



CENTRAL DE
CONTRATAÇÃO



GOVERNO MUNICIPAL
URUBURETAMA
NOVAS CONQUISTAS PARA AVANÇAR



ANEXO I

Termo de Referência

Estudo Técnico Preliminar – ETP



SECRETARIA DE
GOVERNO



GOVERNO MUNICIPAL
URUBURETAMA
NOVAS CONQUISTAS PARA AVANÇAR



TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE REQUISITANTE.

1.1. Secretaria de Governo; Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças; Secretaria de Educação; Secretaria de Saúde e Secretaria de Assistência Social.

1.2. FUNDAMENTAÇÃO: Lei Federal nº. 14.133/21 e Decreto Municipal nº 030102/2023.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO.

2.1. O presente documento é referente à **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK E REFEIÇÕES PRONTAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE URUBURETAMA**, conforme especificações contidas neste instrumento.

2.2. O setor de compras competente após realização de pesquisas de preços com fornecedores por meio eletrônico (E- mail, Banco de preço públicos praticados, sites e links da internet) constatou que o preço médio estimado global para esta contratação é de: **R\$ 724.160,00 (setecentos e vinte e quatro mil, cento e sessenta reais)** de acordo com tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unidade	Quant.	Vr. Médio Unit	Vr. Médio Total
1	SERVIÇO NO FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES (Arroz, feijão, macarrão, verdura cruas, legumes cozidos, carne vermelha e frango ou peixe. No mínimo dois tipos de sobremesa. Bebidas – água, sucos e refrigerante normal e light mínimo (2 tipos). Um garçom para cada 20 pessoas.	UNIDADE	14.000	R\$ 23,56	R\$ 329.840,00
2	SERVIÇO FORNECIMENTO DE COOFFE BREAK - CAFÉ DA MANHÃ COMPLETO Chocolate quente, café, leite, suco de frutas mínimo (2 tipos), refrigerante normal e light mínimo (2 tipos) e mínimo de 4 (quatro) tipos de variedade de salgados e bolos, pães, sanduíches.	UNIDADE	24.000	R\$ 16,43	R\$ 394.320,00
	Valor médio total				R\$ 724.160,00

DETALHAMENTO DAS QUANTIDADES POR SECRETARIA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Quant. total	Quant. SEGOV	Quant. SEAFIN	Quant. SME	Quant. FUNDEB	Quant. SMS	Quant. SMAS
1	SERVIÇO NO FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES (Arroz, feijão, macarrão, verdura cruas, legumes cozidos, carne vermelha e frango ou peixe. No mínimo dois tipos de sobremesa. Bebidas – água, sucos e refrigerante normal e light mínimo (2 tipos). Um garçom para cada 20 pessoas.	14.000	1.000	1.000	3.000	5.000	3.000	1.000
2	SERVIÇO FORNECIMENTO DE COOFFE BREAK - CAFÉ DA MANHÃ COMPLETO Chocolate quente, café, leite, suco de frutas mínimo (2 tipos), refrigerante normal e light mínimo (2 tipos) e mínimo de 4	24.000	2.000	2.000	3.000	9.000	5.000	3.000



SECRETARIA DE
GOVERNO



GOVERNO MUNICIPAL
URUBURETAMA
NOVAS CONQUISTAS PARA AVANÇAR



	(quatro) tipos de variedade de salgados e bolos, pães, sanduíches.							
--	--	--	--	--	--	--	--	--

2.2.1. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação

2.3. A estimativa de valores para esta contratação fora elaborada através de pesquisas de preços realizadas a partir dos parâmetros e métodos descritos no Decreto Municipal nº 030102/2023 de 01 de março de 2023, tudo visando à escolha da melhor solução para a contratação e à análise de sua viabilidade.

3. A JUSTIFICATIVA

3.1. NO ÂMBITO DA SECRETARIA DE GOVERNO

A presente contratação tem por objeto o fornecimento de coffee break e refeições prontas para atender às necessidades da Secretaria de Governo do Município de Uruburetama/CE, em razão da realização de reuniões institucionais, audiências, capacitações, eventos oficiais, encontros de trabalho, recepção de autoridades, representantes de órgãos públicos e demais atividades administrativas que demandem permanência prolongada de participantes.

A Secretaria de Governo desempenha papel estratégico na coordenação das ações governamentais, na articulação entre os órgãos da Administração Pública Municipal e no relacionamento institucional com entidades públicas e privadas, promovendo frequentemente reuniões técnicas, solenidades, seminários, conferências, capacitações e demais eventos voltados ao planejamento, acompanhamento e execução das políticas públicas municipais.

Nesse contexto, o fornecimento de coffee break e refeições prontas constitui medida necessária para assegurar condições adequadas de acolhimento, permanência e participação dos envolvidos durante as atividades institucionais, especialmente quando estas se estendem por períodos integrais ou ocorrem em horários coincidentes com as refeições, contribuindo para a continuidade dos trabalhos, o cumprimento das agendas oficiais e a eficiência administrativa.

Ressalta-se que a contratação não possui caráter de promoção pessoal ou mera liberalidade, destinando-se exclusivamente ao atendimento das demandas decorrentes do interesse público, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência, economicidade e razoabilidade, previstos no art. 37 da Constituição Federal, bem como os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

Além disso, a contratação proporcionará maior eficiência operacional, evitando interrupções das atividades institucionais e assegurando suporte logístico adequado aos eventos promovidos pela Secretaria de Governo, contribuindo para o alcance dos objetivos da Administração Pública e para o fortalecimento das ações de governança, planejamento e articulação institucional.

Dessa forma, evidencia-se a necessidade da contratação, considerando que o fornecimento de coffee break e refeições prontas representa apoio indispensável à realização das atividades administrativas e institucionais desenvolvidas pela Secretaria de Governo do Município de Uruburetama/CE, garantindo melhores condições para a execução das ações governamentais e para o atendimento do interesse público.

3.2. NO ÂMBITO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

A presente contratação tem por objeto o fornecimento de coffee break e refeições prontas para atender às necessidades da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças do Município de Uruburetama/CE, em razão da realização de reuniões técnicas, capacitações, audiências, treinamentos, eventos institucionais, encontros de planejamento, recepção de autoridades, servidores, representantes de órgãos de controle e demais atividades administrativas promovidas ou coordenadas pela Secretaria.

marbouse

gabriel

MBB



A Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças exerce funções essenciais para o funcionamento da Administração Pública Municipal, sendo responsável pela gestão administrativa, planejamento governamental, execução orçamentária e financeira, gestão de pessoas, patrimônio, licitações, contratos e demais atividades de apoio aos órgãos da administração municipal. Em razão dessas atribuições, é frequente a realização de reuniões de alinhamento, capacitações, comissões de trabalho, audiências, encontros técnicos e eventos institucionais que demandam permanência prolongada dos participantes. Nesse contexto, o fornecimento de coffee break e refeições prontas constitui suporte logístico necessário para assegurar condições adequadas ao desenvolvimento das atividades institucionais, especialmente quando realizadas em período integral ou em horários coincidentes com as refeições, contribuindo para a continuidade dos trabalhos, o cumprimento das agendas administrativas e o aumento da eficiência na condução das ações governamentais.

A contratação também se justifica pela necessidade de oferecer estrutura mínima para eventos oficiais promovidos pela Secretaria, incluindo reuniões com representantes de órgãos de fiscalização e controle, instituições públicas, fornecedores, entidades parceiras e demais agentes envolvidos na execução das políticas administrativas e financeiras do Município, favorecendo a organização, a produtividade e o adequado desenvolvimento das atividades.

Ressalta-se que o fornecimento dos serviços atenderá exclusivamente às demandas de interesse público, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e razoabilidade previstos no art. 37 da Constituição Federal, bem como as disposições da Lei nº 14.133/2021, sendo vedada sua utilização para finalidades de caráter pessoal ou desvinculadas das atividades institucionais.

