGA-DESLIGA	UNID	50		
18	<b>NOBREAK 1200VA:</b> NOBREAK COM POTÊNCIA NOMINAL MÍNIMA DE 1,2 KVA, POTÊNCIA REAL MÍNIMA DE 600 W, TENSÃO ENTRADA 115/127/ 220 V (EM CORRENTE ALTERNADA), COM COMUTAÇÃO AUTOMÁTICA, TENSÃO DE SAÍDA 110/115V OU 220 V (A SER DEFINIDA PELO SOLICITANTE), BATERIA INTERNA SELADA, POSSUIR, NO MÍNIMO, SEIS TOMADAS DE SAÍDA PADRÃO BRASILEIRO.	UNID	50		
Valor global do lote R\$ _____ (_____)					

LOTE 04-EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS E ACESSÓRIOS MULTIMÍDIA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QNTD	V.UNIT (R\$)	V.TOTAL (R\$)
19	<b>PROJETOR:</b> PROJETOR MULTIMÍDIA, DATA SHOW 3.500 LUMENS WXGA, DATA SHOW MULTIMÍDIA TIPO PROJETOR, 16 MILHÕES DE CORES OU SUPERIOR, PROCESSADOR MIPS, TECNOLOGIA TFT, TELA 4:3 / 16:9, LÂMPADA LED, RESOLUÇÃO WXGA - 1920 X 1080 FULL HD, CONEXÕES 2X H, AV INPUT (RCA), LINE OUT (P2), VGA E 2 USB, CONTRASTE 2000:1, TAMANHO DA PROJEÇÃO ATÉ 170 POLEGADAS, AJUSTE DE FOCO MANUAL, ACOMPANHA CONTROLE REMOTO, CABO DE FORÇA, CABO AV E MANUAL DE INSTRUÇÕES.	UNID	10		
20	<b>RING LIGHT:</b> FONTE DE LUZ 608 LEDS; VIDA DE LÂMPADA DE 50.000 HORAS; CLASSIFICAÇÃO 36,5W; GAMA DE CORES 3200 A 5500K; CRI=95; SAÍDA DE TENSÃO E OPERAÇÃO 8V, 5A VIA ADAPTADOR DE AC; COMPATIBILIDADE DA BATERIA USA 02 BATERIAS NP-F DE ÍONS DE LÍTIO (NÃO INCLUSA); DIMMER: SIM; MONTAGEM ALÇA INCLUSA; DIMENSÕES 20,6" DE DIÂMETRO X 1,7" DE PROFUNDIDADE (525 X 45MM); PESO 4,0LB (1,8KG); ESPECIFICAÇÕES DA FONTE DE ALIMENTAÇÃO BIVOLT (110-220V); 12V 6A; COMPRIMENTO APROXIMADO 1M; ITENS INCLUSOS: 01 ILUMINADOR LED RING LIGHT; 01 FONTE DE ALIMENTAÇÃO; 01 SUPORTE ÂNGULO RECLINÁVEL; 01 CONTROLE REMOTO; 01 BOLSA PARA TRANSPORTE.	UNID.	3		
21	<b>TELA DE PROJEÇÃO:</b> TELA DE PROJEÇÃO, 1,80 X 1,80 M, PORTÁTIL, 100 POLEGADAS,	UNID.	10		

