

EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO 02.SECULT-PQ/2025

PREÂMBULO

O Município de Groaíras, através da Secretaria Municipal de Educação, torna público que realizará Procedimento Auxiliar de Pré-Qualificação com o objeto **PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA A AQUISIÇÃO DE BLUSAS PARA FARDAMENTOS E EVENTOS INSTITUCIONAIS, DESTINADAS AOS PROFISSIONAIS DA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE GROAÍRAS-CE.**

Recebimento das qualificações: a partir do dia 09 de outubro de 2025.

Plataforma de recebimento e processamento: silgov.com.br/

1. REGRAS GERAIS DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO

1.1. A pré-qualificação é procedimento seletivo prévio à licitação, convocado por edital, destinado à análise de condições de habilitação (total ou parcial) de interessados ou do objeto, como procedimento auxiliar previsto na Lei nº 14.133/2021.

1.2. Modalidade e Abrangência de Pré-Qualificação: Pré-Qualificação Subjetiva com Abrangência Total

A adoção do procedimento auxiliar de pré-qualificação subjetiva total, vinculada à futura licitação que terá por objeto a aquisição de blusas para fardamentos e eventos institucionais destinadas aos profissionais da Secretaria de Cultura, Turismo e Desporto do Município de Groaíras-CE, fundamenta-se nos termos do art. 80, §10, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 026/2025, que regulamenta os procedimentos auxiliares no âmbito da Administração Municipal.

A presente medida decorre de **motivação técnica individualizada**, diante das peculiaridades do objeto, que envolve a confecção e o fornecimento de vestimentas institucionais padronizadas, destinadas à identificação funcional e à imagem institucional da Secretaria.

Trata-se de objeto que, embora não apresente alta complexidade técnica, demanda **uniformidade estética, qualidade de acabamento, resistência do material, conforto e padronização visual**, requisitos que impactam diretamente a boa execução contratual e o resultado esperado pela Administração.

Considerando a natureza do fornecimento, há **riscos contratuais relevantes** quanto à entrega de produtos fora das especificações, divergências de tonalidade, falhas na costura ou inadequações nas medidas, o que poderia comprometer a uniformização e a apresentação institucional dos servidores.

Diante disso, torna-se necessária a **avaliação prévia da capacidade técnica, experiência e estrutura produtiva dos fornecedores**, de modo a assegurar que apenas empresas previamente qualificadas participem da futura licitação.

A adoção da **pré-qualificação subjetiva total** encontra respaldo legal no **art. 78, §1º**, e **art. 80, §10**, da **Lei nº 14.133/2021**, os quais autorizam a Administração a promover a análise prévia de documentação de habilitação técnica, de forma a selecionar previamente fornecedores aptos, vinculando a licitação subsequente aos licitantes que tenham obtido êxito na etapa de pré-qualificação.

O **Decreto Municipal nº 026/2025** reforça essa possibilidade, ao prever que a Administração poderá restringir a futura licitação aos pré-qualificados, desde que a convocação para a pré-qualificação informe expressamente tal restrição e contenha **estimativa de quantitativos e prazos para a publicação do edital**.

Os **critérios de avaliação** a serem utilizados na pré-qualificação serão **claros, técnicos e objetivos**, definidos em instrumento próprio, **distintos do modelo de inversão de fases** previsto no §1º do art. 78 da Lei nº 14.133/2021, observando-se os princípios da **legalidade, isonomia, competitividade, proporcionalidade e julgamento objetivo** previstos nos arts. 5º, 11 e 18 da mesma lei.

A Administração se compromete a **assegurar ampla publicidade e transparência**, garantindo igualdade de condições a todos os interessados.

Embora o art. 80, §2º, da Lei nº 14.133/2021 preveja que a pré-qualificação, em regra, deva permanecer permanentemente aberta, a presente hipótese será **excepcionalmente direcionada a uma licitação específica**, conforme previsão expressa no edital, em razão do **planejamento anual da Secretaria** e da necessidade de padronizar o fardamento ainda dentro do exercício orçamentário.

Assim, a pré-qualificação **não funcionará como filtro obrigatório para outras licitações**, sendo aplicada **exclusivamente a esta contratação**, com **corte temporal objetivo e motivado**.

Entre os **benefícios esperados** da adoção da pré-qualificação destacam-se: **maior segurança jurídica**, pela verificação prévia da documentação e capacidade técnica dos fornecedores; **racionalização administrativa e celeridade no julgamento**, uma vez que a fase competitiva se restringirá a licitantes previamente avaliados; **mitigação de riscos contratuais**, ao reduzir a possibilidade de inexecução ou fornecimento inadequado; e **melhoria na qualidade e eficiência do fornecimento**, garantindo o atendimento adequado às necessidades da Administração.

Importa ressaltar que a **Lei nº 14.133/2021 não condiciona a utilização da pré-qualificação à complexidade do objeto**, permitindo sua adoção também em contratações de menor complexidade, desde que devidamente motivadas e fundamentadas no interesse público, conforme o disposto nos arts. 11, 18, 78 e 80 da referida norma.

Desse modo, a escolha da **pré-qualificação subjetiva** decorre do **exercício legítimo da discricionariedade técnica e administrativa** da Administração Pública, voltada à **eficiência, planejamento e transparência** dos processos licitatórios, conforme

expressamente autorizado pelo §1º do art. 78 da Lei nº 14.133/2021.

O prazo para a publicação do futuro edital observará a regulamentação municipal vigente e será **superior ao prazo mínimo previsto para licitações sem o uso do procedimento auxiliar**, permitindo ampla participação do mercado e o adequado planejamento pelos interessados.

O **Termo de Referência e demais documentos técnicos** estarão disponíveis integralmente no momento da divulgação do edital, em conformidade com as boas práticas de **publicidade e transparência** previstas na legislação.

Diante de todo o exposto, a adoção do **procedimento auxiliar de pré-qualificação subjetiva total vinculada à licitação específica para aquisição de blusas para fardamentos e eventos institucionais** revela-se **tecnicamente justificada, juridicamente amparada e plenamente alinhada ao interesse público**, conferindo **segurança, eficiência e qualidade à contratação**, e assegurando que **somente licitantes previamente qualificados participem da disputa**, em estrita observância aos princípios e dispositivos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 026/2025.

2. DA COMPOSIÇÃO DO EDITAL

O Edital é composto de duas partes:

- a) Edital de Pré-Qualificação: Documento destinado à análise das condições de qualificação técnica dos interessados.
- b) Anexos: Termo de Referência (Documento-base necessário da futura contratação)

3. DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta pré-qualificação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto e atenderem a todas as demais exigências contidas neste edital.

3.2. Não Será admitida a participação, nesta pré-qualificação, de empresas licitantes reunidas em consórcio, conforme justificativa constante no Termo de Referência, Anexo deste edital.

3.2.1. Não Poderão desta pré-qualificação:

3.2.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.2.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

3.2.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.2.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.2.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.2.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas as de escravo ou de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.2.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.2.9.

3.2.10. Não Será admitida a participação, nesta pré-qualificação, de empresas licitantes reunidas em consórcio, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar e neste Edital.

“A vedação à participação de empresas em consórcio se justifica pelos seguintes motivos:

A participação de consórcios no presente procedimento foi vedada por decisão discricionária da Administração, conforme previsto no art. 15 da Lei nº 14.133/2021. Tal decisão fundamenta-se na análise da conveniência e oportunidade administrativas, observando as peculiaridades do objeto licitado e os riscos contratuais envolvidos.

Sobre o tema, Marçal Justen Filho (Comentários à lei de licitações e contratos administrativos, 12. ed., São Paulo: Dialética, p. 410) assevera:

O ato convocatório admitirá ou não a participação de empresas em consórcio. Trata-se de escolha discricionária da Administração Pública, o que evidentemente não significa autorização para decisões arbitrárias ou imotivadas.

E assim conclui:

Admitir ou negar a participação de consórcios é o resultado de um processo de avaliação do mercado em face do objeto a ser licitado e da ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto.

A jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU), a exemplo do Acórdão nº 2813/2004 – 1ª Câmara, respalda a prerrogativa da Administração de avaliar, conforme o caso concreto, os riscos e benefícios da atuação de empresas consorciadas, especialmente no que se refere à responsabilidade solidária dos consorciados em obrigações

trabalhistas, previdenciárias e contratuais, o que pode comprometer a regular execução do contrato, verbis:

26. O art. 33 da Lei de Licitações expressamente atribui à Administração a prerrogativa de admitir a participação de consórcios. Está, portanto, no âmbito da discricionariedade da Administração. Isto porque, ao nosso ver, a formação de consórcio tanto pode se prestar a fomentar a concorrência (consórcio de empresas menores que, de outra forma, não participariam do certame), quanto a cerceá-la (associação de empresas que, caso contrário, concorreriam entre si). Com os exemplos fornecidos pelo Bacen, vemos que é prática comum a não-aceitação de consórcios.

