



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1. OBJETO

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA PARA PESSOAS COM EXTREMA VULNERABILIDADE, JUNTO À SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DE IPUEIRAS/CE.

### 2. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

Os itens ora pretendidos são classificados de acordo com a Lei nº 14.133/2021, como bens comuns. Caracterizam-se como bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações conhecidas e usuais do mercado (art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021).

A observância da Lei nº 14.133/2021 não apenas assegura a conformidade legal do processo licitatório, mas também fortalece os princípios da economicidade, da competitividade e da igualdade de condições entre os fornecedores, contribuindo para uma gestão pública mais eficiente e justa.

Unidades Requisitantes: Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos.

O presente Estudo Técnico Preliminar está fundamentado nos ditames da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 15/2023 e ainda na Lei Municipal nº 539, de 10 de agosto de 2002 e DECRETO Nº 61, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021.

### 3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação justifica-se pela necessidade de aquisição de materiais de construção destinados à distribuição gratuita às pessoas e famílias em situação de extrema vulnerabilidade social, atendidas pela Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos do Município de Ipueiras/CE, com o objetivo de promover melhorias nas condições habitacionais, contribuir para a redução dos riscos sociais e assegurar condições mínimas de dignidade, segurança e salubridade às famílias beneficiárias.

A demanda decorre da existência de famílias que enfrentam condições precárias de moradia, caracterizadas, entre outras situações, pela deterioração das estruturas físicas dos imóveis, ausência ou inadequação de componentes essenciais à habitabilidade e necessidade de reparos emergenciais, cujos custos não podem ser suportados pelos próprios beneficiários em razão de sua condição socioeconômica. Nesse contexto, a disponibilização de materiais de construção constitui medida de apoio socioassistencial voltada à mitigação das situações de vulnerabilidade, à prevenção do agravamento dos riscos sociais e à melhoria das condições de vida da população atendida.

A aquisição pretendida visa proporcionar à Administração Municipal os meios necessários para atender, de forma planejada, criteriosa e compatível com as necessidades identificadas, as demandas apresentadas pelas famílias em situação de extrema vulnerabilidade, observados os critérios de elegibilidade, a avaliação socioeconômica e os procedimentos de concessão estabelecidos pela política municipal de assistência social e pela regulamentação aplicável aos benefícios eventuais e demais provisões socioassistenciais pertinentes, conforme o enquadramento jurídico da ação.

A medida encontra respaldo nos objetivos da política pública de assistência social, especialmente no que se refere à proteção social, à garantia de direitos, à prevenção de situações de risco e à promoção da dignidade da pessoa humana, em consonância com os princípios constitucionais da dignidade humana



e da redução das desigualdades sociais, bem como com as disposições da Lei Federal nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS), observada a legislação municipal pertinente.

A contratação mostra-se necessária para viabilizar a continuidade e a efetividade das ações desenvolvidas pela Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos do Município de Ipueiras/CE, permitindo o atendimento das famílias que comprovadamente necessitem desse suporte, mediante distribuição gratuita dos materiais conforme a demanda identificada, a disponibilidade orçamentária e os critérios administrativos e sociais aplicáveis, assegurando transparência, impessoalidade, eficiência e adequada utilização dos recursos públicos.

A presente ação encontra amparo, ainda, na Lei Municipal nº 539, de 10 de agosto de 2002, e no Decreto Municipal nº 61, de 22 de dezembro de 2021, observadas as disposições e os critérios estabelecidos nesses normativos para a execução das ações socioassistenciais no âmbito do Município de Ipueiras/CE.

Dessa forma, a aquisição e a distribuição gratuita dos materiais de construção deverão observar a legislação municipal aplicável, garantindo que o atendimento às pessoas e famílias em situação de extrema vulnerabilidade social ocorra de forma criteriosa, transparente e direcionada à melhoria das condições habitacionais e à garantia de direitos sociais.

#### **4. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

A previsão no plano de contratação anual de 2026 da Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos, contemplam a Aquisição de materiais, conforme estabelecido na nova Lei de Licitações 14.133/2021.

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

##### **HABILITAÇÃO TÉCNICA E DOCUMENTAÇÃO**

- Os interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, conforme determina o art. 62 da Lei nº 14.133/2021, e apresentar a documentação necessária para habilitação.
- A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

##### **ENTREGA E LOCAL DE FORNECIMENTO**

- A contratada deverá entregar os itens conforme solicitado pela contratante, em local e prazos especificados na Ordem de Compra e no instrumento convocatório.
- O fornecimento deve ocorrer na unidade gestora municipal de Ipueiras/CE, em conformidade com o cronograma acordado.
- A Contratada deverá executar, fielmente, as entregas de acordo com as ordens de fornecimento expedidas, não se admitindo modificações sem prévia consulta e concordância da Contratante.
- Caso o fornecedor tenha problemas no decorrer do ano em cumprir com a entrega de uma marca por um período específico, por conta de problemas relacionados à produção dos fabricantes, o mesmo deverá oficializar a necessidade de substituição destes.
- Após análise da equipe técnica, está estabelecido um prazo para que sejam normalizadas as entregas. Ressaltamos que os produtos que necessitarem ter a marca substituída, deverão ser superiores às licitadas e aprovadas pela equipe técnica.



## EXECUÇÃO DIRETA

- A empresa contratada deverá fornecer diretamente os itens não podendo transferir a responsabilidade do fornecimento para outra empresa ou instituição, sob qualquer forma.

## FORMA DE AQUISIÇÃO

- A aquisição dos materiais será realizada de forma parcelada, conforme a demanda da unidade gestora.

## GARANTIA E VIGÊNCIA

- Não será exigida garantia de execução para esta contratação.
- A vigência inicial do contrato será de 12 meses, com possibilidade de prorrogação conforme os artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovadamente vantajosa e com manutenção da qualidade e eficiência no fornecimento.

## RECEBIMENTO E PAGAMENTO

- Os prazos para recebimento provisório e definitivo dos bens, bem como os critérios de pagamento, serão detalhados no Termo de Referência. O pagamento será efetuado após a entrega e verificação da conformidade dos produtos com o solicitado.

## ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Os itens a serem adquiridos deverão atender, no mínimo, às seguintes especificações e condições:

**1. Lajota tipo cerâmica:** deverá ser fabricada em material cerâmico, apresentar formato e dimensões uniformes, resistência e integridade física compatíveis com sua aplicação na construção civil, sem trincas, quebras, deformações ou outros defeitos que comprometam seu desempenho e sua utilização.

