

EDITAL DE PROCEDIMENTO AUXILIAR DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO nº 1011.001-2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 1011.001-2025

O Município de Meruoca, através da Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo – Órgão Gerenciador, torna público que realizará a Pré-Qualificação das empresas interessadas em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1011.01-2025** cujo objeto destina-se à **PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA, ADEQUAÇÕES, AMPLIAÇÕES E REVITALIZAÇÃO POR DEMANDA, COMPREENDENDO REPAROS E ADEQUAÇÕES DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS DE DIVERSAS SECRETARIAS E PREFEITURA MUNICIPAL DE MERUOCA/CE.**

Local:

Plataforma de Licitações M2A Compras, no endereço: <https://compras.m2atecnologia.com.br>

- Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.
- Dúvidas e esclarecimentos sobre o credenciamento e operacionalização na Plataforma M2A Compras, poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes por telefone (88) 9 9995-6013 ou e-mail suporte@m2atecnologia.com.br, de segunda a sexta feira das 08h às 12h e das 13h às 17h30.

O Edital será disponibilizado gratuitamente através dos seguintes locais:

PLATAFORMA M2A COMPRAS
PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – PNCP;
SITE DO MUNICÍPIO (www.meruoca.ce.gov.br);
PORTAL DE LICITAÇÕES TCE-CE.

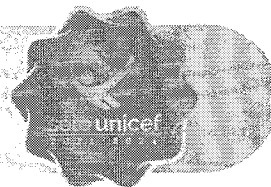
Meruoca-CE, 02 de fevereiro de 2026.

FRANCISCO GILVAN
MIGUEL
SANTOS:00131251333

Assinado digitalmente por FRANCISCO GILVAN MIGUEL
SANTOS:00131251333
RFP: C&B - 0-100-Brasil_C&B-Certificado Digital PF A1, OJ-
Videotecnologia, OJ=48518300005169, OJ=AC 51764678
Município: CE/FRANCISCO GILVAN MIGUEL, SANTOS:00131251333
Data: 02/02/2026 10:21:25
Certificado:
OJ=48518300005169, OJ=AC 51764678
Fórmula PDF Reader Versão: 2025.2.0

Francisco Gilvan Miguel Santos
Ordenador de Despesas da Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo

MERUOCA



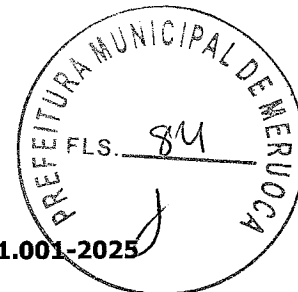
SUMÁRIO

1. REGRAS GERAIS DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO
2. DO CRONOGRAMA
3. DA JUSTIFICATIVA
4. DA COMPOSIÇÃO DO EDITAL
5. DO OBJETO DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO
6. DOS RECURSOS FINANCEIROS
7. DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO
8. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS
9. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA
10. DO JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO
11. DOS PRAZOS
12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS
13. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

ANEXOS:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
Apêndice do TR – Estudo Técnico Preliminar e Mapa de Riscos

MERUOCA



EDITAL DE PROCEDIMENTO AUXILIAR DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO nº 1011.001-2025

PREÂMBULO

O Município de Meruoca, através da Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo – Órgão Gerenciador, torna público que realizará Procedimento Auxiliar de Pré-Qualificação com o objeto **PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA, ADEQUAÇÕES, AMPLIAÇÕES E REVITALIZAÇÃO POR DEMANDA, COMPREENDENDO REPAROS E ADEQUAÇÕES DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS DE DIVERSAS SECRETARIAS E PREFEITURA MUNICIPAL DE MERUOCA/CE**, para interessados em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1011.01-2025**.

A documentação necessária para o credenciamento deverá ser enviada exclusivamente por meio da Plataforma M2A Compras (<https://compras.m2atecnologia.com.br/>) dentro do período estabelecido no cronograma abaixo:

O Edital e seus anexos estão disponíveis através dos seguintes locais:
PLATAFORMA M2A COMPRAS
PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – PNCP;
SITE DO MUNICÍPIO (www.meruoca.ce.gov.br);
PORTAL DE LICITAÇÕES TCE-CE.

1. REGRAS GERAIS DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO

- 1.1. Modalidade e Abrangência de Pré-Qualificação
- 1.2. Pré-Qualificação Subjetiva com Abrangência Parcial

A pré-qualificação será realizada na modalidade Subjetiva com Abrangência Parcial, destinada a avaliar integralmente a capacidade dos licitantes para participação em futuras contratações. Nesta modalidade, todos os requisitos técnicos e de habilitação necessários para a execução do contrato serão analisados detalhadamente, garantindo que os licitantes atendam integralmente às exigências do objeto da contratação.

Na modalidade Subjetiva com Abrangência Parcial, serão analisados os seguintes aspectos:

Experiência Comprovada: Documentação que comprove experiência relevante e compatível com o objeto da contratação. **Qualificação Técnica Específica:** Demonstração de competências e habilidades técnicas específicas para o objeto da futura contratação.

Esses requisitos asseguram que os licitantes possuam todas as condições necessárias para a execução do contrato, oferecendo segurança à administração e promovendo a eficiência no processo de seleção de fornecedores.

O procedimento de pré-qualificação subjetiva será realizado com inscrição temporária, estabelecendo um prazo específico para que os fornecedores interessados possam se inscrever e apresentar a documentação necessária para análise de suas qualificações. Esse formato é destinado a uma contratação específica, permitindo que a Administração avalie exclusivamente os fornecedores para o objeto em questão, garantindo a competitividade e a seleção eficiente de licitantes que atendam às necessidades do Município para essa contratação.

2. DO CRONOGRAMA:

INÍCIO DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: 02 de fevereiro de 2026.

FIM DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: 20 de fevereiro de 2026, as 08h:59min.

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE 01: O cronograma acima encontra-se devidamente justificado no item 3 deste edital e está em conformidade com o princípio da eficiência, conforme previsto no artigo 5º, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021. A fixação de um prazo específico para o procedimento de pré-qualificação visa garantir a celeridade e a racionalidade na condução do certame, evitando a sua abertura permanente, o que poderia acarretar prejuízos ao interesse público e comprometer a efetividade das políticas públicas a serem implementadas.

FRANCISCO
GILVAN MIGUEL
SANTOS:0013125
1333

Analisado eletronicamente por FRANCISCO GILVAN
MIGUEL SANTOS:0013125
ANEXO 01 - PFC - Edital, DU - Certificado Digital PFC
A1 - Cód. de Autenticação, DU - Assinatura Digital
CNPJ: 07.040.808/0001-42, CN - FRANCISCO
GILVAN MIGUEL SANTOS:00131251333
Folha: 01 de 01
Data: 2025.02.02 10:23:06 AM
Folha PFC: Novo Versão: 2025.2.0

Caso haja atraso no atual cronograma, a sessão pública será temporariamente interrompida, sendo exigido que todos os licitantes pré-qualificados, bem como aqueles que aguardam o desfecho do julgamento de recurso, submetam suas propostas na plataforma eletrônica em conformidade com as disposições do edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1011.01-2025**.

O Edital será disponibilizado através da Plataforma M2A Compras, Site Oficial do Município, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no Portal de Licitações do TCE-CE. Informamos que pedidos de esclarecimento, impugnações ou qualquer tipo de informação sobre o Procedimento de Pré-Qualificação deve(m) ser enviada(s) por meio eletrônico através da Plataforma M2A Compras <https://compras.m2atecnologia.com.br/>.

4. DA COMPOSIÇÃO DO EDITAL

O Edital é composto de duas partes:

- Edital de Pré-Qualificação: Documento destinado à análise das condições de qualificação técnica dos interessados.
- Anexos: Termo de Referência / ETP / Mapa de Risco (Documento-base necessário para a contratação)

5. DO OBJETO DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO

5.1. Constitui objeto deste Procedimento Auxiliar a **PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA, ADEQUAÇÕES, AMPLIAÇÕES E REVITALIZAÇÃO POR DEMANDA, COMPREENDENDO REPAROS E ADEQUAÇÕES DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS DE DIVERSAS SECRETARIAS E PREFEITURA MUNICIPAL DE MERUOCA/CE**, cujo detalhamento se encontra inserido no Anexo I – Termo de Referência, que são partes integrantes deste Edital.

6. DOS RECURSOS FINANCEIROS

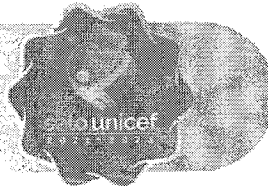
6.1 Em virtude do processo principal **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1011.01-2025**, ser via Sistema de Registro de Preço, não há necessidade imediata de alocar dotações orçamentárias, o que pode evitar o engessamento de recursos que ainda não tem uma aplicação definida. As dotações orçamentárias serão informadas quando houver a efetiva contratação, otimizando o uso do orçamento público.

7. DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO

- Poderão participar desta pré-qualificação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto e atenderem a todas as demais exigências contidas neste edital.
- Não Será admitida a participação, nesta pré-qualificação, de empresas licitantes reunidas em consórcio, conforme justificativa constante no Termo de Referência, Anexo deste edital.
- Como condição prévia ao exame da documentação de pré-qualificação da proponente, a comissão de contratação verificará eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto a existência de sanção, mediante a consulta nos seguintes cadastros:
I - Cadastro Nacional de empresas inidôneas e suspensas-CEIS, mantida pela controladoria geral da união.
II - Cadastro nacional de empresas punidas.
- A consulta acima será realizada em nome da empresa proponente e de seu sócio majoritário, em observância ao artigo 12 da Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa), bem como às disposições correlatas da Lei nº 14.133/2021, visando garantir a idoneidade e a regularidade dos participantes no processo de pré-qualificação.

8. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

- A Documentação requerida nos itens seguintes deverá ser apresentada em 1 (uma) via, para qualificação técnica.
- Os documentos de PRÉ-QUALIFICAÇÃO deverão ser apresentados na língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou sobrescritos, com índice, paginadas, datadas e assinadas.
- Os documentos relativos à Pré-Qualificação deverão ser enviados exclusivamente por meio da Plataforma M2A Compras (<https://compras.m2atecnologia.com.br/>).
- Os documentos enviados deverão estar dentro do prazo de vigência da validade e poderão ser apresentados: a) em original; b) por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente; c) em cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração; d) por publicação em órgão da imprensa oficial.



9. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

9.1. Os proponentes deverão encaminhar, nos termos deste edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de qualificação, observando integralmente as exigências legais e regulamentares aplicáveis:

9.1.1. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Conforme as exigências contidas no item 8.29 e seus subitens do Termo de Referência – Anexo.

9.1.2. DEMAIS EXIGÊNCIAS:

- a) ATO CONSTITUTIVO a fim de identificar a licitante;
- b) CONSULTA CONSOLIDADA TCU para comprovação de inexistência de sanções;
- c) Documento de Identificação do proprietário (pessoa com capacidade de praticar atos em nome da empresa) e Comprovação da Capacidade de Representação da Empresa.

10. DOS JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

10.1. A Documentação especificada neste Edital constitui parte integrante do processo de PRÉ-QUALIFICAÇÃO.

10.2. A análise da documentação apresentada para fins de Qualificação Técnica será realizada pelo Agente de Contratação e serão Pré-Qualificadas todas as proponentes que atenderem a todos os itens obrigatórios no Edital.

10.3. A documentação deverá definir claramente para quais itens/lotes a Proponente está se candidatando.

10.4. Somente as empresas Pré-qualificadas poderão participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1011.01-2025** cujo objeto destina-se ao qual o presente procedimento auxiliar se refere, de acordo com as exigências e prazos definidos neste Edital.

10.5. A Proponente que deixar de apresentar a Documentação de qualificação técnica exigida no presente Edital será automaticamente inabilitada, não se admitindo, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para a complementação desses documentos.

11. DOS PRAZOS

11.1. O exame dos documentos deverá ser feito no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, podendo o Agente de Contratação determinar correção ou reapresentação de documentos, quando for o caso, com vistas à ampliação da competição.

11.2. O certificado de PRÉ-QUALIFICAÇÃO terá vigência de 01 (um) ano.

11.2.1. O prazo de validade da presente PRÉ-QUALIFICAÇÃO não será superior ao prazo de validade dos documentos apresentados pelos interessados.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:

I - recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de publicação do resultado em face de:

a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado.

12.2. A apreciação dar-se-á em fase única.

12.3. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

12.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.5. Os recursos deverão ser acompanhados de documentação comprobatória que demonstre a representatividade do representante legal que assinou os mesmos.

12.6. Os recursos poderão ser enviados por meio eletrônico na Plataforma M2A Compras no endereço <https://compras.m2atecnologia.com.br>.