Dessa forma, a contratação revela-se necessária e adequada para garantir o suporte operacional às atividades desenvolvidas pela Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças do Município de Uruburetama/CE, proporcionando melhores condições para a realização de reuniões, capacitações e eventos institucionais, assegurando maior eficiência administrativa, continuidade dos serviços públicos e atendimento ao interesse público.

3.3. NO ÂMBITO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

A presente contratação tem por objeto o fornecimento de coffee break e refeições prontas para atender às necessidades da Secretaria de Educação do Município de Uruburetama/CE, visando proporcionar suporte às atividades administrativas, pedagógicas e institucionais desenvolvidas pela Secretaria, bem como aos eventos, capacitações, formações continuadas, reuniões, seminários, oficinas, conferências e demais ações promovidas no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

A Secretaria de Educação é responsável pelo planejamento, coordenação, execução e acompanhamento das políticas públicas educacionais do Município, desenvolvendo continuamente ações voltadas à qualificação dos profissionais da educação, ao fortalecimento da gestão escolar, ao acompanhamento pedagógico das unidades de ensino e à promoção de eventos institucionais que envolvem gestores, professores, servidores, conselhos, representantes de órgãos públicos, instituições parceiras e demais participantes das atividades educacionais.

No exercício dessas atribuições, são frequentemente realizados encontros pedagógicos, jornadas educacionais, formações continuadas, reuniões de planejamento, avaliações institucionais, conferências, audiências públicas, eventos escolares, programas educacionais e demais atividades que, em muitos casos, possuem duração prolongada ou são realizadas em horários coincidentes com as principais refeições, tornando necessária a disponibilização de coffee break e refeições prontas para garantir condições adequadas ao desenvolvimento das atividades e à permanência dos participantes durante toda a programação.

A contratação também se justifica por proporcionar o suporte logístico necessário à realização das ações institucionais da Secretaria de Educação, contribuindo para a organização dos eventos, a integração das

monseuse

[Signature]

[Signature]



SECRETARIA DE
GOVERNO



GOVERNO MUNICIPAL
URUBURETAMA
NOVAS CONQUISTAS PARA AVANÇAR



equipes, o fortalecimento das ações de formação e planejamento, a continuidade das atividades e a melhoria da eficiência administrativa e pedagógica da Rede Municipal de Ensino.

Ressalta-se que o fornecimento dos serviços será destinado exclusivamente ao atendimento das demandas institucionais de interesse público, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e razoabilidade previstos no art. 37 da Constituição Federal, bem como as disposições da Lei nº 14.133/2021, sendo vedada sua utilização para fins particulares ou desvinculados das atividades oficiais da Administração Pública.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para assegurar o adequado suporte operacional às atividades desenvolvidas pela Secretaria de Educação do Município de Uruburetama/CE, contribuindo para a execução eficiente das ações educacionais, o fortalecimento da gestão da educação pública municipal, a qualificação dos profissionais da educação e a melhoria da prestação dos serviços educacionais à população.

3.4. NO ÂMBITO DA SECRETARIA DE SAÚDE

A presente contratação tem por objeto o fornecimento de coffee break e refeições prontas para atender às necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Uruburetama/CE, visando oferecer suporte às atividades administrativas, técnicas e institucionais desenvolvidas no âmbito da gestão municipal de saúde, bem como aos eventos, capacitações, reuniões, campanhas e demais ações promovidas pela Secretaria.

A Secretaria de Saúde é responsável pelo planejamento, coordenação, execução e monitoramento das ações e serviços públicos de saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS, promovendo constantemente reuniões de planejamento, capacitações de profissionais, treinamentos, oficinas, campanhas de vacinação, ações de educação em saúde, conferências, seminários, encontros técnicos, audiências públicas, reuniões dos conselhos de saúde e demais eventos institucionais que envolvem servidores, profissionais da saúde, representantes de órgãos públicos, instituições parceiras e membros da comunidade.

Considerando que diversas dessas atividades possuem duração prolongada ou são realizadas em períodos coincidentes com os horários das principais refeições, torna-se necessário disponibilizar coffee break e refeições prontas, garantindo condições adequadas para a permanência dos participantes durante toda a programação, evitando interrupções que possam comprometer o desenvolvimento das atividades e contribuindo para maior eficiência na execução das ações de saúde pública.

A contratação também se justifica pelo suporte logístico necessário à realização de campanhas, capacitações, reuniões intersetoriais, ações de vigilância em saúde, eventos promovidos pelas unidades de saúde e pela gestão da Secretaria, proporcionando melhores condições de organização, integração das equipes e continuidade dos serviços essenciais prestados à população.

Ressalta-se que o fornecimento será destinado exclusivamente ao atendimento de atividades institucionais de interesse público, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e razoabilidade previstos no art. 37 da Constituição Federal, bem como as disposições da Lei nº 14.133/2021, sendo vedada sua utilização para fins particulares ou desvinculados das ações oficiais da Administração Pública.

Dessa forma, a contratação revela-se necessária para assegurar o adequado suporte operacional às atividades desenvolvidas pela Secretaria de Saúde do Município de Uruburetama/CE, contribuindo para a melhoria da gestão do Sistema Único de Saúde, o fortalecimento das ações de promoção, prevenção e assistência à saúde, a qualificação dos profissionais e a continuidade dos serviços públicos prestados à população.

3.5. NO ÂMBITO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

A presente contratação tem por objeto o fornecimento de coffee break e refeições prontas para atender às necessidades da Secretaria de Assistência Social do Município de Uruburetama/CE, visando



SECRETARIA DE
GOVERNO



GOVERNO MUNICIPAL
URUBURETAMA
NOVAS CONQUISTAS PARA AVANÇAR



proporcionar suporte às atividades institucionais, reuniões técnicas, capacitações, oficinas, palestras, conferências, encontros, seminários, ações socioassistenciais, recepção de autoridades e demais eventos promovidos ou apoiados pela Secretaria.

A Secretaria de Assistência Social é responsável pela coordenação, planejamento e execução da Política Municipal de Assistência Social, desenvolvendo ações voltadas à proteção social básica e especial, ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, à inclusão social e à garantia de direitos das famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social, por meio dos programas, projetos, serviços e benefícios ofertados no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

No desempenho dessas atribuições, são realizadas regularmente reuniões de planejamento, capacitações de equipes técnicas, encontros com usuários dos serviços socioassistenciais, conselhos de direitos, conferências municipais, audiências públicas, oficinas, campanhas educativas, atividades intersetoriais e eventos institucionais, muitos dos quais possuem duração prolongada ou ocorrem em horários coincidentes com as principais refeições, tornando necessária a disponibilização de coffee break e refeições prontas para assegurar condições adequadas ao desenvolvimento das atividades.

A contratação proporcionará suporte logístico às ações desenvolvidas pela Secretaria, contribuindo para a continuidade dos trabalhos, a permanência dos participantes durante toda a programação, a melhoria da organização dos eventos e a maior eficiência na execução das políticas públicas de assistência social, especialmente nas ações de capacitação, mobilização social, fortalecimento da rede de proteção e integração entre equipes técnicas, usuários e instituições parceiras.

Ressalta-se que o fornecimento dos serviços será destinado exclusivamente ao atendimento das atividades institucionais de interesse público, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e razoabilidade, previstos no art. 37 da Constituição Federal e em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, sendo vedada sua utilização para finalidades particulares ou desvinculadas das ações administrativas e socioassistenciais do Município.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para assegurar a adequada execução das atividades promovidas pela Secretaria de Assistência Social do Município de Uruburetama/CE, oferecendo suporte operacional às ações administrativas e socioassistenciais, fortalecendo a qualidade dos serviços prestados à população e contribuindo para a efetividade das políticas públicas de assistência social.