**2. Cimento Portland:** deverá atender às normas técnicas aplicáveis ao tipo de cimento especificado, apresentar embalagem original, íntegra e devidamente identificada, com informações do fabricante, tipo de produto, lote e data de fabricação, quando aplicável. O material deverá estar livre de umidade, empedramento excessivo ou sinais de deterioração que possam comprometer suas propriedades e seu desempenho.

**3. Kit de energia padrão monofásico:** deverá ser composto pelos materiais e componentes necessários à instalação do padrão de entrada de energia elétrica monofásico, conforme composição definida no Termo de Referência e requisitos técnicos da concessionária de energia elétrica competente. Os componentes deverão ser novos, compatíveis entre si, adequados à tensão e à carga previstas, apresentar acabamento satisfatório e atender às normas técnicas e aos requisitos de segurança elétrica aplicáveis. Quando exigível, deverão possuir certificação ou comprovação de conformidade emitida por organismo competente.

**4. Poste de concreto de 6 metros:** deverá ser fabricado em concreto, possuir comprimento nominal de 6 metros e apresentar resistência mecânica, estabilidade, acabamento e características construtivas compatíveis com sua finalidade de utilização. Deverá estar livre de trincas prejudiciais, armaduras expostas, deformações ou outros defeitos que comprometam sua segurança e durabilidade, atendendo às normas técnicas aplicáveis ao tipo de poste e à utilização prevista.

**5. Poste de concreto de 7 metros:** deverá ser fabricado em concreto, possuir comprimento nominal de 7 metros e apresentar resistência mecânica, estabilidade, acabamento e características construtivas compatíveis com sua finalidade de utilização. Deverá estar livre de trincas prejudiciais, armaduras



expostas, deformações ou outros defeitos que comprometam sua segurança e durabilidade, atendendo às normas técnicas aplicáveis ao tipo de poste e à utilização prevista.

**6. Telha cerâmica tipo colonial:** deverá ser fabricada em material cerâmico, apresentar formato colonial, dimensões e encaixes regulares, boa integridade física e resistência compatível com sua aplicação em coberturas. Não deverá apresentar trincas, quebras, deformações ou defeitos de fabricação que comprometam o encaixe, a instalação, a resistência e a proteção contra a entrada de água da chuva, observadas as normas técnicas aplicáveis.

## **SUSTENTABILIDADE**

- O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, priorizando materiais duráveis e de qualidade, que reduzam desperdícios e a geração de resíduos. Deverão ser observadas as normas técnicas e a legislação ambiental aplicáveis, bem como práticas adequadas de transporte, armazenamento e destinação de embalagens e resíduos.

## **CRITÉRIOS DE QUALIDADE**

- Todos os materiais deverão ser entregues em condições adequadas de transporte, armazenamento e utilização, de forma a evitar danos, contaminação, deterioração ou perda de suas propriedades. A Administração poderá realizar inspeção no recebimento para verificar a conformidade dos produtos com as especificações contratadas, recusando aqueles que apresentarem divergências ou qualidade inferior à exigida.
- Os materiais que não atenderem aos requisitos mínimos de qualidade e às especificações estabelecidas deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus adicional para a Administração Pública, no prazo definido no Termo de Referência ou no instrumento contratual.
- A empresa deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que forem solicitados sobre as características dos produtos fornecidos, incluindo marcas, composições e conformidade com regulamentos.

## **CAPACIDADE DE ATENDIMENTO**

- A empresa contratada deverá comprovar que possui capacidade operacional para atender à demanda total da unidade gestora.

## **PROPOSTA COMERCIAL**

- A proposta de preços deverá ser competitiva, acompanhada de planilhas detalhadas com a composição dos preços, marcas, modelos e especificação clara dos custos individuais de cada item fornecido.

## **CONFORMIDADE LEGAL**

- A empresa deverá atender a todos os requisitos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, observando as etapas de qualificação técnica, proposta de preços e documentação exigida.

## **6 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**



As quantidades estimadas para a presente contratação foram definidas com base no levantamento das necessidades da Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos do Município de Ipueiras/CE, considerando a demanda atual, bem como o consumo previsto. Os quantitativos serão detalhados na planilha de itens, observando-se o planejamento e a disponibilidade orçamentária do Município.

| DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | QUANT.   | UNIDADE  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|
| LAJOTA TIPO CERÂMICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 800,000  | MILHEIRO |
| <i>Especificação : Lajota tipo cerâmica com 8 furos Peso: 2,2 kg Tamanho: 9x19x19 Furos: 8 furos</i>                                                                                                                                                                                                                                                  |          |          |
| CIMENTO PORTLAND.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 2000,000 | SACO     |
| <i>Especificação : Cimento Portland Material: Clinker , Tipo: Cp II - E 32, saco com 50 quilogramas.</i>                                                                                                                                                                                                                                              |          |          |
| KIT DE ENERGIA PADRÃO MONOFÁSICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 500,000  | KIT      |
| <i>Especificação : 2 Curvas 1' - 1 Disjuntor de 20ª - 8 metros de cabo flexível - 1 luva eletroduto ¾ - 2 luvas eletroduto de 1" - 1 conector de aterramento - 2 buchas de 1" - 2 arruelas de 1" - 1 bucha de ¾ - 1 arruela de ¾ - 1 Curva eletroduto 3/4" - 1 Caixa padrão Monofásica - 1 Caixa de inspeção - 1 Parafuso - 1 armação + roldana -</i> |          |          |
| POSTE DE CONCRETO 6M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 50,000   | UNIDADE  |
| <i>Especificação : POSTE DE CONCRETO DUPLO T, RESISTENCIA NOMINAL 150KG, H=6,00M,PESO APROXIMADO 250KG</i>                                                                                                                                                                                                                                            |          |          |
| POSTE DE CONCRETO 7M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 50,000   | UNIDADE  |
| <i>Especificação : POSTE DE CONCRETO DUPLO T, RESISTENCIA NOMINAL 150KG, H=7,00M, PESO APROXIMADO 300KG</i>                                                                                                                                                                                                                                           |          |          |
| TELHA CERAMICA TIPO COLONIAL.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 600,000  | MILHEIRO |
| <i>Especificação : TELHA CERAMICA TIPO COLONIAL TAMANHO 48cm x 20cm x 15cm</i>                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |          |

## 7 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

Em atendimento ao inciso V, do §1º, art. 18 da Lei 14.133/2021, foi realizado um levantamento de mercado com o objetivo de analisar as soluções disponíveis para a contratação, considerando critérios de economicidade, eficiência e vantagem para a Administração.