12.7. Na ausência de normas disciplinadoras específicas neste edital, o agente de contratação ou o agente público competente poderá se utilizar dos princípios e diretrizes estabelecidos na Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB) – Decreto-Lei nº 4.657/1942, especialmente no que tange à interpretação e aplicação das normas administrativas.

13. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO:

13.1. Qualquer pessoa pode impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação da lei ou para pedir esclarecimentos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame (art. 164 da Lei nº 14.133/2021).

13.1.1. As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Agente de Contratação, por meio eletrônico na Plataforma M2A Compras no endereço <https://compras.m2atecnologia.com.br>.

13.1.2. A impugnação deverá estar subscrita e acompanhada da documentação do impugnante, sendo CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, ou de CNPJ e ato constitutivo, se pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como da procuração e outros documentos que comprovem que o signatário possui poderes de representação, se o caso.

13.1.3. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

13.2. Caberá à **Agente de Contratação**, auxiliado pelos responsáveis requisitantes pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

13.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

13.6. Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório.

13.7. Na ausência de normas disciplinadoras específicas neste edital, o agente de contratação ou o agente público competente poderá se utilizar dos princípios e diretrizes estabelecidos na Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB) – Decreto-Lei nº 4.657/1942, especialmente no que tange à interpretação e aplicação das normas administrativas.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O Agente de Contratação rejeitará a documentação que seja apresentada em desacordo com as exigências do Edital.

14.2. A Prefeitura reserva-se o direito de revogar ou anular, cancelar ou transferir no todo ou em parte, a presente Pré-Qualificação, por conveniência administrativa ou por ilegalidade, sem que às proponentes caiba direito a reclamação ou pedido de indenização de qualquer espécie.

14.3. Reserva-se a Prefeitura o direito de, em qualquer fase desta Pré-Qualificação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente neste procedimento.

14.4. A Proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e da documentação apresentada, podendo o Agente de Contratação inabilitá-la, caso seja constatada a ocorrência de imprecisão ou falsidade das informações e/ou da documentação apresentada.

14.5. Não será permitido a qualquer proponente solicitar a retirada de documentação após a sua entrega.

14.6. Os casos omissos serão decididos pela Agente de Contratação.

14.7. O resultado da Pré-Qualificação será divulgado, no Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP, no Sítio Eletrônico Oficial do Município e no Portal de Licitações do TCE-CE.

14.8. Os Licitantes interessados em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1011.01-2025** com o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM**, deverão estar pré-qualificados.

14.9. Na ausência de normas disciplinadoras específicas neste edital, o agente de contratação ou o agente público competente poderá se utilizar dos princípios e diretrizes estabelecidos na Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB) – Decreto-Lei nº 4.657/1942, especialmente no que tange à interpretação e aplicação das normas administrativas.

14.10. A ausência de impugnação ao edital presume-se como aceitação integral, por parte da proponente, de todas as condições e exigências estabelecidas no certame, configurando a preclusão do direito de questionamento posterior sobre cláusulas e critérios do edital.

14.11. A participação no presente Procedimento Auxiliar de Pré-Qualificação implica a aceitação integral dos termos deste edital, incluindo o reconhecimento e a concordância expressa dos licitantes quanto aos meios de comunicação e notificação nele estabelecidos. Os participantes declaram-se cientes de que todas as comunicações e notificações realizadas conforme as disposições do edital serão consideradas válidas e eficazes para todos os efeitos, não podendo alegar desconhecimento de quaisquer informações, atos ou exigências decorrentes do procedimento.

Meruoca-CE, 02 de fevereiro de 2026.

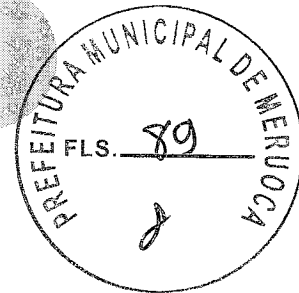
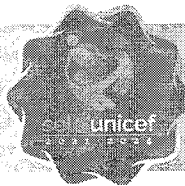
FRANCISCO GILVAN MIGUEL
SANTOS:00131251333

Acesso deplantejo por FRANCISCO GILVAN MIGUEL, SANTOS:00131251333
NO: CNPJ: 09409-09/0001, QUAIS: 09409-09/0001, UF: AL, OU: Meruoca, 02/02/2026
SANTOS:00131251333
Pasta: 00131251333
Data: 02/02/2026 10:25:26.0300
Foxit PDF Reader Versão: 2025.2.0

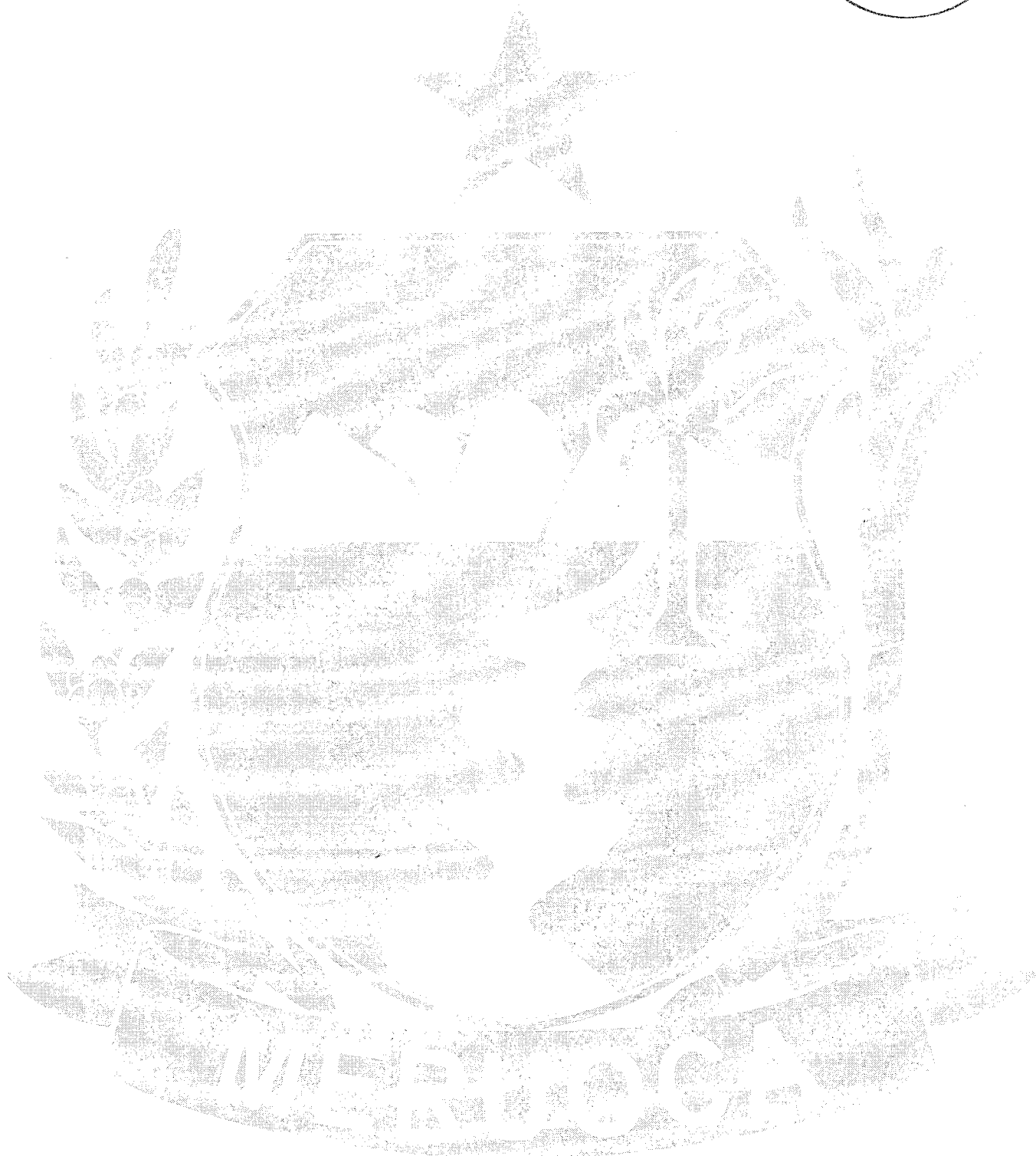
Francisco Gilvan Miguel Santos
Ordenador de Despesas da Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo



GOVERNO MUNICIPAL DE
MERUOCA
UNINDO SONHOS, CONSTRUINDO HISTÓRIAS!



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA



TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1011.01-2025

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA, ADEQUAÇÕES, AMPLIAÇÕES E REVITALIZAÇÃO POR DEMANDA, COMPREENDENDO REPAROS E ADEQUAÇÕES DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS DE DIVERSAS SECRETARIAS E PREFEITURA MUNICIPAL DE MERUOCA-CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas do órgão gerenciador:

SEQ	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA COM MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE O PREÇO UNITÁRIO DA TABELA DE CUSTOS DE SERVIÇOS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO ESTADO DO CEARÁ - SEINFRA TABELA DE CUSTO VERSÃO 28.1 TABELA SINTÉTICA COM DESONERAÇÃO, ACRESCIDA COM BDI 26,63% (VINTE E SEIS VÍRGULA SESSENTA E TRÊS POR CENTO) PARA EVENTUAIS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA, ADEQUAÇÕES, AMPLIAÇÕES E REVITALIZAÇÃO POR DEMANDA COMPREENDENDO REPAROS E ADEQUAÇÕES DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS DOS PRÉDIOS E PRAÇAS PÚBLICOS PERTENCENTES A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO.	1,00	Serviço
contratação de empresa com maior percentual de desconto sobre o preço unitário da tabela de custos de serviços da secretaria de infraestrutura do estado do ceará - seinfra tabela de custo versão 28.1 tabela sintética com desoneração, acrescida com bdi 26,63% (vinte e seis vírgula sessenta e três por cento) para eventuais serviços de manutenção corretiva, adequações, ampliações e revitalização por demanda compreendendo reparos e adequações das instalações físicas dos prédios e praças públicos pertencentes a secretaria de infraestrutura e urbanismo.			

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

MANIFESTANTE: FUNDEB - Fundo de Des Educ Bas e Val Mag

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
4	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA COM MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE O PREÇO UNITÁRIO DA TABELA DE CUSTOS DE SERVIÇOS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO ESTADO DO CEARÁ - SEINFRA TABELA DE CUSTO VERSÃO 28.1 TABELA SINTÉTICA COM DESONERAÇÃO, ACRESCIDA COM BDI 26,63% (VINTE E SEIS VÍRGULA SESSENTA E TRÊS PO	Serviço	1.0
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA COM MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE O PREÇO UNITÁRIO DA TABELA DE CUSTOS DE SERVIÇOS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO ESTADO DO CEARÁ - SEINFRA TABELA DE CUSTO VERSÃO 28.1 TABELA SINTÉTICA COM DESONERAÇÃO, ACRESCIDA COM BDI 26,63% (VINTE E SEIS VÍRGULA SESSENTA E TRÊS POR CENTO) PARA EVENTUAIS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA, ADEQUAÇÕES, AMPLIAÇÕES E REVITALIZAÇÃO POR DEMANDA COMPREENDENDO REPAROS E ADEQUAÇÕES DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS DOS PRÉDIOS E PRAÇAS PÚBLICOS PERTENCENTES A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.			

MANIFESTANTE: Fundo Municipal de Saude - FMS

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
6	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA COM MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE O PREÇO UNITÁRIO DA TABELA DE CUSTOS DE SERVIÇOS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO ESTADO DO CEARÁ - SEINFRA TABELA DE CUSTO VERSÃO 28.1 TABELA SINTÉTICA COM DESONERAÇÃO, ACRESCIDA COM BDI 26,63% (VINTE E SEIS VÍRGULA SESENTA E TRÊS PO	Serviço	1.0
	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA COM MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE O PREÇO UNITÁRIO DA TABELA DE CUSTOS DE SERVIÇOS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO ESTADO DO CEARÁ - SEINFRA TABELA DE CUSTO VERSÃO 28.1 TABELA SINTÉTICA COM DESONERAÇÃO, ACRESCIDA COM BDI 26,63% (VINTE E SEIS VÍRGULA SESENTA E TRÊS POR CENTO) PARA EVENTUAIS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA, ADEQUAÇÕES, AMPLIAÇÕES E REVITALIZAÇÃO POR DEMANDA COMPREENDENDO REPAROS E ADEQUAÇÕES DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS DOS PRÉDIOS E PRAÇAS PÚBLICOS PERTENCENTES A SECRETARIA DE SAÚDE.		

