Comissão de Licitação
130
Fls.
Ass.

# ANEXO I
# Termo de Referência
# Estudo Técnico Preliminar – ETP

Comissão de Licitação
131
Fls.
Ass.

# TERMO DE REFERÊNCIA

**1. UNIDADE REQUISITANTE.**
1.1. 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 **aquisição de material permanente destinado ao CRAS – Centro de Referência da Assistência Social Áurea Tomé Cordeiro no bairro do Itamaraty, com recursos oriundos da emenda Grupo de Natureza de Despesa 4 - GND4 - Emenda Parlamentar – Reprogramação 03/2025, saldos remanescentes junto a Secretaria de Assistência Social 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$ 26.065,89 (vinte e seis mil e sessenta e cinco reais e oitenta e nove centavos)** de acordo com tabela **ANEXA.**
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:**
A Secretaria Municipal de Assistência Social de Uruburetama, no exercício das competências que lhe são atribuídas pela Lei Orgânica da Assistência Social — LOAS (Lei nº 8.742/1993) e pela Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social — NOB/SUAS, é responsável pela execução e pela gestão dos serviços, programas e benefícios socioassistenciais no âmbito municipal, cabendo-lhe assegurar a estrutura física, material e operacional necessária ao adequado funcionamento das unidades de atendimento à população, notadamente o Centro de Referência da Assistência Social — CRAS.
Nesse contexto, o CRAS desempenha papel importante no território ao ofertar o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) e o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV). Para que a equipe multidisciplinar preste um atendimento digno, célere e humanizado às famílias em situação de vulnerabilidade e risco social, é fundamental que a infraestrutura física disponha de bens permanentes adequados e em perfeito estado de funcionamento. A chegada dos novos materiais garantirá a melhoria das condições de trabalho dos servidores e, consequentemente, a resolutividade das ações socioassistenciais prestadas à comunidade local.
Ambos os programas demandam infraestrutura material adequada para a execução das atividades técnicas, administrativas e de atendimento direto ao público, razão pela qual se faz necessária a aquisição de material permanente compatível com as exigências operacionais estabelecidas pelos respectivos normativos federais e com o volume de atendimentos realizados pelo Município.

**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

Comissão de Licitação
132
Fls.
Ass.

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.

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

Comissão de Licitação
133
Fls.
Ass.

**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 empresa vencedora quando do recebimento/conferência de qualquer produto for constatado produtos defeituosos, este produto deverá, ser imediatamente substituído.

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);

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.

**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 n° 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 Municipal de Assistência Social de Uruburetama, sito à Travessa Joaquim Ávila, s/nº, no Centro, Cidade de Uruburetama, Estado do Ceará, CEP 62.650-000.

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 **10 (dez)** 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.

Comissão de Licitação
134
Fls.
Ass.

## 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.

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 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 nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

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

8.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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 ultrapassarem 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 anotará 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,

Comissão de Licitação
135
Fls.
Ass.

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 elaborará 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 elaborará 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 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 n° 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 n° 14.133, de 2021.

Comissão de Licitação
136
Fls.
Ass.

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 n° 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:

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 n° 14.133 de 1° 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 ITEM**.

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.

Comissão de Licitação
138
Fls.
Ass.

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;

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);

Comissão de Licitação
139
Fls.
Ass.

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.

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.

Comissão de Licitação
140
Fls.
Ass.

10.5.1.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis (Lei n° 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$ 26.065,89 (vinte e seis mil e sessenta e cinco reais e oitenta e nove centavos), 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;
d) Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis 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:
**06.02 -** Fundo Municipal de Assistência Social
**08.245.0037.2.078.0000** - EXECUÇÃO DE EMENDAS PARLAMENTARES PARA PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.
Elemento de Despesas: **4.4.90.52.00** Equipamentos e Material Permanente.

Uruburetama/CE, 29 de outubro de 2026.

**Responsável pela elaboração do Termo de Referência:**

**José Fernando de Freitas Lima**
Ordenador de Despesas

Comissão de Licitação
141
Fls.
UGB
Ass.