Considerando, ainda, a existência de empresas com plena capacidade técnica e operacional individual para executar o objeto licitado, a vedação à participação de consórcios não representa afronta à competitividade, tampouco compromete os princípios da economicidade e moralidade administrativa.

Dessa forma, a decisão de vedar a participação de consórcios encontra-se devidamente motivada, alinhada aos parâmetros legais e jurisprudenciais vigentes, e amparada em juízo técnico da Administração quanto à adequação da medida aos interesses públicos envolvidos. Trata-se, portanto, de escolha legítima, proporcional e coerente com os objetivos do certame, garantindo a ampla competitividade entre empresas aptas, sem comprometer a segurança jurídica, a eficiência contratual e os princípios que regem a contratação pública.

Com os exemplos fornecidos pelo Bacen, vemos que é prática comum a não-aceitação de consórcios. Considerando, ainda, a existência de empresas com plena capacidade técnica e operacional individual para executar o objeto licitado, a vedação à participação de consórcios não representa afronta à competitividade, tampouco compromete os princípios da economicidade e moralidade administrativa.

Dessa forma, a decisão de vedar a participação de consórcios encontra-se devidamente motivada, alinhada aos parâmetros legais e jurisprudenciais vigentes, e amparada em juízo técnico da Administração quanto à adequação da medida aos interesses públicos envolvidos. Trata-se, portanto, de escolha legítima, proporcional e coerente com os objetivos do certame, garantindo a ampla competitividade entre empresas aptas, sem comprometer a segurança jurídica, a eficiência contratual e os princípios que regem a contratação pública.”

4. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

4.1. A Documentação requerida nos itens seguintes deverá ser apresentada **EXCLUSIVAMENTE** pelo portal **SILGOV**, conforme anexo.

5. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

5.1. Deverão ser apresentados, todos os documentos relacionados no Termo de Referência no item “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”.

5.2. Deverão ser apresentados também as seguintes comprovações, sob pena de não qualificação:

5.2.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria -

5.3. Geral da União,
<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>; e

5.4. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União,
<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc>.

6. DOS JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

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

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

6.3. A documentação deverá definir claramente para quais lotes a Proponente está se candidatando.

6.4. Após a apresentação dos documentos, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, cujo prazo será aberto pelo Agente de Contratação. Caso o licitante deixe de apresentar, quaisquer documentos necessários, e desde que seja possível comprovar a sua pré-existência, o Agente de Contratação tomará as medidas cabíveis observando o disposto a seguir:

6.4.1. O agente de contratação abrirá diligência para complementação de informações acerca dos documentos de habilitação, permitindo ao licitante a apresentação dos documentos pré-existentes à época da abertura do certame. O agente de contratação concederá um prazo de 48 (quarenta e oito) horas para apresentação dos documentos solicitados. Caso o licitante não apresente a documentação requerida, será considerado inabilitado para prosseguir no presente processo.

6.4.2. Caso seja identificado que os documentos (com prazo de validade) anexados pelo licitante estão válidos para o dia da abertura do processo, mas vencido para a data em que o agente de contratação analisou, o responsável abrirá uma diligência, se houver necessidade, para que o licitante apresente os documentos/certidões válidas para a data solicitada, através da abertura do prazo de 48(quarenta e oito) horas, sob pena de inabilitação.

6.4.3. O licitante que apresentar quaisquer documentos que possua prazo de validade expirado antes da data de início do recebimento dos documentos, por

equivoco ou falha, o agente de contratação realizará uma consulta com vistas a obtenção de comprovação da regularidade na presente data, caso não seja possível, será aberto uma diligência no prazo de 48(quarenta e oito) horas para que o licitante comprove que na data de início do recebimento dos documentos, o mesmo estava valido, sob pena de inabilitação.

6.4.4. Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos conforme mencionado nos itens anteriores, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

6.5. A avaliação será única com prazo determinado, a pré-qualificação temporária direcionada exclusivamente ao objeto específico desta pré-qualificação, a análise das documentações será realizada em uma única etapa com prazo determinado, permitindo que os interessados acompanhem e organizem a submissão de seus documentos. Após a conclusão, ao final do qual será emitido o certificado de pré-qualificação para os interessados que atenderem aos requisitos estabelecidos para esse objeto específico.

6.6. Após a aprovação na avaliação, será emitido um certificado de pré-qualificação válido exclusivamente para o objeto específico da pré-qualificação em questão. Esse certificado atesta que o licitante ou bem está qualificado e em conformidade com os requisitos para participação na licitação vinculada a esse objeto, conforme os parâmetros estabelecidos pela Administração.

6.7. Os interessados deverão apresentar sua documentação enquanto permanecer aberto o presente procedimento auxiliar, respeitado o prazo mínimo de 15 (quinze) dias úteis, nos termos do Decreto Municipal.

6.8. Qualquer alteração no prazo ou nos requisitos será informada antecipadamente pela Administração, garantindo que todos os interessados tenham acesso à informação em tempo hábil.

7. DOS PRAZOS

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

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

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

7.3. **Janela de recebimento contínuo (procedimento “aberto”).** O registro de pré-qualificados será **amplamente divulgado** e ficará **permanentemente aberto** à inscrição de interessados enquanto durar o procedimento.

7.4. **Data de corte (fechamento para a licitação vinculada).** A **data de corte** corresponderá à **publicação do edital** da licitação, à qual este procedimento esteja **vinculado**. Poderão participar da licitação restrita apenas os interessados que, na **data da publicação**:

7.4.1. **já tenham apresentado** a documentação exigida neste procedimento (ainda que o **deferimento ocorra depois**); e

7.4.2 tenham seus pedidos **pendentes** ou **deferidos**, observado que o edital da licitação restrita só **poderá ser divulgado após, no mínimo, 15 (quinze) dias úteis** contados da **abertura** desta pré-qualificação.

7.5. Este procedimento auxiliar de PRÉ-QUALIFICAÇÃO não possui sessão pública em data previamente designada; a recepção, análise e eventual diligência dos documentos ocorrem em fluxo contínuo dentro da janela de recebimento, até a data de corte definida no subitem 7.6. Todos os prazos previstos neste item serão contados em dias úteis, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento. Na hipótese de indisponibilidade da plataforma eletrônica em dia útil, devidamente registrada, o prazo será automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

7.7. A abertura de diligência para saneamento, esclarecimento ou complementação de informações:

7.7.1. não reabre o prazo geral de apresentação de documentos para terceiros, limitando-se ao interessado diligenciado;

7.7.2. suspende o prazo de análise do Agente de Contratação exclusivamente em relação ao interessado diligenciado, pelo período concedido para atendimento;

7.7.3. será cumprida no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da ciência da intimação, sob pena de inabilitação.

7.8. Em caráter excepcional e devidamente motivado, o prazo previsto nos subitem 7.1 poderá ser prorrogados uma única vez, quando a complexidade da análise documental ou fato superveniente justificar a medida, assegurada a publicidade do ato.

7.9. O certificado de PRÉ-QUALIFICAÇÃO:

7.9.1. produzirá efeitos exclusivamente em relação ao objeto específico desta PRÉ-QUALIFICAÇÃO e durante sua vigência;

7.9.2. poderá ser revalidado durante a janela de recebimento, mediante atualização dos documentos com validade expirada, desde que realizada antes da data de corte prevista no subitem 7.4.

7.10. Da apresentação prévia da documentação quando da publicação dos avisos.

7.10.1. Com a publicação dos avisos do edital da licitação vinculada, somente poderão participar os interessados que, na data da publicação, já tenham anexado integralmente a documentação exigida neste procedimento de PRÉ-QUALIFICAÇÃO.

7.10.2. A ausência de apresentação integral e tempestiva da documentação acarretará a desclassificação do interessado no presente procedimento, sem prejuízo do disposto nos subitens 7.4 e 7.7.

7.10.3. Diligências eventualmente abertas após a publicação dos avisos não reabrem prazo geral nem afastam a exigência do protocolo prévio da documentação.

7.11. Da validade registrada no PNCP e observância da data de corte.

7.11.1. Por tratar-se de procedimento “aberto”, sem data de fechamento previamente fixada, o registro no PNCP indicará, para fins sistêmicos, data de encerramento correspondente a 12 (doze) meses após a publicação inicial desta PRÉ-QUALIFICAÇÃO, sem prejuízo da janela contínua de recebimento prevista no subitem 7.3.

7.11.2. Em qualquer hipótese, a elegibilidade para participar da licitação restrita observará a data de corte definida no subitem 7.4 e no edital da licitação

correspondente, prevalecendo esta para fins de comprovação de atendimento dos requisitos.

7.11.3. A indicação de data de encerramento no PNCP não confere direito adquirido à participação após a data de corte nem impede a prorrogação ou reedição do procedimento, quando cabível.

8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Será aberto automaticamente prazo de recurso após julgamento de cada qualificação.

8.2. 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.

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

8.4. 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.

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

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

8.7. Os recursos deverão ser enviados **exclusivamente pela plataforma**.

8.8. Em caso de não conclusão da análise de julgamento dos recursos, ficará suspensa a sessão de abertura até a conclusão dos mesmos.

9. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO:

9.1. Qualquer pessoa pode impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação da lei ou para pedir esclarecimentos.

9.1.1. As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Agente de Contratação, por meio eletrônico.

9.1.2. 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.

9.1.3. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

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

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

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

9.6. 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

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, os participantes do procedimento de pré-qualificação ficam sujeitos às avaliações administrativas nas situações de descumprimento das normas e requisitos estabelecidos no presente edital, nas seguintes situações:

10.2. **Infrações Administrativas:** Constituem infrações administrativas, passíveis de sanção, os seguintes atos:

10.2.1. **Não entrega da documentação pertinente para o certame**, conforme previsto no inciso IV do art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

10.2.2. **Apresentação de documentação falsa ou prestação de declaração falsa** durante a pré-qualificação, conforme inciso VIII do art. 155.

10.2.3. **Comportamento inidôneo ou ato fraudulento** que vise frustrar os objetivos da pré-qualificação ou das licitações futuras, conforme incisos IX e X do art. 155.

10.2.4. Outras infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando aplicável ao procedimento de pré-qualificação.

10.3. **Sanções Administrativas:** Em decorrência das infrações mencionadas, serão aplicadas, conforme o caso, as seguintes avaliações:

10.3.1. **Advertência:** será aplicada exclusivamente por infração de menor gravidade, conforme previsto no inciso do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

10.3.2. **Multa:** a ser calculada conforme previsão deste edital, com valor entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor estimado do contrato a ser licitado, de acordo com a gravidade da infração.

10.3.3. **Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração:** por período de até 3 (três) anos, nas hipóteses de infração que comprometam a integridade do processo, conforme previsto no inciso III do art. 156.

10.3.4. **Declaração de Inidoneidade:** impedindo o participante de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nas hipóteses de infrações graves, conforme inciso IV do art. 156.

10.4. **Critérios para Aplicação das Sanções:** Na aplicação das sanções, serão considerados os seguintes critérios, conforme § 1º do art. 156:

10.5. **Gravidade da Infração:** a natureza do ato de infração e seu impacto na integridade do procedimento de pré-qualificação.

10.6. **Peculiaridades do Caso Concreto:** considerando as especificações específicas e o contexto da infração.

10.7. **Circunstâncias Agravantes ou Atenuantes:** que podem causar o aumento ou redução do prejuízo.

10.8. **Danos Causados à Administração:** avaliando o prejuízo potencial ou eficaz ao interesse público.

10.9. **Implantação de Programa de Integridade:** caso aplicável, conforme diretrizes dos órgãos de controle.

10.10. **Defesa e Contraditório:** O licitante ou fornecedor terá direito ao contraditório e à ampla defesa:

10.11. **Multas e Advertências:** O interessado será notificado e poderá apresentar defesa no prazo de 15 (quinta Sanções de Impedimento e Declaração de Inidoneidade: exigirão a instauração de processo de responsabilização, prorrogado por comissão composta de dois ou mais servidores, conforme art. 158 da Lei nº 14.133/2021, com possibilidade de apresentação de defesa e provas no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

10.12. **Reparação e Reabilitação:** O participante penalizado poderá solicitar sua reabilitação perante a Administração, desde que cumpridos os requisitos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021:

10.13. **Publicação das Sanções:** As avaliações aplicadas serão informadas e mantidas atualizadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), conforme art. 161 da Lei nº 14.133/2021, garantindo ampla publicidade e acessibilidade a essas informações.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. (O)A Agente de Contratação rejeitará a documentação que seja apresentada em desacordo com as exigências do Edital.

11.2. A Administração Pública 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.

11.3. Reserva-se à Administração Pública 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.

11.3.1. A diligência para complementação e/ou comprovação da documentação apresentada terá prazo de **48 (quarenta e oito) horas, sob pena de desclassificação.**

11.4. 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.

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

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

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

11.8. **Licitação Restrita aos Pré-Qualificados:** A Administração estabelece que a participação na licitação futura será restrita exclusivamente aos interessados que tenham sido previamente pré-qualificados para o objeto específico delineado neste

edital de pré-qualificação. Essa restrição visa garantir que apenas fornecedores que atendam aos critérios estabelecidos no edital de pré-qualificação, já validados e planejados pela comissão responsável, possam participar do processo licitatório.

11.9. Essa medida busca aprimorar a segurança e a qualidade das contratações futuras, garantindo que os participantes possuam experiência comprovada e condições específicas para atender às especificações e exigência do contrato. Além disso, esta restrição contribui para a celeridade e eficiência do processo licitatório, uma vez que a fase de habilitação inicial já foi realizada, permitindo maior agilidade na avaliação das propostas e na formalização do contrato.

11.10. Por fim, a limitação da licitação aos pré-qualificados reforça a transparência e a conformidade com o edital, uma vez que todos os interessados foram previamente informados dessa exigência e puderam participar da pré-qualificação em condições de igualdade, respeitando os princípios de competitividade e isonomia previstas na Lei nº 14.133/2021.

11.11. **A data de corte para participação na Licitação Restrita** será a divulgação do respectivo edital, respeitado o prazo mínimo de 15 (quinze) dias úteis, nos termos do Decreto Municipal nº 026/2025.

Groaíras - CE, 08 de outubro de 2025.

MARIANA RODRIGUES AGOSTINHO
ORDENADORA DE DESPESAS

23 - 05 - 1957

TERMO DE REFERÊNCIA BENS COMUNS, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa **AQUISIÇÃO DE BLUSAS PARA FARDAMENTOS E EVENTOS INSTITUCIONAIS, DESTINADAS AOS PROFISSIONAIS DA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE GROAÍRAS–CE**, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 56.814,00 (cinquenta e seis mil e oitocentos e quatorze reais) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	BLUSA GOLA POLO, NA COR BRANCA, CONFECCIONADA EM TECIDO PIQUET OU ALGODÃO COM ELASTANO, COM GOLA E ABOTOAMENTO FRONTAL (03 BOTÕES), MODELAGEM PADRÃO UNISSEX, CONTENDO BORDADO DA LOGOMARCA DA PREFEITURA, DA SECRETARIA OU DO EVENTO. TAMANHO: (M)	UNIDADE	10	R\$ 123,00	R\$ 1.230,00
2	BLUSA GOLA POLO, NA COR BRANCA, CONFECCIONADA EM TECIDO PIQUET OU ALGODÃO COM ELASTANO, COM GOLA E ABOTOAMENTO FRONTAL (03 BOTÕES), MODELAGEM PADRÃO UNISSEX, CONTENDO BORDADO DA LOGOMARCA DA PREFEITURA, DA SECRETARIA OU DO EVENTO. TAMANHO: (G)	UNIDADE	10	R\$ 123,00	R\$ 1.230,00
3	BLUSA GOLA POLO, NA COR BRANCA, CONFECCIONADA EM TECIDO PIQUET OU ALGODÃO COM ELASTANO, COM GOLA E ABOTOAMENTO FRONTAL (03 BOTÕES), MODELAGEM PADRÃO UNISSEX, CONTENDO BORDADO DA LOGOMARCA DA PREFEITURA, DA SECRETARIA OU DO EVENTO. TAMANHO: (GG)	UNIDADE	4	R\$ 123,00	R\$ 492,00
4	BLUSA GOLA POLO NA COR PRETA, TECIDO PIQUET OU ALGODÃO COM ELASTANO, GOLA COM BOTÕES (3 BOTÕES), MODELAGEM PADRÃO (UNISSEX), BORDADO DA LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA OU DO EVENTO. TAMANHO (M)	UNIDADE	10	R\$ 123,00	R\$ 1.230,00
5	BLUSA GOLA POLO, NA COR PRETA, CONFECCIONADA EM TECIDO PIQUET OU ALGODÃO COM ELASTANO, COM GOLA E ABOTOAMENTO FRONTAL (03 BOTÕES), MODELAGEM PADRÃO UNISSEX, CONTENDO BORDADO DA LOGOMARCA DA PREFEITURA, DA SECRETARIA OU DO EVENTO. TAMANHO: (G)	UNIDADE	10	R\$ 123,00	R\$ 1.230,00
6	BLUSA GOLA POLO, NA COR PRETA, CONFECCIONADA EM TECIDO PIQUET OU ALGODÃO COM ELASTANO, COM	UNIDADE	4	R\$ 123,00	R\$ 492,00