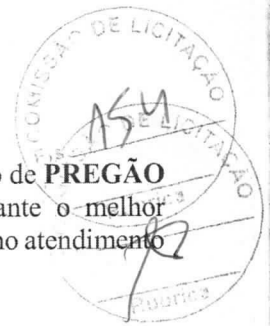
Foram analisadas contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, utilizando a plataforma do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE Ceará) e editais disponíveis. Também foram verificadas as inovações e novas metodologias ofertadas no mercado para melhor atender à necessidade da Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos de Ipueiras/CE.

Não se observou maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel da empresa a qual se pretende contratar, como também na forma de contratação, que na maioria dos municípios, inclusive em Ipueiras/CE, o que predomina é a realização da contratação de empresa por meio de licitação para o devido fornecimento da demanda pretendida.

### Justificativa para a Escolha da Modalidade Pregão Eletrônico

A escolha do Pregão, na sua forma Eletrônica, fundamenta-se nos seguintes aspectos:

- **Natureza do Objeto:** Trata-se de bens comuns, cujos padrões de desempenho, qualidade, ergonomia e especificações técnicas podem ser objetiva e precisamente definidos no edital por meio de especificações usuais de mercado (art. 6º, XLI, da Lei nº 14.133/2021).
- **Competitividade e Transparência:** O formato eletrônico amplia a participação de fornecedores de diversas regiões do país, aumentando a disputa na fase de lances, o que otimiza a obtenção da proposta mais vantajosa e reduz os custos para a Administração.



Diante da análise de viabilidade técnica, operacional e econômica, define-se a realização de **PREGÃO ELETRÔNICO** como a **MELHOR SOLUÇÃO** para a aquisição. A medida garante o melhor aproveitamento dos recursos públicos, ampla competitividade no certame e flexibilidade no atendimento às necessidades da Administração.

## 8 - ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de valores para esta contratação fora elaborada através de pesquisas de preços realizadas pela Central de Compras do Município a partir dos parâmetros e métodos descritos na Lei Federal nº 14.133/21 e na Decreto Municipal nº 15/2023, tudo visando à escolha da melhor solução para a contratação e à análise de sua viabilidade, conforme demonstrado a seguir:

| ITEM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | DESCRIÇÃO                        | QUANT. | UNIDADE  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------|----------|
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | LAJOTA TIPO CERÂMICA             | 800    | MILHEIRO |
| Especificação : Lajota tipo cerâmica com 8 furos Peso: 2,2 kg Tamanho: 9x19x19 Furos: 8 furos                                                                                                                                                                                                                                                 |                                  |        |          |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | CIMENTO PORTLAND.                | 2000   | SACO     |
| Especificação : Cimento Portland Material: Clinker , Tipo: Cp II - E 32, saco com 50 quilogramas.                                                                                                                                                                                                                                             |                                  |        |          |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | KIT DE ENERGIA PADRÃO MONOFÁSICO | 500    | KIT      |
| Especificação : 2 Curvas 1' - 1 Disjuntor de 20ª - 8 metros de cabo flexível - 1 luva eletroduto ¾ - 2 luvas eletroduto de 1" - 1 conector de aterramento - 2 buchas de 1" - 2 arruelas de 1" - 1 bucha de ¾ - 1 arruela de ¾ - 1 Curva eletroduto 3/4" - 1 Caixa padrão Monofásica - 1 Caixa de inspeção - 1 Parafuso - 1 armação + roldana. |                                  |        |          |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | POSTE DE CONCRETO 6M             | 50     | UNIDADE  |
| Especificação : POSTE DE CONCRETO DUPLO T, RESISTENCIA NOMINAL 150KG, H=6,00M,PESO APROXIMADO 250KG                                                                                                                                                                                                                                           |                                  |        |          |
| 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | POSTE DE CONCRETO 7M             | 50     | UNIDADE  |
| Especificação : POSTE DE CONCRETO DUPLO T, RESISTENCIA NOMINAL 150KG, H=7,00M, PESO APROXIMADO 300KG                                                                                                                                                                                                                                          |                                  |        |          |
| 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | TELHA CERAMICA TIPO COLONIAL.    | 600    | MILHEIRO |



Especificação : TELHA CERAMICA TIPO COLONIAL TAMANHO 48cm x 20cm x 15cm

A adoção de orçamento sigiloso, nos termos da lei nº 14.133/21, visa preservar a competitividade do certame, evitando que os licitantes balizem suas propostas pelo valor estimado da Administração, o que pode comprometer a obtenção da proposta mais vantajosa. O sigilo é medida excepcional, devidamente motivada, e não afasta os princípios da transparência, uma vez que o valor é posteriormente divulgado e permanece acessível aos órgãos de controle

## 9 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa para o fornecimento de materiais de construção para distribuição gratuita, conforme as especificações constantes na tabela deste Estudo Técnico Preliminar.

A aquisição visa atender às necessidades habitacionais dos beneficiários, possibilitando a realização de melhorias e reparos em suas moradias, contribuindo para a promoção da dignidade humana, da segurança e da melhoria da qualidade de vida. Os materiais deverão atender às especificações técnicas e aos padrões mínimos de qualidade, sendo fornecidos conforme as demandas da Administração, observados os critérios de concessão, a disponibilidade orçamentária e a legislação aplicável.

Dessa forma, a solução apresenta-se adequada ao atendimento da necessidade identificada, permitindo à Administração Municipal desenvolver ações de assistência social de maneira eficiente, transparente e compatível com o interesse público.

## 10 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Considerando a natureza dos produtos, entende-se que é possível o parcelamento da solução, de acordo com o apresentado neste documento, sendo viável a realização desta aquisição divisível. Para embasar esta decisão, foram consideradas a viabilidade técnica e econômica, eventuais perdas, aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.

## 11 - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação para a aquisição de materiais de construção está devidamente alinhada com o Documento de Formalização da Demanda (DFD), a realização de cotações e o desenvolvimento do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e com o Plano de Contratações Anual da Secretaria do município. Esse alinhamento garante que as necessidades da administração sejam contempladas de maneira planejada e integrada, conforme estabelecido pelas diretrizes internas e pela observância dos procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021, proporcionando maior eficiência e transparência ao processo licitatório.