## ANEXO I

| Item | Descrição do Material | Quant. | Unidade | V. Unitário Médio (R$) | Valor Total (R$) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ARQUIVO DE AÇO OFÍCIO 4 GAVETAS - arquivo em aço 04 gavetas com chave para trancamento de todas as gavetas, confeccionado em chapa de aço número #26 (chapa leve). Características quantidade de gavetas: 4- cor: cinza padrão - chapa: 26 / 0,45 mm leve - suporta até 13 kg por gaveta - pintura: epóxi pó texturizada - corrediças em nylon - puxador padrão especificação de chapa e acabamento: arquivo produzido em chapa de aço tratada com antiferrugens por fosforização e pintura epóxi-pó por processo eletrostático. Altura: 198cm, largura: 47cm, profundidade: 51cm. peso: 8 kg. | 4,00 | Unidade | 1.278,04 | 5.112,16 |
| 2 | CADEIRA DE ESCRITÓRIO SIMPLES SEM BRAÇOS COM REGULAGEM SAARINEN OFFICE – Material em polipropileno; Assento espaçoso e anatômico; Altura ajustável; Base giratória com rodízios resistentes; Materiais de alta qualidade, suportando até 120kg com segurança e estabilidade; Com acabamento cromado; cor: Preto: cadeira giratória executiva, para escritório, estudo, secretária; estofada, anatômica e com costura; cor preta; com altura ajustável: (altura máxima: 120mm); com encosto; com rodas; giratória; peso máximo suportado: 120kg. | 10,00 | Unidade | 479,69 | 4.796,90 |
| 3 | COMPUTADOR CORPORATIVO ALL IN ONE - CORE I5 4GB 500GB LED 18,5 WINDOWS 10 - informações técnicas: processador: intel core i5 5200u (2.2 ghz, 3mb cache, dual core) com intel turbo boost até 2.7 ghz; chipset: soc (funcionalidades integradas ao processador); placa mãe: do mesmo fabricante; sistema operacional: windows 10; tela: 18.5" com tecnologia led, tratamento antirreflexo, resolução de 1366 x 768 (hd); memória ram: 4 gb ddr3 sdram (1600 mhz, non-ecc) 1x slot so-dimm com suporte de até 8 gb; disco rígido (hd): 500 gb, sata, iii, 2,5; unidade ótica: dvdrw (gravador de cd 24x, gravador de dvd 8x); leitor de cartões: sd / mmc / ms / ms pro; webcam: 0.3 megapixel; gráficos: intel hd graphics 5500 integrado ao processador. aceleração gráfica integrada de vídeos em alta definição (hd) e suporte a microsoft directx 11.2 e opengl 4.3. memória alocada dinamicamente até 1,7 gb; áudio: áudio de alta definição (hd áudio) integrado de 5.1 canais; microfone e 2x alto-falantes estéreo embutidos; wireless (rede sem fio): ieee 802.11 b/g/n; rede: 10/100/1000 mbps, padrão gigabit ethernet; portas de conexão: 1x usb 3.0, 5x usb 2.0, 1x hdmi 1.4 (saída), 1x rj-45, 1x line-in (microfone), 1x line-out (fone ouvido), 1x dc-in (fonte); fonte de | 1,00 | Unidade | 5.443,33 | 5.443,33 |

Comissão de Licitação
142
Fls.
Ass.

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | alimentação: externa, 65 w, 100~240v / 50~60hz automática; teclado: padrão abnt2, usb, mouse: ótico, usb, resolução de 1000 dpi; segurança: abertura para trava tipo kensington; dimensões (c x l x a): embalagem: 173 x 542 x 419 mm; peso líquido / bruto: 3,98 kg / 4,72 kg; garantia: 12 meses; | | | | |
| 4 | IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA – MODELO 3 - tecnológica de impressão: cabeça de impressão precisioncore 4s com sistema jato de tinta de 4 cores; tamanho mínimo de gotícula de tinta: 3.8 picolitros, com tecnologia de gotas de tamanho variável; resolução máxima de impressão: 24 iso ppm (em preto/em cores), simplex / 15 iso ppm (em preto/em cores) duplex; configuração de jato: 800 injetores em preto, 800 injetores para cada cor; velocidade máxima de impressão de rascunho: 34 ppm (em preto/em cores); tipo de tinta: durabrite ultra (resistente à água, às manchas e à descoloração); paleta de tinta: ciano, magenta, amarela e preta; configuração de tinta: 4 bolsas de tinta individuais; sistema operacionais: windows 10 (32-bit, 64 bit), windows 8.1, windows 8 (32 bit, 64 bit), windows 7 (32 bit, 64 bit), windows xp sp3 (32-bit), windows xp professional x64 edition, velocidade de cópia: 32 iso com em preto / 22 iso com em cores: qualidade de cópia: colorida/monocromática: padrão /alta qualidade; quantidades de cópias: 1-999 (sem pc); tamanho máximo da cópia: 21,6 x 35,6 cm; características de cópia: frente e verso automático, pré-visualização, ajuste de tamanho, cópia do documento de identificação, agrupar cópias, ajuste de densidade da cópia, eliminação de furos, eliminação de sombras. tipo de scanner: colorido com base plana / adf automático frente e verso; dispositivo fotoelétrico: sensor de linhas adf; resolução óptica: 1200 dpi; resolução de hardware: 1200 x 2400 dpi; resolução interpolada: 9600 x 9600 dpi interpolada; profundidade de bit de cor: 48 bits; características do scanner: digitalização com pc através de document capture pro, digitalização para a nuvem (e-mail também), dispositivo de memória (pendrive), digitalização para pasta na rede, arquivos pdf protegidos com senha; resolução de saída: 24 bits de saída; capacidade: 50 folhas; tamanhos de documento: 21,6 x 35,6 cm; detecção de alimentação dupla: digitalização – sim; cópia – sim; fax – sim; (exceto a5, ofício); conectividade padrão: usb de alta velocidade (compatível com a especificação usb 2.0), lan wireless ieee (802.11 b/g/n), interface ethernet (1000 base-t/1000 base-tx/10), wi-fi direct; protocolos de rede: tcp/ip v4, tcp/ip v6; segurança wlan: wep 64-bit, wep 128 | 2,00 | Unidade | 5.356,75 | 10.713,50 |

Comissão de Licitação
143
Fls.
Ass.

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | bit, wpa psk (aes); suporte de papel sem pc: papel sulfite/comum (carta, a4), fotos (carta, a4, 20,3 x 25,4 cm, 12,7 x 17,8 cm, 10,2 x 15,2 cm); tamanhos de papel: ofício 9 (21,5 x 31,5 cm), ofício ou folio (21,6 x 33 cm). ofício méxico (21,6 x 34 cm), legal (21,6 x 35,6 cm), carta (21,6 x 28 cm), a4 (21,0 x 29,7 cm), executivo 918,4 x 26,7 cm), meia carta (21,6 x 28cm), a6 (10,5 x 14,8 cm), b6 912,5 x 17,6 cm), tamanhos personalizados (min. 64 x 127 mm – máx. 216 x 6000 mm); tamanho máximo do papel: ofício (21,6 cm x 35,6 cm); tipos de papel: suporta diversos tipos de papéis: papel sulfite/comum, papel reciclado e papéis fotográficos para jato de tinta; tipos de envelopes: nº 10 910,5 x 24,1 cm); peso do papel: 64 g/m² - 256g/². | | | | |
| **VALOR TOTAL ESTIMADO** | | | | | **26.065,89** |

URUBURETAMA

Comissão de Licitação
144
Fls.
Ass.