	ENROLAMENTO AUTOMÁTICO POR MOLAS ATRAVÉS DE ACIONAMENTO MANUAL, FORMATO QUADRADA 1:0 MATTE WHITE (BRANCO OPACO) COM BORDAS PRETAS PARA PERFEITO ENQUADRAMENTO DA IMAGEM, ESTRUTURA EM AÇO CARBONO, PINTURA ELETROSTÁTICA RESISTENTE A RISCOS E CORROSÕES, ESTOJO NA COR PRETA, POSTE CENTRAL DE SUSTENTAÇÃO COM AJUSTE DE ALTURA E PÉ COM SUPERFÍCIE PINTADA DE ALTA RESISTÊNCIA; POSSUIR SISTEMA MULTIPONTO DE PARADA.				
22	<b>TRIPE UNIVERSAL PROFISSIONAL</b> PARA CAMERA E SUPORTE CELULAR: TRIPE COM ENCAIXE UNIVERSAL PARA CÂMERAS, CELULARES, FILMADORAS, ETC, MATERIAL EM ALUMÍNIO, GIRO 360° E INCLINAÇÃO DE 90°, ALTURA MÁXIMA E MÍNIMA DO TRIPÉ 1,55M E 56 CM RESPECTIVAMENTE, SUPORTE: BALL HEAD; MOVIMENTOS PAN E TILT; TRIPÉ RETRÁTIL COM 5 SEÇÕES, AJUSTE 3D; TRAVA REVERSA 180°; MONOPÉ REMOVÍVEL; TRAVAS DE PÉ EM 3 NÍVEIS; GANCHO DE ESTABILIDADE PARA USO EXTERNO, ALTURA DE ARMAZENAMENTO: 40CM; DIÂMETRO MÁXIMO DO TUBO: 2,50CM; DIÂMETRO MÍNIMO DO TUBO: 1,28CM; PESO: 1,4KG.	UNID.	3		
23	<b>ESTABILIZADOR GIMBAL:</b> PESO: 0,423G; MATERIAL: POLIMÉRICOS LEVES E DUROS. PRODUTO (PLA): 10,80 X 7,00 X 28,90 CM; CONEXÕES: USB E MICRO USB; COMPATIBILIDADE: TAMANHO DO TELEFONE SUPORTADO DE ATÉ 6 POLEGADAS; VOLTAGEM DE OPERAÇÃO: 3,4 A 4,2V; OPERAÇÃO: 150 - 3000MA; CAPACIDADE DE CARGA: 75 - 210G; CAPACIDADE DA BATERIA: 3000MAH; TEMPO DE CARGA: 4 - 5H; DURAÇÃO DA BATERIA: 10 - 12H; ÂNGULO DE INCLINAÇÃO: 325 GRAUS; ÂNGULO DE ROLAMENTO: 180 GRAUS; ÂNGULO PANORÂMICO: 330 GRAUS; FAIXA DE MOVIMENTO DO EIXO DE DIREÇÃO: 0 A 330 GRAUS; FAIXA DE TEMPERATURA DE OPERAÇÃO: 0 A 40 GRAUS; APP DOWNLOAD: QR CODE NO MANUAL; VOLTAGEM DE CARGA: 5V 1ª; ROSCA DE PARAFUSO PADRÃO 1/4 PARA TRIPÉS E PAU EXTENSOR.	UNID	5		
Valor global do lote R\$ _____ (_____)					

## 7.2 Justificativa do quantitativo:

7.2.1 Os quantitativos estimados para os itens constantes neste processo foram definidos com base nas necessidades operacionais e administrativas da Secretaria Municipal de Assistência Social, considerando a demanda atual dos equipamentos

utilizados nos serviços socioassistenciais, bem como a estrutura necessária para o adequado funcionamento dos equipamentos públicos vinculados à política de assistência social. A estimativa levou em consideração o consumo médio e a utilização dos equipamentos pelos setores vinculados à Secretaria, incluindo unidades administrativas e de atendimento ao público, como os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) e demais serviços socioassistenciais, visando assegurar condições adequadas de trabalho, eficiência no atendimento aos usuários e continuidade dos serviços prestados à população em situação de vulnerabilidade social.

7.2.1 Também foram considerados a necessidade de substituição de equipamentos obsoletos ou inoperantes, a ampliação das atividades desenvolvidas pela Secretaria, bem como a modernização da infraestrutura tecnológica e de apoio às ações socioassistenciais, garantindo maior eficiência na execução das políticas públicas de assistência social. Ressalta-se que os quantitativos foram planejados para atender à demanda estimada durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, podendo contemplar eventuais expansões dos serviços e ajustes necessários à realidade operacional da Secretaria Municipal de Assistência Social, sempre observando os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

7.2.2 Por fim, destaca-se que os quantitativos registrados não obrigam a Administração à aquisição integral dos itens previstos, servindo apenas como referência para contratações futuras e eventuais, conforme a necessidade da Secretaria e disponibilidade orçamentária.

7.3. Justificativa para a Divisão em grupo/lotas:

7.3.1. A divisão do objeto em lotes foi definida com base em critérios técnicos, operacionais e de mercado, visando assegurar maior eficiência na contratação, ampliação da competitividade e melhor adequação às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social. O agrupamento dos itens em lotes distintos considerou a similaridade técnica e funcional dos bens, bem como a compatibilidade entre os

segmentos de mercado fornecedores, de forma a possibilitar a participação de empresas especializadas em cada área, sem comprometer a competitividade do certame.

7.3.2 A organização em lotes também busca facilitar a gestão contratual e a execução futura da Ata de Registro de Preços, permitindo maior racionalização dos procedimentos de recebimento, controle e distribuição dos bens adquiridos, além de otimizar a logística de entrega e manutenção dos itens. Ressalta-se que a divisão adotada observa o princípio da economicidade, na medida em que amplia o universo de participantes e potencializa a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração Pública, ao mesmo tempo em que preserva a integridade técnica dos agrupamentos.