## 12 - RESULTADOS PRETENDIDOS:

Busca-se, como resultado, contribuir para a melhoria das condições de habitabilidade, segurança e salubridade das residências dos beneficiários, minimizando os efeitos da precariedade habitacional e reduzindo os riscos decorrentes da deterioração das estruturas e da ausência de componentes essenciais à moradia. A iniciativa visa, ainda, prevenir o agravamento das situações de vulnerabilidade social,



promover a dignidade da pessoa humana e fortalecer as ações desenvolvidas pela Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos.

Pretende-se, igualmente, garantir maior eficiência no atendimento às demandas sociais identificadas, mediante a disponibilização de materiais adequados às necessidades dos beneficiários, observados critérios objetivos de seleção, avaliação socioeconômica e concessão, em conformidade com a regulamentação aplicável. Espera-se, dessa forma, assegurar maior equidade na distribuição dos recursos públicos, priorizando as famílias que efetivamente necessitam do apoio municipal.

No âmbito administrativo, a contratação busca promover o planejamento das aquisições, a padronização dos materiais, o controle da qualidade dos produtos fornecidos e a adequada aplicação dos recursos públicos, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência, economicidade e transparência.

Assim, os resultados pretendidos consistem na melhoria das condições habitacionais das famílias atendidas, no fortalecimento da política municipal de assistência social, na redução das desigualdades sociais e na promoção do bem-estar da população em situação de extrema vulnerabilidade, assegurando que a contratação produza benefícios concretos e compatíveis com o interesse público.

### 13 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

- **Consumo de recursos naturais:** utilização de matérias-primas e recursos naturais na fabricação dos materiais cerâmicos, do cimento e dos postes de concreto.
- **Emissão de poluentes:** geração de gases de efeito estufa durante os processos produtivos e emissão de poluentes decorrentes do transporte dos materiais.
- **Geração de resíduos sólidos:** descarte de embalagens, fragmentos de telhas, lajotas e outros materiais danificados durante o transporte, armazenamento e utilização.
- **Desperdício de materiais:** perdas decorrentes de acondicionamento inadequado, manuseio incorreto ou armazenamento impróprio.
- **Medidas mitigadoras:** adoção de práticas adequadas de transporte e armazenamento, prevenção de perdas, priorização de materiais duráveis e destinação ambientalmente adequada dos resíduos e embalagens, conforme a legislação vigente.

### 15 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não existem contratações correlatas ou interdependentes em andamento que possam interferir ou necessitar de maiores cuidados no planejamento da futura contratação, no âmbito da Prefeitura Municipal de Ipueiras/CE.

### 14 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Antes de celebrar o contrato para a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA PARA PESSOAS COM EXTREMA VULNERABILIDADE, JUNTO À SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DE IPUEIRAS/CE**, a administração pública deve adotar diversas providências para garantir a legalidade, eficiência e transparência do processo. As principais providências a serem adotadas, considerando o Estudo Técnico Preliminar (ETP), são:

#### 1. Elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP)

- Desenvolver um ETP detalhado, que justifique a necessidade da aquisição.
- O ETP deve incluir:
  - Descrição dos materiais a serem adquiridos



- ☐ Estimativa das quantidades necessárias.
- ☐ Análise do impacto orçamentário e estimativa de custos.
- ☐ Verificação da viabilidade técnica e econômica da contratação.

## **2. Definição de Especificações Técnicas**

- Elaborar especificações técnicas claras e detalhadas

## **3. Pesquisa de Mercado e Formação do Preço de Referência**

- Realizar uma pesquisa de mercado, solicitando orçamentos que possibilitem a formação de um preço de referência compatível com o mercado.
- Considerar variações regionais de preços.

## **4. Elaboração do Termo de Referência**

- Com base nas informações do ETP e da pesquisa de mercado, preparar o Termo de Referência contendo:
  - ☐ Objeto
  - ☐ Justificativa
  - ☐ Quantitativo e especificações detalhadas
  - ☐ Critérios de aceitabilidade
  - ☐ Condições de entrega
  - ☐ Garantias e penalidades

## **5. Consulta Jurídica**

- Submeter o Termo de Referência à análise jurídica, garantindo que os requisitos legais sejam observados, incluindo a conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e outras normas aplicáveis

## **6. Análise Orçamentária**

- Verificar a disponibilidade orçamentária, assegurando que a despesa esteja prevista na Lei Orçamentária Anual (LOA) e que os recursos estejam disponíveis e compatíveis com a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

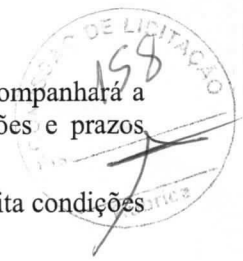
## **7. Publicação do Edital**

- Publicar o edital da licitação nos meios oficiais (Diário Oficial, Portal da Transparência, etc), garantindo a ampla divulgação e o cumprimento dos prazos legais para que fornecedores interessados possam apresentar suas propostas.

## **8. Análise das Propostas e Habilitação dos Fornecedores**

- Após a apresentação das propostas, avaliar os critérios estabelecidos, como menor preço ou melhor técnica, garantindo que os fornecedores atendam às exigências do edital.
- Verificar a habilitação jurídica, fiscal e trabalhista dos fornecedores, certificando-se de que estejam aptos para participar do processo.

## **9. Fiscalização e Acompanhamento do Contrato**



- Designar um responsável pela fiscalização e gestão do contrato, que acompanhará a entrega dos materiais, verificando a conformidade com as especificações e prazos acordados.
- Garantir que os materiais entregues sejam de qualidade, estejam em perfeita condições e atendam aos requisitos de segurança.

Ao adotar essas providências, a administração assegura que o processo de aquisição seja conduzido de forma eficiente, transparente e em conformidade com a legislação.