	GOLA E ABOTOAMENTO FRONTAL (03 BOTÕES), MODELAGEM PADRÃO UNISSEX, CONTENDO BORDADO DA LOGOMARCA DA PREFEITURA, DA SECRETARIA OU DO EVENTO. TAMANHO: (GG)				
7	BLUSA BÁSICA DE MANGA CURTA, CONFECCIONADA EM TECIDO 100% ALGODÃO OU POLIVISCOSE, MODELAGEM UNISSEX, NAS CORES VARIADAS CONFORME IDENTIDADE VISUAL DO EVENTO OU PROJETO, COM ESTAMPA FRONTAL CONTENDO A ARTE DO EVENTO E AS LOGOMARCAS DAS INSTITUIÇÕES ORGANIZADORAS. TAMANHO: (P)	UNIDADE	40	R\$ 63,00	R\$ 2.520,00
8	BLUSA BÁSICA DE MANGA CURTA, CONFECCIONADA EM TECIDO 100% ALGODÃO OU POLIVISCOSE, MODELAGEM UNISSEX, NAS CORES VARIADAS CONFORME IDENTIDADE VISUAL DO EVENTO OU PROJETO, COM ESTAMPA FRONTAL CONTENDO A ARTE DO EVENTO E AS LOGOMARCAS DAS INSTITUIÇÕES ORGANIZADORAS. TAMANHO: (M)	UNIDADE	160	R\$ 63,00	R\$ 10.080,00
9	BLUSA BÁSICA DE MANGA CURTA, CONFECCIONADA EM TECIDO 100% ALGODÃO OU POLIVISCOSE, MODELAGEM UNISSEX, NAS CORES VARIADAS CONFORME IDENTIDADE VISUAL DO EVENTO OU PROJETO, COM ESTAMPA FRONTAL CONTENDO A ARTE DO EVENTO E AS LOGOMARCAS DAS INSTITUIÇÕES ORGANIZADORAS. TAMANHO: (G)	UNIDADE	100	R\$ 63,00	R\$ 6.300,00
10	BLUSA BÁSICA DE MANGA CURTA, CONFECCIONADA EM TECIDO 100% ALGODÃO OU POLIVISCOSE, MODELAGEM UNISSEX, NAS CORES VARIADAS CONFORME IDENTIDADE VISUAL DO EVENTO OU PROJETO, COM ESTAMPA FRONTAL CONTENDO A ARTE DO EVENTO E AS LOGOMARCAS DAS INSTITUIÇÕES ORGANIZADORAS. TAMANHO: (GG)	UNIDADE	50	R\$ 63,00	R\$ 3.150,00
11	BLUSA BÁSICA DE MANGA CURTA, CONFECCIONADA EM TECIDO 100% ALGODÃO OU POLIVISCOSE, MODELAGEM UNISSEX, NAS CORES VARIADAS CONFORME IDENTIDADE VISUAL DO EVENTO OU PROJETO, COM ESTAMPA FRONTAL CONTENDO A ARTE DO EVENTO E AS LOGOMARCAS DAS INSTITUIÇÕES ORGANIZADORAS. TAMANHO: (EXG)	UNIDADE	30	R\$ 63,00	R\$ 1.890,00
12	BLUSA DE MANGA LONGA, CONFECCIONADA EM TECIDO ALGODÃO OU POLIVISCOSE, COM MANGA LONGA E PUNHO SIMPLES, MODELAGEM CONFORTÁVEL, COM ESTAMPA DO EVENTO NA FRENTE OU NAS COSTAS, E AS LOGOMARCAS DAS INSTITUIÇÕES ORGANIZADORAS NAS MANGAS OU NAS COSTAS. TAMANHO: (M)	UNIDADE	110	R\$ 93,00	R\$ 10.230,00
13	BLUSA DE MANGA LONGA, CONFECCIONADA EM TECIDO ALGODÃO OU POLIVISCOSE, COM MANGA LONGA E PUNHO SIMPLES, MODELAGEM CONFORTÁVEL, COM ESTAMPA DO EVENTO NA FRENTE OU NAS COSTAS, E AS LOGOMARCAS DAS INSTITUIÇÕES ORGANIZADORAS NAS MANGAS OU NAS COSTAS. TAMANHO:(G)	UNIDADE	110	R\$ 93,00	R\$ 10.230,00
14	BLUSA DE MANGA LONGA, CONFECCIONADA EM TECIDO ALGODÃO OU POLIVISCOSE, COM MANGA LONGA E PUNHO SIMPLES, MODELAGEM	UNIDADE	50	R\$ 93,00	R\$ 4.650,00

	CONFORTÁVEL, COM ESTAMPA DO EVENTO NA FRENTE OU NAS COSTAS, E AS LOGOMARCAS DAS INSTITUIÇÕES ORGANIZADORAS NAS MANGAS OU NAS COSTAS. TAMANHO:(GG)				
15	BLUSA DE MANGA LONGA, CONFECCIONADA EM TECIDO ALGODÃO OU POLIVISCOSE, COM MANGA LONGA E PUNHO SIMPLES, MODELAGEM CONFORTÁVEL, COM ESTAMPA DO EVENTO NA FRENTE OU NAS COSTAS, E AS LOGOMARCAS DAS INSTITUIÇÕES ORGANIZADORAS NAS MANGAS OU NAS COSTAS. TAMANHO:(EXG)	UNIDADE	20	R\$ 93,00	R\$ 1.860,00
ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:					
<p>a) Acabamento - Costura reforçada, sem falhas, com barras e colarinhos bem definidos, garantindo durabilidade e resistência ao uso diário.</p> <p>b) Apresentação Visual - As blusas deverão ter design adequado, padronização institucional e boa qualidade de estampa, respeitando a identidade visual da Secretaria.</p> <p>c) Arcar com a substituição imediata de qualquer peça que apresente defeito de fabricação ou divergência em relação ao solicitado.</p> <p>d) Cor - A definir pela Secretaria de Cultura, Turismo e Desporto, de acordo com cada evento ou fardamento, devendo ser fiel às tonalidades solicitadas.</p> <p>e) Cumprir rigorosamente os prazos de entrega definidos no contrato, sob pena de aplicação de penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.</p> <p>f) Estampa/Identidade Visual - Deverá conter logomarca oficial da Prefeitura Municipal de Groaíras-CE e identificação da Secretaria, em conformidade com o padrão fornecido.</p> <p>g) Fornecer as blusas dentro das especificações técnicas estabelecidas pela Administração, em perfeito estado de conservação, novas e sem defeitos.</p> <p>h) Garantir a qualidade do tecido, da estampa e da costura, assegurando resistência ao uso e às lavagens.</p> <p>i) Manter sigilo e respeitar a identidade visual fornecida pela Secretaria de Cultura, Turismo e Desporto, não utilizando logomarcas ou artes para fins distintos do contratado.</p> <p>j) Modelagem - Disponíveis em modelos unissex e feminino, com caimento confortável, adaptando-se a diferentes perfis físicos.</p> <p>k) Quantidade - Conforme solicitado no edital e no termo de referência, contemplando todos os servidores e profissionais envolvidos nas atividades da Secretaria.</p> <p>l) Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração Pública decorrentes do descumprimento contratual.</p> <p>m) Tamanho - Variedade de tamanhos (P, M, G, GG, EXG), de acordo com a demanda da Secretaria, devidamente conferidos antes da entrega.</p> <p>n) Tecido - Material 100% algodão ou misto (algodão/poliéster), de primeira qualidade, que proporcione conforto térmico, respirabilidade e resistência a lavagens.</p>					
Valor Total				R\$ 56.814,00	

- 2.2. O quantitativo de blusas solicitado pela Secretaria de Cultura, Turismo e Desporto foi definido com base em demandas já registradas em processos anteriores e de acordo com a atual necessidade da pasta. A experiência de anos anteriores demonstrou que a utilização de blusas padronizadas é fundamental para garantir a identificação dos servidores, colaboradores e participantes em eventos culturais, turísticos e esportivos, além de transmitir maior organização, visibilidade e fortalecimento da imagem institucional. Ademais, inclui-se uma margem para reposição, necessária diante do desgaste natural, novas adesões e participação de voluntários em ações específicas. Dessa forma, a definição do número de blusas está diretamente alinhada às demandas recorrentes da Secretaria, assegurando a continuidade e qualidade das atividades planejadas, sem excessos ou insuficiências, em observância

aos princípios da economicidade, eficiência e planejamento estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

- 2.3. A definição do preço a ser licitado baseia-se na pesquisa de preços realizada, conforme determina o artigo 23 da Lei nº 14.133/21. Para garantir a competitividade e a adequação ao mercado, utilizou-se como referência os preços públicos praticados, conforme levantamento registrado na Pesquisa nº 202508180002, disponível para consulta através do link:

http://precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validacoes/validar_pesquisa/?codigo=62f35c18-7870-4fc3-bf5f-193421cd72e0

Esse método assegura que a contratação seja realizada com valores condizentes com a realidade do mercado, garantindo a economicidade e a boa gestão dos recursos públicos, sem comprometer a qualidade dos produtos adquiridos.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A Secretaria de Cultura, Turismo e Desporto do Município de Groaíras–CE demanda a aquisição de blusas destinadas à padronização dos fardamentos utilizados por seus profissionais em atividades de caráter institucional, cultural, turístico e esportivo. A inexistência de vestimentas adequadas e uniformizadas tem comprometido a identificação imediata das equipes, ocasionando dificuldades operacionais durante a execução de eventos oficiais, além de impactar negativamente na imagem institucional e na comunicação junto à comunidade.