7.3.3 Ademais, a estruturação em lotes foi definida de modo a evitar o fracionamento indevido do objeto, garantindo a isonomia entre os licitantes e a seleção da proposta mais vantajosa, em conformidade com os princípios que regem as contratações públicas.

7.3.4 Por fim, a divisão em lotes mostra-se mais adequada à realidade operacional da Secretaria Municipal de Assistência Social, contribuindo para a eficiência administrativa, melhor controle dos bens adquiridos e atendimento mais célere e eficaz das demandas institucionais.

## **8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

8.1 A pesquisa de preços a ser realizada pelo setor e compras dessa municipalidade e observará o disposto no art. 23, da Lei nº 14.133/21, bem como ao Anexo V do Decreto Municipal nº 0204001/2024 de 02 de abril de 2024.

8.2 O Levantamento será feito através de contratações semelhantes feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas, respeitados o período máximo de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços.

8.3 A estimativa preliminar de preço é mera expectativa de valor de contratação, que depende de pesquisa mercadologia ampla para confirmação, podendo sofrer variação de preço resultante da atividade econômica.



## 9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1 A solução foi estruturada considerando o parcelamento do objeto em lotes, com o objetivo de ampliar a competitividade do certame, possibilitar a participação de empresas especializadas em diferentes segmentos do mercado de tecnologia da informação, e garantir maior eficiência na contratação, em consonância com os princípios da economicidade, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública. Nesse sentido, o parcelamento adotado observa a similaridade técnica e a afinidade de mercado entre os itens agrupados, permitindo que fornecedores com atuação específica em determinados segmentos possam participar do certame sem a necessidade de fornecimento de todo o objeto licitado, o que contribui para a ampliação do universo de licitantes e potencial redução dos preços ofertados.

9.2 Ademais, a divisão em lotes foi definida de forma a não comprometer a integridade técnica dos itens, evitando o agrupamento indevido de objetos de naturezas distintas, o que poderia restringir a competitividade ou dificultar a execução contratual. Dessa forma, buscou-se equilibrar a eficiência administrativa com a viabilidade de fornecimento pelo mercado. Ressalta-se que o parcelamento da solução também favorece a gestão e fiscalização contratual pela Secretaria Municipal de Assistência Social, permitindo maior controle na entrega, recebimento e utilização dos bens adquiridos, além de facilitar eventuais substituições e manutenções.

9.3 Por fim, conclui-se que o parcelamento adotado é tecnicamente e economicamente vantajoso para a Administração, não havendo prejuízo à economia de escala, uma vez que os agrupamentos foram definidos com base na compatibilidade entre os itens e na prática usual de mercado, garantindo a ampla competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa.

## 10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1. No âmbito da presente contratação, não se identificam contratações interdependentes obrigatórias para a execução do objeto, uma vez que os bens a serem adquiridos possuem natureza autônoma e podem ser utilizados de forma independente pela Secretaria Municipal de Assistência Social. Contudo, registra-se a existência de

processo administrativo de pregão eletrônico em andamento, autuado sobre o nº **10.10.2025.01-SRPE**, voltado à contratação de serviços de prestação de serviços de manutenção e instalação de equipamentos de informática (desktop, notebook, impressoras), o qual configura contratação correlata à presente demanda, considerando que ambos se relacionam ao funcionamento e à disponibilidade dos equipamentos de tecnologia da informação utilizados na rotina administrativa e operacional da Secretaria.

10.2 Ressalta-se que a contratação de manutenção não interfere na aquisição dos equipamentos ora previstos, uma vez que possui natureza complementar, voltada à preservação e prolongamento da vida útil dos bens, enquanto a presente contratação tem por objetivo a ampliação e renovação do parque tecnológico existente.

10.3 Dessa forma, as contratações são complementares, porém não dependentes entre si, não havendo necessidade de sincronização obrigatória entre elas para viabilização da execução do objeto, garantindo-se a continuidade dos serviços públicos e a adequada gestão dos recursos tecnológicos da Secretaria.

## **11. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

11.1. A presente contratação está prevista no Plano Anual de Contratações do município de Santana do Cariri-Ce, no presente exercício.

11.2. A inclusão desta contratação no Plano de Contratações Anual foi definida com base na análise detalhada das necessidades das unidades gestoras, visando atender de maneira eficiente e estratégica as demandas municipais.