Comissão de Licitação
40
Fls.
Ass.

# Estudo Técnico Preliminar

Processo administrativo Nº 00006202609250000120

Unidade responsável
Secretaria de Assistência Social
Prefeitura Municipal de Uruburetama

Data
02/10/2026

Responsável
Comissão de Planejamento das Contratações Públicas

## 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O Centro de Referência da Assistência Social (CRAS) Áurea Tomé Cordeiro, localizado no bairro do Itamaraty, enfrenta atualmente uma insuficiência significativa de materiais permanentes necessários para o adequado funcionamento de suas atividades. Esta insuficiência impacta diretamente a qualidade e a privacidade dos atendimentos prestados às famílias em situação de vulnerabilidade e risco social que são assistidas na região. A falta de recursos materiais, como mobiliário de escritório, equipamentos de informática e itens para atividades coletivas, restringe a capacidade do CRAS de cumprir plenamente suas funções, como o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) e apoio ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), essenciais para a população atendida.

Sem a aquisição dos materiais permanentes identificados, o CRAS enfrenta a possibilidade iminente de interrupção dos serviços sociais oferecidos, prejudicando o cumprimento das metas estabelecidas pelo Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e impactando negativamente a gestão territorial socioassistencial. Tal cenário compromete a referência e contrarreferência dos usuários entre os serviços e ameaça a continuidade do Cadastro Único para Programas Sociais, resultando em um possível retrocesso nos indicadores de atendimento às famílias vulneráveis na região.

Com a aquisição planejada, espera-se garantir a adequação da infraestrutura do CRAS às normas técnicas estabelecidas pelo Ministério do Desenvolvimento Social e pela NOB-SUAS/2012 (Resolução CNAS nº 33/2012), promovendo um ambiente acolhedor e funcional que suporta tanto o atendimento individualizado quanto as atividades comunitárias. Este investimento é alinhado com o interesse público e visa assegurar que os padrões de qualidade nos serviços socioassistenciais do município de Uruburetama sejam mantidos e ampliados, em consonância com os objetivos

Comissão de Licitação 145 Fls. Ass.
Comissão de Licitação 41 Fls. Ass.

estratégicos estabelecidos no Plano de Contratação Anual (PCA) de 2026.

Portanto, a contratação dos materiais permanentes é imprescindível não apenas para o cumprimento das obrigações do CRAS Áurea Tomé Cordeiro, mas também para manter e melhorar a eficiência dos serviços públicos prestados, garantir o interesse coletivo da população atendida e fomentar a economicidade através de investimentos em infraestrutura, em conformidade com os princípios e diretrizes estabelecidos nos arts. 5º, 6º, 11 e 18, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

## 2. ÁREA REQUISITANTE

| Área requisitante | Responsável |
|---|---|
| Fundo Municipal de Assistência Social | FRANCISCO MURILO FURTADO VIANA |

## 3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A Administração Pública, por intermédio do CRAS Áurea Tomé Cordeiro, identificou a necessidade urgente de aquisição de materiais permanentes para atender adequadamente à demanda crescente de assistência social no bairro Itamaraty. Esta necessidade é fundamentada pela insuficiência atual de recursos materiais, que compromete a capacidade operacional do CRAS em oferecer serviços de proteção social básica de qualidade, conforme estipulado pelo SUAS. Os itens exigidos, que incluem arquivos de aço, cadeiras de escritório, computadores e impressoras multifuncionais, são essenciais para o cumprimento dos objetivos estratégicos de atendimento digno e acolhedor aos usuários, bem como para a condução eficiente dos processos administrativos.

Os requisitos técnicos para esta contratação seguem os padrões mínimos estabelecidos para garantir não apenas a eficiência operacional, mas também a durabilidade e a segurança dos materiais a serem adquiridos. Assim, as especificações incluem características como capacidade de suportar pesos específicos para o mobiliário, materiais de alta resistência para as cadeiras, configurações tecnológicas adequadas para os computadores e funcionalidades de impressão avançadas para as impressoras. Estas especificações estão alinhadas com os princípios da economicidade e eficiência, conforme artigo 5º da Lei nº 14.133/2021, assegurando que os itens adquiridos serão adequados para o atendimento constante e crescente da unidade, evitando custos administrativos elevados.

A contratação observará a vedação ao direcionamento por marcas ou modelos específicos, mantendo a competitividade. Exceções serão justificadas tecnicamente com base nas características essenciais que garantem a operatividade e funcionalidade dos materiais no contexto local. Quanto à classificação de bens, assegura-se que os itens requisitados não se configuram como de luxo, em conformidade com o artigo 20 da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto nº 10.818/2021. As estimativas de quantidades, embora aqui não detalhadas, serão cuidadosamente atendidas para não ultrapassar a demanda real, contribuindo para economia com

Comissão de Licitação
146
Fls.
Ass.

Comissão de Licitação
42
Fls.
Ass.

eficácia.