3.4. JUSTIFICATIVA DA NÃO EXCLUSIVIDADE PARA ME E EPP

É certo que a exclusividade às micro e pequenas empresas é a regra nos casos de licitações com valor estimado de até R\$ 80.000,00, conforme determina o Art. 47, da Lei Complementar nº 123/2006 e Art. 6º do Decreto nº 8.538/2015. Contudo, existem exceções que podem ser avocadas pela Administração, desde que apresente as devidas justificativas, pois o tratamento diferenciado resulta de expressa disposição constitucional, CF 1988, Art. 170, IX, sendo seu dever esclarecer os motivos pelos quais decidiu que determinada licitação não será exclusiva.

Nesse sentido, o Art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006 proíbe a aplicação do disposto nos seus artigos 47 e 48, quando não houver o mínimo de três fornecedores competitivos, enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório (artigo 49, II, da LC Nº 123/2006). Interpretando-se esse dispositivo, é possível chegar à conclusão de que, caso na localidade não seja possível segregar ao menos 3 (três) fornecedores enquadrados como ME ou EPP com a capacidade de cumprir as exigências do Edital, então a Administração poderá aplicar as regras excludentes do art. 49, II da LC nº 123/2006, permitindo a participação dos demais fornecedores interessados.

Nesse ponto, cabe registrar que não foi encontrado, em pesquisa de mercado realizada para obter cotações válidas para balizar esta contratação, o número mínimo de três fornecedores locais com a qualificação de micro e pequena empresa. Ademais, não se identificou ferramenta, cadastro ou outro instrumento seguro apto a sustentar a tomada de decisão desta Secretaria, acerca da vantajosidade de se garantir a exclusividade para as ME e EPP.

monseuse
Alcan
MBP



Deste modo, é temerária a tomada de decisão em favor da exclusividade, sendo prudente não restringir a competição, concedendo exclusividade, sem os parâmetros adequados que garantam a existência de fornecedores capazes de atender a demanda, podendo, a Administração conduzir uma licitação ineficaz, com elevado número de itens desertos e fracassados, em virtude da ausência de fornecedores, podendo a unidade demandante, ser levada a repetir o procedimento licitatório, o que aumentaria os custos da contratação, gerando prejuízos ao município.

Não se desconhece que a razão de ser da norma, é promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, conforme Art. 47 da LC nº 123/2006). Contudo, esta disposição deve ser interpretada à luz da Constituição Federal, da Lei nº 14.133/2021. A Constituição Federal prevê expressamente que no processo licitatório deve ser assegurada igualdade de condições a todos os concorrentes, ao passo que a Lei de Licitações dispõe que este se destina a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

Diante disso, considerando o risco presente na concessão da exclusividade e ausência de parâmetros que afastem esses riscos, considerando ainda que tal decisão preserva a competitividade do certame, garante a isonomia e possibilita a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, e que as ME e EPP terão garantidos os outros benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, esta licitação não será exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por conta da impossibilidade de identificar a existência de fornecedores competitivos enquadrados nessa categoria e sediados local ou regionalmente, capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição da necessidade da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação.

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

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1. O item supracitado tem natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. A contratada deverá possuir estrutura adequada à preparação, acondicionamento, transporte e fornecimento dos alimentos, observando as normas sanitárias e de segurança alimentar aplicáveis.

6.3. O prazo de entrega do objeto licitado deverá ser de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da ordem de compra ou nota de empenho, podendo ser prorrogado por solicitação devidamente justificada.

6.4. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.5. A (s) empresa (s) contratada (s) deverão, quando for o caso, apresentar produto constituído e embalado com critérios socioambientais vigentes decorrentes da Lei nº 6.938/1981 (Política Nacional do Meio Ambiente) e regulamentos, além de atentar para as exigências da Lei nº 12.305/2010 (Política de Nacional de Resíduos Sólidos);

marcelo

[Signature]

[Signature]



SECRETARIA DE
GOVERNO



GOVERNO MUNICIPAL
URUBURETAMA
NOVAS CONQUISTAS PARA A FAMILIA



6.6. A (s) contratada (s) deverá (ão) obedecer (em) às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) que é responsável por estabelecer normas e regulamentos técnicos para diversos setores, incluindo embalagens. Ela tem como objetivo promover a padronização e a segurança dos produtos.

6.7. Os produtos deverão ser preparados com ingredientes de boa qualidade, dentro do prazo de validade, adequadamente armazenados e transportados, sendo vedado o fornecimento de alimentos deteriorados, vencidos ou em condições inadequadas ao consumo.

7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1. O prazo de execução do objeto contratual até 12 (doze) meses, a ser iniciado na data de assinatura do contrato.

7.1.1. O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.2. Condições de execução:

7.2.1. Os itens deverão ser entregues no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, obedecendo a um cronograma de execução, a partir das características que se apresentam nos quantitativos discriminados na ORDEM DE COMPRA pela administração, no local, dia e horário estabelecidos pela Unidade Gestora, podendo haver dilatações de prazos a pedido da empresa vencedora quando firmado o termo de contrato;

7.2.2 A execução dos fornecimentos será efetuado de forma parcelada, conforme solicitação da Unidade Gestora;

7.2.3 LOCAL DE ENTREGA: deverão ser entregues no horário 8h30min às 11h00min e das 13h00min às 16h30min na Secretaria solicitante, no endereço descrito na ordem de fornecimento.

7.2.5 O objeto será executado de acordo com necessidade da unidade gestora, conforme emissão de nota de fornecimento enviada para o contratado que de devera cumprir os prazos estabelecidos.

7.2.5.1. **PRAZO DE ENTREGA:** As entregas serão parceladas conforme a necessidade da Secretaria Requisitante, sendo que os itens deverão ser entregues no prazo máximo de **05 (cinco)** dias úteis a contar da autorização de fornecimento.

7.2.6. Verificada a desconformidade de algum dos itens, a licitante será notificada e deverá reparar de maneira imediata, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

7.2.6.1. O item a ser entregue deverá ser adequadamente, de forma a permitir a completa preservação do mesmo e sua segurança durante o transporte. A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto.

8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. 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.

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

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. 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 conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



SECRETARIA DE
GOVERNO



GOVERNO MUNICIPAL
URUBURETAMA
NOVAS CONQUISTAS PARA AVANÇAR



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

8.7. 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.

8.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar 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 nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

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

8.7.3. 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.

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

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

8.7.6. 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 ultrapassem a sua competência.

8.8. 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 COMPRA, 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.

8.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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.

8.9.1. 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.

8.9.2. 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.10. 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.

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

8.12. 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.

9. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

9.1 – Recebimento

9.1.1 - Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e



SECRETARIA DE
GOVERNO



fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

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

9.1.3 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.1.4 - 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.

9.1.5 - 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.1.6 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

9.2 - LIQUIDAÇÃO

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

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

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

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

9.2.4 - 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;

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

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

Manoel Souza *Alcides*
MP



SECRETARIA DE
GOVERNO



GOVERNO MUNICIPAL
URUBURETAMA
NOVAS CONQUISTAS PARA AVANÇAR



- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

9.2.8 - 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.

9.2.9 - 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.

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

9.3 - PAGAMENTO

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

9.3.2 - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice IGP-M de correção monetária.

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

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

9.3.5 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, conforme o caso.

9.3.6 - 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.

9.3.7 - 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.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR GLOBAL**.

10.2. O regime de execução do contrato será **Empreitado por Preço Unitário**. **Modo de Disputa: Aberto e Fechado.**

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



10.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a). Representante legal: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b). Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c). Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d). Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e). Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- f). Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g). Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- h). Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764/1971](#).
- i). Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.3.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a). Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b). Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c). Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d). Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;
- e). Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f). Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- g). Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

manseuso

Adan

meu



SECRETARIA DE
GOVERNO



GOVERNO MUNICIPAL
URUBURETAMA
NOVAS CONQUISTAS PARA A VIDA



- h). Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- i). Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.
- j). Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991;
- k). O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- l). Declaração de pleno cumprimento dos requisitos do edital e seus anexos.

10.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a). Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, exceto as sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971. No caso de pessoa física ou de sociedade simples, certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante.
- a.1). Na ausência da certidão negativa, o licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.
- b). Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- c). As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- d). Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- e). Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, quando a empresa for optante ou obrigada pelo regime adotado.