11.3. A inserção deste processo no Plano de Contratações Anual evidencia uma gestão por competências focada na maximização dos recursos e na otimização dos resultados pretendidos. Por meio deste alinhamento estratégico, a Prefeitura Municipal de Santana do Cariri/Ce assegura que as contratações realizadas contribuam de maneira efetiva para o atendimento das diretrizes de planejamento estratégico do município e das expectativas da população santanense.

## 12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1 A presente contratação tem como objetivo suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social no que se refere à aquisição de equipamentos de informática, audiovisual, impressão e apoio operacional, visando à modernização da infraestrutura tecnológica e ao fortalecimento das atividades administrativas e dos serviços socioassistenciais prestados à população. Nesse sentido, espera-se, com a aquisição dos bens, a melhoria significativa da eficiência operacional dos setores vinculados à Secretaria, especialmente no atendimento aos usuários dos serviços socioassistenciais, tais como os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) e demais unidades de atendimento, garantindo maior agilidade, qualidade e confiabilidade na execução das atividades administrativas.

12.2 Entre os principais resultados pretendidos, destacam-se a ampliação da capacidade tecnológica instalada, a substituição de equipamentos obsoletos ou inoperantes, a redução de falhas operacionais decorrentes de limitações técnicas dos equipamentos atualmente disponíveis e o aumento da produtividade das equipes envolvidas na execução das políticas públicas de assistência social. Além disso, busca-se assegurar maior integração e eficiência nos processos internos, com a utilização de equipamentos adequados às demandas atuais, contribuindo para a melhoria da comunicação institucional, do registro e tratamento de informações, da produção de documentos e da realização de atividades administrativas e de atendimento ao público.

12.3 Por fim, a contratação visa garantir a continuidade e a qualidade dos serviços públicos prestados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, promovendo melhores condições de trabalho aos servidores e maior efetividade na implementação das ações voltadas à população em situação de vulnerabilidade social.

12.5 Estes resultados almejam não apenas o cumprimento dos requisitos legais e regulatórios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, mas também promovem uma gestão pública eficaz, transparente e responsável, alinhada as melhores práticas de governança e em pleno atendimento as necessidades da população servida.

### 13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

13.1 As providências adotadas pela Administração serão as de acompanhamento, gestão e fiscalização das contratações. A Controladoria Geral do Município 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 envoltos a relação contratual.

13.2 Para assegurar a eficiência e eficácia do processo de contratação são necessárias ainda as seguintes providências:

- a) Desenvolvimento do Termo de Referência: Elaborar um Termo de Referência com base nos requisitos estabelecidos no estudo técnico preliminar, que conterá todas as especificações técnicas e quantitativas do serviço a ser contratado, bem como critérios de aceitação e indicadores de qualidade.
- b) Publicação e Divulgação: Garantir a ampla publicidade do processo licitatório, utilizando todos os meios de divulgação disponíveis, em conformidade com o princípio da publicidade estabelecido pela Lei 14.133, para assegurar a participação de um número amplo de licitantes potenciais.
- c) Homologação e Adjudicação: Assegurar que os procedimentos de homologação e adjudicação estejam em conformidade com os critérios de julgamento estabelecidos no edital, garantindo transparência e isonomia no tratamento dos licitantes.
- d) Fiscalização da execução contratual, para assegurar que os serviços sejam prestados de acordo com o contratado, em termos de qualidade, prazos e especificações técnicas.

### 14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

14.1 Consoante aos preceitos da Lei nº 14.133/2021, a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) demanda a análise atenta e a proposição de medidas mitigadoras para possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação e execução de serviços e aquisições. Importa destacar que, conforme o artigo 18, §1º, inciso XII, é imperativo descrever possíveis impactos ambientais e apresentar respectivas medidas mitigadoras. Nesse sentido, a contratação em questão poderá gerar impactos ambientais

relacionados à fabricação, transporte, utilização e descarte dos equipamentos eletrônicos. Assim, faz-se necessária a adoção de medidas mitigadoras voltadas à sustentabilidade e à redução de danos ambientais.

#### 14.2 Possíveis Impactos Ambientais

1-Geração de resíduos eletrônicos (e-lixo): O descarte inadequado de computadores, impressoras, monitores, nobreaks e periféricos pode ocasionar contaminação do solo e dos recursos hídricos por metais pesados e componentes tóxicos.

2- Consumo elevado de energia elétrica: Equipamentos de informática com baixa eficiência energética tendem a aumentar o consumo de energia, contribuindo para maior emissão indireta de gases de efeito estufa.