Sob a ótica da gestão pública, a padronização de trajes é medida que contribui não apenas para a organização e segurança em eventos, mas também para a valorização dos servidores e fortalecimento da identidade visual da Secretaria. A utilização de fardamentos padronizados confere maior visibilidade, credibilidade e profissionalismo, consolidando a representação institucional perante a população e parceiros externos.

Portanto, a aquisição das blusas justifica-se como ação necessária para assegurar maior eficiência na execução das atividades desenvolvidas pela pasta, alinhando-se às boas práticas administrativas e ao princípio da publicidade. Trata-se de medida que visa proporcionar padronização, facilitar a identificação de servidores em serviço e fortalecer a imagem da gestão municipal em eventos públicos, garantindo maior efetividade e transparência na atuação da Secretaria.

- 3.2. Para viabilizar essa aquisição, a fundamentação legal está prevista no artigo 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece:

“Art. 28. São modalidades de licitação:
I - pregão.”

A contratação de empresa especializada para o fornecimento de blusas destinadas a fardamentos e eventos institucionais da Secretaria de Cultura, Turismo e Desporto do Município de Groaíras-CE enquadra-se como aquisição de bens comuns, uma vez que tais materiais possuem especificações técnicas objetivas e padronizadas, que permitem a descrição clara de suas características no edital.

Nesse cenário, a adoção da modalidade pregão, na forma eletrônica, mostra-se a mais adequada, uma vez que possibilita maior competitividade, transparência, agilidade processual e eficiência na gestão de recursos.

A escolha por essa modalidade está alinhada ao interesse público, ao proporcionar maior planejamento e flexibilidade na contratação, otimizando o atendimento às necessidades institucionais e garantindo a padronização e identidade visual em eventos e atividades promovidas pela Secretaria de Cultura, Turismo e Desporto, em conformidade com os dispositivos legais vigentes.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 4.1. A presente aquisição está prevista no Plano de Contratações Anual referente ao exercício de 2025.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, indicação de marcas ou modelos, ou ainda a vedação de contratação de marca ou produtos encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7. DAS AMOSTRAS

- 7.1. Para a presente contratação não será obrigatória a apresentação de amostras por parte da licitante vencedora.

8. DA GARANTIA DE PROPOSTA

- 8.1. Não haverá exigência de garantia de proposta na presente contratação.

9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

11. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

11.1. Em observância ao artigo 49, incisos II e III, da Lei Complementar nº 123/2006, considerando que não há um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, no presente procedimento não serão aplicados os benefícios do art. 48 da Lei Complementar 123/2006.

12. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

12.1. O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2025 começando na assinatura do contrato até a vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

13.2. O fornecimento do objeto será PARCELADO.

14. PROPOSTA DE PREÇOS

14.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;

14.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de entrega dos produtos.

15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

15.1. A HABILITAÇÃO JURÍDICA será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

15.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

15.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual –

- CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 15.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- 15.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 15.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 15.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 15.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 15.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- 15.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 15.2. **A REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 15.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**
- 15.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 15.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de

- Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
- 15.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
 - 15.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
 - 15.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
 - 15.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
 - 15.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
 - 15.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
 - 15.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
 - 15.2.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor

- de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 15.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.
- 15.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 15.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
- 15.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.
- 15.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos último exercício social apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancete ou balanço provisório.
- 15.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 1 (um) ano.
- 15.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.
- 15.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos

de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.

- 15.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

$$LG = \frac{\textit{Ativo Circulante} + \textit{Realizável a Longo Prazo}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não Circulante}}$$

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

$$LC = \frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}}$$

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

$$SG = \frac{\textit{Ativo Total}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não Circulante}}$$

- 15.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- 15.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- 15.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da

- apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;
- 15.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
- 15.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 15.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.
- 15.4.1.2. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, podendo ser acompanhados de documento contratual e fiscal para sanar possíveis dúvidas quanto a veracidade do atestado.
- 15.4.1.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo ser feita diligências para dirimir quaisquer dúvidas inerentes à veracidade das informações prestadas.
- 15.4.1.4. O Licitante deverá apresentar a devida comprovação de execução de serviços similares indicando no(s) atestado(s) a capacidade técnica referenciando um quantitativo mínimo de 50% do volume estimado vencido pela licitante. Admitir-se-á a soma de atestados de capacidade técnica para a comprovação do quantitativo mínimo de 50% do volume estimado, nos termos dos Acórdãos TCU: 14951/2018-Primeira Câmara (Relator Walton Alencar Rodrigues), Acórdão 2032/2020-Plenário (Relator Marcos Bemquerer) e Acórdão 2924/2019-Plenário (Relator Benjamin Zymler).
- 15.5. Para fins da comprovação de aptidão para o fornecimento de bens, o(s) atestado(s) deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 15.5.1.1. Deverá haver comprovação de fornecimento, indicando no(s) atestado(s), produtos relativos ao fornecimento do item licitado.
- 15.5.1.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a fornecimento no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária, especificadas no contrato social vigente;

- 15.5.1.3. Caso o(s) atestado(s) não explicitar com clareza os produtos relativos ao fornecimento, este(s) deverá(ão) ser acompanhado(s) do(s) respectivo(s) contrato(s) ou instrumento congênere que comprove o objeto da contratação;
- 15.5.1.4. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente, bem como, o nome do responsável emissor e o cargo e telefone para contato;
- 15.6. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:
 - 15.6.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
 - 15.6.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
 - 15.6.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 16.1. O prazo de entrega dos itens, sempre que solicitado, será de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.
- 16.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 16.3. Os bens deverão ser entregues na sede do Município de Groaíras em endereço indicado na Ordem de Fornecimento.
- 16.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 16.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 17.1. 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.
- 17.2. 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.
- 17.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 17.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 17.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 17.7. 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
 - 17.7.1. 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. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 17.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
 - 17.7.3. 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.
 - 17.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

- 17.7.5. 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.

Fiscalização Administrativa

- 17.8. 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.
- 17.8.1. Caso ocorra 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;

Gestor do Contrato

- 17.9. 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.
- 17.10. 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.
- 17.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 17.12. 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.
- 17.13. 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.
- 17.14. 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.

- 17.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Groaíras deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
ÓRGÃO	PROGRAMA - DESCRIÇÃO	ELEM. DE DESPESA	FONTE
SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E DESPORTO	0401 13 122 0402 2.015 GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO E ESTRATÉGICO DA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E DESPORTO	3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO	1500000000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

- 18.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 19.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, 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 no Termo de Referência e na proposta.
- 19.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 19.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 19.4. 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.

- 19.5. 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 nº 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.
- 19.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 19.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

20. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 20.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 20.2. Para fins de liquidação, 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:
 - 20.2.1. o prazo de validade;
 - 20.2.2. a data da emissão;
 - 20.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 20.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 20.2.5. o valor a pagar; e
 - 20.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 20.3. 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.
- 20.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 20.5. Constatando-se 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.
- 20.6. 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.
- 20.7. 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.
 - 20.8. 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 fiscal.
 - 20.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
 - 20.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
 - 20.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
 - 20.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 20.12.1. 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.
 - 20.13. 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.

Groaíras - CE, 08 de outubro de 2025

MARIANA RODRIGUES AGOSTINHO
ORDENADORA DE DESPESAS

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Cultura e Desporto, 07.598.709/0001-80



Alinhamento com o Planejamento Anual

A necessidade objeto do presente estudo possui previsão no plano de contratações anual da Organização.



Equipe de Planejamento

Vitor Alves de Sousa, Luana Rodrigues Paiva, Antonia Clarice de Souza Ferreira



Problema Resumido

A Secretaria de Cultura, Turismo e Desporto do município de Groaíras-CE enfrenta dificuldades relacionadas à padronização e à identificação visual de seus profissionais durante eventos institucionais, culturais, turísticos e esportivos. A ausência de fardamentos adequados compromete a organização, a segurança e a visibilidade das equipes, dificultando tanto a comunicação com o público quanto a valorização da imagem institucional. Além disso, a falta de uniformização prejudica a apresentação formal dos servidores em atividades oficiais, gerando impacto negativo na credibilidade e no fortalecimento da identidade da Secretaria. Diante disso, torna-se necessário adquirir blusas para uso como fardamento e em eventos institucionais, assegurando padronização, identificação imediata dos profissionais e fortalecimento da representatividade da gestão pública.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.



DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Secretaria de Cultura, Turismo e Desporto do Município de Groaíras-CE demanda a aquisição de blusas destinadas à padronização dos fardamentos utilizados por seus profissionais em atividades de caráter institucional, cultural, turístico e esportivo. A inexistência de vestimentas adequadas e uniformizadas tem

comprometido a identificação imediata das equipes, ocasionando dificuldades operacionais durante a execução de eventos oficiais, além de impactar negativamente na imagem institucional e na comunicação junto à comunidade.