10.4.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a). Comprovação de aptidão para execução de fornecimento equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- b) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- b.1) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.
- b.2) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item “a”, instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectivo ao qual o atestado faz vinculação.

monSouza

João

MBB



b.3) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

c) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10.5.1. DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS:

10.5.1.1. As MICROEMPRESAS, ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, deverão apresentar comprovação de enquadramento em um dos regimes, para que possa ter o benefício do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, junto aos documentos de habilitação.

10.5.1.2. Será exigida a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, mesmo que esta apresente alguma restrição. Neste caso, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para sua regularização, prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial se dará no momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, consoante o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

10.5.1.3. Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, a comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

10.5.1.4. Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.5.1.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis (Lei nº 123/2006 e suas alterações), contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.5.1.6. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 724.160,00 (setecentos e vinte e quatro mil, cento e sessenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela constante do subitem, 2.2 deste termo. Com base nas pesquisas de preços realizadas na forma do regulamento.

11.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado.

11.3. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

c) serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;

non souza

gab

gab



SECRETARIA DE
GOVERNO



GOVERNO MUNICIPAL
URUBURETAMA
NOVAS CONQUISTAS PARA AVANÇAR



d) Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes das eventuais contratações que poderão advir desta licitação correrão a conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal vigente, inerente à Secretaria Contratante, na seguinte dotação orçamentária:

02.01 - Secretaria Municipal de Governo

04.122.0021.2.002 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SEGOV E ATIVIDADES CIVIS LOCAIS

03.01 - Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

04.122.0021.2.012 - GESTÃO ADMINISTRATIVA E PLANEJAMENTO DO GOVERNO MUNICIPAL

04.01 - Secretaria Municipal de Educação

12.122.0021.2.017 - SME - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

04.03 - FUNDEB

12.368.0171.2.039 - FDB30 - GESTÃO OPERACIONAL DA EDUCAÇÃO BÁSICA

05.01 - Secretaria Municipal de Saúde

10.122.0021.2.041 - SMS - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE SAÚDE

06.01 - Secretaria Municipal de Assistência Social

08.122.0021.2.059 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - pessoa Jurídica

Uruburetama/CE, 05 de agosto de 2026.

Responsável pela elaboração do Termo de Referência:

Sonia Maria Gomes Martins
Secretária de Governo

Maria Eneida Carvalho Barbosa
Secretária Administração, Planejamento e
Finanças

Adrijane Mesquita Chaves
Secretária de Educação

Maria Adriana Marques de Sousa
Secretária de Saúde

José Fernando de Freitas Lima
Secretário Financeiro Orçamentário



GOVERNO MUNICIPAL
URUBURETAMA
Município - Conquistado pelo Trabalho



Estudo Técnico Preliminar

Processo administrativo Nº 0000420260630000124



Unidade responsável
Secretaria de Educação
Prefeitura Municipal de Uruburetama



Data
21/07/2026



Responsável
Comissão de Planejamento das Contratações Públicas

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante do aumento das atividades e eventos promovidos pela Secretaria de Educação do Município de Uruburetama, observou-se uma insuficiência nos recursos disponíveis para o fornecimento de refeições prontas e coffee break. Esta necessidade foi consolidada através do processo administrativo corrente que destaca a demanda crescente por serviços de alimentação de qualidade, essenciais para apoiar o funcionamento de reuniões, treinamentos e eventos educacionais. A carência de infraestrutura própria para lidar com essa demanda adicional reforça a importância estratégica de contratar serviços especializados, contribuindo para a manutenção da eficiência operacional e o atendimento ao público, conforme os princípios de eficiência e interesse público destacados no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

O impacto institucional e operacional da não contratação deste serviço pode ser significativo, resultando na interrupção de atividades programadas e na potencial perda de oportunidades de capacitação para o quadro educacional, incidindo diretamente nos indicadores de qualidade da educação local. Socialmente, a incapacidade de oferecer alimentação adequada compromete a imagem da administração pública e diminui a confiança nos serviços oferecidos pela secretaria. Este cenário coloca a contratação como medida essencial para assegurar a continuidade dos serviços e o cumprimento das metas institucionais.

Com a efetiva contratação do serviço de fornecimento de refeições e coffee break, espera-se alcançar a continuidade das operações planejadas pela Secretaria de Educação, assegurando melhoria contínua no apoio logístico aos eventos organizacionais. Isso está diretamente vinculado aos propósitos de modernização e melhoria de desempenho da secretaria, como estipulado nos objetivos estratégicos delineados no Plano de Contratação Anual (PCA) 2026.

[Handwritten signatures and initials]



GOVERNO MUNICIPAL
URUBURETAMA
NOVA E CONQUISTA PARA A VIDA



Em conclusão, a contratação dos serviços de alimentação descritos é indispensável para resolver a insuficiência identificada, permitindo que a administração alcance seus objetivos educacionais e mantenha a melhoria no desempenho operacional, conforme está em conformidade com os princípios estabelecidos nos arts. 5º, 11 e 18, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

1. ÁREA REQUISITANTE

Área requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Governo	FRANCISCO MATEUS ALVES BARBOSA
Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças	FRANCISCO MATEUS ALVES BARBOSA
Secretaria Municipal de Assistência Social	FRANCISCO MURILO FURTADO VIANA
Secretaria Municipal de Saúde	ITALO KAUÊ BASTOS DE SOUSA
FUNDEB	CARLOS ANTONIO MATIAS DE ANDRADE



1. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação de serviços de fornecimento de coffee break e refeições prontas atende à necessidade operacional da Secretaria de Educação do Município de Uruburetama, conforme identificado no Documento de Formalização da Demanda (DFD). A necessidade é justificada pela continuidade das atividades educacionais e administrativas, que requerem suporte logístico adequado para eventos e reuniões, contribuindo para o desempenho eficaz da secretaria, em linha com os objetivos estratégicos do município.

Os padrões mínimos de qualidade para esta contratação incluem a oferta de refeições e coffee breaks com diversidade alimentar adequada, frescor dos ingredientes e eficiência no serviço, garantindo que as demandas ativas sejam atendidas com agilidade e qualidade. As refeições devem incluir componentes essenciais como arroz, feijão, e proteínas variadas, além de opções de bebidas, refletindo um padrão dietético equilibrado e inclusivo. O item "coffee break" deve oferecer variedade de bebidas e salgados, sustentando o bem-estar dos participantes.

A padronização eletrônica não será utilizada devido à ausência de compatibilidade com as especificidades da demanda local, já que o catálogo não contempla em sua totalidade as características exigidas pela administração ou não atende aos critérios qualitativos estabelecidos. A vedação de marcas ou modelos específicos é adotada como regra, salvo justificativa técnica caso seja indispensável para atingir os padrões de desempenho desejados, assegurando maior competitividade entre fornecedores.

Embora não se trate de bens de luxo, conforme art. 20 da Lei nº 14.133/2021, a gestão considera critérios de sustentabilidade integrais, como uso de materiais menos impactantes e incentivo a fornecedores com práticas sustentáveis, sempre que pertinente. Entregas eficientes e suporte técnico são esperadas para garantir que o fornecimento atenda às necessidades sem interrupções, maximizando a eficácia em relação ao volume estimado de serviços e evitando transtornos operacionais.

Os requisitos estabelecidos para esta contratação são fundamentados em critérios de eficiência e responsabilidade fiscal, tendo por base a Lei nº 14.133/2021, artigos 5º e 18, assegurando que a administração escolha a solução mais vantajosa. Eles também orientarão o levantamento de mercado, garantindo que os fornecedores selecionados



GOVERNO MUNICIPAL
URUBURETAMA
NOVAS CONDIÇÕES PARA AGRICULTORES



possam atender às necessidades operacionais sem comprometimento da competitividade.