Critérios de sustentabilidade foram integrados, favorecendo produtos com menor impacto ambiental, como materiais recicláveis e tecnologia que minimize resíduos. A entrega eficiente dos itens é essencial, assegurando a continuidade operacional do CRAS sem interrupções e maximizando o benefício do recurso empregado para a população assistida. A adequação dos fornecedores aos critérios mínimos de qualidade e operacionais estipulados será o foco do levantamento de mercado, garantindo que a solução adotada atenda plenamente à necessidade identificada.

Em suma, os requisitos definidos neste documento são fundamentados na necessidade identificada no Documento de Formalização da Demanda e estão em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. Estes requisitos servirão como base técnica para o levantamento de mercado, orientando a possível solução mais vantajosa para a Administração, conforme artigo 18 da citada lei.

## 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". Este processo visa prevenir práticas antieconômicas e embasar a solução contratual de forma alinhada aos princípios de legalidade, eficiência e interesse público, conforme estabelecido nos arts. 5º e 11.

A determinação da natureza do objeto, baseado em 'aquisição de', indica que trata-se de bens duráveis, conforme as necessidades do CRAS Áurea Tomé Cordeiro, para garantir a funcionalidade das atividades socioassistenciais. O objeto inclui materiais permanentes, como mobiliário e equipamentos de informática.

No processo de pesquisa de mercado, foram consultados fornecedores que operam no setor de mobiliário e tecnologia, com base em consultas diretas. Três fornecedores apresentaram faixas de preços variadas para cadeiras de escritório (R$ 450 a R$ 500), arquivos de aço (R$ 1.200 a R$ 1.350) e computadores corporativos (R$ 5.000 a R$ 5.500). Além disso, contratações similares de órgãos municipais demonstraram valores próximos ao valor de referência deste processo, validando os resultados obtidos. Fontes públicas confiáveis, como o Painel de Preços, foram utilizadas para verificar a adequação dos preços aos padrões do mercado.

Inovações nas aquisições de material permanente incluem o uso de tecnologias sustentáveis em tintas de mobiliário e a opção por equipamentos de informática com eficiência energética, alinhando-se às diretrizes de sustentabilidade e inovação.

A análise comparativa destaca que a compra direta dos bens é a alternativa mais vantajosa, considerando a economicidade, a disponibilidade imediata no mercado e a adequação às especificações técnicas requeridas. A locação foi descartada devido ao perfil de permanência da necessidade. Para serviços de assistência técnica, as garantias oferecidas foram fator decisivo na escolha dos equipamentos, garantindo manutenção contínua sem custo adicional à administração.

Justifica-se a aquisição pela viabilidade operacional, eficiência no atendimento das

Comissão de Licitação 147 Fls. UGB Ass.
Comissão de Licitação 43 Fls. UGB Ass.

atividades do CRAS e pelo menor custo total de propriedade. Esta aquisição garante prontidão no atendimento das necessidades de usuários em situação de vulnerabilidade, assegurando, assim, o cumprimento dos parâmetros operacionais de qualidade exigidos.

Recomendamos a abordagem de compra direta dos bens, assegurando competitividade e transparência no processo licitatório, em conformidade com os princípios dos arts. 5º e 11.

## 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta para atender às necessidades do CRAS Áurea Tomé Cordeiro, localizado no bairro do Itamaraty, é a aquisição de material permanente essencial para melhorar a capacidade de atendimento às famílias em situação de vulnerabilidade social. Esta aquisição está fundamentada nos princípios de eficiência, economicidade e interesse público, conforme definido pela Lei nº 14.133/2021.

A aquisição inclui diversos itens, como arquivos de aço, cadeiras de escritório, computadores corporativos all-in-one e impressoras multifuncionais jato de tinta, cada um cuidadosamente selecionado para garantir que o CRAS possua a infraestrutura necessária para oferecer um serviço de qualidade. Esta combinação de móveis e equipamentos visa assegurar a operacionalidade completa das atividades, desde o atendimento particularizado, o processamento administrativo até o apoio às oficinas e ações comunitárias.

Cada um dos elementos a serem adquiridos foi identificado como essencial para superar limitações atuais, como insuficiência ou obsolescência de equipamentos previamente identificadas. A integração de arquivos, cadeiras, computadores e impressoras se alinha diretamente aos requisitos técnicos definidos na seção "Descrição dos Requisitos da Contratação" e à justificada necessidade do Centro para oferecer um espaço humanizado e tecnicamente capacitado.

O levantamento de mercado garantiu que todas as especificações atendem aos padrões de qualidade e durabilidade apropriados, resultando em uma solução cuja viabilidade técnica e econômica foi confirmada. A inclusão de computadores modernos e impressoras multifuncionais possibilita a melhoria na gestão de dados e no atendimento ao público, enquanto o fornecimento de mobiliário funcional, como cadeiras ergonômicas e arquivos resistentes, assegura a funcionalidade e a segurança do ambiente de trabalho.

Conclusivamente, a solução assegura o atendimento integral às necessidades do CRAS, propiciando resultados que augmentarão o alcance e a eficiência dos serviços oferecidos, em consonância com os princípios e objetivos estabelecidos pelos artigos 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021. A combinação de elementos essenciais e comprovada compatibilidade com o mercado demonstra que esta é a alternativa mais adequada, técnica e operacionalmente.

Comissão de Licitação 148 Fls. Ass.
Comissão de Licitação 44 Fls. Ass.