3-Emissão de poluentes na fabricação e transporte: A produção e logística dos equipamentos envolvem utilização de recursos naturais, combustíveis fósseis e emissão de CO<sub>2</sub>.

4- Uso de materiais não recicláveis ou de difícil reutilização: Alguns equipamentos podem conter plástico, baterias e componentes de baixa reciclabilidade, ampliando os impactos ambientais após sua vida útil.

5-Substituição frequente de equipamentos: A aquisição de equipamentos de baixa durabilidade pode aumentar o volume de resíduos e a necessidade de novas compras em curto prazo.

#### 14.3 Medidas Mitigadoras

1-Aquisição de equipamentos com selo de eficiência energética: Priorizar equipamentos que possuam certificações de eficiência energética, visando reduzir o consumo de energia elétrica.

2-Exigência de conformidade ambiental dos fornecedores: Solicitar que os fornecedores atendam às normas ambientais vigentes e apresentem práticas sustentáveis de fabricação e logística reversa.

3-Destinação ambientalmente adequada dos resíduos eletrônicos: Garantir que equipamentos inservíveis sejam destinados a empresas especializadas e licenciadas para reciclagem ou descarte correto, conforme a legislação ambiental aplicável.

4-Adoção de logística reversa: Incentivar ou exigir dos fornecedores a implementação de programas de recolhimento de equipamentos e componentes ao final da vida útil.

5-Preferência por equipamentos de maior durabilidade e possibilidade de atualização: Optar por equipamentos com maior vida útil, possibilidade de upgrade e manutenção, reduzindo a geração prematura de resíduos eletrônicos.

6-Uso consciente e manutenção preventiva: Promover boas práticas de uso dos equipamentos e realizar manutenção periódica, aumentando a vida útil dos bens adquiridos.

7-Redução do consumo de papel: Estimular a digitalização de documentos e utilização de sistemas eletrônicos, minimizando impactos decorrentes do uso de impressões.

8-Capacitação dos usuários: Orientar os servidores quanto ao uso eficiente dos equipamentos, desligamento correto e práticas sustentáveis no ambiente de trabalho.

14.4 A adoção das medidas mitigadoras propostas contribui para minimizar os impactos ambientais decorrentes da futura aquisição de equipamentos de informática, promovendo maior eficiência no uso dos recursos públicos, sustentabilidade ambiental e conformidade com os princípios da administração pública e da legislação ambiental vigente.

## **15. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS**

15.1 Conforme estabelece a Lei nº 14.133/2021, a adoção do sistema de registro de preços mostra-se fundamentada por diversas vantagens que atendem aos princípios da eficiência, economicidade e flexibilidade na administração pública, bem como as necessidades específicas da Prefeitura Municipal de Santana do Cariri/CE para a futura e eventual contratação do objeto demandado no presente estudo.

15.2 A escolha deste procedimento está em consonância com o art. 82 da Lei nº 14.133/2021, que preconiza a aplicação do sistema de registro de preços como um meio



de otimizar as aquisições de bens e contratações de serviços pela Administração Pública. Esta sistemática permite a contratação de fornecedores com base em preços previamente registrados, oferecendo a flexibilidade necessária para a realização de eventuais contratações de acordo com a demanda, sem a necessidade de uma nova licitação para cada aquisição ou contratação individual.

15.3 A natureza do objeto requer um planejamento adaptável e uma capacidade de resposta rápida as mudanças nas necessidades e preferências da administração municipal e de sua população. Com o registro de preços, é possível estabelecer um cadastro de fornecedores qualificados e preços por um determinado período, oferecendo assim uma gestão mais eficiente e eficaz dos recursos públicos.

15.4. A adoção deste sistema também está alinhada ao princípio da economicidade (art. 5º da Lei nº 14.133/2021), uma vez que permite a administração comparar preços e otimizar a alocação de seus recursos financeiros. Ademais, o registro de preços proporciona uma maior competitividade, transparência e igualdade no tratamento dos fornecedores, princípios também resguardados pela referida legislação.

15.5. Outrossim, o sistema de registro de preços confere efetividade ao planejamento das aquisições e contratações, facilitando o alcance de melhores resultados na gestão pública e a satisfação das necessidades da comunidade com agilidade e qualidade.

15.6. Portanto, considerando os aspectos legais contemplados pela Lei nº 14.133/2021 e as particularidades da contratação em questão, justifica-se plenamente a opção pelo sistema de registro de preços como estratégia para maximizar a eficiência, a eficácia e a economicidade das contratações realizadas pela Prefeitura Municipal de Santana do Cariri/Ce, garantindo assim o melhor aproveitamento dos recursos.