MANIFESTANTE: Fundo Municipal de Assist. Social FMAS

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
3	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA COM MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE O PREÇO UNITÁRIO DA TABELA DE CUSTOS DE SERVIÇOS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO ESTADO DO CEARÁ - SEINFRA TABELA DE CUSTO VERSÃO 28.1 TABELA SINTÉTICA COM DESONERAÇÃO, ACRESCIDA COM BDI 26,63% (VINTE E SEIS VÍRGULA SESENTA E TRÊS PO	Serviço	1.0
	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA COM MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE O PREÇO UNITÁRIO DA TABELA DE CUSTOS DE SERVIÇOS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO ESTADO DO CEARÁ - SEINFRA TABELA DE CUSTO VERSÃO 28.1 TABELA SINTÉTICA COM DESONERAÇÃO, ACRESCIDA COM BDI 26,63% (VINTE E SEIS VÍRGULA SESENTA E TRÊS POR CENTO) PARA EVENTUAIS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA, ADEQUAÇÕES, AMPLIAÇÕES E REVITALIZAÇÃO POR DEMANDA COMPREENDENDO REPAROS E ADEQUAÇÕES DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS DOS PRÉDIOS E PRAÇAS PÚBLICOS PERTENCENTES A SECRETARIA DE INCLUSÃO E PROMOÇÃO SOCIAL.		

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

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA COM MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE O PREÇO UNITÁRIO DA TABELA DE CUSTOS DE SERVIÇOS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO ESTADO DO CEARÁ - SEINFRA TABELA DE CUSTO VERSÃO 28.1 TABELA SINTÉTICA COM DESONERAÇÃO, ACRESCIDA COM BDI 26,63%	1.0	Serviço	1.000.000,00	1.000.000,00

	(VINTE E SEIS VÍRGULA SESSENTA E TRÊS POR CENTO) PARA EVENTUAIS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA, ADEQUAÇÕES, AMPLIAÇÕES E REVITALIZAÇÃO POR DEMANDA COMPREENDENDO REPAROS E ADEQUAÇÕES DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS DOS PRÉDIOS E PRAÇAS PÚBLICAS PERTENCENTES A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO.				
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA COM MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE O PREÇO UNITÁRIO DA TABELA DE CUSTOS DE SERVIÇOS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO ESTADO DO CEARÁ - SEINFRA TABELA DE CUSTO VERSÃO 28.1 TABELA SINTÉTICA COM DESONERAÇÃO, ACRESCIDA COM BDI 26,63% (VINTE E SEIS VÍRGULA SESSENTA E TRÊS POR CENTO) PARA EVENTUAIS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA, ADEQUAÇÕES, AMPLIAÇÕES E REVITALIZAÇÃO POR DEMANDA COMPREENDENDO REPAROS E ADEQUAÇÕES DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS DOS PRÉDIOS E PRAÇAS PÚBLICAS PERTENCENTES A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO.					
3	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA COM MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE O PREÇO UNITÁRIO DA TABELA DE CUSTOS DE SERVIÇOS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO ESTADO DO CEARÁ - SEINFRA TABELA DE CUSTO VERSÃO 28.1 TABELA SINTÉTICA COM DESONERAÇÃO, ACRESCIDA COM BDI 26,63% (VINTE E SEIS VÍRGULA SESSENTA E TRÊS PO	1.0	Serviço	300.000,00	300.000,00
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA COM MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE O PREÇO UNITÁRIO DA TABELA DE CUSTOS DE SERVIÇOS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO ESTADO DO CEARÁ - SEINFRA TABELA DE CUSTO VERSÃO 28.1 TABELA SINTÉTICA COM DESONERAÇÃO, ACRESCIDA COM BDI 26,63% (VINTE E SEIS VÍRGULA SESSENTA E TRÊS POR CENTO) PARA EVENTUAIS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA, ADEQUAÇÕES, AMPLIAÇÕES E REVITALIZAÇÃO POR DEMANDA COMPREENDENDO REPAROS E ADEQUAÇÕES DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS DOS PRÉDIOS E PRAÇAS PÚBLICAS PERTENCENTES A SECRETARIA DE INCLUSÃO E PROMOÇÃO SOCIAL.					
4	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA COM MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE O PREÇO UNITÁRIO DA TABELA DE CUSTOS DE SERVIÇOS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO ESTADO DO CEARÁ - SEINFRA TABELA DE CUSTO VERSÃO 28.1 TABELA SINTÉTICA COM DESONERAÇÃO, ACRESCIDA COM BDI 26,63% (VINTE E SEIS VÍRGULA SESSENTA E TRÊS PO	1.0	Serviço	1.800.000,00	1.800.000,00
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA COM MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE O PREÇO UNITÁRIO DA TABELA DE CUSTOS DE SERVIÇOS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO ESTADO DO CEARÁ - SEINFRA TABELA DE CUSTO VERSÃO 28.1 TABELA SINTÉTICA COM DESONERAÇÃO, ACRESCIDA COM BDI 26,63% (VINTE E SEIS VÍRGULA SESSENTA E TRÊS POR CENTO) PARA EVENTUAIS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA, ADEQUAÇÕES, AMPLIAÇÕES E REVITALIZAÇÃO POR DEMANDA COMPREENDENDO REPAROS E ADEQUAÇÕES DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS DOS PRÉDIOS E PRAÇAS PÚBLICAS PERTENCENTES A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.					
6	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA COM MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE O PREÇO UNITÁRIO DA TABELA DE CUSTOS DE SERVIÇOS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO ESTADO DO CEARÁ - SEINFRA TABELA DE CUSTO VERSÃO 28.1 TABELA SINTÉTICA COM DESONERAÇÃO, ACRESCIDA COM BDI 26,63% (VINTE E SEIS VÍRGULA SESSENTA E TRÊS PO	1.0	Serviço	1.700.000,00	1.700.000,00

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA COM MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE O PREÇO UNITÁRIO DA TABELA DE CUSTOS DE SERVIÇOS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO ESTADO DO CEARÁ - SEINFRA TABELA DE CUSTO VERSÃO 28.1 TABELA SINTÉTICA COM DESONERAÇÃO, ACRESCIDADA COM BDI 26,63% (VINTE E SEIS VÍRGULA SESSENTA E TRÊS POR CENTO) PARA EVENTUAIS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA, ADEQUAÇÕES, AMPLIAÇÕES E REVITALIZAÇÃO POR DEMANDA COMPREENDENDO REPAROS E ADEQUAÇÕES DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS DOS PRÉDIOS E PRAÇAS PÚBLICAS PERTENCENTES A SECRETARIA DE SAÚDE.

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

1.3. O Estudo Técnico Preliminar é um documento preparatório ao Termo de Referência, sendo que na ocorrência de alguma divergência entre ambos, prevalecerá o disposto neste Termo de Referência.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões, oitocentos mil reais).

1.6. O objeto desta contratação se enquadra na descrição de serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei n.º 14.133/21 e no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

1.7. A presente contratação será por Sistema de Registro de Preços, nos termos dos artigos 82 a 86 da Lei n.º 14.133/2021 e Decreto n.º 11.462, de 2023, de acordo com o procedimento disposto neste Termo de Referência, conforme especificações a seguir:

– **Órgão Gerenciador: Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo**

1.8. O Sistema de Registro de Preços encontra-se amparado pela(s) hipótese(s) abaixo:

a) há necessidade de contratações permanentes ou frequentes em razão das características do objeto;

b) não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado em razão da natureza do objeto;

c) é conveniente a contratação de serviços remunerados por unidade de medida;

d) é conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade e/ou contratações centralizadas.

1.9. A vigência da **Ata de Registro de Preços** será de **1 (um) ano**, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, **prorrogável por igual período**.

1.9.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada à:

- a) apresentação de relatório favorável da comissão de recebimento e fiscalização, com ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA;
- b) demonstração de que o valor da Contratação permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- c) manifestação expressa do interesse da CONTRATADA na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação.

1.9.1.1. Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços. No caso de prorrogação, o quantitativo da Ata de Registro de Preços será o remanescente.

1.9.2. Na ocorrência de formalização de contrato, este deverá ser assinado dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, entrando em vigor no primeiro dia útil subsequente a data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e sua vigência observará as condições mencionadas no artigo 105 da Lei nº 14.133/21.

1.9.3. O término do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços não implica extinção das obrigações dela decorrentes, ainda em execução.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DA ESCOLHA DO PROCEDIMENTO POR REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A fundamentação, a descrição da necessidade da contratação, e a justificativa da escolha do procedimento por sistema de registro de preço encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. **Início da execução do objeto:** 05 (cinco) dias a contar da data de recebimento da nota de empenho, da ordem de serviço ou de outro instrumento hábil e/ou da data de publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

5.1.1.1. Caso não seja possível iniciar a execução dos serviços na data assinalada, a CONTRATADA deverá comunicar o CONTRATANTE das razões respectivas, com pelo menos 3 (três) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.1.2. Como condição de prestação de serviço, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a CONTRATADA deverá manter atualizado cadastro de fornecedores do Município de Meruoca.

5.1.1.3. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, entregar a totalidade do objeto solicitado, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§ 5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

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

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

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

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

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

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

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

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

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos nos termos do artigo 140, I, "a" e "b", da Lei n.º 14.133/21, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, da seguinte forma:

a) **provisoriamente**, em até 05 (cinco) dias a contar da conclusão da execução dos serviços e/ou de suas etapas, para efeito de posterior verificação da conformidade com o solicitado na contratação;

b) **definitivamente**, com a emissão do respectivo termo de recebimento, após a verificação do cumprimento das exigências contratuais e consequente aceitação, no prazo máximo de 15(quinze) dias contados após o recebimento provisório.

b.1) na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. Para os recebimento decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n.º 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias).

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei n.º 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela

Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

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

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

7.9. Para fins de liquidação, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

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

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.17. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

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

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

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

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

7.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

Habilitação Jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- 8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- 8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.21. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.28. Declaração assinada por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) que ateste a capacidade financeira da empresa para o fornecimento dos produtos/serviços objeto desta licitação.

Qualificação Técnica

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

8.29. Prova de inscrição ou registro do licitante e do(s) responsável(eis) técnico(s), junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, conforme o caso, da localidade da sede da proponente.

8.30. A empresa licitante deverá comprovar a disponibilidade dos seguintes profissionais em seu quadro técnico, conforme as especialidades abaixo:

8.30.a. Engenheiro Civil;

8.30.b. Engenheiro Mecânico;

8.30.c. Engenheiro Eletricista;

8.30.d. Técnico em Segurança do Trabalho.

8.31. A comprovação a qual o item anterior se refere, se dará através da apresentação de prova de registro do profissional em Conselho de Classe competente e prova de vínculo entre o profissional e a empresa licitante.

8.32. Declaração de disponibilidade de equipamentos, ferramentas e equipe técnica para a execução dos serviços.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL

8.33 Apresentar comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista no preâmbulo deste Edital, profissional de nível superior, devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de no mínimo de 01 (um) atestado ou certidão de responsabilidade técnica, com o respectivo acervo expedido pelo CREA ou CAU, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove (m) ter o (s) profissional (is), realizado obras ou serviços de engenharia de características técnicas similares as do objeto ora licitado, atinentes às respectivas parcelas de maior relevância (Manutenção Predial), não se admitindo atestado(s) de fiscalização ou supervisão de obras/serviços.

8.33.1. Entende-se, para fins deste edital, como pertencente ao quadro: sócio, diretor ou responsável técnico.

8.33.2. A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:

- a) Para sócio, mediante a apresentação do contrato social ou estatuto social e aditivos.
- b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente.
- c) Se o responsável técnico não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação será atendida mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente assinada ou Contrato de Prestação de Serviço celebrado de acordo com a legislação civil comum.
- d) Declaração de compromisso de vinculação futura, assinada pelo representante da empresa e o responsável técnico.

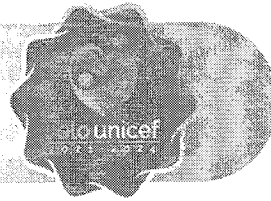
8.33.3. O profissional responsável técnico apresentado no ACERVO DE CAPACIDADE TÉCNICA anexado pela licitante, deverá obrigatoriamente constar na certidão de registro de pessoa jurídica junto ao CREA ou CAU, e participar permanentemente dos serviços objeto desta licitação, podendo, caso necessário, durante a execução ser substituído por profissional de ART igual ou superior.

8.33.4. Quando a CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO emitida pelo CREA ou CAU, conforme o caso, não explicitar com clareza os serviços objeto do acervo técnico, esta deverá vir acompanhada do seu respectivo atestado, devidamente registrado e reconhecido pelo Conselho.

8.34 Os documentos solicitados na Qualificação Técnica deverão ser apresentados para fins de Aptidão Técnica através de Procedimento Auxiliar de Pré-Qualificação, publicado anteriormente, não havendo necessidade de serem reapresentados no certame para comprovação técnica, devendo ser apresentado somente o Certificado de Pré-Qualificação.

9. DA DISPONIBILIDADE E DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Não consta, no presente processo, declaração de atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal, tendo em vista que a legislação vigente, prescreve que "a existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às



contratações públicas, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições".