Sob a ótica da gestão pública, a padronização de trajes é medida que contribui não apenas para a organização e segurança em eventos, mas também para a valorização dos servidores e fortalecimento da identidade visual da Secretaria. A utilização de fardamentos padronizados confere maior visibilidade, credibilidade e profissionalismo, consolidando a representação institucional perante a população e parceiros externos.

Portanto, a aquisição das blusas justifica-se como ação necessária para assegurar maior eficiência na execução das atividades desenvolvidas pela pasta, alinhando-se às boas práticas administrativas e ao princípio da publicidade. Trata-se de medida que visa proporcionar padronização, facilitar a identificação de servidores em serviço e fortalecer a imagem da gestão municipal em eventos públicos, garantindo maior efetividade e transparência na atuação da Secretaria.



REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

1. **Qualidade do material:** as blusas devem ser confeccionadas em tecido resistente, confortável e de fácil manutenção (ex.: algodão, poliéster ou misto).
2. **Durabilidade:** o material deve suportar lavagens frequentes sem desgaste significativo, desbotamento ou deformações.
3. **Identidade visual:** as blusas devem conter bordado ou estampa com o logotipo da Prefeitura e/ou da Secretaria de Cultura, Turismo e Desporto, conforme demanda da secretaria.
4. **Variedade de tamanhos:** a empresa fornecedora deve disponibilizar grade de tamanhos adequada (P ao XG, ou superior), atendendo às necessidades de todos os servidores.
5. **Conforto ergonômico:** o corte das blusas deve garantir mobilidade, ventilação e conforto para uso prolongado durante atividades internas e externas.
6. **Padronização de cores:** as cores devem seguir a identidade institucional definida pela Secretaria, de modo a permitir imediata identificação visual.
7. **Acabamento:** as peças devem apresentar costura reforçada, gola estruturada e boa qualidade nos detalhes (ex.: botões, zíper ou costura dupla).
8. **Entrega dentro do prazo:** a contratada deve realizar a entrega das blusas em prazo previamente estabelecido, evitando prejuízos às atividades da Secretaria.
9. **Conformidade técnica:** o produto deve estar de acordo com as especificações descritas no termo de referência e ser aprovado, caso solicitado.
10. **Garantia contra defeitos:** a fornecedora deve assegurar substituição de peças que apresentem defeitos de fabricação ou divergências em relação ao solicitado.



SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Solução 1 – Contratação de empresa especializada para fornecimento de blusas

- **Vantagens:**

- Atendimento profissional e especializado, com possibilidade de personalização (logomarca, cores e tamanhos).
- Garantia de padronização e qualidade do material adquirido.
- Segurança contratual, com definição de prazos e condições de fornecimento.

- **Desvantagens:**

- Exige tempo e recursos administrativos para formalização da contratação.
- Possível custo mais elevado devido às especificações técnicas e personalização.
- Dependência do fornecedor quanto a prazos de entrega.

Solução 2 – Produção interna por costureiras/artesãos locais vinculados à Secretaria

- **Vantagens:**

- Estímulo à economia local e valorização de profissionais da comunidade.
- Possibilidade de acompanhamento direto do processo de confecção.
- Redução de custos em comparação à contratação de empresas externas.

- **Desvantagens:**

- Qualidade e padronização podem não atender ao nível institucional esperado.
- Limitações de capacidade produtiva frente a grandes demandas.
- Ausência de garantias formais quanto à durabilidade e ao acabamento.

Solução 3 – Aquisição no comércio local de blusas prontas (sem personalização)

- **Vantagens:**

- Rapidez na obtenção do material, com disponibilidade imediata.
- Simplificação do processo de aquisição, especialmente em demandas emergenciais.
- Estímulo ao comércio do próprio município.

- **Desvantagens:**

- Inexistência de identidade visual institucional (sem logomarca ou padronização).
- Baixo controle de qualidade e uniformidade entre as peças.
- Possível inadequação de tamanhos e modelos para atender a todos os servidores.

Solução 4 – Contratação de cooperativa ou associação de costureiras

- **Vantagens:**

- Incentivo à economia solidária e geração de renda para grupos organizados.
- Flexibilidade para adequar modelos, cores e quantidades conforme demanda.
- Possibilidade de personalização das peças de acordo com a identidade institucional.

- **Desvantagens:**

- Capacidade produtiva pode ser limitada em relação ao volume necessário.
- Necessidade de acompanhamento técnico mais próximo para garantir qualidade.
- Risco de atraso ou dificuldades logísticas, caso a cooperativa não tenha estrutura consolidada.



DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

Diante da análise das alternativas apresentadas, a solução escolhida para atender à necessidade da Secretaria de Cultura, Turismo e Desporto do Município de Groaíras-CE é a contratação de empresa especializada para fornecimento de blusas padronizadas, de acordo com a demanda da pasta. Essa opção mostrou-se a mais adequada, considerando os critérios de eficiência, padronização, qualidade e segurança contratual.

A contratação de empresa especializada possibilitará a confecção das blusas com a identidade visual da Secretaria, garantindo uniformidade, durabilidade e acabamento profissional, aspectos indispensáveis para a boa apresentação dos servidores em eventos institucionais, culturais, turísticos e esportivos. Além disso, assegura-se maior controle sobre prazos, especificações técnicas e substituição de peças em caso de defeitos de fabricação, o que não é plenamente viável nas demais alternativas analisadas.

Assim, a adoção dessa solução atende aos princípios da eficiência, economicidade e publicidade previstos na Lei nº 14.133/2021, fortalecendo a imagem institucional e promovendo a adequada identificação dos profissionais da Secretaria perante a comunidade e parceiros externos. A medida contribui diretamente para a melhoria da organização dos eventos e para o fortalecimento da identidade visual da gestão pública municipal.



QUANTITATIVOS E VALORES

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	BLUSA GOLA POLO, NA COR BRANCA, CONFECCIONADA EM TECIDO PIQUET OU ALGODÃO COM ELASTANO, COM GOLA E ABOTOAMENTO FRONTAL (03 BOTÕES), MODELAGEM PADRÃO UNISSEX, CONTENDO BORDADO DA LOGOMARCA DA PREFEITURA, DA SECRETARIA OU DO EVENTO. TAMANHO: (M)	UNIDADE	10,00	R\$ 123,00	R\$ 1.230,00
2	BLUSA GOLA POLO, NA COR BRANCA, CONFECCIONADA EM TECIDO PIQUET OU ALGODÃO COM ELASTANO, COM GOLA E ABOTOAMENTO FRONTAL (03 BOTÕES), MODELAGEM PADRÃO UNISSEX, CONTENDO BORDADO DA LOGOMARCA DA PREFEITURA, DA SECRETARIA OU DO EVENTO. TAMANHO: (G)	UNIDADE	10,00	R\$ 123,00	R\$ 1.230,00
3	BLUSA GOLA POLO, NA COR BRANCA, CONFECCIONADA EM TECIDO PIQUET OU ALGODÃO COM ELASTANO, COM GOLA E ABOTOAMENTO FRONTAL (03 BOTÕES), MODELAGEM PADRÃO UNISSEX, CONTENDO BORDADO DA LOGOMARCA	UNIDADE	4,00	R\$ 123,00	R\$ 492,00