4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado, conforme art. 18, §1º, inciso V da Lei nº 14.133/2021, é crucial para o planejamento da contratação do objeto descrito na Descrição da Necessidade da Contratação, visando prevenir práticas antieconômicas e embasar a solução contratual, alinhado aos princípios dos arts. 5º e 11, de forma neutra e sistemática.

Para determinar a natureza do objeto da contratação, observa-se que o objeto é a prestação de serviços de fornecimento de coffee break e refeições prontas, conforme a Descrição da Necessidade da Contratação e os Requisitos da Contratação.

Na pesquisa de mercado realizada, foram consultados três fornecedores regionais especializados no fornecimento de coffee breaks e refeições prontas, obtendo-se a seguinte faixa de preços e prazos, sem identificar empresas específicas.

Foram ainda analisadas contratações similares realizadas por outros órgãos municipais, que seguem modelos de aquisição de serviços semelhantes, com preços ajustados conforme a sazonalidade.

Recorreu-se também a informações de fontes públicas confiáveis, como o Painel de Preços e Comprasnet, observando-se variações de custo significativas, principalmente ligadas à logística na região rural.

Inovações no mercado incluem a utilização de embalagens biodegradáveis para refeições e implementação de cardápios sustentáveis, alinhando-se com práticas inovadoras ambientalmente adequadas.

Comparando as alternativas, considerou-se a eficácia e economicidade das soluções, destacando-se a adesão a práticas de compra direta e contratação de serviços de fornecedores com comprometimento em inovações sustentáveis. Avaliação técnica, econômica e de sustentabilidade favoreceu a utilização destes serviços contratados regionalmente, que viabilizam a operacionalidade eficiente e um custo benefício alicerçado na proximidade geográfica e personalização do serviço.

A alternativa mais vantajosa considera a contratação por meio de fornecedores locais, dado seu custo de propriedade atrativo, disponibilidade contínua no mercado, fácil manutenção das condições contratuais e forte alinhamento com os Resultados Pretendidos definidos no planejamento.

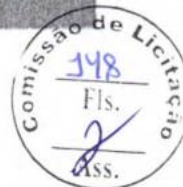
Assim, recomenda-se a abordagem mais eficiente com base no levantamento de mercado, respeitando a competitividade e assegurando transparência segundo os arts. 5º e 11, sem antecipar modalidade de licitação.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A presente solução visa atender à necessidade identificada da Secretaria de Educação do Município de Uruburetama, referente ao fornecimento de coffee break e refeições prontas, garantindo um serviço de alimentação de qualidade para eventos e atividades educacionais. A solução se estrutura na contratação de serviços especializados que abarcam desde o preparo até a entrega das refeições. Para alimentação principal, a proposta contempla refeições completas, incluindo arroz, feijão, macarrão, verduras cruas, legumes cozidos, carne vermelha ou frango ou peixe, sobremesas variadas e



GOVERNO MUNICIPAL
URUBURETAMA
NOVA IMAGINATÃO PARA A VIDA



bebidas como água, sucos e refrigerantes, acompanhados por garçons para atendimento local. Para o serviço de coffee break, está previsto um café da manhã completo, com chocolate quente, café, leite, variedade de sucos e refrigerantes, além de uma seleção diversificada de salgados, bolos, pães e sanduíches.

Esta configuração garante não apenas o atendimento das preferências alimentares dos participantes, mas também um suporte logístico que assegura a qualidade e segurança dos alimentos até a entrega. A especificação dos itens alimentares e a inclusão de garçons visam maximizar o conforto e a satisfação dos participantes, contribuindo para o sucesso das atividades desenvolvidas pela Secretaria. As informações de mercado e os requisitos técnicos indicam que esta abordagem é viável e adequada, permitindo um equilíbrio entre qualidade e economicidade. Não foram observados impactos ambientais específicos associados a esta solução no escopo do ETP vigente, concentrando-se o presente estudo na otimização dos processos de preparativo e entrega de refeições.

Em suma, a solução proposta atende plenamente aos requisitos da Secretaria, proporcionando os efeitos esperados em termos de eficiência operacional e alinhamento aos princípios da Lei nº 14.133/2021, incluindo eficiência, interesse público e economicidade. A decisão de realizar licitação em vez de dispensa visa garantir competitividade e transparência, potencializando a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração, em conformidade com os critérios estabelecidos pela legislação vigente.

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	SERVIÇO NO FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES (Arroz, feijão, macarrão, verdura cruas, legumes cozidos, carne vermelha e frango ou peixe. No mínimo dois tipos de sobremesa. Bebidas – água, sucos e refrigerante normal e light mínimo (2 tipos). Um garçon para cada 20 pessoas.	14.000,000	Unidade
2	SERVIÇO FORNECIMENTO DE COOFFE BREAK - CAFÉ DA MANHÃ COMPLETO Chocolate quente, café, leite, suco de frutas mínimo(2 tipos), refrigerante normal e light mínimo (2 tipos) e mínimo de 4 (quatro) tipos de variedade de salgados e bolos, pães, sanduíches.	24.000,000	Unidade

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

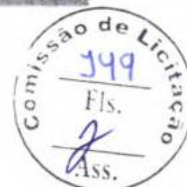
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	SERVIÇO NO FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES (Arroz, feijão, macarrão, verdura cruas, legumes cozidos, carne vermelha e frango ou peixe. No mínimo dois tipos de sobremesa. Bebidas – água, sucos e refrigerante normal e light mínimo (2 tipos). Um garçon para cada 20 pessoas.	14.000,000	Unidade	23,56	329.840,00
2	SERVIÇO FORNECIMENTO DE COOFFE BREAK - CAFÉ DA MANHÃ COMPLETO Chocolate quente, café, leite, suco de frutas mínimo(2 tipos), refrigerante normal e light mínimo (2 tipos) e mínimo de 4 (quatro) tipos de variedade de salgados e bolos, pães, sanduíches.	24.000,000	Unidade	16,43	394.320,00

Deste modo, como tendo como parâmetro as pesquisas de preços realizadas, tem-se que o valor médio estimado, conforme dados demonstrados acima, totalizam a monta de R\$ 724.160,00 (setecentos e vinte e quatro mil, cento e sessenta reais)

II JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO



GOVERNO MUNICIPAL
URUBURETAMA
NÚCLEO CENTRAL - THE WORK AMERICAN



O parcelamento do objeto, conforme art. 40, V, b da Lei nº 14.133/2021, visa ampliar a competitividade (art. 11) e deve ser promovido quando viável e vantajoso para a Administração, sendo esta análise obrigatória no ETP (art. 18, §2º). A avaliação considerou a possibilidade de divisão por itens ou lotes para os serviços de fornecimento de refeições prontas e coffee break para a Secretaria de Educação do Município de Uruburetama. A análise focou nos critérios de eficiência e economicidade (art. 5º), destacando aspectos técnicos sobre a divisão do serviço como um todo.

A análise indica que o objeto permite divisão por itens, conforme a indicação prévia do processo administrativo de contratação por item. Existem fornecedores especializados para cada componente do serviço, o que possibilitaria maior competitividade (art. 11). A fragmentação potencialmente facilita o aproveitamento do mercado local e gera ganhos logísticos, suportada pela pesquisa de mercado que identificou demanda e disponibilidade técnica em fornecedores locais.

Apesar da viabilidade do parcelamento, a execução integral pode ser mais vantajosa para a Administração Pública, conforme o art. 40, §3º. A execução integral oferece a vantagem da economia de escala e gestão contratual eficiente, preservando a funcionalidade de um sistema único e integrado. Além disso, a consolidação reduz riscos à integridade técnica e à responsabilidade, ressaltando os benefícios de um fornecimento padronizado e contínuo.

A decisão sobre a execução consolidada tem impacto direto na gestão e fiscalização do contrato. A simplificação da gestão, mantida sob responsabilidade técnica única, promove eficiência no acompanhamento administrativo. Por outro lado, o parcelamento poderia aprimorar a fiscalização descentralizada de entregas, mas aumentaria a complexidade administrativa, exigindo maior capacidade institucional.