## 15 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Declara-se, para os devidos fins e em atendimento ao disposto no artigo 18, § 1º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, que a contratação almejada demonstra-se **TÉCNICA E ECONOMICAMENTE VIÁVEL**, nos seguintes termos:

- **Viabilidade Técnica:** As especificações definidas para os itens atendem integralmente às necessidades dos órgãos solicitantes, observando os padrões de qualidade e sustentabilidade exigidos pela legislação vigente. Ademais, o parcelamento do objeto em itens viabiliza a ampla competitividade no certame sem prejuízo ao conjunto da solução.
- **Viabilidade Econômica:** O valor estimado para a aquisição mostra-se compatível com os preços praticados no mercado local e regional, obtidos mediante pesquisa fundamentada nos parâmetros normativos aplicáveis. A despesa encontra-se devidamente alinhada ao planejamento financeiro do Município, com previsão orçamentária para despesas de capital na Lei Orçamentária Anual (LOA) e atendimento aos requisitos da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

Diante do exposto, conclui-se pela **VIABILIDADE** do prosseguimento do processo licitatório para a referida aquisição.

Ipueiras(CE), 16 de Setembro de 2026.

*Francisca Gislandia Alves de Souza*  
FRANCISCA GISLÂNDIA ALVES DE SOUSA  
Responsável pelo Estudo Técnico Preliminar



**ANEXO II – MAPA DE RISCOS**

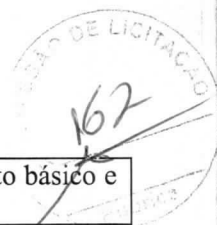
| 1. MAPA DE RISCO PARA A FASE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO                         |                                                                                                                                                                                  |                 |       |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------|
| <b>ETAPA:</b>                                                                       | <b>1.1. FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA</b>                                                                                                                                              |                 |       |
| <b>RISCO:</b>                                                                       | Especificação deficiente da demanda                                                                                                                                              |                 |       |
| <b>DANO:</b>                                                                        | Contratação e execução deficiente do objeto                                                                                                                                      |                 |       |
| <b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>                                                 | Muito provável                                                                                                                                                                   | <b>IMPACTO:</b> | Alto  |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>                                                             | Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando unidade de medida, tipo de área por ambiente, quantidade e prazo de início e com setor de Licitação do órgão. |                 |       |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>                                                        | Havendo erro, devolver para complementação das informações.                                                                                                                      |                 |       |
| <b>RESPONSÁVEL</b>                                                                  | REQUERENTE                                                                                                                                                                       |                 |       |
|                                                                                     |                                                                                                                                                                                  |                 |       |
| <b>ETAPA:</b>                                                                       | <b>1.2. CRIAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO</b>                                                                                                                     |                 |       |
| <b>RISCO:</b>                                                                       | Descumprimento de formalidade legal                                                                                                                                              |                 |       |
| <b>DANO:</b>                                                                        | Ausência de ato designatório da equipe de Planejamento de Contratação                                                                                                            |                 |       |
| <b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>                                                 | Pouco provável                                                                                                                                                                   | <b>IMPACTO:</b> | Baixo |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>                                                             | Adotar lista de verificação dos procedimentos a serem adotados para o planejamento de contratação                                                                                |                 |       |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>                                                        | Providenciar o ato de designação formal da equipe de planejamento.                                                                                                               |                 |       |
| <b>RESPONSÁVEL</b>                                                                  | AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO                                                                                                                                                       |                 |       |
|                                                                                     |                                                                                                                                                                                  |                 |       |
| <b>ETAPA:</b>                                                                       | <b>1.3. ELABORAÇÃO DE ESTUDOS PRELIMINARES</b>                                                                                                                                   |                 |       |
| <b>RISCO:</b>                                                                       | Estudos preliminares deficientes                                                                                                                                                 |                 |       |
| <b>DANO:</b>                                                                        | Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente                                                                                                               |                 |       |
| <b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>                                                 | Muito provável                                                                                                                                                                   | <b>IMPACTO:</b> | Alto  |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>                                                             | Elaborar lista de verificação que contemple, no que couber, os requisitos previstos no Decreto Municipal nº 080, de 28 de março de 2023                                          |                 |       |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>                                                        | Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares                                                                                                                     |                 |       |
| <b>RESPONSÁVEL</b>                                                                  | EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO                                                                                                                                            |                 |       |
|                                                                                     |                                                                                                                                                                                  |                 |       |
| 2. MAPA DE RISCO PARA A FASE DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO |                                                                                                                                                                                  |                 |       |
|                                                                                     |                                                                                                                                                                                  |                 |       |
| <b>ETAPA:</b>                                                                       | <b>2.1. ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA</b>                                                                                                                                    |                 |       |
| <b>RISCO:</b>                                                                       | Falha na elaboração Termo de Referência                                                                                                                                          |                 |       |
| <b>DANO:</b>                                                                        | Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente                                                                                                               |                 |       |
| <b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>                                                 | Muito provável                                                                                                                                                                   | <b>IMPACTO:</b> | Alto  |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>                                                             | Elaborar lista de verificação que identifique, no que couber, os requisitos previstos                                                                                            |                 |       |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>                                                        | Elaborar lista de verificação que contemple, no que couber, os requisitos previstos no Decreto Municipal nº 080, de 28 de março de 2023                                          |                 |       |