	DA PREFEITURA, DA SECRETARIA OU DO EVENTO. TAMANHO: (GG)				
4	BLUSA GOLA POLO NA COR PRETA, TECIDO PIQUET OU ALGODÃO COM ELASTANO, GOLA COM BOTÕES (3 BOTÕES), MODELAGEM PADRÃO (UNISSEX), BORDADO DA LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA OU DO EVENTO. TAMANHO (M)	UNIDADE	10,00	R\$ 123,00	R\$ 1.230,00
5	BLUSA GOLA POLO, NA COR PRETA, CONFECCIONADA EM TECIDO PIQUET OU ALGODÃO COM ELASTANO, COM GOLA E ABOTOAMENTO FRONTAL (03 BOTÕES), MODELAGEM PADRÃO UNISSEX, CONTENDO BORDADO DA LOGOMARCA DA PREFEITURA, DA SECRETARIA OU DO EVENTO. TAMANHO: (G)	UNIDADE	10,00	R\$ 123,00	R\$ 1.230,00
6	BLUSA GOLA POLO, NA COR PRETA, CONFECCIONADA EM TECIDO PIQUET OU ALGODÃO COM ELASTANO, COM GOLA E ABOTOAMENTO FRONTAL (03 BOTÕES), MODELAGEM PADRÃO UNISSEX, CONTENDO BORDADO DA LOGOMARCA DA PREFEITURA, DA SECRETARIA OU DO EVENTO. TAMANHO: (GG)	UNIDADE	4,00	R\$ 123,00	R\$ 492,00
7	BLUSA BÁSICA DE MANGA CURTA, CONFECCIONADA EM TECIDO 100% ALGODÃO OU POLIVISCOSE, MODELAGEM UNISSEX, NAS CORES VARIADAS CONFORME IDENTIDADE VISUAL DO EVENTO OU PROJETO, COM ESTAMPA FRONTAL CONTENDO A ARTE DO EVENTO E AS LOGOMARCAS DAS INSTITUIÇÕES ORGANIZADORAS. TAMANHO: (P)	UNIDADE	40,00	R\$ 63,00	R\$ 2.520,00
8	BLUSA BÁSICA DE MANGA CURTA, CONFECCIONADA EM TECIDO 100% ALGODÃO OU POLIVISCOSE, MODELAGEM UNISSEX, NAS CORES VARIADAS CONFORME IDENTIDADE VISUAL DO EVENTO OU PROJETO, COM ESTAMPA FRONTAL CONTENDO A ARTE DO EVENTO E AS LOGOMARCAS DAS INSTITUIÇÕES ORGANIZADORAS. TAMANHO: (M)	UNIDADE	160,00	R\$ 63,00	R\$ 10.080,00
9	BLUSA BÁSICA DE MANGA CURTA, CONFECCIONADA EM TECIDO 100% ALGODÃO OU POLIVISCOSE, MODELAGEM UNISSEX, NAS CORES VARIADAS CONFORME IDENTIDADE VISUAL DO EVENTO OU PROJETO, COM ESTAMPA FRONTAL CONTENDO A ARTE DO EVENTO E AS LOGOMARCAS DAS INSTITUIÇÕES ORGANIZADORAS. TAMANHO: (G)	UNIDADE	100,00	R\$ 63,00	R\$ 6.300,00
10	BLUSA BÁSICA DE MANGA CURTA, CONFECCIONADA EM TECIDO 100% ALGODÃO OU POLIVISCOSE, MODELAGEM UNISSEX, NAS CORES VARIADAS CONFORME IDENTIDADE VISUAL DO EVENTO OU PROJETO, COM ESTAMPA FRONTAL CONTENDO A ARTE DO EVENTO E AS LOGOMARCAS DAS INSTITUIÇÕES ORGANIZADORAS. TAMANHO: (GG)	UNIDADE	50,00	R\$ 63,00	R\$ 3.150,00
11	BLUSA BÁSICA DE MANGA CURTA, CONFECCIONADA EM TECIDO 100% ALGODÃO OU POLIVISCOSE, MODELAGEM UNISSEX, NAS CORES VARIADAS CONFORME IDENTIDADE VISUAL DO EVENTO OU PROJETO, COM ESTAMPA FRONTAL CONTENDO A ARTE DO EVENTO E AS LOGOMARCAS DAS INSTITUIÇÕES ORGANIZADORAS. TAMANHO: (EXG)	UNIDADE	30,00	R\$ 63,00	R\$ 1.890,00
12	BLUSA DE MANGA LONGA, CONFECCIONADA EM TECIDO ALGODÃO OU POLIVISCOSE, COM MANGA LONGA E PUNHO SIMPLES, MODELAGEM CONFORTÁVEL, COM ESTAMPA DO EVENTO NA FRENTE OU NAS COSTAS, E AS LOGOMARCAS DAS INSTITUIÇÕES ORGANIZADORAS NAS MANGAS OU NAS COSTAS. TAMANHO: (M)	UNIDADE	110,00	R\$ 93,00	R\$ 10.230,00

13	BLUSA DE MANGA LONGA, CONFECCIONADA EM TECIDO ALGODÃO OU POLIVISCOSE, COM MANGA LONGA E PUNHO SIMPLES, MODELAGEM CONFORTÁVEL, COM ESTAMPA DO EVENTO NA FRENTE OU NAS COSTAS, E AS LOGOMARCAS DAS INSTITUIÇÕES ORGANIZADORAS NAS MANGAS OU NAS COSTAS. TAMANHO:(G)	UNIDADE	110,00	R\$ 93,00	R\$ 10.230,00
14	BLUSA DE MANGA LONGA, CONFECCIONADA EM TECIDO ALGODÃO OU POLIVISCOSE, COM MANGA LONGA E PUNHO SIMPLES, MODELAGEM CONFORTÁVEL, COM ESTAMPA DO EVENTO NA FRENTE OU NAS COSTAS, E AS LOGOMARCAS DAS INSTITUIÇÕES ORGANIZADORAS NAS MANGAS OU NAS COSTAS. TAMANHO:(GG)	UNIDADE	50,00	R\$ 93,00	R\$ 4.650,00
15	BLUSA DE MANGA LONGA, CONFECCIONADA EM TECIDO ALGODÃO OU POLIVISCOSE, COM MANGA LONGA E PUNHO SIMPLES, MODELAGEM CONFORTÁVEL, COM ESTAMPA DO EVENTO NA FRENTE OU NAS COSTAS, E AS LOGOMARCAS DAS INSTITUIÇÕES ORGANIZADORAS NAS MANGAS OU NAS COSTAS. TAMANHO:(EXG)	UNIDADE	20,00	R\$ 93,00	R\$ 1.860,00
Valor Total				R\$ 56.814,00	

O quantitativo de blusas solicitado pela Secretaria de Cultura, Turismo e Desporto foi definido com base em demandas já registradas em processos anteriores e de acordo com a atual necessidade da pasta. A experiência de anos anteriores demonstrou que a utilização de blusas padronizadas é fundamental para garantir a identificação dos servidores, colaboradores e participantes em eventos culturais, turísticos e esportivos, além de transmitir maior organização, visibilidade e fortalecimento da imagem institucional. Ademais, inclui-se uma margem para reposição, necessária diante do desgaste natural, novas adesões e participação de voluntários em ações específicas. Dessa forma, a definição do número de blusas está diretamente alinhada às demandas recorrentes da Secretaria, assegurando a continuidade e qualidade das atividades planejadas, sem excessos ou insuficiências, em observância aos princípios da economicidade, eficiência e planejamento estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

A definição do preço a ser licitado baseia-se na pesquisa de preços realizada, conforme determina o artigo 23 da Lei nº 14.133/21. Para garantir a competitividade e a adequação ao mercado, utilizou-se como referência os preços públicos praticados, conforme levantamento registrado na Pesquisa nº 202508180002, disponível para consulta através do link:

http://precodereferencia.m2atecnologia.com.br/validacoes/validar_pesquisa/?codigo=62f35c18-7870-4fc3-bf5f-193421cd72e0

Esse método assegura que a contratação seja realizada com valores condizentes com a realidade do mercado, garantindo a economicidade e a boa gestão dos recursos públicos, sem comprometer a qualidade dos produtos adquiridos.



PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação não será parcelada.

A contratação não será parcelada devido à natureza da solução proposta, que requer um fornecimento contínuo e homogêneo das blusas padronizadas para a Secretaria de Cultura, Turismo e Desporto. O atendimento às demandas institucionais e a necessidade de uma apresentação uniforme e imediata dos profissionais durante eventos exigem que as blusas sejam adquiridas em um único lote, garantindo a padronização e a consistência visual que são essenciais para a valorização da imagem institucional e a identificação dos servidores. Parcelar essa contratação poderia resultar em variações nos materiais ou designs das blusas, comprometendo a uniformidade necessária.

Além disso, o parcelamento poderia criar desafios logísticos e operacionais que afetariam a execução do projeto. Ao optar por uma única contratação, a gestão pode assegurar um melhor controle sobre a qualidade do produto e a entrega no tempo exigido, proporcionando um atendimento mais eficaz às atividades da Secretaria. A unificação do processo evita complicações administrativas e facilita a supervisão do fornecimento, assegurando que todas as equipes estejam equipadas simultaneamente, conforme as necessidades dos eventos programados.

Por fim, a não segmentação do contrato reflete um compromisso com a eficiência na utilização dos recursos públicos, permitindo uma melhor alocação de tempo e esforços administrativos. A solução integrada contribui para um atendimento mais ágil ao interesse público, garantindo que todos os profissionais estejam devidamente fardados quando necessário e elevando a credibilidade da gestão pública perante a sociedade. Assim, a decisão de não parcelar a contratação está alinhada com os objetivos estratégicos da Secretaria e com a promoção de uma imagem institucional coesa.



RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação de empresa especializada para fornecimento de blusas padronizadas, espera-se alcançar resultados significativos para a Secretaria de Cultura, Turismo e Desporto do Município de Groaíras–CE. Entre os principais resultados esperados está a padronização da identidade visual dos profissionais, o que possibilitará maior facilidade na identificação dos servidores durante eventos institucionais, culturais, turísticos e esportivos, transmitindo organização e profissionalismo à comunidade.

Outro resultado esperado é a valorização dos servidores, uma vez que o uso de fardamento adequado fortalece o sentimento de pertencimento e de representação oficial, contribuindo para o engajamento e a motivação da equipe. A uniformização

também reforçará a imagem institucional da Secretaria, promovendo maior credibilidade e confiança junto à população e parceiros externos.

Além disso, a solução adotada garantirá eficiência administrativa, com fornecimento de peças de qualidade, duráveis e adequadas às necessidades da pasta, reduzindo retrabalhos e custos futuros decorrentes de materiais de baixa durabilidade. Dessa forma, assegura-se que os objetivos da contratação sejam plenamente atendidos, em consonância com os princípios da economicidade, eficiência e publicidade que norteiam a administração pública.



PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para a implementação da solução escolhida - a contratação de empresa especializada para fornecimento de blusas padronizadas - é necessário realizar um levantamento detalhado das necessidades, incluindo o número total de profissionais a serem uniformizados, as variações de tamanhos, cores e modelos, bem como as especificidades de cada função. Essa análise deve ser realizada em conjunto com os responsáveis por cada área da Secretaria, garantindo que todas as demandas sejam contempladas de forma adequada.

É fundamental estabelecer parâmetros técnicos claros para a confecção das blusas, considerando materiais que assegurem durabilidade, conforto e características visuais que reforcem a identidade institucional da Secretaria. Para tanto, recomenda-se a formação de um grupo de trabalho composto por representantes da Secretaria e, quando necessário, especialistas em design ou vestuário, responsáveis por elaborar o termo de referência e acompanhar a execução do contrato.

Além disso, deve-se definir um cronograma de entregas alinhado ao planejamento das atividades institucionais, capacitar os servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato e estabelecer mecanismos de avaliação periódica da efetividade da solução. Essa prática permitirá coletar feedbacks dos profissionais quanto à qualidade e adequação das blusas, garantindo ajustes futuros e otimizando o uso dos recursos públicos, promovendo padronização, organização e fortalecimento da imagem institucional durante os eventos promovidos pela Secretaria.



CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Com base na análise das necessidades correlatas e/ou interdependentes, conclui-se que não há demanda por contratações adicionais que antecedem o fornecimento das blusas padronizadas. A aquisição atende de maneira direta e objetiva à necessidade específica da Secretaria de Cultura, Turismo e Desporto da Prefeitura Municipal de Groaíras, garantindo a padronização e a identificação visual dos

profissionais durante eventos institucionais, sem depender de outras contratações ou recursos complementares.

As blusas têm como objetivo assegurar a uniformidade dos servidores, promovendo sua visibilidade, organização e segurança nos eventos realizados. Considerando essa especificidade, não se identificam aquisições ou intervenções prévias que possam impactar ou condicionar a implementação da solução proposta, permitindo que a medida seja adotada de forma independente e imediata, com eficácia comprovada na promoção da identidade institucional.

Adicionalmente, a contratação da empresa especializada para fornecimento das blusas poderá ser realizada de maneira autônoma, sem a necessidade de ajustes ou adaptações em outros itens ou serviços relacionados à Secretaria. Dessa forma, a solução escolhida responde integralmente à demanda apresentada, assegurando sua implementação rápida, eficiente e alinhada às necessidades da gestão pública, sem a exigência de contratações complementares ou preparatórias.



IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de empresa especializada para fornecimento de blusas padronizadas para a Secretaria de Cultura, Turismo e Desporto da Prefeitura Municipal de Groaíras pode gerar impactos ambientais que precisam ser cuidadosamente considerados. A produção das blusas envolve o consumo de recursos como água, energia e matérias-primas, além da geração de resíduos sólidos e poluentes durante o processo produtivo. Para mitigar esses impactos, é essencial que a empresa utilize processos eficientes, priorizando a economia de energia, máquinas de baixo consumo e, sempre que possível, fontes de energia renováveis, bem como a escolha de materiais sustentáveis, como tecidos reciclados ou orgânicos.

O manejo adequado dos resíduos gerados é outro ponto crucial. A empresa fornecedora deve implementar práticas de destinação correta, incluindo a reciclagem de sobras de tecidos, o uso responsável de tintas e produtos químicos, e a redução de embalagens desnecessárias. A adoção de medidas como reutilização de materiais e redução de resíduos contribui significativamente para minimizar os impactos ambientais, promovendo processos produtivos mais sustentáveis e conscientes.

Além disso, a logística reversa é uma estratégia relevante para reduzir os efeitos ambientais ao final do ciclo de vida das blusas. A contratada deve oferecer mecanismos para recolher peças desgastadas, possibilitando sua reciclagem, reforma ou reaproveitamento, prolongando o uso dos materiais e reduzindo a demanda por novos insumos. Tais ações promovem não apenas a sustentabilidade da produção e consumo, mas também incentivam a conscientização ambiental entre os servidores e a população envolvida nas atividades institucionais da Secretaria.



CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

Groaíras - CE, 08 de outubro de 2025

MARIANA RODRIGUES AGOSTINHO
ORDENADORA DE DESPESAS

23 - 05 - 1957

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Cultura e Desporto, 07.598.709/0001-80



Equipe de Planejamento

Vitor Alves de Sousa, Luana Rodrigues Paiva, Antonia Clarice de Souza Ferreira



Objeto Detalhado

AQUISIÇÃO DE BLUSAS PARA FARDAMENTOS E EVENTOS INSTITUCIONAIS, DESTINADAS AOS PROFISSIONAIS DA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE GROAÍRAS-CE.

O presente gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso do planejamento da contratação, da seleção do fornecedor e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos contém a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução a ser contratada.

Para cada risco identificado, definiu-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Para estimar o nível dos riscos, utilizou-se a matriz abaixo recomendada no Referencial Básico de Gestão de Riscos do TCU.

ESCALA DE PROBABILIDADES

PROBABILIDADE	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
Muito Baixa	Improvável. Em situações excepcionais, o evento poderá até ocorrer, mas nada nas circunstâncias indica essa possibilidade.	1
Baixa	Rara. De forma inesperada ou casual, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias pouco indicam essa possibilidade.	2
Média	Possível. De alguma forma, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam moderadamente essa possibilidade.	5

Alta	Provável. De forma até esperada, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam fortemente essa possibilidade	8
Muito Alta	Praticamente certa. De forma inequívoca, o evento ocorrerá, às circunstâncias indicam claramente essa possibilidade	10

ESCALA DE CONSEQUÊNCIAS

IMPACTO	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
Muito Baixo	Mínimo impacto nos objetivos (estratégicos, operacionais, de informação/comunicação/divulgação ou de conformidade).	1
Baixo	Pequeno impacto nos objetivos (idem)	2
Médio	Moderado impacto nos objetivos (idem), porém recuperável.	5
Alto	Significativo impacto nos objetivos (idem), de difícil reversão	8
Muito Alto	Catastrófico impacto nos objetivos (idem), de forma irreversível.	10

MATRIZ DE RISCO

	MUITO ALTO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO	RISCO EXTREMO
	ALTO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO
	MÉDIO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO
	BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO
	MUITO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO
IMPACTO		MUITO BAIXA	BAIXA	MÉDIA	ALTA	MUITO ALTA
		PROBABILIDADE				

Em atendimento ao inciso X do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento visa analisar os riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.

Risco Baixo - Definição inadequada das especificações das blusas

Etapa	Impacto	Probabilidade
Planejamento	Alto	Muito Baixa
Dano	A especificação incompleta ou genérica das características das blusas pode resultar em aquisição de produtos inadequados às necessidades ou de baixa qualidade.	
Ações Preventivas	Responsável	

Consultar profissionais da Secretaria para detalhar corretamente os requisitos dos fardamentos.		
Referenciar normas técnicas e realizar pesquisa de mercado para especificação precisa.		
Ações de Contingência		Responsável
Solicitar correção ou substituição dos itens entregues em desacordo.		
Aplicar sanção contratual em caso de descumprimento das especificações.		
Risco Médio - Risco de inabilitação de licitantes por documentação incompleta		
Etapa	Impacto	Probabilidade
Seleção do Fornecedor	Médio	Baixa
Dano		
Possíveis atrasos e frustração do certame caso empresas não apresentem toda a documentação exigida na fase de habilitação.		
Ações Preventivas		Responsável
Divulgar edital com clareza e realizar sessão de esclarecimentos para sanar dúvidas dos interessados.		
Conferir previamente a lista documental e adaptar aos padrões legais vigentes.		
Ações de Contingência		Responsável
Permitir prazo de saneamento para regularização documental, se previsto em edital.		
Reabrir o certame ou recorrer à contratação direta, se necessário e legalmente cabível.		
Risco Médio - Atraso na entrega das blusas pelo fornecedor contratado		
Etapa	Impacto	Probabilidade
Gestão Contratual	Alto	Baixa
Dano		
Pode comprometer eventos institucionais e o uso programado dos fardamentos, trazendo prejuízos à imagem institucional.		
Ações Preventivas		Responsável
Estabelecer cronograma detalhado no contrato e cláusulas de penalidades por atraso.		
Realizar acompanhamento constante com o fornecedor durante a confecção e entrega.		
Ações de Contingência		Responsável
Aplicar multa contratual em caso de atraso.		
Avaliar fornecimento emergencial por outro fornecedor, se cabível.		

ETP nº 01.18.08-SECULT/2025 - Contratação de empresa especializada para fornecimento de blusas padronizadas para a secretaria, sob demanda da pasta

Groáras - CE, 08 de outubro de 2025

MARIANA RODRIGUES AGOSTINHO
ORDENADORA DE DESPESAS