## **16. ANÁLISE DE RISCO**

16.1 Essa análise permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências.

16.2 A seguir, são apresentados os principais riscos mapeados e as medidas previstas para sua prevenção ou mitigação:

**FASE DE CONTROLE: PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

<b>RISCO 01</b>			
<b>IDENTIFICAÇÃO DO RISCO</b>			
<b>RISCO</b>	<b>CONTRATAÇÃO SEM O ADEQUADO PLANEJAMENTO</b>		
<b>CONSEQUENCIA(S)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Impugnações e pedidos de esclarecimento que gerem necessidade de adequação e atraso na conclusão do certame;</li> <li>✓ Desperdício de Recursos Público;</li> <li>✓ Conflitos das propostas com o que realmente se objetivava contratar face ausência de clareza.</li> </ul>		
<b>ANÁLISE DE RISCO</b>	<b>Probabilidade</b>	Baixa	
	<b>Impacto</b>	Alto	
	<b>Nível de Risco</b>	Alto	
<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>		<b>RESPONSÁVEL</b>	
<b>RESPOSTA AO RISCO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ampliar o conhecimento do Órgão Contratante, nos diversos setores implicados nos processos de contratação, através de capacitações, quanto à otimização da condução das atividades de planejamento, proporcionando, assim, que os atos prévios tenham como produto a adequação e devida atenção das demandas públicas, com processos de contratação sem intercorrências e vícios que possam gerar prejuízos de ordem técnica e econômica;</li> </ul>		Autoridade competente
	<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>		<b>RESPONSÁVEL</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Não aprovar a realização de processos que não contenham os requisitos mínimos necessários para justificar e delimitar de modo adequado a demanda objeto da contratação.</li> </ul>		Autoridade competente

<b>RISCO 02</b>			
<b>IDENTIFICAÇÃO DO RISCO</b>			
<b>RISCO</b>	<b>FALTA DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO</b>		
<b>CONSEQUENCIA(S)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Impossibilidade de atender à necessidade que motivou a contratação;</li> </ul>		
<b>ANÁLISE DE RISCO</b>	<b>Probabilidade</b>	Baixa	
	<b>Impacto</b>	Alto	
	<b>Nível de Risco</b>	Aceitação Intermediária	
<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>		<b>RESPONSÁVEL</b>	



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SANTANA DO CARIRI**  
*Orgulho de ser Santanense*



RESPOSTA AO RISCO	✓ Realizar estudo técnico preliminar que identifique todas as partes da solução necessária ao atendimento da necessidade que motivou a contratação;	Autoridade competente
	<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
	✓ Readequar o plano de trabalho, submetendo-o para nova aprovação, com a redistribuição de parte dos recursos para os itens que foram subdimensionados, quando possível.	Autoridade competente

RISCO 03			
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO			
RISCO	FALHA NA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA		
CONSEQUENCIA(S)	✓ Atraso na contratação do objeto; ✓ Contratação Ineficiente; ✓ Desperdício de Recursos Públicos.		
ANÁLISE DE RISCO	Probabilidade	Baixa	
	Impacto	Alto	
	Nível de Risco	Aceitação Intermediária	
RESPOSTA AO RISCO	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>		<b>RESPONSÁVEL</b>
	✓ Elaborar estudos preliminares anteriores a elaboração do Termo de Referência; ✓ Elaborar Termo de Referência de acordo com as diretrizes da Lei.		Autoridade competente
	<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>		<b>RESPONSÁVEL</b>
RESPOSTA AO RISCO	✓ Readequar o Termo de Referência com inclusão das instruções ausentes. ✓ Não aprovação do Termo de Referência devido de falhas.		Autoridade competente

**FASE DE CONTROLE: GESTÃO CONTRATUAL**

RISCO 01			
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO			
RISCO	ATRASSO INJUSTIFICADO DO INÍCIO DO CONTRATO		
CONSEQUENCIA(S)	✓ Atraso na disponibilização da solução; ✓ Não cumprimento dos prazos acordados no plano de trabalho.		
ANÁLISE DE RISCO	Probabilidade	Baixa	
	Impacto	Alto	
	Nível de Risco	Aceitação Intermediária	
RESPOSTA AO RISCO	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>		<b>RESPONSÁVEL</b>
	✓ Acompanhar e exigir da contratada o início da execução do contrato, conforme		Fiscal do Contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SANTANA DO CARIRI**  
*Orgulho de ser Santanense*



	estabelecido em Termo de Referência, Plano de Trabalho e Contrato.	
	<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Readequar o plano de trabalho com relação ao cronograma estabelecido, submetendo-o para nova aprovação, quando possível;</li><li>✓ Solicitar abertura de processo administrativo para aplicação das penalidades cabíveis, quando necessário.</li></ul>	Gestor do contrato/Ordenador do contrato