Recomenda-se a execução integral da contratação como a alternativa mais vantajosa à Administração, alinhada aos 'Resultados Pretendidos', à economicidade e à competitividade (arts. 5º e 11), respeitando os critérios do art. 40. A consolidação atende ao planejamento estratégico da entidade, maximizando os recursos humanos e financeiros disponíveis e garantindo a qualidade no fornecimento dos serviços contratados.

§ ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O alinhamento da contratação ao Plano de Contratações Anual (PCA), conforme disposto no art. 12 da Lei nº 14.133/2021, possibilita a antecipação de demandas e otimização do orçamento, assegurando coerência, eficiência e economicidade, conforme os princípios estabelecidos nos arts. 5º e 11. A contratação para o serviço de fornecimento de coffee break e refeições prontas, identificada como uma necessidade essencial pela Secretaria de Educação do Município de Uruburetama, está devidamente prevista no PCA, sob o identificador 07623069000110-0-000002/2026, para o exercício financeiro de 2026. Tal inclusão demonstra a vinculação a outros instrumentos de planejamento, promovendo a economicidade e a competitividade necessários para alcançar os resultados desejados, conforme previsto no art. 12. A previsão da contratação no PCA é um indicador do compromisso com planejamento transparente e adequado, que busca não só a melhor condução dos recursos disponíveis, mas também a garantia de que o processo seja conduzido de maneira justa e competitiva, em plena conformidade com o art. 11 da Lei nº 14.133/2021. Este alinhamento integral evidencia a contribuição significativa da presente contratação para a obtenção de resultados vantajosos, maximizando o aproveitamento de recursos e fortalecendo a competitividade do processo licitatório.

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



GOVERNO MUNICIPAL
URUBURETAMA
Nossa Condição é o Melhor



ID PCA no PNCP: 07623069000110-0-000007/2026

Data de publicação no PNCP: 06/01/2026

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação dos serviços de coffee break e refeições prontas visa atender de forma eficiente às necessidades da Secretaria de Educação do Município de Uruburetama, otimizando o uso de recursos públicos e promovendo uma gestão eficiente dos eventos educacionais. Os benefícios diretos esperados incluem a economicidade através da redução de custos operacionais e aproveitamento dos recursos institucionais, conforme delineado nos arts. 5º e 18, §1º, inciso IX da Lei nº 14.133/2021. A necessidade pública identificada reflete a importância de uma alimentação adequada e disponibilizada de forma oportuna durante eventos educativos, melhorando, assim, as condições para atividades pedagógicas e de gestão.

Um levantamento de mercado indicou que a contratação possibilitará maior eficiência operacional e logísticas simplificadas, alinhando-se aos princípios da economicidade e competitividade, conforme o art. 11. Espera-se uma racionalização das tarefas através da otimização dos serviços, com um enfoque particular na minimização do desperdício e na utilização eficaz de insumos, levando à redução dos custos unitários e promovendo ganhos de escala. Quando considerados os custos e preços de mercado, a solução proposta reduz potencialmente os gastos relacionados à alimentação e gerenciamento de eventos, adotando processos de compra que garantem preços compatíveis com o mercado local.

Tendo em vista a natureza contínua dos serviços prestados, será implementado um Instrumento de Medição de Resultados (IMR). Este mecanismo permitirá o acompanhamento sistemático dos resultados, utilizando indicadores como economia percentual e redução de horas de trabalho, que evidenciem a eficiência dos gastos públicos. Desta forma, os resultados previstos justificarão o investimento público, assegurando o cumprimento dos objetivos institucionais traçados no 'Plano de Contratação Anual' para 2026, em consonância com o art. 6º, incisos XX e XXIII da Lei nº 14.133/2021. Caso a demanda apresente uma natureza exploratória, a justificativa técnica será adequadamente fundamentada, contemplando todas as especificidades e ajustes necessários ao processo de contratação.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

As providências internas antes da celebração do contrato, conforme art. 18, §1º, inciso X, serão essenciais ao ciclo de planejamento e governança da contratação, assegurando sua execução eficiente e a consecução dos objetivos de 'Resultados Pretendidos', mitigando riscos e promovendo o interesse público (art. 5º), com base em 'Descrição da Necessidade da Contratação'. Essas medidas integrarão o planejamento e articularão com a definição da solução e o modelo de execução contratual. Os ajustes físicos, tecnológicos ou organizacionais necessários ao ambiente onde o objeto será executado serão descritos, justificando sua relevância para viabilizar os benefícios esperados. Essas providências serão organizadas em um cronograma detalhado, especificando ações, responsáveis e prazos, a ser anexado ao ETP, destacando que a ausência desses ajustes poderá comprometer a execução, como riscos à segurança operacional ou instalação de equipamentos. A capacitação dos agentes públicos para gestão e fiscalização do contrato (art. 116) será abordada, justificando tecnicamente como o treinamento assegurará os resultados previstos (art. 11), segmentada por perfis como gestor, fiscais e técnicos, conforme a complexidade da execução, subentendendo a metodologia e, se aplicável, utilizando listas ou cronogramas



GOVERNO MUNICIPAL
URUBURETAMA
RUA DO CONSTITuinte 1000 - JARDIM



conforme ABNT (NBR 14724:2011). Essas providências integrarão o Mapa de Riscos como estratégias preventivas de mitigação, articulando-se com a unidade de gestão de riscos ou controle interno, quando houver, para evitar comprometer prazos, qualidade ou conformidade legal, garantindo os benefícios projetados. As ações preparatórias serão indispensáveis para viabilizar a contratação e assegurar os resultados esperados, otimizando recursos públicos e promovendo governança eficiente (art. 5º), alinhadas a 'Resultados Pretendidos', sendo que, se não houver providências específicas, a ausência será fundamentada tecnicamente no texto.

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

A participação de consórcios na contratação é uma possibilidade prevista na Lei nº 14.133/2021, conforme o art. 15, sendo, porém, admitida como exceção mediante justificativa fundamentada. Para serviço de fornecimento de coffee break e refeições prontas para a Secretaria de Educação do Município de Uruburetama, é essencial avaliar primeiramente a natureza do objeto da contratação. Tratando-se de serviços repetitivos em sua essência e com a especificidade já padronizada, a forma de participação consorciada mostra-se mais adequada para contratações que demandem alta complexidade técnica ou múltiplas especialidades, o que não se aplica a este caso. O fornecimento contínuo e previamente definido, como o descrito neste ETP, parece favorecer a contratação por único fornecedor, cuja gestão e fiscalização seriam mais simples, potencializando a eficiência administrativa e a economicidade, conforme o previsto nos princípios do art. 5º da Lei.

Considerando estes aspectos, a vedação à participação de consórcios encontra apoio na necessidade de assegurar uma gestão mais direta e menos onerosa. Administração teria, em tese, maior controle sobre a qualidade e os prazos do fornecimento com um único contratado, o que não só pode gerar economia de recursos, mas também garantir a segurança jurídica e isonomia entre os possíveis licitantes, conforme destaca o art. 18, §1º, inciso I. Ademais, os impactos que a gestão e fiscalização de consórcios poderiam causar, além da eventual complexidade na articulação entre os consorciados, poderiam superar os benefícios financeiros possíveis, considerados os acréscimos previstos pela legislação para a habilitação econômico-financeira de consórcios.

Destacando a perspectiva de que a organização por um único fornecedor conduziria a uma execução mais eficiente e alinhada aos 'Resultados Pretendidos', a vedação à constituição de consórcios na presente contratação poderia proporcionar uma estrutura contratual mais simples e econômica. A exclusão de consórcios é, portanto, considerada mais adequada para atender à necessidade de fornecimento contínuo e regular, garantindo maior eficiência na execução contratual e otimizando os recursos administrativos disponíveis, sempre fundamentada tecnicamente no ETP e nos parâmetros legais do art. 15. Assim, é recomendável adotar um modelo que privilegie a simplicidade e continuidade, respaldada nos princípios da Lei nº 14.133/2021, para promover o interesse público da maneira mais eficaz e eficiente.

3. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A análise de contratações correlatas e interdependentes é fundamental para garantir que o planejamento da presente contratação, destinada ao fornecimento de coffee breaks e refeições prontas, seja bem integrado aos demais esforços da Administração Pública. Essa verificação permite identificar oportunidades de sinergia, evitar sobreposições que possam resultar em desperdício e assegurar que a solução proposta opere de maneira harmônica com outras atividades e contratos em vigor. Conforme determina o art. 18, inciso XI, da Lei nº



GOVERNO MUNICIPAL
URUBURETAMA
NÚCLEO CONSULTIVO PARA LICITAÇÃO



14.133/2021, tal análise é essencial para promover a eficiência, a economicidade e o cumprimento do planejamento, permitindo decisões informadas que sirvam ao interesse público.

Em relação à identificação de contratações correlatas e interdependentes, verificou-se que não há registros de contratações passadas ou em andamento que compartilhem objetos similares ao fornecimento principal aqui considerado. O levantamento não identificou necessidade de substituição ou ajuste de contratos atuais, nem de transição logística que requeira coordenação com outras unidades ou fornecedores.

Os requisitos previstos na seção 'Descrição dos Requisitos da Contratação' são tecnicamente compatíveis com a prática de mercado, e os prazos de execução e as especificações técnicas estão alinhados com os objetivos definidos na 'Descrição da Solução como um Todo'. Este serviço não demanda pré-requisitos significativos de infraestrutura adicional, o que simplifica sua implementação.

Desta forma, conclui-se que não foram encontradas contratações correlatas ou interdependentes que exijam ajustes significativos nos requisitos técnicos ou nas quantidades estimadas para a presente contratação. Sendo assim, recomenda-se avanço nos preparativos rumo à formalização do termo de referência, respeitando o alinhamento com o Plano de Contratação Anual conforme identificado. A gestão deve garantir a contínua atualização e verificação de práticas que fortaleçam o planejamento e a padronização de contratações futuras, assegurando que não surjam demandas imprevistas que possam causar interrupções no fornecimento de serviços essenciais, conforme o princípio da economicidade estabelecido no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

4. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

A contratação dos serviços de fornecimento de coffee break e refeições prontas pode gerar impactos ambientais significativos ao longo de seu ciclo de vida, como a produção de resíduos sólidos devido ao descarte de embalagens e sobras alimentares. Conforme o art. 18, §1º, inciso XII, entende-se que uma correta avaliação minimizará o consumo excessivo de recursos e promoverá a sustentabilidade, alinhando-se ao art. 5º da Lei nº 14.133/2021. Com base na Descrição da Necessidade da Contratação e apoiado por levantamentos de mercado, destacam-se os impactos diretos oriundos do consumo de energia para armazenamento e preparo de alimentos e a emissão de gases de efeito estufa provenientes do transporte logístico dos produtos. Medidas sustentáveis serão incorporadas para mitigar tais efeitos, como a análise do ciclo de vida dos materiais utilizados e a busca por fornecedores que operem com insumos biodegradáveis ou recicláveis, promovendo planejamento sustentável conforme o art. 12.

Propostas de medidas específicas incluem a adoção de práticas que priorizam a eficiência energética, por exemplo, mediante certificações como o selo Procel A para equipamentos utilizados, e a implementação de logística reversa, principalmente para o manejo de embalagens e toners. Tais medidas visam um equilíbrio entre economia, qualidade e benefícios ambientais, ampliando o foco para os insumos de manutenção que integrarão o termo de referência, conforme art. 6º, inciso XXIII. Tais ações estarão em conformidade com o art. 5º, garantindo que relevantes objetivos de competitividade e economicidade sejam alcançados, enquanto atendem à seleção da proposta mais vantajosa, segundo o art. 11.

Além disso, a capacidade administrativa para operacionalizar esses mecanismos será considerada, não criando barreiras ao cumprimento dos requisitos contratuais e regulamentações ambientais pertinentes, fortalecendo o embasamento no art. 18, §1º,



GOVERNO MUNICIPAL
URUBURETAMA
MUNICÍPIO DE URUBURETAMA - RJ



inciso XII. Com isso, as medidas propostas são essenciais para mitigar os impactos ambientais, otimizar o uso de recursos e alcançar os resultados pretendidos no processo de contratação. Caso a natureza dos bens ou serviços não apresente impactos ambientais significativos, isso será técnica e justificadamente exposto, visando promover a sustentabilidade e a eficiência conforme art. 5º.

5. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação do serviço de fornecimento de coffee break e refeições prontas para a Secretaria de Educação do Município de Uruburetama se apresenta como uma solução viável e vantajosa, conforme analisado detalhadamente ao longo do Estudo Técnico Preliminar (ETP). Fundamentada nas diretrizes da Lei nº 14.133/2021, especialmente no art. 18, §1º, inciso XIII, é evidente que a proposta atende plenamente à necessidade identificada, ao garantir a implementação de um serviço essencial para o bom funcionamento das atividades educacionais, promovendo um ambiente adequado para os eventos e reuniões realizadas pela Secretaria de Educação.

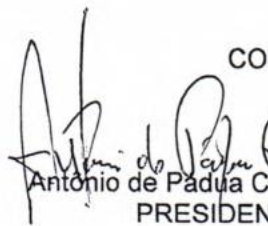
Os elementos técnicos, econômicos e operacionais analisados demonstram que a contratação segue os princípios de eficiência e economicidade (conforme art. 5º), assegurando o melhor aproveitamento dos recursos públicos. A pesquisa de mercado aponta fornecedores capazes de cumprir os requisitos exigidos, com preços competitivos que atendem às estimativas estabelecidas, assegurando assim a economicidade e alinhamento com o planejamento estratégico, em conformidade com o art. 40.

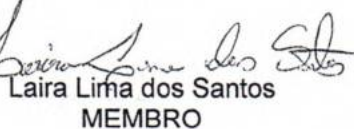
A escolha do Pregão Eletrônico como modalidade sugere que o critério de menor preço, combinado com análise técnica, será eficaz em garantir tanto a qualidade quanto o custo adequado para o fornecimento pretendido, alinhando-se aos objetivos do processo licitatório descritos no art. 11. Tal alinhamento fortalece a decisão pela contratação, pois os resultados pretendidos visam otimizar a utilização de recursos financeiros e materiais da entidade.

Este posicionamento conclui que a contratação não apenas é viável, mas também indispensável para o cumprimento das finalidades administrativas e para o suporte operacional necessário às atividades da Secretaria de Educação. Portanto, recomenda-se a implementação do processo de licitação conforme proposto, com a certeza de que os princípios de legalidade, transparência e vantajosidade estão resguardados, constituindo-se na melhor solução para o atendimento da necessidade identificada, em consonância com o Termo de Referência (art. 6º, inciso XXIII).

Uruburetama / CE, 21 de julho de 2026

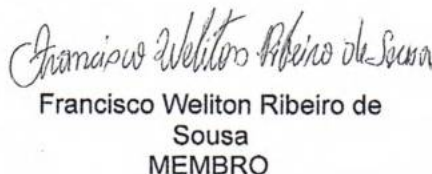
COMISSÃO DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS


Antônio de Padua Coelho Costa
PRESIDENTE


Laura Lima dos Santos
MEMBRO


Euler Brandão Ávila
MEMBRO


Maria Debora da Silva Lima
MEMBRO


Francisco Weliton Ribeiro de
Sousa
MEMBRO


Gabriel Carvalho Costa Viana
MEMBRO



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO
E FINANÇAS



GOVERNO MUNICIPAL
URUBURETAMA
NOVAS CONQUISTAS PARA AVANÇAR



Mapa de Riscos

Unidade:	Secretaria de Governo, Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças, Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde e Secretaria de Assistência Social
Responsável (is) pela elaboração:	Comissão de Planejamento das Contratações Públicas
Objeto da contratação:	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE COFFEE BREAK E REFEIÇÕES PRONTAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

FASE DE ANÁLISE

(x) Planejamento da Contratação

(x) Seleção do Fornecedor

(x) Gestão do Contrato

Observação: Após a identificação e avaliação dos riscos, deve-se verificar a classificação na matriz de Probabilidade x Impacto (ao lado), sendo que os riscos que resultarem em uma classificação alta (cor vermelha na matriz) devem receber maior atenção do que os riscos classificados como moderados ou médios (cor amarela na matriz) e, consequentemente, os riscos classificados como baixo (cor verde na matriz) podem ter menor atenção que os moderados e altos.

