

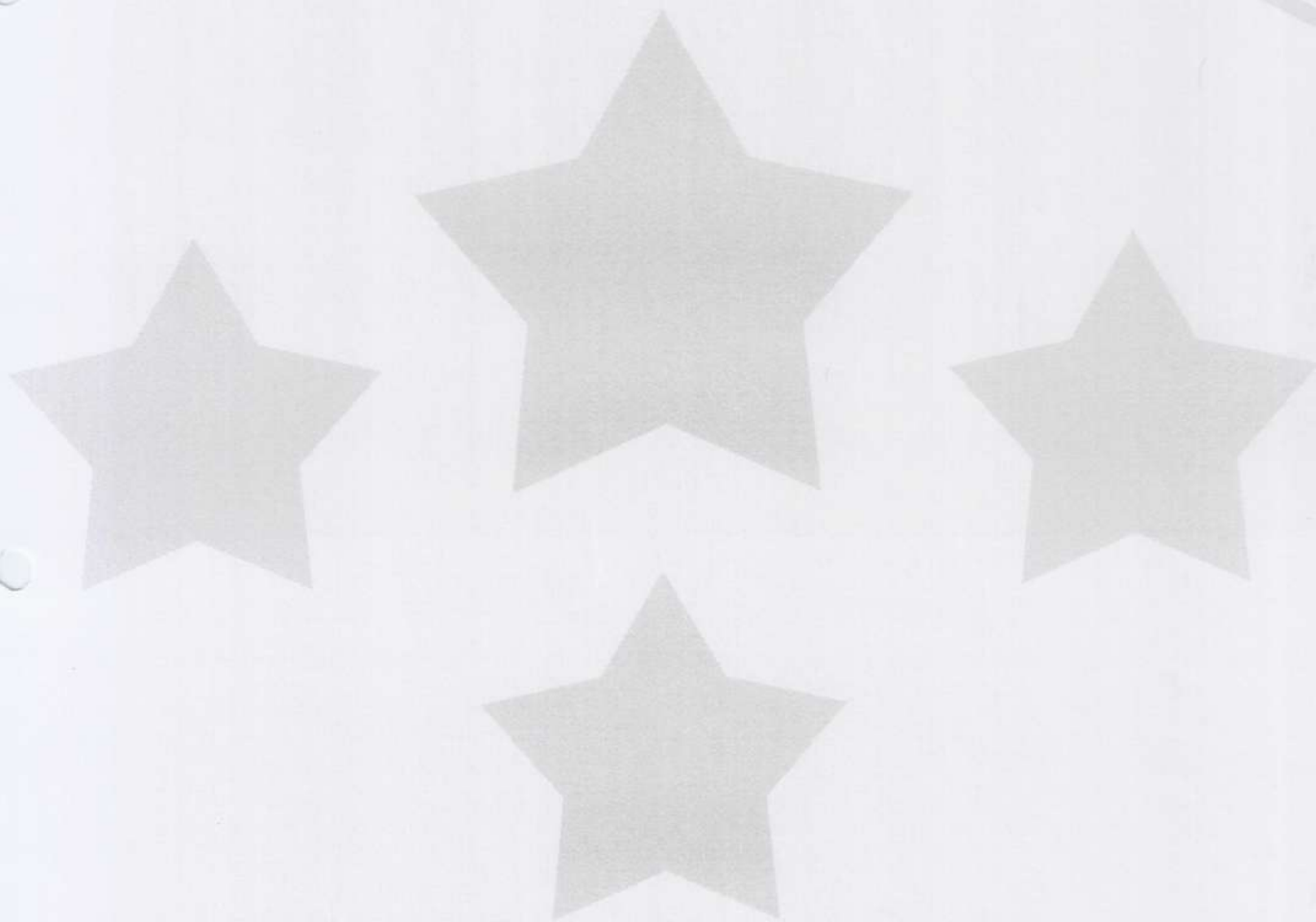


PREFEITURA DE
PACATUBA



ANEXO I.1 - APÊNDICE DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR/MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS





ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14.001/2026



ÓRGÃO INTERESSADO:
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PACATUBA

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

Lei nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos e normativos internos.
Decreto Municipal nº 2424 de 28 de dezembro de 2023.

1 - INTRODUÇÃO:

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar objetiva identificar a melhor solução e avaliar a sua viabilidade técnica e econômica, demonstrando os elementos e informações essenciais que servirão para embasar o Termo de Referência-TR, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública para atender às necessidades voltadas para realização do serviço de inventário físico, manutenção e atualização do banco de dados de bens patrimoniais móveis pertencentes ao município de Pacatuba, visando atender às necessidades da Secretaria de Administração do Município de Pacatuba/Ce.

2 - DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, I):

2.1. A gestão eficiente e transparente dos bens patrimoniais móveis constitui um pilar fundamental para a integridade da Administração Pública. A Controladoria Geral do Município, por meio da **Orientação Técnica Nº 003/2024/CGM/PMC**, destaca a importância capital da conformidade no registro desses bens, visando não apenas a eficiência e a transparência, mas também a legalidade das ações governamentais.