|                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                       |                |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------|
| RESPONSÁVEL                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                              | EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO |                |
|                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                       |                |
| ETAPA:                                                            | 2.2. APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA                                                                                                                                                                                                                                        |                                       |                |
| RISCO:                                                            | Descumprimento de formalidade legal                                                                                                                                                                                                                                          |                                       |                |
| DANO:                                                             | Ausência da aprovação do Termo de Referência                                                                                                                                                                                                                                 |                                       |                |
| PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                              | Pouco provável                        | IMPACTO: Baixo |
| AÇÃO PREVENTIVA:                                                  | Adoção de lista de verificação com item de aprovação do Termo de Referência                                                                                                                                                                                                  |                                       |                |
| AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:                                             | Encaminhar ao requerente e à autoridade competente o processo para aprovação do Termo de Referência.                                                                                                                                                                         |                                       |                |
| RESPONSÁVEL                                                       | REQUERENTE E AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO                                                                                                                                                                                                                                      |                                       |                |
|                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                       |                |
| 3. MAPA DE RISCO PARA A FASE DE LICITAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                       |                |
|                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                       |                |
| ETAPA:                                                            | 3.1. RECEPÇÃO DO PROCESSO PARA LICITAR                                                                                                                                                                                                                                       |                                       |                |
| RISCO:                                                            | Descumprimento de formalidade legal                                                                                                                                                                                                                                          |                                       |                |
| DANO:                                                             | Ausência de autorização superior para licitar                                                                                                                                                                                                                                |                                       |                |
| PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                              | Pouco provável                        | IMPACTO: Baixo |
| AÇÃO PREVENTIVA:                                                  | Adoção de lista de verificação contemplando o item "autorização da autoridade superior para licitar".                                                                                                                                                                        |                                       |                |
| AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:                                             | Retornar o processo para submeter à aprovação da autoridade máxima.                                                                                                                                                                                                          |                                       |                |
| RESPONSÁVEL                                                       | AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO                                                                                                                                                                                                                                                   |                                       |                |
|                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                       |                |
| ETAPA:                                                            | 3.2. ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO                                                                                                                                                                                                                                          |                                       |                |
| RISCO:                                                            | Restrição da competitividade, impugnação do edital                                                                                                                                                                                                                           |                                       |                |
| DANO:                                                             | Retardamento, anulação ou revogação da licitação                                                                                                                                                                                                                             |                                       |                |
| PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                              | Pouco provável                        | IMPACTO: Baixo |
| AÇÃO PREVENTIVA:                                                  | Verificar a existência de cláusulas restritivas ou passivas de nulidades inseridos no processo pelo setor requisitante do órgão. Adotar editais padrões elaborados pelo Setor de Licitações do Município. Verificação da conformidade do processo pela assessoria jurídica.. |                                       |                |
| AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:                                             | Retirar cláusulas restritivas ou passivas de nulidades pelo setor de licitações do órgão.                                                                                                                                                                                    |                                       |                |
| RESPONSÁVEL                                                       | EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                        |                                       |                |
|                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                       |                |
| ETAPA:                                                            | 3.3. APROVAÇÃO DO EDITAL PELO SETOR JURÍDICO                                                                                                                                                                                                                                 |                                       |                |
| RISCO:                                                            | Descumprimento de formalidade legal                                                                                                                                                                                                                                          |                                       |                |
| DANO:                                                             | Ausência de aprovação do edital pelo setor jurídico                                                                                                                                                                                                                          |                                       |                |
| PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                              | Pouco provável                        | IMPACTO: Baixo |
| AÇÃO PREVENTIVA:                                                  | Adoção de lista de verificação contemplando o item "aprovação do edital pelo setor jurídico" para posterior assinatura da autoridade máxima.                                                                                                                                 |                                       |                |
| AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:                                             | Enviar o processo, mesmo, extemporaneamente, para apreciação jurídica.                                                                                                                                                                                                       |                                       |                |
| RESPONSÁVEL                                                       | ASSESSORIA JURÍDICA DO ÓRGÃO E AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO                                                                                                                                                                                                                    |                                       |                |



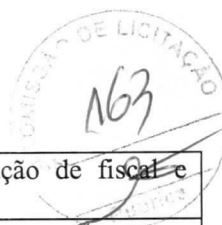
|                                     |                                                                                                                                                                                               |                 |       |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------|
| <b>ETAPA:</b>                       | <b>3.4. DESIGNAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/EQUIPE DE APOIO</b>                                                                                             |                 |       |
| <b>RISCO:</b>                       | Descumprimento de formalidade legal                                                                                                                                                           |                 |       |
| <b>DANO:</b>                        | Ausência de designação formal do Agente de Contratação/Pregoeiro/Comissão de Contratação/Equipe de Apoio.                                                                                     |                 |       |
| <b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b> | Pouco provável                                                                                                                                                                                | <b>IMPACTO:</b> | Baixo |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>             | Identificar no processo, ato formal da autoridade competente designando a equipe de planejamento                                                                                              |                 |       |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>        | Providenciar o ato de designação do Agente de Contratação/Pregoeiro/Comissão de Contratação/Equipe de Apoio.                                                                                  |                 |       |
| <b>RESPONSÁVEL</b>                  | PREFEITO DO MUNICÍPIO                                                                                                                                                                         |                 |       |
| <b>ETAPA:</b>                       | <b>3.5. PUBLICAÇÃO/DIVULGAÇÃO DO EDITAL.</b>                                                                                                                                                  |                 |       |
| <b>RISCO:</b>                       | Descumprimento de formalidade legal.                                                                                                                                                          |                 |       |
| <b>DANO:</b>                        | Ausência de publicação do edital e consequente anulação da Licitação.                                                                                                                         |                 |       |
| <b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b> | Pouco provável                                                                                                                                                                                | <b>IMPACTO:</b> | Baixo |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>             | Adoção de lista de verificação contemplando o item "publicação/divulgação do edital" pelo setor de publicações do Setor de Licitações do Município.                                           |                 |       |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>        | Providenciar a publicação e reiniciar a contagem do prazo de apresentação da proposta.                                                                                                        |                 |       |
| <b>RESPONSÁVEL</b>                  | AGENTE DE CONTRATAÇÃO/ COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO /PREGOEIRO/ SETOR DE PUBLICAÇÕES DO SETOR DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO.                                                                          |                 |       |
| <b>ETAPA:</b>                       | <b>3.6. PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO</b>                                                                                                                                                        |                 |       |
| <b>RISCO:</b>                       | Julgamento desvinculado do instrumento convocatório.                                                                                                                                          |                 |       |
| <b>DANO:</b>                        | Recursos administrativos e judiciais, suspensão, retardamento da finalização ou revogação/anulação da licitação.                                                                              |                 |       |
| <b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b> | Muito Provável                                                                                                                                                                                | <b>IMPACTO:</b> | Alto  |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>             | Evitar julgamento monocrático, priorizar julgamento pelo colegiado, apoiados por equipe técnica e jurídica.                                                                                   |                 |       |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>        | Responder os recursos apoiados por equipe técnica e jurídica.                                                                                                                                 |                 |       |
| <b>RESPONSÁVEL</b>                  | AGENTE DE CONTRATAÇÃO/ COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO /PREGOEIRO/EQUIPE DE APOIO OU PARECERISTA DA ÁREA TÉCNICA DO ÓRGÃO JUNTAMENTE COM SETOR JURÍDICO DO ÓRGÃO OU SETOR DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO. |                 |       |
| <b>ETAPA:</b>                       | <b>3.7. ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO</b>                                                                                                                                                           |                 |       |
| <b>RISCO:</b>                       | Adjudicação/Homologação para empresa que não ofertou a proposta mais vantajosa.                                                                                                               |                 |       |
| <b>DANO:</b>                        | Recursos administrativos e judiciais, suspensão, retardamento da finalização ou revogação/anulação da licitação, problemas na gestão do contrato.                                             |                 |       |
| <b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b> | Muito provável                                                                                                                                                                                | <b>IMPACTO:</b> | Alto  |



|                              |                                                                                                                                                               |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>      | Atentar se todos os requisitos do Termo de Referência ou Projeto básico e edital foram plenamente atendidos pela primeira colocada.                           |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b> | Adoção de lista de verificação contemplando o item "aprovação da Adjudicação/Homologação pelo setor jurídico" para posterior assinatura da autoridade máxima. |
| <b>RESPONSÁVEL</b>           | AGENTE DE CONTRATAÇÃO/ COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO /PREGOEIRO/ASSESSORIA JURÍDICA DO ÓRGÃO E AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO                                           |