9.2. Logo, o registro de preços não se destina à contratação imediata de bens e serviços, porquanto seu objeto é apenas o cadastramento de produtos e de fornecedores, necessariamente precedido de processo licitatório ou de contratação direta, para atender futura e incerta necessidade administrativa.

9.3. Com a adoção do Sistema de Registro de Preços, a Administração deixa a proposta mais vantajosa previamente selecionada, ficando no aguardo da aprovação dos recursos orçamentários e financeiros. Não há necessidade de que o órgão tenha prévia dotação orçamentária porque o Sistema de Registro de Preços, ao contrário da contratação convencional, não obriga a Administração Pública face à expressa disposição legal nesse sentido.

9.4. Sendo assim, as contratações públicas processadas pelo sistema de registro de preços não resulta na obrigatoriedade da aquisição imediata dos bens ou serviços, o que permite demonstrar o cumprimento do estabelecido no artigo 16, da LRF e a vinculação à respectiva ação de governo (dotação orçamentária) somente quando da futura contratação.

9.5. Diante do exposto, informamos que a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será acostada aos autos do processo administrativo quando da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

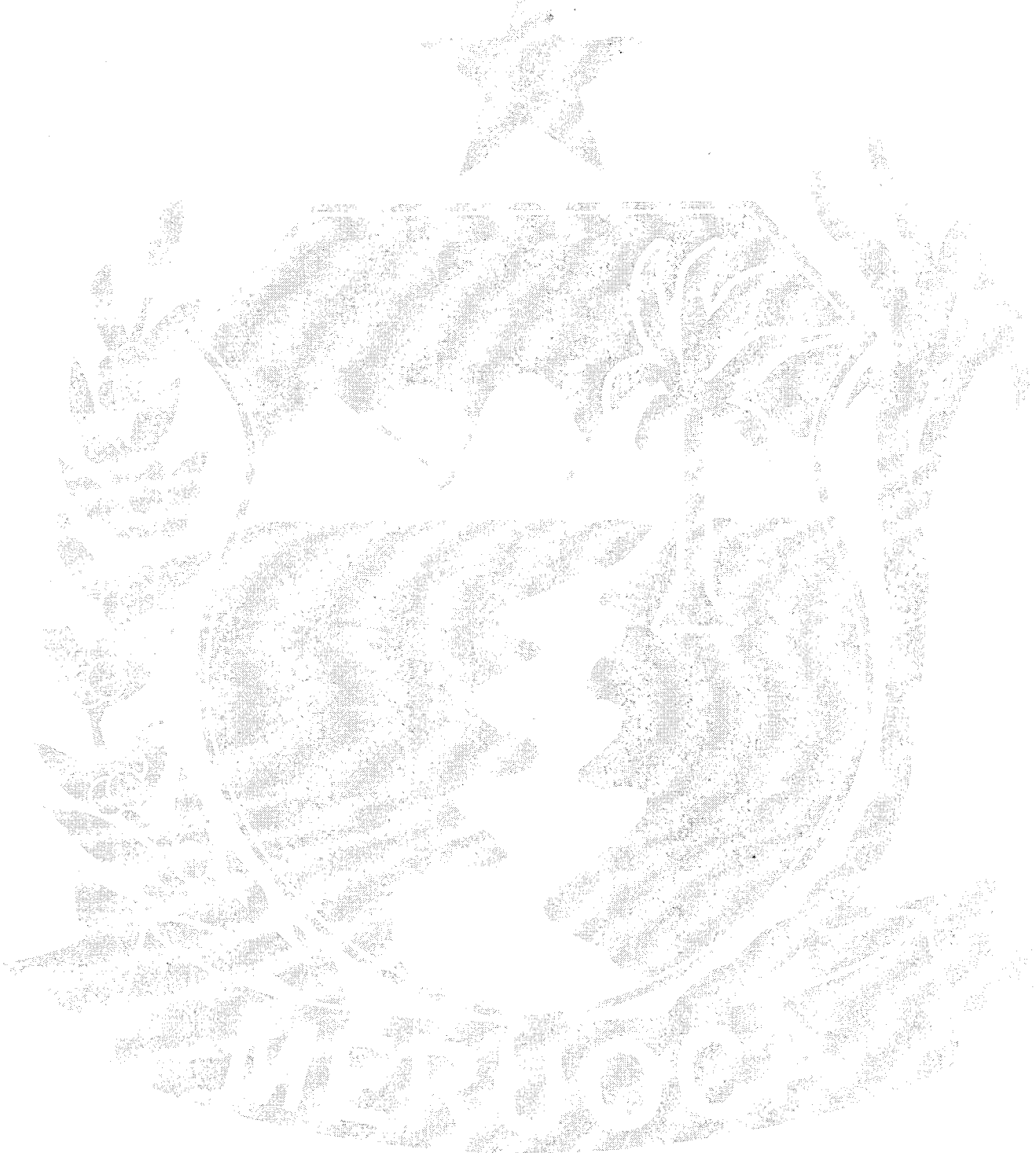
Meruoca/CE, 02 de fevereiro de 2026.


Crisanto Fernandes dos Santos

Secretário de Infraestrutura e Urbanismo

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

A) APÊNDICE DO TERMO DE REFERÊNCIA – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E MAPA DE RISCOS



Estudo Técnico Preliminar

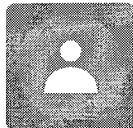
Processo administrativo Nº 1011.01-2025



Unidade responsável
Prefeitura Municipal de Meruoca
Prefeitura Municipal de Meruoca



Data
02/02/2026



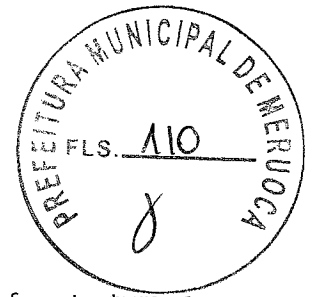
Responsável
Comissão De Planejamento

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A necessidade de instituir um registro de preços para eventual e futuro fornecimento de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva fundamenta-se na importância de assegurar a conservação, funcionalidade e segurança das edificações públicas. Esses serviços abrangem atividades de engenharia essenciais para o pleno atendimento das demandas dos usuários e a proteção do patrimônio público.

As edificações públicas desempenham um papel crucial na prestação de serviços essenciais, como saúde, educação, infraestrutura e inclusão e promoção social. A manutenção preventiva garante a preservação das estruturas, evitando problemas decorrentes do desgaste natural, enquanto a manutenção corretiva permite solucionar falhas ou danos imprevistos de forma eficiente, minimizando impactos no funcionamento dessas unidades. A empresa contratada deverá apresentar responsável técnico devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), com a devida comprovação por meio de Certidão de Registro e Quitação (CRQ) atualizada e Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), de acordo com as exigências legais aplicáveis ao escopo contratado.

Além disso, a manutenção predial integra ações relacionadas à segurança dos usuários, como o funcionamento adequado de sistemas elétricos e hidráulicos e a garantia da operacionalidade dos sistemas preventivos de incêndio, que são indispensáveis para reduzir riscos e preservar vidas. O registro de preços, enquanto instrumento de gestão, permite maior agilidade na contratação de serviços conforme as necessidades específicas e urgências que possam surgir, otimizando o atendimento às demandas de manutenção predial em diferentes locais. Portanto, a implementação deste registro é uma medida indispensável para garantir a continuidade e qualidade



dos serviços públicos, preservar os investimentos realizados em infraestrutura e promover um ambiente seguro e funcional para servidores e cidadãos.

A iniciativa está plenamente respaldada nos princípios e diretrizes da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente nos artigos 11 e 5º, que orientam a Administração Pública a observar o planejamento, a eficiência, a economicidade e a continuidade dos serviços públicos. Também se harmoniza com o disposto no art. 6º, inciso I, do Anexo II do Decreto Municipal nº 002/2024, que determina a identificação precisa da necessidade administrativa e da solução correspondente, sob a ótica do interesse público e da boa governança.

Assim, a contratação dos serviços de manutenção predial corretiva e preventiva visa garantir a conservação do patrimônio público, a funcionalidade das instalações municipais e a regularidade dos serviços essenciais, reafirmando o compromisso da Administração de Meruoca/CE com a qualidade, a eficiência e a responsabilidade na gestão dos bens e recursos públicos.

2. ÁREA REQUISITANTE

Área requisitante	Responsável
Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo	CRISANTO FERNANDES DOS SANTOS

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Capacidade Técnica Operacional

A licitante deverá comprovar sua capacidade técnico operacional mediante a apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, que comprove aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta contratação, em conformidade com o art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

O(s) atestado(s) deverá(ão) evidenciar que a licitante executou serviços de natureza, complexidade e vulto semelhantes aos exigidos para os serviços de manutenção predial corretiva e preventiva, incluindo intervenções em edificações públicas, praças ou logradouros, abrangendo atividades típicas de conservação, reparo e recuperação de elementos construtivos, estruturais e de acabamento.

O documento apresentado deverá conter, no mínimo:

- Descrição detalhada dos serviços executados;
- Período de execução e/ou vigência contratual;
- Identificação do emitente (órgão, entidade ou empresa contratante);

Conformidade com Normas Técnicas e Regulamentares

- Normas de Engenharia e Construção: Todos os serviços deverão atender às normas técnicas brasileiras (ABNT), incluindo as NBRs aplicáveis aos sistemas de

construção civil, elétrica, hidráulica e segurança contra incêndios.

- Sistema SINAPI: Os serviços contratados devem observar os custos e parâmetros definidos pelo Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI), garantindo a conformidade com as referências de mercado.

Certificação e Regularidade Legal

- Registro em Conselhos Profissionais: A empresa contratada deverá estar devidamente registrada nos conselhos de classe pertinentes, como o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou o Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).

Qualidade e Garantia dos Serviços

- Garantia de Execução: O fornecedor deverá garantir a qualidade dos serviços prestados, comprometendo-se a corrigir eventuais falhas ou defeitos dentro de um prazo estipulado no contrato.
- Manutenções Preventivas Programadas: O planejamento de serviços preventivos deverá ser apresentado previamente, indicando as periodicidades e metodologias empregadas para cada tipo de manutenção.

Segurança e Conformidade em Sistemas Preventivos de Incêndio

- Treinamento de Equipes: Quando necessário, o fornecedor deverá fornecer treinamento sobre o uso dos sistemas instalados ou reformados, garantindo que os usuários finais estejam capacitados a operar os equipamentos de segurança.

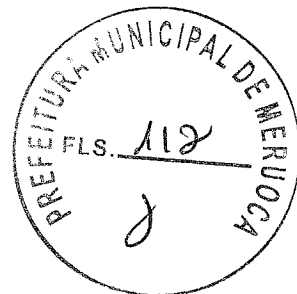
Logística e Execução dos Serviços

- Cronograma Detalhado: O fornecedor deverá apresentar um cronograma detalhado das atividades, com prazos de execução que garantam a mínima interrupção das operações nas edificações atendidas.
- Equipamentos Adequados: A empresa contratada deve utilizar ferramentas e equipamentos adequados, devidamente certificados e calibrados, para a execução dos serviços com segurança e eficiência.

Fiscalização e Acompanhamento

- Permissão para Fiscalização: O fornecedor deverá permitir a fiscalização contínua por parte do órgão contratante durante todas as etapas dos serviços, garantindo o cumprimento dos requisitos contratuais.
- Relatórios Periódicos: O fornecedor deverá apresentar relatórios técnicos periódicos, contendo informações sobre as atividades realizadas, materiais utilizados, diagnóstico de problemas e sugestões de melhorias.

Os requisitos para a contratação de serviços de manutenção predial visam garantir fornecedores sustentáveis, materiais de qualidade e conformidade com as normas ambientais, em alinhamento com a Lei nº 14.133/2021 e a legislação do estado do Ceará. Esses critérios demonstram o compromisso da Prefeitura de Meruoca em mitigar impactos ambientais, preservar recursos públicos e assegurar condições adequadas para o atendimento à comunidade e o trabalho dos servidores.



4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado tem como finalidade identificar os parâmetros de preços praticados para serviços de manutenção predial corretiva, adequações, ampliações e revitalização por demanda, de forma a subsidiar a estimativa de custos e assegurar a economicidade da contratação.

No presente caso, foi realizada pesquisa de preços junto a três fornecedores do ramo, cujos valores apresentados mostraram-se compatíveis e semelhantes ao orçamento previamente elaborado pela Secretaria de Infraestrutura do Município. Tal resultado confirma a adequação da estimativa de custos e reforça a confiabilidade dos parâmetros adotados pela Administração.

Adicionalmente, considerando que o objeto da licitação será julgado pelo maior percentual de desconto sobre a Tabela de Custos da SEINFRA/CE (versão 28.1, sintética com desoneração e acrescida de BDI de 26,63%), a referida tabela permanece como referência oficial e parâmetro único para a composição dos preços estimados. A utilização da Tabela SEINFRA/CE garante padronização dos custos de serviços de manutenção e obras civis, transparência e segurança jurídica na estimativa de valores, atualização periódica conforme critérios técnicos e de mercado, além de servir como base confiável para aplicação de descontos competitivos entre os licitantes.