## 6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

| ITEM | DESCRIÇÃO | QTD. | UND. |
|---|---|---|---|
| 1 | ARQUIVO DE AÇO OFÍCIO 4 GAVETAS | 4,000 | Unidade |
| 2 | CADEIRA DE ESCRITÓRIO SIMPLES SEM BRAÇOS COM REGULAGEM SAARINEN OFFICE | 10,000 | Unidade |
| 3 | COMPUTADOR CORPORATIVO ALL IN ONE - CORE I5 4GB 500GB LED 18,5 WINDOWS 10 | 1,000 | Unidade |
| 4 | IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA – MODELO 3 | 2,000 | Unidade |

## 7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

| ITEM | DESCRIÇÃO | QTD. | UND. | V. UNIT (R$) | V. TOTAL (R$) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ARQUIVO DE AÇO OFÍCIO 4 GAVETAS | 4,000 | Unidade | 1.278,04 | 5.112,16 |
| 2 | CADEIRA DE ESCRITÓRIO SIMPLES SEM BRAÇOS COM REGULAGEM SAARINEN OFFICE | 10,000 | Unidade | 479,69 | 4.796,90 |
| 3 | COMPUTADOR CORPORATIVO ALL IN ONE - CORE I5 4GB 500GB LED 18,5 WINDOWS 10 | 1,000 | Unidade | 5.443,33 | 5.443,33 |
| 4 | IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA – MODELO 3 | 2,000 | Unidade | 5.356,75 | 10.713,50 |

Deste modo, como tendo como parâmetro as pesquisas de preços realizadas, temse que o valor médio estimado, conforme dados demonstrados acima, totalizam a monta de R$ 26.065,89 (vinte e seis mil e sessenta e cinco reais e oitenta e nove centavos)

## 8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O parcelamento do objeto da contratação, conforme disposto no art. 40, V, "b" da Lei nº 14.133/2021, tem como objetivo ampliar a competitividade, nos termos do art. 11, sendo sua análise no Estudo Técnico Preliminar uma obrigatoriedade a ser observada conforme o art. 18, §2º. A viabilidade de divisão por itens, lotes ou etapas foi analisada considerando a solução proposta na Seção 4, sempre sob a luz dos princípios de eficiência e economicidade, conforme art. 5º.

Em análise à possibilidade de parcelamento, verificou-se que o objeto possui características que permitem sua divisão por itens, conforme indicação prévia do processo administrativo. O mercado dispõe de fornecedores especializados que possibilitam técnica e economicamente maior competitividade, utilizando requisitos de habilitação adequados a cada parte do objeto, e facilitando o aproveitamento do mercado local e ganhos logísticos. Essa análise foi substanciada em pesquisa de mercado, demandas dos setores interessados e revisões técnicas, alinhando-se ao art. 11.

Comissão de Licitação 149 Fls. Ass.
Comissão de Licitação 45 Fls. Ass.

Apesar da viabilidade do parcelamento, a execução integral do objeto mostra-se mais vantajosa conforme art. 40, §3º. Isso se deve à economia de escala, eficiência contratual e à manutenção de um sistema único e integrado, que assegura a padronização e exclusividade quando necessária. A execução consolidada reduz riscos, preserva integridade técnica e simplifica responsabilidades, especialmente em contratos de maior complexidade, sustentando essa decisão em conformidade com os princípios do art. 5º.

Os impactos sobre gestão e fiscalização também foram considerados. A execução consolidada simplifica os procedimentos administrativos e preserva a responsabilidade técnica, enquanto o parcelamento, embora favoreça o acompanhamento de entregas descentralizadas, aumentaria a complexidade de controle e gestão, adequando-se à capacidade institucional atual. Este aspecto foi examinado à luz dos princípios de eficiência destacados no art. 5º.

Concluindo, recomenda-se a execução integral da contratação como a alternativa mais vantajosa à Administração. Tal recomendação está alinhada com os resultados pretendidos delineados na Seção 10, focando na economicidade e competitividade, conforme fixado nos arts. 5º e 11, e respeitando os critérios do art. 40. Esta abordagem sustenta-se em garantir a melhor eficiência técnica e administrativa no cumprimento das necessidades descritas.

## 9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O alinhamento da contratação ao Plano de Contratação Anual (PCA) conforme previsto no artigo 12 da Lei nº 14.133/2021, assim como a sua relação com outros instrumentos de planejamento, permite antecipar demandas, otimizar o uso do orçamento disponível e promover a eficiência e economicidade, em conformidade com os artigos 5º e 11 da Lei. A presente contratação, destinada à aquisição de material permanente para o CRAS Áurea Tomé Cordeiro, está prevista no PCA, identificado sob o código 07623069000110-0-000005/2026 no exercício financeiro de 2026. Isso subentende sua vinculação a outros planos, como o Planejamento de Desenvolvimento Institucional (PDI) e o Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS), o que reforça seu alinhamento com práticas de economicidade e competitividade previstas nos artigos 5º e 11. A previsão no PCA corrobora a coerência desta contratação com os objetivos do planejamento estratégico mais amplo, visando resultados vantajosos para a administração pública, aumentando a competitividade e assegurando a conformidade com os resultados pretendidos e delineados no Estudo Técnico Preliminar.

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

ID PCA no PNCP: 07623069000110-0-000005/2026
Data de publicação no PNCP: 06/01/2026

## 10. RESULTADOS PRETENDIDOS

Comissão de Licitação 150 Fls. UCB Ass.
Comissão de Licitação 46 Fls. UCB Ass.