#### 4. MAPA DE RISCO PARA A FASE DA GESTÃO DO CONTRATO

|                                     |                                                                                                                                                |                 |       |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------|
| <b>ETAPA:</b>                       | <b>4.1. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO</b>                                                                                                           |                 |       |
| <b>RISCO:</b>                       | Recusa de assinatura e/ou da apresentação das garantias contratuais.                                                                           |                 |       |
| <b>DANO:</b>                        | Descontinuidade da prestação dos serviços e transtornos para a administração.                                                                  |                 |       |
| <b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b> | Muito provável                                                                                                                                 | <b>IMPACTO:</b> | Alto  |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>             | Garantir na fase habilitatória que a empresa selecionada reúna as condições técnico-operacional e financeira necessárias à execução do objeto. |                 |       |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>        | Convocar remanescente.                                                                                                                         |                 |       |
| <b>RESPONSÁVEL</b>                  | COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS                                                                                                             |                 |       |
| <b>ETAPA:</b>                       | <b>4.2. PUBLICAÇÃO DO CONTRATO</b>                                                                                                             |                 |       |
| <b>RISCO:</b>                       | Falta de publicidade do ato administrativo em tempo hábil                                                                                      |                 |       |
| <b>DANO:</b>                        | Descumprimento de formalidade legal                                                                                                            |                 |       |
| <b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b> | Pouco provável                                                                                                                                 | <b>IMPACTO:</b> | Baixa |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>             | Adoção de lista de verificação contemplando o item "publicação do contrato".                                                                   |                 |       |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>        | Publicar o contrato tão logo seja detectado a ausência de publicidade.                                                                         |                 |       |
| <b>RESPONSÁVEL</b>                  | COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS                                                                                                             |                 |       |
| <b>ETAPA:</b>                       | <b>4.3. DESIGNAÇÃO DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO E SUBSTITUTOS</b>                                                                            |                 |       |
| <b>RISCO:</b>                       | Designação de servidor sem conhecimento técnico do objeto do contrato.                                                                         |                 |       |
| <b>DANO:</b>                        | Comprometimento dos resultados esperados. Responsabilização Subsidiária da Administração                                                       |                 |       |
| <b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b> | Muito provável                                                                                                                                 | <b>IMPACTO:</b> | Alto  |
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>             | Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato e proporcionar capacitação.                                          |                 |       |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>        | Indicar gestor e fiscal capacitado                                                                                                             |                 |       |
| <b>RESPONSÁVEL</b>                  | COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS                                                                                                             |                 |       |
| <b>ETAPA:</b>                       | <b>4.4. DESIGNAÇÃO DO PREPOSTO DO CONTRATO</b>                                                                                                 |                 |       |
| <b>RISCO:</b>                       | Ausência de preposto da contratada.                                                                                                            |                 |       |
| <b>DANO:</b>                        | Responsabilização direta da Administração.                                                                                                     |                 |       |
| <b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b> | Provável                                                                                                                                       | <b>IMPACTO:</b> | Médio |



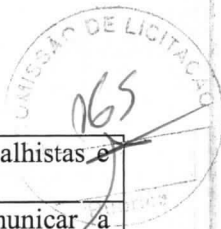
|                              |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                         |                |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| AÇÃO PREVENTIVA:             |                                                                                                                                                                      | Incluir cláusula da fiscalização, dispositivos de indicação de <del>fiscal</del> e preposto e as respectivas atribuições.                                                               |                |
| AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:        |                                                                                                                                                                      | Solicitar, imediatamente à constatação, a designação formal do preposto.                                                                                                                |                |
| RESPONSÁVEL                  |                                                                                                                                                                      | COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS                                                                                                                                                      |                |
|                              |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                         |                |
| ETAPA:                       | 4.5. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                         |                |
| RISCO:                       | Execução em desacordo com o contrato; não pagamento de salários e benefícios correspondentes à CCT, não reposição de mão-de-obra ausente, não aplicação de material. |                                                                                                                                                                                         |                |
| DANO:                        | Prejuízo para o erário, responsabilização subsidiária da Administração.                                                                                              |                                                                                                                                                                                         |                |
| PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA: |                                                                                                                                                                      | Muito provável                                                                                                                                                                          | IMPACTO: Alto  |
| AÇÃO PREVENTIVA:             |                                                                                                                                                                      | Realizar avaliações periódicas dos serviços; adotar indicadores de níveis de desempenho; exigir, mensalmente, comprovação de quitação das obrigações trabalhistas e sociais.            |                |
| AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:        |                                                                                                                                                                      | Reter créditos, em valores correspondentes à inadimplência, e efetivar pagamento diretamente ao beneficiário e, demonstrada a incapacidade, assunção do contrato. Execução de garantia. |                |
| RESPONSÁVEL                  |                                                                                                                                                                      | FISCAL E GESTOR DOS CONTRATOS                                                                                                                                                           |                |
|                              |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                         |                |
| ETAPA:                       | 4.6. PRORROGAÇÃO DO CONTRATO                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                         |                |
| RISCO:                       | Prorrogação não vantajosa                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                         |                |
| DANO:                        | Prejuízo para o erário.                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                         |                |
| PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA: |                                                                                                                                                                      | Muito provável                                                                                                                                                                          | IMPACTO: Alto  |
| AÇÃO PREVENTIVA:             |                                                                                                                                                                      | Realizar pesquisa de preços com antecedência, com vista a constatar a vantajosidade da prorrogação do contrato.                                                                         |                |
| AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:        |                                                                                                                                                                      | Negociar junto à contratada, preços mais vantajosos. Não sendo possível, abertura de novo processo licitatório.                                                                         |                |
| RESPONSÁVEL                  |                                                                                                                                                                      | GESTOR DO CONTRATO                                                                                                                                                                      |                |
|                              |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                         |                |
| ETAPA:                       | 4.7. ALTERAÇÕES DO CONTRATO                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                         |                |
| RISCO:                       | Desequilíbrio do contrato; percentuais superiores aos fixados na norma, jogo de planilha.                                                                            |                                                                                                                                                                                         |                |
| DANO:                        | Prejuízos ao erário.                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                         |                |
| PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA: |                                                                                                                                                                      | Muito provável                                                                                                                                                                          | IMPACTO: Alto  |
| AÇÃO PREVENTIVA:             |                                                                                                                                                                      | Atentar para os requisitos legais sobre acréscimos e supressões de quantidades. Adotar controles adicionais como: sistemas, planilhas, etc.                                             |                |
| AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:        |                                                                                                                                                                      | Realizar os ajustes necessários e, adotar medidas de ressarcimento                                                                                                                      |                |
| RESPONSÁVEL                  |                                                                                                                                                                      | GESTOR DO CONTRATO                                                                                                                                                                      |                |
|                              |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                         |                |
| ETAPA:                       | 4.8. REPACTUAÇÕES/REAJUSTES DO CONTRATO                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                         |                |
| RISCO:                       | Desequilíbrio do contrato; Prorrogação desvantajosa; Uso de índices distintos dos fixados no contrato; análise inadequada das planilhas; jogo de planilha.           |                                                                                                                                                                                         |                |
| DANO:                        | Prejuízos ao erário.                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                         |                |
| PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA: |                                                                                                                                                                      | Provável                                                                                                                                                                                | IMPACTO: Médio |
| AÇÃO PREVENTIVA:             |                                                                                                                                                                      | Indicar, no contrato, critérios distintos para ajuste dos preços de mão-de-obra (CCT) e materiais (índices). Contar com apoio profissional da área na                                   |                |