RISCO 02		
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO		
<b>RISCO</b>	AUSÊNCIA DE PROCEDIMENTOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES CONTRATANTES	
<b>CONSEQUENCIA(S)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Falhas na comunicação entre as partes;</li><li>✓ Ausência de evidências das ocorrências do contrato;</li><li>✓ Retardo e falhas na execução do contrato.</li></ul>	
<b>ANÁLISE DE RISCO</b>	<b>Probabilidade</b>	Baixa
	<b>Impacto</b>	Alto
	<b>Nível de Risco</b>	Aceitação Intermediária
	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
<b>RESPOSTA AO RISCO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Incluir no Termo de Referência o protocolo de comunicação entre contratante e contratada.</li></ul>	Autoridade competente Fiscal do Contrato
	<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Estabelecer, de imediato, meios alternativos e eficazes de comunicação.</li></ul>	Fiscal do contrato

RISCO 03		
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO		
<b>RISCO</b>	INADIMPLÊNCIA FISCAL PELA CONTRATADA DURANTE A EXECUÇÃO CONTRATUAL	
<b>CONSEQUENCIA(S)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Atraso da realização do pagamento ao fornecedor;</li><li>✓ Comprometimento da execução contratual;</li><li>✓ Rescisão contratual.</li></ul>	
<b>ANÁLISE DE RISCO</b>	<b>Probabilidade</b>	Baixa
	<b>Impacto</b>	Alto
	<b>Nível de Risco</b>	Aceitação Intermediária
	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
<b>RESPOSTA AO RISCO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Prever, expressamente, no Termo de Referência a obrigatoriedade da regularidade fiscal, bem como as consequências de sua falta;</li></ul>	Autoridade competente Fiscal do Contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SANTANA DO CARIRI**  
*Orgulho de ser Santanense*



	✓ Receber apenas nota fiscal/fatura com a devida comprovação da regularidade fiscal.	
	<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
	✓ Executar as providências revistas em Lei.	Autoridade competente

RISCO 04		
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO		
<b>RISCO</b>	DESCUMPRIMENTO DE CLÁUSULAS CONTRATUAIS POR PARTE DA CONTRATADA.	
<b>CONSEQUENCIA(S)</b>	✓ Comprometimento da execução contratual; ✓ Não disponibilização da solução desejada; ✓ Rescisão contratual.	
<b>ANÁLISE DE RISCO</b>	<b>Probabilidade</b>	Baixa
	<b>Impacto</b>	Alto
	<b>Nível de Risco</b>	Aceitação Intermediária
	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
<b>RESPOSTA AO RISCO</b>	✓ Prever expressamente na Minuta do Contrato, as penalidades por descumprimento de cláusulas contratuais.	Autoridade competente
	<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
	✓ Solicitar abertura de processo administrativo para aplicação das penalidades cabíveis, quando necessário.	Autoridade competente

RISCO 05		
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO		
<b>RISCO</b>	DESCONFORMIDADES NA EXECUÇÃO DO OBJETO.	
<b>CONSEQUENCIA(S)</b>	✓ Não atendimento, parcial ou total, das necessidades da contratação; ✓ Rescisão contratual.	
<b>ANÁLISE DE RISCO</b>	<b>Probabilidade</b>	Baixa
	<b>Impacto</b>	Alto
	<b>Nível de Risco</b>	Aceitação Intermediária
	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
<b>RESPOSTA AO RISCO</b>	✓ Prever no Termo de Referência e no Plano de Trabalho a descrição detalhada da solução; ✓ Acompanhar, de forma ativa e periódica, a execução contratual.	Autoridade competente. Fiscal do contrato
	<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
	✓ Notificar formalmente a contratada para o atendimento adequado da execução contratual, conforme previsto em Termo de	Gestor do Contrato

	Referência, Plano de Trabalho e Contrato; ✓ Solicitar abertura de processo administrativo para aplicação das penalidades cabíveis, quando necessário.	
--	--	--

16.3 A gestão adequada dos riscos identificados contribuirá para o sucesso da contratação, assegurando a execução regular e eficiente da aquisição do objeto em comento com qualidade, economicidade e cumprimento das demandas em tempo oportuno.