Assim, o valor global da contratação foi definido com base na aplicação do BDI e na previsão orçamentária municipal, sendo que a disputa ocorrerá pelo percentual de desconto ofertado pelas empresas sobre os preços unitários da tabela.

Portanto, a etapa de levantamento de mercado encontra-se devidamente atendida, tanto pela pesquisa realizada junto a fornecedores privados, que corroborou os valores estimados pela Secretaria de Infraestrutura, quanto pela utilização da tabela oficial da SEINFRA/CE, assegurando a economicidade e a segurança jurídica da futura contratação.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução adotada consiste na contratação, por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP), de empresa especializada na execução de serviços de manutenção predial, sob demanda, para atendimento das necessidades das Secretarias de Infraestrutura, Educação, Saúde, Inclusão e Promoção Social, do Município de Meruoca/CE.

A execução dos serviços ocorrerá de forma pontual e escalonada, mediante a emissão de Ordens de Serviço individualizadas, sempre que for identificada a necessidade de intervenção em prédios, praças, logradouros ou equipamentos públicos. Cada ordem de serviço será acompanhada de um Projeto Básico específico, contendo o detalhamento técnico da demanda, a justificativa, os locais de execução, as quantidades estimadas e as composições de custos de referência, com base na Tabela de Composições de Custos da SEINFRA/CE (versão vigente), acrescida do BDI de 26,63%.

A contratação será realizada com base no critério de julgamento pelo maior percentual de desconto sobre a tabela referencial, assegurando a economicidade e a

padronização de preços públicos. Esse modelo permite à Administração atender as demandas conforme surgem, sem a necessidade de realizar múltiplos processos licitatórios, otimizando os recursos e os tempos de resposta, especialmente em situações emergenciais ou de baixa previsibilidade.

Além disso, a contratação sob demanda contribui para o planejamento orçamentário eficiente, pois permite que os serviços sejam executados apenas quando autorizados e dentro da disponibilidade financeira do ente público, evitando gastos desnecessários com contratos fixos e promovendo transparência, controle e eficiência administrativa.

A solução como um todo viabiliza a conservação do patrimônio público municipal de forma contínua, técnica e economicamente sustentável, garantindo segurança, acessibilidade e funcionalidade aos espaços públicos utilizados pela população e pelos servidores, em estrita observância aos princípios da administração pública e aos dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA COM MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE O PREÇO UNITÁRIO DA TABELA DE CUSTOS DE SERVIÇOS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO ESTADO DO CEARÁ - SEINFRA TABELA DE CUSTO VERSÃO 28.1 TABELA SINTÉTICA COM DESONERAÇÃO, ACRESCIDADA COM BDI 26,63% (VINTE E SEIS VÍRGULA SESSENTA E TRÊS POR CENTO) PARA EVENTUAIS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA, ADEQUAÇÕES, AMPLIAÇÕES E REVITALIZAÇÃO POR DEMANDA COMPREENDENDO REPAROS E ADEQUAÇÕES DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS DOS PRÉDIOS E PRAÇAS PÚBLICAS PERTENCENTES A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO.	1,000	Serviço
3	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA COM MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE O PREÇO UNITÁRIO DA TABELA DE CUSTOS DE SERVIÇOS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO ESTADO DO CEARÁ - SEINFRA TABELA DE CUSTO VERSÃO 28.1 TABELA SINTÉTICA COM DESONERAÇÃO, ACRESCIDADA COM BDI 26,63% (VINTE E SEIS VÍRGULA SESSENTA E TRÊS PO	1,000	Serviço
4	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA COM MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE O PREÇO UNITÁRIO DA TABELA DE CUSTOS DE SERVIÇOS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO ESTADO DO CEARÁ - SEINFRA TABELA DE CUSTO VERSÃO 28.1 TABELA SINTÉTICA COM DESONERAÇÃO, ACRESCIDADA COM BDI 26,63% (VINTE E SEIS VÍRGULA SESSENTA E TRÊS PO	1,000	Serviço
6	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA COM MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE O PREÇO UNITÁRIO DA TABELA DE CUSTOS DE SERVIÇOS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO ESTADO DO CEARÁ - SEINFRA TABELA DE CUSTO VERSÃO 28.1 TABELA SINTÉTICA COM DESONERAÇÃO, ACRESCIDADA COM BDI 26,63% (VINTE E SEIS VÍRGULA SESSENTA E TRÊS PO	1,000	Serviço

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
------	-----------	------	------	---------------	----------------

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA COM MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE O PREÇO UNITÁRIO DA TABELA DE CUSTOS DE SERVIÇOS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO ESTADO DO CEARÁ - SEINFRA TABELA DE CUSTO VERSÃO 28.1 TABELA SINTÉTICA COM DESONERAÇÃO, ACRESCIDA COM BDI 26,63% (VINTE E SEIS VÍRGULA SESSENTA E TRÊS POR CENTO) PARA EVENTUAIS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA, ADEQUAÇÕES, AMPLIAÇÕES E REVITALIZAÇÃO POR DEMANDA COMPREENDENDO REPAROS E ADEQUAÇÕES DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS DOS PRÉDIOS E PRAÇAS PÚBLICOS PERTENCENTES A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO.	1,000	Serviço	1.000.000,00	1.000.000,00
3	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA COM MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE O PREÇO UNITÁRIO DA TABELA DE CUSTOS DE SERVIÇOS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO ESTADO DO CEARÁ - SEINFRA TABELA DE CUSTO VERSÃO 28.1 TABELA SINTÉTICA COM DESONERAÇÃO, ACRESCIDA COM BDI 26,63% (VINTE E SEIS VÍRGULA SESSENTA E TRÊS PO	1,000	Serviço	300.000,00	300.000,00
4	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA COM MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE O PREÇO UNITÁRIO DA TABELA DE CUSTOS DE SERVIÇOS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO ESTADO DO CEARÁ - SEINFRA TABELA DE CUSTO VERSÃO 28.1 TABELA SINTÉTICA COM DESONERAÇÃO, ACRESCIDA COM BDI 26,63% (VINTE E SEIS VÍRGULA SESSENTA E TRÊS PO	1,000	Serviço	1.800.000,00	1.800.000,00
6	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA COM MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE O PREÇO UNITÁRIO DA TABELA DE CUSTOS DE SERVIÇOS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO ESTADO DO CEARÁ - SEINFRA TABELA DE CUSTO VERSÃO 28.1 TABELA SINTÉTICA COM DESONERAÇÃO, ACRESCIDA COM BDI 26,63% (VINTE E SEIS VÍRGULA SESSENTA E TRÊS PO	1,000	Serviço	1.700.000,00	1.700.000,00

Deste modo, como tendo como parâmetro as pesquisas de preços realizadas, tem-se que o valor médio estimado, conforme dados demonstrados acima, totalizam a monta de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões, oitocentos mil reais)

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta não será parcelada, tendo em vista que os serviços de manutenção corretiva, adequações, ampliações e revitalização por demanda possuem natureza

homogênea e estão diretamente relacionados entre si, compondo um único objeto de engenharia.

O parcelamento não se mostra viável porque:

- Os serviços descritos (pintura, revestimentos, instalações elétricas, hidráulicas, fundações, coberturas, etc.) são interdependentes e precisam ser executados de forma integrada para garantir a funcionalidade e a segurança das edificações públicas.
- A fragmentação em lotes distintos poderia comprometer a padronização dos preços e a economicidade, já que a contratação se baseia em percentual de desconto sobre a Tabela SEINFRA/CE, aplicada de forma uniforme a todos os itens.
- A execução sob demanda exige agilidade e resposta imediata, o que seria prejudicado caso houvesse múltiplos contratos ou fornecedores distintos.
- A centralização em uma única empresa contratada facilita a fiscalização, o controle administrativo e a responsabilização técnica, evitando sobreposição de contratos e conflitos de atribuições.

Dessa forma, a não adoção do parcelamento assegura maior eficiência, economicidade e transparência, além de estar em conformidade com os princípios da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação proposta está plenamente alinhada com o planejamento estratégico e orçamentário do Município de Meruoca/CE, uma vez que contempla ações previstas nos planos de governo e nas diretrizes das Secretarias demandantes, voltadas à conservação e revitalização dos prédios e espaços públicos.

O objeto atende diretamente às metas de:

- Garantir a continuidade dos serviços públicos essenciais (educação, saúde, assistência social e administração), por meio da manutenção adequada das instalações físicas;
- Preservar o patrimônio público municipal, evitando a deterioração das edificações e praças e reduzindo custos futuros com reformas de maior porte;
- Assegurar condições de segurança, acessibilidade e funcionalidade nos ambientes utilizados pela população e servidores;
- Promover eficiência administrativa e orçamentária, ao adotar o Sistema de Registro de Preços (SRP), que permite atender demandas sob medida, conforme disponibilidade financeira e necessidade real, sem comprometer o equilíbrio fiscal.

Além disso, a contratação observa os princípios da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os da eficiência, economicidade, planejamento e continuidade do serviço público, garantindo que os recursos sejam aplicados de forma racional e transparente.

Dessa forma, a solução proposta não apenas responde às necessidades imediatas de

manutenção e adequação, mas também se insere em um planejamento de médio e longo prazo, voltado à sustentabilidade da infraestrutura pública municipal e à melhoria da qualidade de vida da população de Meruoca.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação proposta, o Município de Meruoca/CE pretende alcançar os seguintes resultados:

- Conservação e revitalização contínua do patrimônio público municipal, por meio da execução de serviços de manutenção corretiva, adequações, ampliações e reformas em prédios, praças e demais instalações públicas.
- Garantia da segurança, acessibilidade e funcionalidade dos espaços utilizados pela população e pelos servidores, em conformidade com as normas técnicas da ABNT e legislações vigentes.
- Atendimento ágil e eficiente às demandas emergenciais, mediante a emissão de Ordens de Serviço individualizadas, evitando a interrupção de atividades essenciais nas áreas de educação, saúde, assistência social e administração.
- Padronização e transparência nos custos, utilizando como referência a Tabela SEINFRA/CE (versão vigente), acrescida de BDI, e aplicando o critério de julgamento pelo maior percentual de desconto.
- Otimização dos recursos públicos, com execução sob demanda, garantindo que os serviços sejam realizados apenas quando necessários e dentro da disponibilidade financeira do Município.
- Fortalecimento da eficiência administrativa, ao reduzir a necessidade de múltiplos processos licitatórios e assegurar maior controle e fiscalização sobre a execução contratual.
- Melhoria da qualidade de vida da população, ao proporcionar ambientes públicos mais seguros, acessíveis e adequados para o desenvolvimento das atividades sociais, educacionais, de saúde e administrativas.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para assegurar a regularidade, a legalidade e a efetividade da contratação no âmbito do Município de Meruoca/CE, deverão ser adotadas, antes da formalização contratual, as seguintes medidas, em conformidade com os princípios e dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021:

- Conclusão da fase interna do processo licitatório, incluindo a elaboração e aprovação do Termo de Referência, da minuta de edital e da minuta contratual, com análise jurídica e validação pela autoridade competente da Prefeitura de Meruoca;
- Realização do procedimento licitatório em conformidade com os critérios definidos no Estudo Técnico Preliminar, especialmente quanto ao julgamento pelo maior percentual de desconto sobre a Tabela SEINFRA/CE, conforme previsto;
- Homologação da licitação pela autoridade competente e adjudicação do objeto à

- empresa vencedora, observando os princípios da vinculação ao instrumento convocatório e da proposta mais vantajosa para a Administração Municipal;
- Verificação da regularidade fiscal, trabalhista e técnica da licitante vencedora, nos termos dos arts. 62 e 63 da Lei nº 14.133/2021, incluindo conferência de certidões, registros em conselhos profissionais e comprovação de capacidade técnica;
 - Comprovação das condições de habilitação e qualificação técnica, inclusive do vínculo do responsável técnico com a empresa e da apresentação de atestados relativos às parcelas de maior relevância, com respectivos acervos registrados no CREA ou CAU;
 - Comprovação da existência de dotação orçamentária suficiente para a execução contratual, com base na estimativa de demanda e previsão no orçamento público vigente, em conformidade com o art. 7º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021;
 - Indicação formal do fiscal do contrato e, se necessário, de equipe de apoio à fiscalização, com capacitação adequada e designação publicada em meio oficial, conforme exigência do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
 - Lavratura e assinatura do contrato administrativo, após o cumprimento de todas as exigências legais, com registro no sistema oficial de contratos da Prefeitura de Meruoca e publicação do extrato no Diário Oficial do Município, em atendimento ao princípio da publicidade e transparência;
 - Planejamento para a emissão das ordens de serviço iniciais, com elaboração dos respectivos Projetos Básicos individualizados, em conformidade com as prioridades apontadas pelas Secretarias demandantes.

12. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a presente contratação se justifica pela natureza dos serviços de manutenção predial corretiva, adequações, ampliações e revitalização, que são caracterizados por demandas eventuais, variáveis e imprevisíveis.

O SRP possibilita que a Administração Municipal:

- Atenda às necessidades sob demanda, emitindo ordens de serviço apenas quando houver necessidade concreta, evitando contratações desnecessárias ou ociosas;
- Otimize recursos financeiros e administrativos, ao reduzir a necessidade de múltiplos processos licitatórios para cada intervenção, garantindo maior agilidade e eficiência;
- Assegure economicidade e padronização, utilizando como referência a Tabela SEINFRA/CE (versão vigente), acrescida de BDI, e aplicando o critério de julgamento pelo maior percentual de desconto;
- Facilite o planejamento orçamentário, permitindo que os serviços sejam executados de forma escalonada, conforme disponibilidade financeira e prioridades definidas pelas Secretarias demandantes;
- Garanta transparência e controle, uma vez que cada ordem de serviço será acompanhada de Projeto Básico específico, contendo justificativa, detalhamento técnico e composição de custos;
- Promova eficiência administrativa, ao centralizar em um único processo licitatório a contratação de serviços que, pela sua natureza, se repetem em diferentes

órgãos e unidades da Prefeitura de Meruoca.

Dessa forma, o uso do Registro de Preços representa a solução mais adequada para assegurar a continuidade, economicidade e eficiência na execução dos serviços de manutenção predial do Município de Meruoca/CE, em estrita observância aos princípios da administração pública e às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

Considerando a natureza do objeto da presente contratação "serviços de manutenção predial corretiva, adequações, ampliações e revitalização sob demanda" e visando assegurar maior eficiência administrativa, celeridade processual e responsabilidade técnica, fica vedada a participação de empresas na forma de consórcio.

A vedação se justifica pelos seguintes motivos:

- Unicidade e homogeneidade do objeto, que demanda execução integrada e contínua, não sendo recomendável a fragmentação de responsabilidades entre diferentes empresas consorciadas;
- Necessidade de resposta ágil e imediata às demandas emergenciais, o que poderia ser prejudicado pela complexidade de gestão e coordenação de consórcios;
- Facilidade de fiscalização e controle contratual, uma vez que a Administração Municipal terá relação direta com uma única empresa contratada, garantindo maior clareza na responsabilização técnica e jurídica;
- Atendimento ao princípio da economicidade, evitando custos adicionais e burocracias decorrentes da constituição e gestão de consórcios;
- Observância ao princípio da eficiência, previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando que os serviços sejam prestados de forma célere, eficaz e com qualidade.

Dessa forma, a vedação à participação de consórcios contribui para a transparência, simplificação e efetividade da contratação, garantindo que o Município de Meruoca/CE obtenha resultados mais vantajosos e seguros na execução dos serviços.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A presente contratação refere-se especificamente à execução de serviços de manutenção predial corretiva, adequações, ampliações e revitalização sob demanda, abrangendo prédios e praças públicas vinculados às Secretarias de Infraestrutura, Educação, Saúde, Inclusão e Promoção Social, do Município de Meruoca/CE.

Não há contratações interdependentes diretamente vinculadas a este objeto, uma vez que os serviços descritos podem ser executados de forma autônoma pela empresa contratada, conforme as ordens de serviço emitidas.

Todavia, podem existir contratações correlatas, que guardam relação indireta com o

presente objeto, tais como:

- Aquisição de materiais permanentes e de consumo (mobiliário, equipamentos escolares, hospitalares ou administrativos), que dependem da adequação física dos espaços para instalação;
- Serviços de manutenção especializada (como manutenção de equipamentos médicos, laboratoriais ou de informática), que podem ser impactados pela infraestrutura física;
- Contratações de serviços de limpeza, vigilância e conservação, que se beneficiam da revitalização e adequação dos ambientes;
- Projetos arquitetônicos e complementares, eventualmente necessários para obras de maior porte ou intervenções específicas.

Assim, embora não haja interdependência obrigatória, a contratação ora proposta dialoga com outras ações administrativas e contratações municipais, compondo um conjunto de medidas voltadas à conservação, modernização e funcionalidade da infraestrutura pública.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

A execução dos serviços de manutenção corretiva, adequações, ampliações e revitalização em prédios e praças públicas do Município de Meruoca/CE poderá gerar alguns impactos ambientais, decorrentes das atividades típicas da construção civil. Entre os principais, destacam-se:

Impactos potenciais

- Geração de resíduos sólidos (entulho, restos de materiais de construção, embalagens, podas e demolições);
- Emissão de poeira e ruídos durante atividades de demolição, corte, lixamento e transporte de materiais;
- Risco de contaminação do solo e da água por descarte inadequado de resíduos ou uso de produtos químicos (tintas, solventes, impermeabilizantes);
- Consumo de recursos naturais (água, energia elétrica e insumos de construção);
- Interferência temporária em áreas públicas com impacto na circulação de pessoas e veículos.

Medidas mitigadoras

- Gestão adequada de resíduos sólidos, com segregação, acondicionamento e destinação conforme normas ambientais e diretrizes da Prefeitura;
- Controle de poeira e ruídos, por meio de umedecimento de áreas em obras, uso de equipamentos adequados e limitação de horários de maior impacto;
- Armazenamento seguro de materiais e produtos químicos, evitando derramamentos e contaminações, em conformidade com normas da ABNT e legislações ambientais;
- Reaproveitamento e reciclagem de materiais sempre que possível, reduzindo o volume de resíduos destinados a aterros;
- Uso racional de água e energia, com práticas de economia e monitoramento de

consumo;

- Sinalização e isolamento das áreas de intervenção, garantindo segurança da população e minimizando transtornos no entorno das obras;
- Cumprimento das normas ambientais e de segurança do trabalho, incluindo exigências da NR-18 e demais legislações aplicáveis.

Conclusão

Com a adoção dessas medidas mitigadoras, os impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços serão reduzidos e controlados, assegurando que a contratação ocorra de forma sustentável, responsável e em conformidade com a legislação ambiental vigente, preservando o meio ambiente e garantindo a qualidade de vida da população de Meruoca/CE.

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Após a análise técnica, administrativa e legal realizada no âmbito do Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a presente contratação é plenamente viável e razoável para o Município de Meruoca/CE.

A viabilidade decorre da constatação de que:

- Os prédios e praças públicas municipais necessitam de manutenção corretiva, adequações e revitalizações periódicas, a fim de garantir segurança, acessibilidade e funcionalidade;
- A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) permite atender às demandas sob medida, de forma escalonada e conforme disponibilidade orçamentária, evitando contratações desnecessárias e otimizando recursos;
- O critério de julgamento pelo maior percentual de desconto sobre a Tabela SEINFRA/CE (versão vigente) assegura transparência, padronização e economicidade, em conformidade com o art. 33, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- A contratação está alinhada ao planejamento estratégico e orçamentário municipal, garantindo a continuidade dos serviços públicos essenciais e a preservação do patrimônio público.

A razoabilidade da contratação se evidencia porque:

- O modelo adotado é proporcional às necessidades do Município, evitando gastos excessivos e assegurando que os serviços sejam executados apenas quando demandados;
- A solução proposta atende aos princípios da administração pública (legalidade, eficiência, economicidade, publicidade e planejamento), previstos na Lei nº 14.133/2021;
- O processo licitatório, estruturado com base em tabela oficial de custos, garante isonomia entre os licitantes e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Conclusão

Diante do exposto, considera-se que a contratação é necessária, adequada e vantajosa, configurando-se como a alternativa mais eficiente e sustentável para assegurar a conservação da infraestrutura pública municipal e a continuidade dos serviços prestados à população de Meruoca/CE.

Meruoca / CE, 02 de fevereiro de 2026.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Carlos Romário M. Monte Freire
CARLOS ROMARIO MASSIMINO MONTE FREIRE

SUPLENTE

Yvislan Diniz Florencio
Yvislan Diniz Florencio
PRESIDENTE

José Ferreira Sobrinho
José Ferreira Sobrinho
MEMBRO

Ana Paula Soares da Silva
Ana Paula Soares da Silva
MEMBRO

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

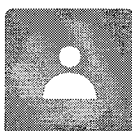
Avaliação de riscos Nº 1011.01-2025



Unidade responsável
Prefeitura Municipal de Meruoca
Prefeitura Municipal de Meruoca



Data da Avaliação
02/02/2026



Responsável
Comissão De Planejamento



Objeto da contratação
REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE
MANUTENÇÃO CORRETIVA, ADEQUAÇÕES, AMPLIAÇÕES E
REVITALIZAÇÃO POR DEMANDA, COMPREENDENDO REPAROS
E ADEQUAÇÕES DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS DE DIVERSAS
SECRETARIAS E PREFEITURA MUNICIPAL DE MERUOCA-CE

1. INTRODUÇÃO

O gerenciamento de riscos é um processo público essencial para garantir o sucesso das contratações, abrangendo todas as etapas envolvidas na execução do objeto e na gestão contratual. Por meio de ações contínuas de planejamento, organização e controle, busca-se identificar, avaliar e mitigar riscos que possam comprometer a efetividade da contratação e o alcance dos resultados esperados.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos tem como objetivo registrar e analisar os principais riscos, considerando sua natureza, probabilidade de ocorrência e impacto na execução do objeto. Com base nessa análise, são definidas estratégias de mitigação e contingência, além da identificação dos responsáveis pelo monitoramento e implementação das ações preventivas e corretivas.

Os riscos devem ser identificados, avaliados e tratados ao longo de todas as fases da contratação, conforme descrito a seguir:

Fase de Planejamento: A equipe responsável deve a análise de riscos e elaborar o Mapa de Gerenciamento de Riscos, garantindo que os impactos potenciais sejam considerados antes da formalização da contratação.

Fase de Seleção do Fornecedor: Durante o processo de seleção, o Integrante Administrativo, com o apoio dos Integrantes Técnicos e Requisitantes, deve monitorar e atualizar as riscos previamente identificados, além de incluir novos riscos que possam surgir nessa etapa.

Fase de Gestão do Contrato: Após a contratação, a Equipe de Fiscalização, sob a coordenação do Gestor do Contrato, deve realizar atualizações contínuas do Mapa de Gerenciamento de Riscos, reavaliando os riscos mapeados e adotando medidas para mitigar novos riscos identificados durante a execução.

Uma aplicação sistemática de gerenciamento de riscos permite uma gestão contratual mais eficiente, transparente e segura, garantindo a entrega do objeto dentro dos prazos, custos e padrões de qualidade estabelecidos.

Serão utilizados parâmetros escalares para representar os níveis de probabilidade e impacto que, após a multiplicação, resultarão nos níveis de risco.

Classificação da Probabilidade (P)

CLASSIFICAÇÃO	VALOR
Muito baixo	1
Baixo	2
Moderado	3
Alto	4
Muito alto	5

Classificação da Impacto (I)

CLASSIFICAÇÃO	VALOR
Muito baixo	1
Baixo	2
Moderado	3
Alto	4
Muito alto	5

O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Caso o risco enquadre-se entre os valores de 1 a 2 (destacado em verde), seu nível de risco é entendido como baixo, logo admite-se a aceitação ou adoção das medidas preventivas. Se estiver entre os valores de 3 a 5 (destacado em amarelo), entende-se como médio; e se estiver entre os valores de 6 a 9 (destacado em vermelho), entende-se como nível de risco alto. Caso o risco seja classificado como médio ou alto, serão adotadas obrigatoriamente as medidas preventivas previstas.

Nível do Risco – Matriz de Probabilidade x Impacto

IMPACTO	PROBABILIDADE				
	MUITO BAIXO	BAIXO	MODERADO	ALTO	MUITO ALTO
Muito Baixo	Pequeno	Pequeno	Pequeno	Moderado	Moderado
Baixo	Pequeno	Moderado	Moderado	Alto	Alto
Moderado	Pequeno	Moderado	Alto	Alto	Crítico
Alto	Moderado	Alto	Alto	Crítico	Crítico
Muito Alto	Moderado	Alto	Crítico	Crítico	Crítico

2. IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DOS PRINCIPAIS RISCOS

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos identificados e classificados neste documento.