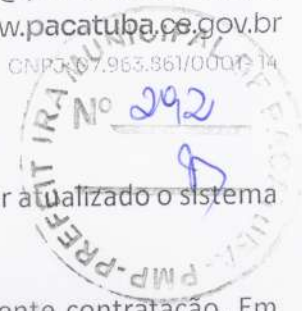
Conforme explicitado na **Orientação Técnica Nº 003/2024/CGM/PMC - Pacatuba**:

"Esta orientação técnica tem como objetivo fornecer diretrizes gerais sobre a conformidade no registro dos bens patrimoniais, visando orientar os técnicos municipais na correta aplicação e conformidade com as normativas vigentes. Essas orientações são essenciais para garantir a eficiência, transparência e legalidade das ações governamentais relacionadas à gestão dos bens móveis."

A Controladoria ressalta ainda que a:

"gestão eficiente dos bens móveis é crucial para a conformidade das informações apresentadas nas demonstrações contábeis, especialmente no Balanço Patrimonial", e alerta para o risco de "multas e sanções por parte dos tribunais de contas" em caso de divergências entre o saldo de bens móveis registrado e o inventário físico. Tais divergências podem, inclusive, levar à "perda de credibilidade das informações contidas no balanço patrimonial e possíveis sanções", conforme descrito na **Orientação Técnica Nº 003/2024, Seção 3.1**. Os "principais motivos incluem erros de registro, perdas ou danos não documentados, falta de atualização do inventário, ausência de registros de depreciação e diferenças de avaliação dos bens" (**Orientação Técnica Nº 003/2024, Seção 3.2**).

Para mitigar esses riscos e assegurar a conformidade, a **Orientação Técnica Nº 003/2024, Seção 3.3** recomenda a "verificação de todas as informações antes do registro, realização de auditorias internas periódicas, manutenção de documentos de suporte e treinamento dos responsáveis pelos registros", além



de práticas como "conciliação entre o saldo de Bens Móveis e o Inventário" e "manter atualizado o sistema de gestão de inventário" (*Orientação Técnica Nº 003/2024, Seção 4.2 e 4.3*).

É neste cenário de exigências legais, contábeis e de controle que se insere a presente contratação. Em virtude das necessidades legais e do controle fiscal, a realização periódica do levantamento e cadastramento dos bens móveis, por unidade administrativa, da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, configura-se em obrigação legal dos entes municipais. Além disso, é imperativa a manutenção e atualização do banco de dados dos referidos patrimônios, através da alimentação de sistema informatizado de controle de patrimônio, onde constem baixas, aquisições e transferências de bens entre as unidades, e ainda a disponibilização de relatórios gerenciais com quantitativos, valores e demais detalhes sobre os bens. Todo esse processo visa dotar as unidades administrativas do município e os órgãos fiscalizadores com informações seguras, demonstrando a transparência dos atos da gestão e possibilitando aos ordenadores de despesa maior segurança no controle do patrimônio sob sua responsabilidade, atendendo diretamente às recomendações da Controladoria Geral do Município.

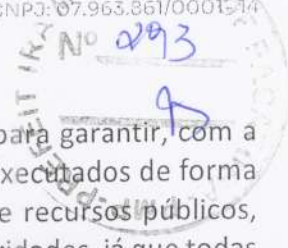
A sistemática de elaboração e manutenção dessas informações demanda conhecimento técnico das normas legais e infralegais vigentes e dos procedimentos necessários para a migração dos dados e a gestão contínua para os sistemas informatizados de controle patrimonial, como forma de assegurar uma base de dados segura, objetiva e confiável, em alinhamento aos princípios da legalidade e da transparência, o que certamente contribuirá para fortalecer as medidas de governança pública.

Portanto, os serviços de assessoria especializada na realização do levantamento, cadastramento, manutenção e atualização do banco de dados de bens móveis, bem como na emissão de relatórios gerenciais e na orientação de atos e aprimoramento de rotinas em conformidade com a legislação vigente, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal, são essenciais para o processo de monitoramento, prestação de contas e organização da Administração Pública como um todo, reforçando a necessidade de cumprir as diretrizes de conformidade estabelecidas pela Controladoria Geral do Município.

Entendendo que os setores não dispõem de aparelhamento, equipe técnica qualificada para assumir atividades desta natureza, recorre-se à terceirização destes serviços, por meio de procedimento onde se busque uma proposta que melhor atenda às necessidades administrativas.

Considerações estas, a contratação do objeto está alicerçada em obtermos orientações técnicas especializadas para uma política estratégica de gestão patrimonial efetiva e alinhada com as peculiaridades da Administração Pública, proporcionando boas práticas de gestão, visando sanar possíveis falhas nos procedimentos administrativos.