|                              |                                                                                                                                                                                                     |          |       |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------|
|                              | análise das planilhas. Realizar pesquisa de mercado, com vista a constatar a permanência da vantajosidade do contrato.                                                                              |          |       |
| AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:        | Ajustar os preços conforme o contrato; reter os valores pagos a maior. Negociar preços mais vantajosos                                                                                              |          |       |
| RESPONSÁVEL                  | GESTOR DO CONTRATO                                                                                                                                                                                  |          |       |
|                              |                                                                                                                                                                                                     |          |       |
| ETAPA:                       | 4.9. GARANTIAS DE EXECUÇÃO CONTRATUAL                                                                                                                                                               |          |       |
| RISCO:                       | Não apresentação de garantias; Apresentação de garantias que não cobrem inadimplência com obrigações trabalhistas e previdenciárias ou prejuízos de terceiros.                                      |          |       |
| DANO:                        | Prejuízo para o erário                                                                                                                                                                              |          |       |
| PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA: | Baixo                                                                                                                                                                                               | IMPACTO: | Baixo |
| AÇÃO PREVENTIVA:             | Exigir, como condição para início dos serviços, garantias de execução contratual para cobertura de despesa pelo inadimplemento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e prejuízos a terceiros. |          |       |
| AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:        | Apuração de penalidade.                                                                                                                                                                             |          |       |
| RESPONSÁVEL                  | GESTOR DO CONTRATO                                                                                                                                                                                  |          |       |
|                              |                                                                                                                                                                                                     |          |       |
| ETAPA:                       | 4.10. PAGAMENTO DOS SERVIÇOS                                                                                                                                                                        |          |       |
| RISCO:                       | Retenção dos valores dos impostos; encargos patronais e da conta vinculada.                                                                                                                         |          |       |
| DANO:                        | Responsabilização subsidiária.                                                                                                                                                                      |          |       |
| PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA: | Provável                                                                                                                                                                                            | IMPACTO: | Médio |
| AÇÃO PREVENTIVA:             | Certificar-se dos percentuais e valores que deverão ser retidos, de acordo com o Código Tributário do local da prestação dos serviços, bem como dos encargos sociais.                               |          |       |
| AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:        | Reter e enviar os valores para seus respectivos destinos.                                                                                                                                           |          |       |
| RESPONSÁVEL                  | COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA                                                                                                                                                               |          |       |
|                              |                                                                                                                                                                                                     |          |       |
| ETAPA:                       | 4.11. SANÇÕES                                                                                                                                                                                       |          |       |
| RISCO:                       | Rito processual inadequado ou que não oferece garantias do contraditório e ampla defesa.                                                                                                            |          |       |
| DANO:                        | Impossibilidade de reparação dos prejuízos ocorridos.                                                                                                                                               |          |       |
| PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA: | Muito provável                                                                                                                                                                                      | IMPACTO: | Alto  |
| AÇÃO PREVENTIVA:             | Estabelecer, conforme regulamento municipal, os ritos do processo administrativo.                                                                                                                   |          |       |
| AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:        | Oferecer as garantias constitucionais à empresa acusada.                                                                                                                                            |          |       |
| RESPONSÁVEL                  | COORDENAÇÃO JURÍDICA DO ÓRGÃO E GERÊNCIA DE PENALIDADES DO SETOR DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO                                                                                                         |          |       |
|                              |                                                                                                                                                                                                     |          |       |
| ETAPA:                       | 4.12. ENCERRAMENTO DO CONTRATO                                                                                                                                                                      |          |       |
| RISCO:                       | Não observar se requisitos do contrato foram plenamente atendidos.                                                                                                                                  |          |       |
| DANO:                        | Prejuízo ao erário.                                                                                                                                                                                 |          |       |
| PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA: | Pouco provável                                                                                                                                                                                      | IMPACTO: | Baixo |



PREFEITURA DE  
**IPUEIRAS**  
CONSTRUINDO O NOVO TEMPO



|                              |                                                                                                                                                |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>      | Verificar a inexistência de processo trabalhista, pendência trabalhistas e ressarcimentos.                                                     |
| <b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b> | Notificar a contratada para regularizar as pendências, comunicar a segurados dos inadimplementos, reter valores até o limite do ressarcimento. |
| <b>RESPONSÁVEL</b>           | SETOR DE GESTÃO DE CONTRATOS E SETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO                                                                                 |

Ipueiras-CE, 16 de Setembro de 2026.

*Francisca Gislandia Alves de Sousa*

**FRANCISCA GISLÂNDIA ALVES DE SOUSA**  
**Responsável pelo Estudo Técnico Preliminar**