ID	RISCO	FASE	PROBABILIDADE	IMPACTO	NÍVEL DO RISCO
R01	Estudos Técnicos Preliminares (ETP) deficientes, levando a uma definição inadequada das necessidades e especificações do projeto.	Planejamento	Moderado	Alto	Alto
R02	Levantamento de mercado incorreto ou incompleto, resultando em estimativas de preço inadequadas.	Planejamento	Moderado	Alto	Alto
R03	Falta de alinhamento entre a contratação e o planejamento estratégico da entidade, podendo comprometer a eficácia dos resultados.	Planejamento	Alto	Alto	Crítico
R04	Subestimação das necessidades de manutenção corretiva, resultando em insuficiência de recursos alocados para a execução do contrato.	Planejamento	Alto	Muito alto	Crítico
R05	Ausência de identificação de contratações correlatas e/ou interdependentes, o que pode gerar inconsistências e sobreposições no escopo do contrato.	Planejamento	Moderado	Alto	Alto
R06	Desclassificação indevida de fornecedores por falhas na análise de documentação.	Seleção do Fornecedor	Moderado	Alto	Alto
R07	Submissão de propostas com valores inexequíveis que podem comprometer a execução do contrato.	Seleção do Fornecedor	Alto	Muito alto	Crítico
R08	Risco de conluio entre fornecedores para manipular o resultado da licitação.	Seleção do Fornecedor	Moderado	Muito alto	Crítico
R09	Problemas técnicos na plataforma de pregão eletrônico que podem atrasar o processo de seleção.	Seleção do Fornecedor	Alto	Alto	Crítico
R10	Falta de clareza nos critérios de avaliação, resultando em contestações e questionamentos que atrasam o processo.	Seleção do Fornecedor	Alto	Alto	Crítico

ID	RISCO	FASE	PROBABILIDADE	IMPACTO	NÍVEL DO RISCO
R11	Inadequado monitoramento do cumprimento das cláusulas contratuais, levando a descumprimentos não detectados.	Gestão do Contrato	Alto	Muito alto	Crítico
R12	Atrasos nas entregas dos serviços devido a falhas no cronograma de execução.	Gestão do Contrato	Alto	Alto	Crítico
R13	Dificuldades na comunicação entre a contratante e o fornecedor, gerando mal-entendidos e falhas na execução.	Gestão do Contrato	Alto	Alto	Crítico
R14	Problemas com a qualidade dos serviços prestados, resultando em retrabalho ou necessidade de novas contratações.	Gestão do Contrato	Alto	Muito alto	Crítico
R15	Risco de reajuste inesperado de custos não contemplados inicialmente no contrato, impactando o orçamento disponível.	Gestão do Contrato	Alto	Muito alto	Crítico

3 - AVALIAÇÃO E TRATAMENTO DOS RISCOS IDENTIFICADOS

3.1 – RISCOS RELACIONADOS A: PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

R01 - ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES (ETP) DEFICIENTES, LEVANDO A UMA DEFINIÇÃO INADEQUADA DAS NECESSIDADES E ESPECIFICAÇÕES DO PROJETO.

Probabilidade: Moderado		Impacto: Alto	Nível de risco: Alto	Tratamento: Mitigar
DANOS				
ID	DANO			SEVERIDADE
D43	Definição inadequada do escopo do projeto, resultando em lacunas ou excessos nos serviços requeridos.			Significativo
D44	Orçamento incorreto devido à falhas na estimativa inicial dos custos.			Moderado
D45	Cronograma inviável resultante da falha em identificar corretamente as etapas do projeto.			Significativo
MEDIDAS PREVENTIVAS				
ID	MEDIDA			RESPONSÁVEL
MP73	Realização de workshops com especialistas para definir e validar as especificações técnicas.			Comissão de Planejamento
MP74	Revisão cruzada dos ETPs por diferentes membros da equipe para garantir a completude e precisão.			Equipe Técnica
MP75	Consulta a contratos exitosos realizados anteriormente para comparação e ajuste de parâmetros.			Consultoria Externa
MEDIDAS DE CONTINGÊNCIAS				
ID	MEDIDA			RESPONSÁVEL
MC71	Revisar o ETP com ajustes nos itens críticos durante o processo de planejamento.			Equipe Técnica
MC72	Ajustar o escopo do projeto e, se necessário, redefinir os requisitos do contrato.			Comissão de Planejamento

R02 - LEVANTAMENTO DE MERCADO INCORRETO OU INCOMPLETO, RESULTANDO EM ESTIMATIVAS DE PREÇO INADEQUADAS.

Probabilidade: Moderado		Impacto: Alto	Nível de risco: Alto	Tratamento: Mitigar
DANOS				
ID	DANO			SEVERIDADE
D40	Superestimação dos custos, resultando em orçamento acima do necessário e possível desperdício de recursos.			Moderado
D41	Subestimação dos custos, levando à insuficiência de recursos para concluir o projeto adequadamente.			Significativo
D42	Processo licitatório deserto devido à não atração de fornecedores, por conta de estimativas de preço inadequadas.			Significativo

MEDIDAS PREVENTIVAS		
ID	MEDIDA	RESPONSÁVEL
MP68	Realizar uma pesquisa detalhada de mercado utilizando múltiplas fontes para obter uma estimativa precisa.	Equipe de Compras
MP69	Incluir uma margem de flexibilidade nos orçamentos preliminares para acomodar variações de preço inesperadas.	Comissão de Planejamento
MP70	Consultar especialistas do setor para validação das estimativas obtidas.	Consultoria Externa
MEDIDAS DE CONTINGÊNCIAS		
ID	MEDIDA	RESPONSÁVEL
MC66	Revisar e ajustar as estimativas com base em feedbacks do mercado durante as fases iniciais do processo licitatório.	Equipe de Compras
MC67	Reavaliar a requisição de compra e adaptar o escopo ou o orçamento conforme necessário.	Comissão de Planejamento

R03 - FALTA DE ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA ENTIDADE, PODENDO COMPROMETER A EFICÁCIA DOS RESULTADOS.

Probabilidade: Alto Impacto: Alto Nível de risco: Crítico Tratamento: Mitigar

DANOS		
ID	DANO	SEVERIDADE
D37	Atribuição de recursos para projetos que não trazem retorno estratégico desejado.	Significativo
D38	Desvio dos objetivos organizacionais, resultando em baixa eficiência e perda de foco.	Significativo
D39	Confiança reduzida na gestão por parte dos stakeholders internos e externos.	Moderado

MEDIDAS PREVENTIVAS		
ID	MEDIDA	RESPONSÁVEL
MP63	Revisar regularmente o alinhamento estratégico das contratações com o planejamento global da entidade.	Comissão de Planejamento
MP64	Promover workshops e reuniões interdepartamentais para discutir e alinhar metas e objetivos.	Departamento de Estratégia
MP65	Implementar uma matriz de alinhamento estratégico para avaliar o impacto das contratações em relação aos objetivos organizacionais.	Equipe de Planejamento Estratégico
MEDIDAS DE CONTINGÊNCIAS		
ID	MEDIDA	RESPONSÁVEL
MC61	Realocar recursos e esforços para projetos que estejam mais alinhados com os objetivos estratégicos.	Gerência de Projetos
MC62	Comunicar as necessidades de realinhamento aos principais stakeholders e buscar consenso para ajustes necessários.	Diretoria Executiva

R04 - SUBESTIMAÇÃO DAS NECESSIDADES DE MANUTENÇÃO CORRETIVA, RESULTANDO EM INSUFICIÊNCIA DE RECURSOS ALOCADOS PARA A EXECUÇÃO DO CONTRATO.

Probabilidade: Alto Impacto: Muito alto Nível de risco: Crítico Tratamento: Mitigar

DANOS		
ID	DANO	SEVERIDADE
D34	Interrupção de serviços essenciais devido à incapacidade de realizar manutenções necessárias.	Catastrófico
D35	Degradação acelerada de instalações, resultando em custos futuros significativamente maiores.	Significativo
D36	Necessidade de revisões de contrato, gerando atrasos e maior carga administrativa.	Moderado

MEDIDAS PREVENTIVAS		
ID	MEDIDA	RESPONSÁVEL
MP58	Realizar um levantamento detalhado das necessidades de manutenção baseando-se em históricos de demandas anteriores.	Equipe de Engenharia
MP59	Estabelecer um mecanismo de feedback contínuo com os responsáveis pelas instalações para detectar e registrar necessidades emergentes.	Gestores de Instalações

MEDIDAS PREVENTIVAS				
ID	MEDIDA	RESPONSÁVEL		
MP60	Incluir uma margem de contingência nos orçamentos para cobrir manutenções não previstas inicialmente.	Setor Financeiro		
MEDIDAS DE CONTIGÊNCIAS				
ID	MEDIDA	RESPONSÁVEL		
MC56	Reavaliar as prioridades de manutenção e redirecionar recursos para os serviços mais críticos.	Gestão de Projetos		
MC57	Buscar autorização para suplementação orçamentária em casos críticos.	Direção Executiva		
R05 - AUSÊNCIA DE IDENTIFICAÇÃO DE CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES, O QUE PODE GERAR INCONSISTÊNCIAS E SOBREPOSIÇÕES NO ESCOPO DO CONTRATO.				
Probabilidade: Moderado		Impacto: Alto	Nível de risco: Alto	Tratamento: Mitigar
DANOS				
ID	DANO	SEVERIDADE		
D31	Duplicidade de esforços, levando ao desperdício de recursos e tempo.	Moderado		
D32	Conflitos entre contratos que afetam a execução eficiente dos serviços.	Significativo		
D33	Sobreposição de serviços, resultando em aumento desnecessário de custos.	Moderado		
MEDIDAS PREVENTIVAS				
ID	MEDIDA	RESPONSÁVEL		
MP53	Mapeamento completo das contratações existentes e suas interdependências antes de iniciar o processo de contratação.	Coordenação de Processos		
MP54	Reuniões periódicas entre setores para identificar e discutir contratações planejadas.	Departamento de Compras		
MP55	Implementação de um sistema integrado de gestão de contratos para melhor supervisão e coordenação.	Equipe de TI		
MEDIDAS DE CONTIGÊNCIAS				
ID	MEDIDA	RESPONSÁVEL		
MC51	Ajustar o escopo e condições dos contratos para eliminar sobreposições ao longo do processo.	Comissão de Planejamento		
MC52	Negociar ajustes contratuais junto aos fornecedores para otimizar a execução dos serviços.	Gerência de Contratos		

3.2 – RISCOS RELACIONADOS A: SELEÇÃO DE FORNECEDORES

R06 - DESCLASSIFICAÇÃO INDEVIDA DE FORNECEDORES POR FALHAS NA ANÁLISE DE DOCUMENTAÇÃO				
Probabilidade: Moderado		Impacto: Alto	Nível de risco: Alto	Tratamento: Mitigar
DANOS				
ID	DANO	SEVERIDADE		
D28	Risco de contestações e ações legais por parte de fornecedores desclassificados.	Significativo		
D29	Atrasos no processo licitatório devido à necessidade de reavaliar as propostas.	Moderado		
D30	Perda de oportunidade de contratar fornecedores qualificados.	Significativo		
MEDIDAS PREVENTIVAS				
ID	MEDIDA	RESPONSÁVEL		
MP48	Capacitar a equipe envolvida na análise documental para garantir a correta interpretação dos requisitos.	Departamento de Recursos Humanos		
MP49	Implementar listas de verificação para análise de documentação, assegurando que todos os critérios sejam avaliados consistentemente.	Equipe de Licitações		
MP50	Realizar revisões cruzadas dos documentos dos fornecedores por mais de um avaliador.	Comissão de Avaliação		
MEDIDAS DE CONTIGÊNCIAS				
ID	MEDIDA	RESPONSÁVEL		
MC46	Reavaliar a documentação e os critérios de avaliação caso surjam contestações justificadas.	Comissão de Avaliação		

MEDIDAS DE CONTIGÊNCIAS		
ID	MEDIDA	RESPONSÁVEL
MC47	Estabelecer um canal aberto para que fornecedores possam esclarecer dúvidas e evitar mal-entendidos.	Departamento de Comunicação

R07 - SUBMISSÃO DE PROPOSTAS COM VALORES INEXEQUIVEIS QUE PODEM COMPROMETER A EXECUÇÃO DO CONTRATO.			
Probabilidade: Alto	Impacto: Muito alto	Nível de risco: Crítico	Tratamento: Mitigar
DANOS			
ID	DANO	SEVERIDADE	
D25	Possibilidade de rescisão contratual devido à incapacidade de cumprir com os valores propostos.	Catastrófico	
D26	Necessidade de renegociação de contrato, resultando em possíveis atrasos no cronograma.	Significativo	
D27	Risco de baixa qualidade dos serviços ou produtos entregues para tentar compensar o preço.	Significativo	

MEDIDAS PREVENTIVAS		
ID	MEDIDA	RESPONSÁVEL
MP43	Implementar uma análise detalhada das propostas para verificar a viabilidade financeira das ofertas.	Equipe de Avaliação de Propostas
MP44	Estabelecer critérios claros e objetivos para identificação de propostas inexequíveis.	Comissão de Licitação
MP45	Realizar workshops com fornecedores para esclarecer critérios de avaliação e expectativas de preço.	Departamento de Comunicação