Probabilidade	Alta	75	150	225
Média		50	100	150
Baixa		25	50	75
		Baixa	Média	Alta
		Impacto		

Descrição dos impactos:

Baixo: Danos que não comprometem o processo/serviço. Devem ser catalogados nos relatórios pós-contratuais com vistas a novo planejamento.

Médio: Danos que comprometem parcialmente o processo/serviço, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade.

Alto: Danos que comprometem a essência do processo/serviço, impedindo-o de seguir seu curso



Risco	Probabilidade de (P)	Impacto (I)	Classificação ação (P x I)	Dano	Ação Preventiva (AP)	Responsável AP	Ação de Contingência (AC)	Responsável AC
Planejamento deficiente	Baixa	Alto	Média	O prejuízo ao atendimento das demandas das Unidades Administrativas/S	Realizar planejamento eficiente e quantificar adequadamente o objeto conforme as	Secretário (a) Municipal Requiritante.	Revisão quantitativos de	Equipe de planejamento

Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças - SEAFIN - Praça Soares Bulcão nº 197 - Centro - Uruburetama/CE
CEP: 62.650-000 | CNPJ: 07.623.069/0001-10 | <http://www.uruburetama.ce.gov.br> | e-mail: administracao@uruburetama.ce.gov.br



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO
E FINANÇAS



GOVERNO MUNICIPAL
URUBURETAMA
NOVAS CONQUISTAS PARA AVANÇAR



Risco	Probabilidade de (P)	Impacto (I)	Classificação (P x I)	Dano	Ação Preventiva (AP)	Responsável AP	Ação de Contingência (AC)	Responsável AC
Atraso ou demora na conclusão dos processos administrativo e jurídico de contratação	Média	Baixo	Baixa	Secretarias do Município de Uruburetama Demora na disponibilização da solução para as Secretarias do Município de Uruburetama; não cumprimento dos prazos acordados	1 - Acompanhamento e apoio junto às áreas requisitantes. 2 - Definir cronograma preventivo de trabalho, prevendo prazo amplo para realização de análises; 3 - Encaminhar autos para análise jurídica respeitando os prazos programados para análise e para a contratação	1 - Equipe de planejamento; 2 - Equipe de planejamento da contratação; alta administração; 3 - Equipe de planejamento da contratação	Apoio temporário de servidores da Capacitados que conhecem o processo na conclusão do processo.	Equipe de planejamento 
FALTA DE CLAREZA QUANTO ÀS DEMANDAS A SEREM DESENVOLVIDAS	Baixa	Alto	Média	Atraso na elaboração da contratação; não atender objetivos	1-Realizar Estudo Técnico Preliminar acurado 2 - Garantir a participação dos integrantes requisitantes no processo de contratação	1 - Equipe de planejamento da contratação 2 - Alta Administração	Apoio temporário de servidores da Capacitados que conhecem o processo na conclusão do processo.	Equipe de planejamento e/ou requisitantes técnicos 
Elaboração do Termo de Referência inadequado	Baixa	Alto	Média	Utilização, por parte da CONTRATADA, de serviços/aquisição	Elaborar adequadamente o termo de referência conforme as características do objeto contratado e	1 - Equipe de planejamento da contratação	1 - Elaborar Minutas padronizadas de Termos de Referência, atendendo as normas legais bem como as	Equipe de planejamento



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO
E FINANÇAS



GOVERNO MUNICIPAL
URUBURETAMA
NOVAS CONQUISTAS PARA AVANÇAR



Risco	Probabilidade de (P)	Impacto (I)	Classificação (P x I)	Dano	Ação Preventiva (AP)	Responsável AP	Ação de Contingência (AC)	Responsável AC
				s de baixa qualidade ou em condições de execução que não atendam às reais necessidades das Secretarias comprometendo assim o andamento dos serviços ofertados pelos mesmos.	solicitar a revisão deste, pelo setor competente.		necessidades dos órgãos envolvidos 2 - Termo de Referência	
Contratação com preço acima da média do mercado	Baixa	Alto	Média	Prejuízo ao erário	Realizar ampla pesquisa de preço obedecendo a Orientação normativa específica para tal fim	Setor de Compras	1 - Cancelamento da aquisição, inserindo os itens como parte da contratação 2 - Não adjudicação do certame	1 - Autoridade Competente; 2 - Autoridade Competente
Licitação Deserta ou Fracassada	Média	Média	Média	Realização de novo processo licitatório, adiando assim o processo de aquisição	Ampla divulgação do certame	Unidade Central de Contratações	1 - Ampla divulgação do certame; 2 - Elaboração de Cláusulas não restritivas de Habilitação, Emissão de Proposta, entrega e execução contratual	1 - Unidade Central de Contratações; 2 - Demandantes de Equipe de planejamento e Autoridade Competente
Contratada não para comparecer assinar o Contrato	Baixa	Alto	Média	1 - Atraso no início da execução do	1 - Deflagrar o Processo com antecipação mínima de modo a ter	1 - Demandante de Setor	1 - promover e Acelerar processo de sanção ao Licitante que	1 - Comissão Processante -

Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças - SEAFIN - Praça Soares Bulcão nº 197 - Centro - Uruburetama - CE - CEP: 62.650-000 | CNPJ: 07.623.069/0001-10 | <http://www.uruburetama.ce.gov.br> | e-mail: administracao@uruburetama.ce.gov.br

Ass. 54
Fls. 06B
Ass.



SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO
E FINANÇAS



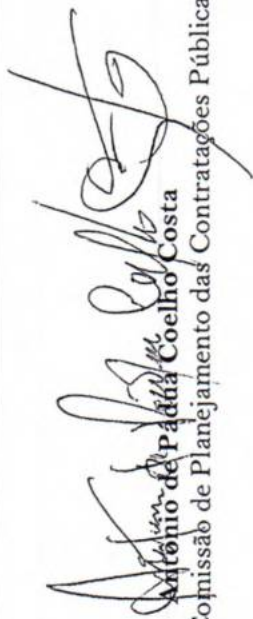
GOVERNO MUNICIPAL
URUBURETAMA
NOVAS CONQUISTAS PARA AVANÇAR



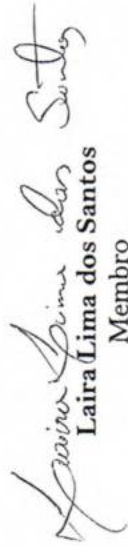
Risco	Probabilidade de (P)	Impacto (I)	Classificação (P x I)	Dano	Ação Preventiva (AP)	Responsável AP	Ação de Contingência (AC)	Responsável AC
Contratada não consegue cumprir com os termos firmados	Baixa	Alto		Atraso na aquisição do objeto	prazos de convocação de remanescentes sem comprometer o planejamento e os serviços públicos 2 - agilidade e habilidade na negociação dos remanescentes 1 - Criteriosa análise dos documentos de habilitação das licitantes	planejamento - Agente de Contratação - Autoridade competente	não cumpriu suas obrigações	Autoridade competente
						Agente de Contratação / Pregoeiro(a)	Notificações tempestivas contratada	Fiscal e Gestor de Contratos

Uruburetama (CE), 21 de julho de 2026.

Responsáveis:


Antônio de Paula Coelho Costa
Presidente da Comissão de Planejamento das Contratações Públicas




Laura Lima dos Santos
Membro


Euler Brandão Ávila
Membro