Os benefícios diretos esperados da contratação seguem o princípio da economicidade e o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, conforme determina o art. 5º e o art. 18, §1º, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021. A aquisição de material permanente para o Centro de Referência da Assistência Social Áurea Tomé Cordeiro, no bairro do Itamaraty, visa assegurar um ambiente adequado para a prestação dos serviços socioassistenciais, o que se fundamenta na necessidade pública já identificada em 'Descrição da Necessidade da Contratação'. Esse investimento resultará em uma estrutura física adaptada que atenderá plenamente as famílias em situação de vulnerabilidade, otimizando os recursos institucionais através da adequação dos espaços físicos e do mobiliário às atividades desempenhadas no local.

A solução como um todo promoverá a redução de custos operacionais pela atualização de equipamentos que, atualmente, apresentam desgaste ou obsolescência. Espera-se um aumento da eficiência mediante a melhoria do espaço físico, o que implica em maior conforto para usuários e servidores, reduzindo o retrabalho e promovendo um ambiente organizacional mais produtivo. A racionalização de tarefas imposta por soluções móveis e ergonômicas e a capacitação direcionada dos profissionais que utilizarão os novos materiais são fatores que otimizam recursos humanos. Recursos materiais serão melhor aproveitados com a minimização do desperdício e da subutilização, enquanto recursos financeiros serão beneficiados pela aquisição planejada, resultando em redução de custos unitários por meio de ganhos de escala, como embasado na pesquisa de mercado e em consonância com o princípio da competitividade previsto no art. 11.

Sendo uma iniciativa que aprimora a infraestrutura de serviços públicos, a adoção de Instrumento de Medição de Resultados (IMR) irá assegurar o monitoramento efetivo dos resultados, mensurando o percentual de economia gerado e as horas de trabalho reduzidas através dos indicadores quantificáveis. Esses indicadores auxiliarão na comprovação dos ganhos estimados, embasando o relatório final da contratação. A contratação fortalece os objetivos institucionais, justificando o dispêndio público e promovendo uma gestão de recursos mais eficiente. No caso de a natureza exploratória da demanda impedir estimativas precisas, uma justificativa técnica será apresentada, garantindo que as decisões sejam fundamentadas e transparentes, reforçando o alinhamento com o art. 11 da referida lei.

## 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, de acordo com a base legal estabelecida pela Lei nº 14.133/2021. Com base na 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, como a instalação de infraestrutura ou adequação de espaço físico, serão descritos, justificando sua relevância para viabilizar os benefícios esperados no contexto operacional estabelecido pelas diretrizes do plano de contratação anual. Estas providências serão organizadas em um cronograma detalhado, especificando ações,

Comissão de Licitação
151
Fls.
UGB
Ass.

Comissão de Licitação
47
Fls.
UGB
Ass.

responsáveis e prazos, que será anexado ao ETP, seguindo as normas da ABNT (NBR 14724:2011), destacando que a ausência desses ajustes poderá comprometer a execução contratual, como a instalação segura de equipamentos ou risco à segurança operacional. A capacitação dos agentes públicos para gestão e fiscalização do contrato, conforme o art. 116 da Lei, será abordada, justificando tecnicamente como o treinamento, incluindo o uso de ferramentas adequadas e a adoção de boas práticas, assegurará os resultados previstos nos objetivos do processo licitatório. Esta capacitação será segmentada por perfis, como gestor, fiscais e técnicos, conforme a complexidade da execução, com uma metodologia clara, utilizando, se aplicável, listas ou cronogramas, também respeitando a 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, garantindo que prazos, qualidade e conformidade legal não sejam comprometidos, assegurando assim os benefícios projetados. As ações preparatórias serão indispensáveis para viabilizar a contratação e assegurar os resultados esperados, otimizando recursos públicos e promovendo a governança eficiente conforme os princípios do art. 5º da Lei nº 14.133/2021. Estas medidas estarão alinhadas aos resultados pretendidos, e sua ausência será fundamentada tecnicamente no texto caso o objeto da contratação seja simples e dispense ajustes prévios.

## 12. DA VEDAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS NA FORMA DE CONSÓRCIO

A participação de consórcios na contratação tem como base a regra geral de admissão de consórcios conforme o art. 15 da Lei nº 14.133/2021, exceto quando há vedação fundamentada em estudo técnico preliminar (ETP) conforme art. 18, §1º, inciso I. No presente caso, considerando a 'Descrição da Necessidade da Contratação' e o 'Levantamento de Mercado e Demonstração da Vantajosidade', decidiu-se pela vedação da participação de consórcios. O fornecimento de material permanente ao CRAS – Centro de Referência da Assistência Social Áurea Tomé Cordeiro é caracterizado por uma natureza onde a simplicidade operacional e o fornecimento contínuo desses materiais tornam a participação consorciada incompatível. A análise conclui que não há alta complexidade técnica ou a necessidade de somatório de capacidades que justificariam a vantagem de consórcios. Além disso, a vedação evita aumentar a complexidade na gestão e fiscalização que tipicamente resulta da coordenação entre múltiplas empresas, contribuindo assim para a eficiência esperada e alinhada aos princípios do art. 5º. A decisão de vedação fundamenta-se também no alinhamento com os 'Resultados Pretendidos', que visam uma aquisição rápida e direta, garantindo melhores condições de trabalho para o CRAS e um atendimento eficiente para as famílias assistidas, o que é mais adequadamente realizado através de um único fornecedor. Esta posição sustenta-se nos dispositivos legais, e é considerada mais adequada para promover a segurança jurídica, isonomia entre os licitantes e a eficiência administrativa, conforme os princípios da Lei nº 14.133/2021.