## **17. DA VEDAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS NA FORMA DE CONSÓRCIO**

17.1 Conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/2021, que rege as licitações e contratos administrativos, a participação de empresas na forma de consórcio em processos licitatórios é uma forma que, embora permitida sob determinadas condições, deve ser avaliada com cautela pela Administração Pública. Neste contexto, é importante destacar os princípios da eficiência, economicidade, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, elementos centrais para a argumentação contrária a participação de empresas em consórcio para o objeto demandado.

17.2. Em primeiro lugar no objeto em epígrafe, a restrição a participação de empresas na forma de consórcio é justificada pela necessidade de simplificação e agilidade no processo licitatório, conforme preconiza o princípio da eficiência, um dos pilares da Lei 14.133/2021. Trata-se, portanto, da busca por procedimentos licitatórios mais céleres, que se traduzam em economia de tempo e recursos para a Administração Pública. A presença de consórcios, por sua natureza, tende a complexificar as negociações, aumentar o tempo de análise das propostas e dificultar a gestão contratual, afetando potencialmente a eficiência do processo.

17.3 Além disso, visando assegurar a obtenção da proposta economicamente mais vantajosa para a Administração, aspecto evidenciado pelo princípio da economicidade, a participação de consórcios pode representar um desafio adicional na negociação de condições mais favoráveis. Isso acontece em razão da complexidade adicional na



governança de tais arranjos empresariais, que podem levar a custos indiretos maiores, repercussão que tem potencial de influenciar a formação do preço fina da contratação.

17.4 No que tange ao princípio da competitividade, a admissão de consórcios poderia resultar em um número menor de agentes econômicos concorrentes no certame, limitando a ampla competição. Isto porque, ao formarem consórcios, empresas que poderiam competir individualmente no processo licitatório optam por unir forças, reduzindo assim a pluralidade de propostas e potencialmente limitando a variedade de soluções inovadoras e economicamente vantajosas para a Administração.

17.5. Por fim, é fundamental considerar que, para a seleção da proposta mais vantajosa, a administração precisa avaliar não apenas os aspectos econômicos, mas também a qualidade técnica, a viabilidade e a sustentabilidade das ofertas. Em um contexto de participação de consórcios, tal avaliação pode se tornar mais complexa, impactando diretamente a capacidade da Administração de fazer a melhor escolha possível em consonância com os objetivos pretendidos para a contratação.

17.6. Portanto, com base nos princípios da eficiência, economicidade, competitividade e na busca pela proposta mais vantajosa, conforme preconizado pela Lei nº 14.133/2021, posiciona-se contra a participação de empresas na forma de consórcio para o processo em questão. Esta vedação visa assegurar a simplificação dos procedimentos licitatórios, promover maior competitividade, agilizar a etapa de seleção e negociação, além de facilitar a gestão contratual, garantindo assim a obtenção do melhor resultado para a Administração Pública.

## **18. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

18.1 Após uma análise detalhada dos aspectos técnicos, econômicos e legais envolvidos no processo de licitação para o objeto demandado, a fundamentação a seguir apresenta os principais elementos que corroboram esta posição favorável, de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

18.2 A legislação em vigor, especificamente em seu Artigo 6º, Inciso XX, que define a necessidade e os procedimentos para a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP),

e o Artigo 18, que discorre sobre a fase preparatória do processo licitatório, fornece a base legal para um processo de planejamento rigoroso e detalhado, visando a eficiência e a economicidade nas contratações públicas, ideificando as seguintes situações:

- a) Identificou-se claramente, conforme o Artigo 18, Inciso I, a necessidade da aquisição em questão.
- b) Conforme o Artigo 18, Inciso IV, será realizado um orçamento estimado baseado em pesquisa de mercado, assegurando que os valores estejam em conformidade com o praticado, respeitando o princípio da economicidade e a garantia de execução dos recursos públicos com eficiência.
- c) A análise de viabilidade técnica e econômica, amparada pelo Artigo 18, §1º, incluiu um estudo metucioso das quantidades a serem contratadas e da estimativa de valor, considerando a demanda atual e futura, garantindo assim a cobertura adequada pelo período previsto.

13.4 Por todo o exposto, e com base na legislação aplicável **CONCLUI-SE** pela viabilidade e razoabilidade da contratação, dado que todos os procedimentos preparatórios e escolhas metodológicas estão em absoluta consonância com as disposições da Lei nº 14.133/2021, assegurando assim adequação a legislação, justiça no procedimento licitatório, responsabilidade no uso dos recursos públicos e alinhamento com os interesses da sociedade e objetivos da Administração Pública.

Santana do Cariri/CE, 05 de novembro de 2025

---

Ana Kelli Alves Pereira  
Secretaria de Assistência Social