MEDIDAS DE CONTIGÊNCIAS		
ID	MEDIDA	RESPONSÁVEL
MC41	Revisar e possivelmente cancelar contratos onde se identifique a inexequibilidade como inviável.	Gerência de Contratos
MC42	Negociar aditivos contratuais quando possível e justificado para ajustar preços a níveis executáveis.	Comissão de Licitação

R08 - RISCO DE CONLUÍO ENTRE FORNECEDORES PARA MANIPULAR O RESULTADO DA LICITAÇÃO.			
Probabilidade: Moderado	Impacto: Muito alto	Nível de risco: Crítico	Tratamento: Mitigar
DANOS			
ID	DANO	SEVERIDADE	
D22	Escolha indevida de fornecedor não qualificado, comprometendo a qualidade do serviço ou produto.	Catastrófico	
D23	Aumento dos custos finais devido a preços manipulados.	Significativo	
D24	Prejuízo à integridade e confiança no processo licitatório.	Significativo	

MEDIDAS PREVENTIVAS		
ID	MEDIDA	RESPONSÁVEL
MP38	Monitorar as propostas para identificar padrões de conluio entre fornecedores.	Equipe de Compliance
MP39	Estabelecer regras rigorosas contra a formação de consórcios não autorizados entre participantes.	Comissão de Licitação
MP40	Treinar a equipe envolvida no processo licitatório para identificar sinais de conluio.	Departamento de Recursos Humanos

MEDIDAS DE CONTIGÊNCIAS		
ID	MEDIDA	RESPONSÁVEL
MC36	Cancelar a licitação caso conluio seja comprovado, reavaliando e reiniciando o processo.	Diretoria Executiva
MC37	Implementar sanções e restrições a fornecedores implicados em conluio.	Equipe Jurídica

R09 - PROBLEMAS TÉCNICOS NA PLATAFORMA DE PREÇO ELETRÔNICO QUE PODEM ATRASAR O PROCESSO DE SELEÇÃO.			
Probabilidade: Alto	Impacto: Alto	Nível de risco: Crítico	Tratamento: Mitigar
DANOS			
ID	DANO	SEVERIDADE	
D19	Atrasos no cronograma do processo licitatório, estendendo prazos além do previsto.	Significativo	

DANOS				
ID	DANO	SEVERIDADE		
D20	Frustração e insatisfação entre os fornecedores participantes devido à falhas recorrentes.	Moderado		
D21	Aumento de custos administrativos para resolver questões técnicas e reconfigurar o sistema.	Moderado		
MEDIDAS PREVENTIVAS				
ID	MEDIDA	RESPONSÁVEL		
MP33	Realizar manutenção preventiva e testes regulares da plataforma para identificar e corrigir falhas antes do uso.	Equipe de TI		
MP34	Estabelecer uma equipe de suporte técnico dedicada durante a aplicação dos pregões eletrônicos.	Gerência de TI		
MP35	Fornecer treinamento para a equipe de licitações sobre procedimentos de contingência em caso de falhas técnicas.	Departamento de Recursos Humanos		
MEDIDAS DE CONTINGÊNCIAS				
ID	MEDIDA	RESPONSÁVEL		
MC31	Ter um plano alternativo para conclusão do pregão em caso de falhas críticas na plataforma.	Diretoria de Compras		
MC32	Transferir temporariamente o pregão para uma plataforma alternativa segura e testada.	Equipe de TI		
R10 - FALTA DE CLAREZA NOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, RESULTANDO EM CONTESTAÇÕES E QUESTIONAMENTOS QUE ATRASAM O PROCESSO.				
Probabilidade: Alto		Impacto: Alto	Nível de risco: Crítico	Tratamento: Mitigar
DANOS				
ID	DANO	SEVERIDADE		
D16	Atrasos no processo de seleção devido a questões levantadas por fornecedores.	Significativo		
D17	Possibilidade de reabertura do processo licitatório em caso de impugnações justificadas.	Moderado		
D18	Perda de confiança na transparência e equidade do processo de seleção por parte dos fornecedores.	Significativo		
MEDIDAS PREVENTIVAS				
ID	MEDIDA	RESPONSÁVEL		
MP28	Definir e documentar os critérios de avaliação de forma clara e detalhada nas especificações do edital.	Comissão de Licitação		
MP29	Realizar workshop com potenciais fornecedores para apresentar e discutir os critérios de avaliação.	Departamento de Compras		
MP30	Prover treinamento para a equipe avaliadora sobre a aplicação uniforme dos critérios de avaliação.	Departamento de Recursos Humanos		
MEDIDAS DE CONTINGÊNCIAS				
ID	MEDIDA	RESPONSÁVEL		
MC26	Estabelecer uma equipe de revisão para reavaliar os critérios em caso de contestações fundamentadas.	Comissão de Licitação		
MC27	Implementar um canal de comunicação direto com os fornecedores para esclarecer dúvidas durante o processo.	Departamento de Comunicação		

3.3 – RISCOS RELACIONADOS A: GESTÃO DE CONTRATOS

R11 - INADEQUADO MONITORAMENTO DO CUMPRIMENTO DAS CLÁUSULAS CONTRATUAIS, LEVANDO A DESCUMPRIMENTOS NÃO DETECTADOS.				
Probabilidade: Alto		Impacto: Muito alto	Nível de risco: Crítico	Tratamento: Mitigar
DANOS				
ID	DANO	SEVERIDADE		
D13	Incumprimento das obrigações contratuais, afetando a entrega dos produtos ou serviços.	Catastrófico		
D14	Prejuízo financeiro devido a pagamentos por serviços não prestados conforme contrato.	Significativo		
D15	Comprometimento da relação com fornecedores e impacto na reputação da entidade contratante.	Significativo		

MEDIDAS PREVENTIVAS		
ID	MEDIDA	RESPONSÁVEL
MP23	Implementar um sistema automatizado para acompanhamento contínuo do cumprimento das cláusulas contratuais.	Equipe de TI
MP24	Designar gestores de contrato responsáveis pelo monitoramento regular e detalhado das obrigações contratuais.	Gerência de Contratos
MP25	Treinamento regular para gestores de contrato sobre práticas de monitoramento e análise de desempenho.	Departamento de Recursos Humanos
MEDIDAS DE CONTIGÊNCIAS		
ID	MEDIDA	RESPONSÁVEL
MC21	Realizar auditorias internas periódicas para identificar descumprimentos e implementar ações corretivas.	Departamento de Auditoria
MC22	Revisar e renegociar cláusulas contratuais onde forem detectadas falhas significativas de cumprimento.	Equipe Jurídica

R12 - ATRASOS NAS ENTREGAS DOS SERVIÇOS DEVIDO À FALHAS NO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO.

Probabilidade: Alto Impacto: Alto Nível de risco: Crítico Tratamento: Mitigar

DANOS

ID	DANO	SEVERIDADE
D10	Impacto negativo na continuidade dos serviços essenciais devido ao não cumprimento dos prazos.	Significativo
D11	Possibilidade de sanções contratuais ou penalidades financeiras devido ao não cumprimento dos cronogramas.	Moderado
D12	Reputação da entidade comprometida devido à incapacidade de gerenciar o cronograma adequadamente.	Significativo

MEDIDAS PREVENTIVAS

ID	MEDIDA	RESPONSÁVEL
MP18	Desenvolver um cronograma detalhado e realista com base em estimativas precisas e experiências anteriores.	Gerência de Projetos
MP19	Implementar pontos de verificação no cronograma para monitoramento regular do progresso das tarefas.	Equipe de Planejamento
MP20	Treinamento em gerenciamento de tempo e técnicas de controle de cronograma para a equipe envolvida.	Departamento de Recursos Humanos

MEDIDAS DE CONTIGÊNCIAS

ID	MEDIDA	RESPONSÁVEL
MC16	Revisar e ajustar o cronograma em caso de atrasos acumulados para minimizar o impacto.	Gerência de Projetos
MC17	Negociar prazos de extensão com fornecedores e stakeholders envolvidos em casos justificados.	Equipe Jurídica

R13 - DIFICULDADES NA COMUNICAÇÃO ENTRE A CONTRATANTE E O FORNECEDOR, GERANDO MAL-ENTENDIDOS E FALHAS NA EXECUÇÃO.

Probabilidade: Alto Impacto: Alto Nível de risco: Crítico Tratamento: Mitigar

DANOS

ID	DANO	SEVERIDADE
D07	Execução inadequada do contrato devido a mal-entendidos sobre as especificações e expectativas.	Significativo
D08	Atrasos nas entregas por causa de falta de alinhamento em relação aos cronogramas e prazos.	Moderado
D09	Custos adicionais causados por retrabalhos e ajustes devido a falhas de comunicação.	Significativo

MEDIDAS PREVENTIVAS

ID	MEDIDA	RESPONSÁVEL
MP13	Estabelecer canais de comunicação claros e consistentes entre todas as partes envolvidas.	Gestão de Projetos
MP14	Organizar reuniões regulares de acompanhamento para garantir o alinhamento das atividades.	Gerente do Projeto
MP15	Implementar uma plataforma online compartilhada para documentar todos os documentos e discussões pertinentes ao projeto.	Departamento de TI

MEDIDAS DE CONTINGÊNCIAS		
ID	MEDIDA	RESPONSÁVEL
MC11	Promover sessões de esclarecimento para resolver qualquer mal-entendido ou desentendimento que surja.	Gerente de Projeto
MC12	Implementar ajustes no plano de comunicação para tratar de falhas identificadas.	Gestão de Projetos

R14 - PROBLEMAS COM A QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS, RESULTANDO EM RETRABALHO OU NECESSIDADE DE NOVAS CONTRATAÇÕES.

Probabilidade: Alto Impacto: Muito alto Nível de risco: Crítico Tratamento: Mitigar

DANOS		
ID	DANO	SEVERIDADE
D04	Retrabalho significativo para corrigir deficiências na qualidade dos serviços.	Catastrofico
D05	Aumento dos custos devido a contratação emergencial de novos fornecedores para suprir lacunas.	Significativo
D06	Deterioração da reputação da entidade devido à entrega de serviços de baixa qualidade.	Significativo

MEDIDAS PREVENTIVAS		
ID	MEDIDA	RESPONSÁVEL
MP08	Definir e comunicar claramente os padrões de qualidade esperados no contrato.	Equipe de Contratos
MP09	Implementar auditorias de qualidade regulares para monitoramento contínuo dos serviços prestados.	Gestão de Qualidade
MP10	Treinar fornecedores sobre diretrizes de qualidade e expectativas contratadas.	Departamento de Compras

MEDIDAS DE CONTINGÊNCIAS		
ID	MEDIDA	RESPONSÁVEL
MC06	Aplicar cláusulas de penalidade por descumprimento dos padrões de qualidade no contrato.	Equipe Jurídica
MC07	Estabelecer um plano de ação conjunto com o fornecedor para correção imediata de deficiências identificadas.	Gestão de Projetos

R15 - RISCO DE REAJUSTE INESPERADO DE CUSTOS NÃO CONTEMPLADOS INICIALMENTE NO CONTRATO, IMPACTANDO O ORÇAMENTO DISPONÍVEL.

Probabilidade: Alto Impacto: Muito alto Nível de risco: Crítico Tratamento: Mitigar

DANOS		
ID	DANO	SEVERIDADE
D01	Sobrecarga no orçamento do projeto, resultando em possíveis cortes ou suspensão de atividades.	Catastrofico
D02	Necessidade de reaprovação orçamentária, gerando atrasos e insegurança para a continuidade das atividades.	Significativo
D03	Impacto negativo na relação com stakeholders devido à gestão financeira inadequada do contrato.	Significativo

MEDIDAS PREVENTIVAS		
ID	MEDIDA	RESPONSÁVEL
MP03	Incluir cláusulas de reajuste claro e mecanismos de revisão de preços no contrato inicial.	Equipe Jurídica
MP04	Monitoramento contínuo do mercado e das condições econômicas para antecipar possíveis reajustes.	Gestão Financeira
MP05	Estabelecer uma reserva financeira para cobrir possíveis reajustes de custo durante a execução do contrato.	Departamento de Finanças

MEDIDAS DE CONTINGÊNCIAS		
ID	MEDIDA	RESPONSÁVEL
MC01	Renegociar termos contratuais com os fornecedores para ajustar os preços de forma viável.	Gerência de Contratos
MC02	Revisar e redistribuir orçamento interno para acomodar os aumentos de custo sem comprometer as operações.	Gestão Financeira

4 - ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DE TRATAMENTO DE RISCOS

Meruoca / CE, 02 de fevereiro de 2026.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Carlos Romário M. Monte Freire
CARLOS ROMARIO MASSIMINO MONTE FREIRE

Suplente

vislan Diniz Florêncio
vislan Diniz Florêncio
Presidente

Ana Paula Soares da Silva
Ana Paula Soares da Silva
Membro

José Ferreira Sobrinho
José Ferreira Sobrinho
Membro