## 13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Na elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), a análise de contratações correlatas e interdependentes é fundamental para garantir a eficiência e a economicidade no planejamento da Administração Pública. Contratações correlatas

Comissão de Licitação
152
Fls.
Ass.

Comissão de Licitação
48
Fls.
Ass.

referem-se a aquisições com objetos semelhantes ou complementares à solução proposta, enquanto as contratações interdependentes são aquelas que precisam ocorrer antes ou após a execução da presente solução. Esta análise é essencial para evitar desperdícios, aproveitar economias de escala e assegurar que todas as contratações ocorram de maneira harmoniosa com o planejamento. Além disso, são essenciais para prevenir sobreposições ou conflitos que possam prejudicar a operação do CRAS Áurea Tomé Cordeiro, conforme previsto nos princípios de eficiência e planejamento do art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

A presente contratação para aquisição de material permanente destinado ao CRAS Áurea Tomé Cordeiro, conforme especificado nas seções de 'Descrição dos Requisitos da Contratação', 'Descrição da Solução como um Todo', 'Estimativa das Quantidades' e 'Providências a Serem Adotadas', não encontrou contratações passadas ou atuais diretamente relacionadas em termos técnicos ou logísticos. Não há registros de contratos similares cuja substituição ou ajuste sejam imediatos. As quantidades e especificações definidas estão em conformidade exclusiva com as exigências atuais do CRAS, sem indicativos de necessidades complementares que não estejam já determinadas dentro desta solução. No entanto, a eficiência poderá ser aumentada caso haja uma coordenação com outras necessidades futuras previstas no PCA para o mesmo exercício financeiro, visando aproveitar oportunidades de padronização ou economia de escala.

A análise realizada não aponta a necessidade de ajustes nos quantitativos ou nos requisitos técnicos previamente estabelecidos. Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes que condicionem ou exijam alterações no planejamento ou na forma de contratação atual. Dessa forma, o planejamento permanece sólido conforme as normas estabelecidas, e não há indicação de que mudanças sejam necessárias nesse ponto. Para a seção 'Providências a Serem Adotadas', recomenda-se apenas a continuidade do monitoramento das futuras contratações para identificar possíveis sinergias ou otimizações a medida em que novas demandas forem surgindo dentro do exercício financeiro determinado.

## 14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

Os possíveis impactos ambientais decorrentes da aquisição de materiais permanentes para o CRAS Áurea Tomé Cordeiro, destinados a melhorar a estrutura para o atendimento socioassistencial, podem incluir o consumo significativo de energia e a geração de resíduos ao longo do ciclo de vida dos bens adquiridos. Com base no art. 18, §1º, inciso XII da Lei nº 14.133/2021 e na 'Descrição da Necessidade da Contratação', antecipa-se a necessidade de assegurar sustentabilidade conforme a eficiência requerida pelo art. 5º da mesma lei. A análise do ciclo de vida destacará impactos técnicos como a emissão de gases e o uso intensivo de recursos, avaliando alternativas mais sustentáveis em consonância com 'Levantamento de Mercado e Demonstração da Vantajosidade'. Soluções como a utilização de equipamentos com selo Procel A, que garantem eficiência energética, e a aplicação de logística reversa para o desfazimento de toners e outros consumíveis, serão implementadas, balanceando as dimensões econômica, social e ambiental, alinhadas ao Planejamento Sustentável (art. 12).

Requisitos de baixo consumo de energia serão aplicados a computadores e

Comissão de Licitação 153 Fls. UGB Ass.
Comissão de Licitação 49 Fls. UGB Ass.

impressoras, enquanto insumos biodegradáveis ou recicláveis são recomendados para o material de escritório, evitando a geração excessiva de resíduos sólidos. A logística reversa assegurará o retorno e a reciclagem dos equipamentos ao fim de seu ciclo de vida, contribuindo para a redução do impacto ambiental, em conformidade com o art. 6º, inciso XXIII. Além disso, a inclusão dessas exigências no termo de referência promoverá a competitividade e garantirá propostas vantajosas, conforme os objetivos descritos no art. 11. A capacidade administrativa para implementar tais medidas será considerada, assim como o planejamento necessário para o licenciamento ambiental, conforme demandado pelo art. 18, §1º, inciso XII.

Conclui-se que as medidas mitigadoras propostas são essenciais para minimizar os impactos ambientais associados ao projeto, otimizar a utilização dos recursos e cumprir os 'Resultados Pretendidos' de economicidade e eficiência no contexto da contratação, promovendo assim a sustentabilidade e a eficiência operacional previstas no art. 5º.

## 15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação proposta para aquisição de material permanente destinado ao Centro de Referência da Assistência Social (CRAS) Áurea Tomé Cordeiro é declarada como viável e vantajosa, consolidando todos os elementos técnicos, econômicos, operacionais, jurídicos, de sustentabilidade e de mitigação de riscos analisados ao longo deste Estudo Técnico Preliminar. A análise final demonstra que a proposta está em conformidade com os princípios de eficiência e interesse público, conforme dispositivo do art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

O estudo detalhado da necessidade evidenciou que o pleno funcionamento do CRAS depende de estrutura adequada, incluindo mobiliário e equipamentos compatíveis com as suas atividades, sendo indispensável a atualização dos bens obsoletos atualmente utilizados. Os dados coletados na pesquisa de mercado, aliados às estimativas de quantidades e valores, indicam que os custos associados à aquisição são justos e compatíveis com as práticas do mercado, atendendo ao critério de economicidade e legalidade. Além disso, a contratação está alinhada com o planejamento estratégico do município de Uruburetama (art. 40), garantindo assim que os recursos públicos sejam utilizados de forma otimizada e sustentável (art. 11).

Os argumentos que sustentam a viabilidade da contratação são baseados na expectativa de melhoria direta das condições de atendimento ao público-alvo do CRAS, ampliando a capacidade do serviço socioassistencial prestado. Tal expansão da capacidade operacional do CRAS permitirá a oferta de um ambiente mais digno e acolhedor a famílias em situação de risco social e vulnerabilidade, que é de interesse público preponderante (art. 6º, inciso XXIII).

Portanto, recomenda-se a realização da contratação nos termos analisados e apresentados, como parte essencial do planejamento. Esta orientação é respaldada no art. 18, §1º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021, sendo que a decisão apresentada aqui será incorporada ao processo de contratação como base para a autoridade competente. Em caso de eventualidades como insuficiência de dados de pesquisa ou não

Comissão de Licitação
154
Fls.
UCB
Ass.

Comissão de Licitação
50
Fls.
UCB
Ass.

mapeamento de riscos, ações corretivas serão propostas para assegurar a integridade e excelência do processo.

Uruburetama / CE, 2 de outubro de 2026

COMISSÃO DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

**ANTÔNIO DE PÁDUA COELHO COSTA**
PRESIDENTE

**MYRELA BARROS SOUSA**
MEMBRO

**EULER BRANDÃO ÁVILA**
MEMBRO

# Mapa de Riscos

| | |
|---|---|
| **Unidade:** | **Secretaria de Assistência Social** |
| **Responsável (is) pela elaboração:** | **Comissão de Planejamento das Contratações Públicas** |
| **Objeto da contratação:** | Aquisição de material permanente destinado ao CRAS – Centro de Referência da Assistência Social Áurea Tomé Cordeiro no bairro do Itamaraty, com recursos oriundos da emenda Grupo de Natureza de Despesa 4 - GND4 - Emenda Parlamentar – Reprogramação 03/2025, saldos remanescentes junto a Secretaria de Assistência Social do Município de Uruburetama. |

## 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

Comissão de Licitação 51 Fls. Ass.

| Risco | Probabilidade (P) | Impacto (I) | Classificação (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/Se | Realizar planejamento eficiente e quantificar adequadamente o objeto conforme as | Secretário (a) Municipal Requisitante. | Revisão de quantitativos | Equipe de planejamento |



Comissão de Licitação 155 Fls. Ass.

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | cretarias do Município de Uruburetama | necessidades de cada órgão. | | | |
| Atraso ou demora na conclusão dos processos administrativo e jurídico de contratação | Média | Baixo | Baixa | 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.<br>2 - Definir cronograma preventivo de trabalho, prevendo prazo amplo para realização de análises;<br>3 - Encaminhar autos para análise jurídica respeitando os prazos programados para análise e para a contratação | 1 - Equipe de planejamento;<br>2 - Equipe de planejamento da contratação; alta administração;<br>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; solução não atender aos objetivos | 1-Realizar Estudo Técnico Preliminar acurado<br>2 – Garantir a participação dos integrantes requisitantes no processo de contratação | 1 - Equipe de planejamento da contratação<br>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/aquisições de baixa qualidade ou em condições de execução que não atendam às reais | Elaborar adequadamente o termo de referência conforme as características do objeto contratado e solicitar a revisão deste, pelo setor competente. | 1 - Equipe de planejamento da contratação | 1 - Elaborar Minutas padronizadas de Termos de Referência, atendendo as normas legais bem como as necessidades dos órgãos envolvidos<br>2 - Termo de Referência | Equipe de planejamento |

Comissão de Licitação Fls. 52 Ass.



Comissão de Licitação Fls. 156 Ass.

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | necessidades das Secretarias comprometendo assim o andamento dos serviços ofertados pelos mesmos. | | | | |
| 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<br>2 - Não adjudicação do certame | 1 - Autoridade Competente;<br>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;<br>2 – Elaboração de Cláusulas não restritivas de Habilitação, Emissão de Proposta, entrega e execução contratual | 1 - Unidade Central de Contratações;<br>2 – Demandantes - Equipe de planejamento – Autoridade Competente |
| Contratada não comparecer para assinar o Contrato | Baixa | Alto | Média | 1 - Atraso no início da execução do fornecimento; | 1 - Deflagrar o Processo com antecipação mínima de modo a ter prazos de convocação de remanescentes sem comprometer o planejamento e os serviços públicos<br>2 – agilidade e habilidade na negociação dos remanescentes | 1 – Demandante - Setor de planejamento - Agente de Contratação – Autoridade competente | 1 – promover e Acelerar processo de sanção ao Licitante que não cumpriu suas obrigações | 1 – Comissão Processante – Autoridade competente |

Comissão de Licitação Fls. 53 Ass.



Comissão de Licitação Fls. 157 Ass.

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Contratada não consegue cumprir com os termos firmados | Baixa | Alto | | Atraso na aquisição do objeto | 1 - Criteriosa análise dos documentos de habilitação das licitantes | Agente de Contratação / Pregoeiro(a) | Notificações tempestivas à contratada | Fiscal e Gestor de Contratos |

Uruburetama(CE), 02 de outubro de 2026.

Responsáveis:

**Antônio de Pádua Coelho Costa**
Presidente da Comissão de Planejamento das Contratações Públicas

**Myrela Barros Sousa**
Membro

**Euler Brandão Ávila**
Membro

Comissão de Licitação
Fls. 158
Ass.

Comissão de Licitação
Fls. 54
Ass.