Assim sendo, a presente contratação dará suporte aos gestores e servidores públicos municipais, visando otimizar os trabalhos administrativos relacionados com a gestão de bens móveis e o controle patrimonial, bem como apoio técnico na criação das melhores rotinas de trabalho que se enquadrem nos parâmetros de legalidade e obedeçam a todos os princípios da Administração Pública. Deste modo, para realizar as diversas atividades relacionadas ao presente Estudo com sucesso e em total atendimento da legislação vigente é preciso possuir um conhecimento prático e técnico que, muitas vezes, o quadro de funcionários públicos não dispõe.



Logo, a assessoria especializada para o setor de controle patrimonial é importante para garantir, com a devida orientação, que os procedimentos administrativos de gestão de bens sejam executados de forma correta com total atendimento da legislação vigente, evitando assim desperdício de recursos públicos, bem como penalizações dos agentes públicos em eventuais cometimentos de irregularidades, já que todas as ações executadas serão inspecionadas por diversos órgãos de controle e fiscalização. Entendendo que, no momento, as Unidades Gestoras interessadas não dispõem de equipe técnica em quantidade suficiente para assumir atividades desta natureza, ou que embora houvesse, o apoio técnico é indispensável como ferramenta contínua de orientação segura para os mais diversos assuntos introduzidos no cotidiano da gestão patrimonial, necessitando, os agentes públicos envolvidos de constante orientação na elaboração dos procedimentos administrativos a fim de estarem dentro da sua legalidade e consonância com a legislação vigente.

Por fim, justifica-se a necessidade da contratação pretensa para se ter à disposição permanentemente, apoio técnico qualificado em todos os momentos dos procedimentos administrativos executados no controle e gestão de bens móveis, para o atendimento da demanda que consta no Documento de Formalização de Demanda-DFD emitida pela Secretaria de Administração do Município de Pacatuba/Ce.

3 - PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (art. 18, §1º, II):

3.1. A presente contratação possui previsão no PCA-Plano de Contratações Anual, estando alinhada ao planejamento desta Administração para o exercício de 2026.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, III):

A presente contratação de serviços de assessoria especializada em gestão patrimonial, incluindo levantamento, cadastramento, manutenção de banco de dados, emissão de relatórios e consultoria para aprimoramento de rotinas, deverá atender aos seguintes requisitos, visando garantir a qualidade, eficiência e conformidade com a legislação aplicável.

4.1 Requisitos Gerais:

A contratação deverá atender aos seguintes requisitos gerais:

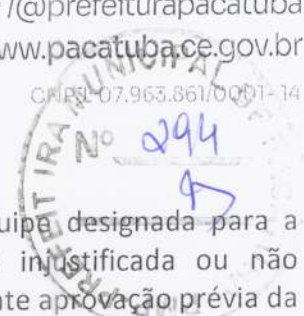
4.1.1. Regularidade:

Habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômica, financeira e técnica, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

4.1.2. Execução e Qualidade:

A execução dos serviços de assessoria deverá ser realizada dentro dos prazos, locais e condições estabelecidos, conforme especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência-TR. Todos os serviços deverão ser entregues com alto padrão de qualidade, assegurando a segurança da informação, a acurácia dos dados e a conformidade com as normas e procedimentos aplicáveis à gestão patrimonial pública.

4.1.3. Substituição de Pessoal:



A Contratada será responsável pela substituição de qualquer membro da equipe designada para a prestação dos serviços que apresente desempenho insatisfatório, ausência injustificada ou não conformidade com as qualificações exigidas. A substituição deverá ocorrer mediante aprovação prévia da Contratante e sem custo adicional para o Município, garantindo a continuidade e a qualidade do serviço.

4.1.4. Custos Inclusos: Os valores propostos na oferta deverão incluir todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários (federais, estaduais e municipais), comerciais e quaisquer outros incidentes sobre a execução dos serviços de assessoria.

4.1.5. Vínculo da Proposta: Todas as especificações (qualificações da equipe, metodologias, ferramentas de suporte, etc.) contidas na proposta da Contratada vincularão esta, devendo ser integralmente observadas na execução contratual.

4.1.6. Conformidade Documental: A execução dos serviços e a atuação da Contratada deverão obedecer rigorosamente às regras e condições estabelecidas no Edital de licitação, Termo de Referência-TR, Contrato, Proposta e seus documentos complementares.

4.1.7. Subcontratação: Não será admitida a Subcontratação.

4.1.8. Natureza do Objeto: Serviços especializados de assessoria técnica, conforme as necessidades do Município, com elevado grau de complexidade técnica e particularidade, envolvendo consultoria e suporte em gestão de bens móveis e controle patrimonial.

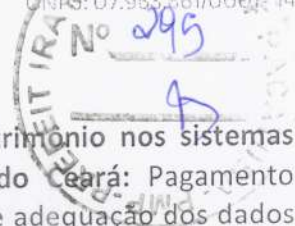
4.1.9. Garantia da Proposta: Será exigida garantia da proposta no percentual de 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, em conformidade com o Art. 58 c/c Art. 96, §1º da Lei nº 14.133/2021.

4.1.10. Garantia de Execução: A exigência de garantia da contratação (Art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021) será avaliada no ETP, considerando os riscos envolvidos e a conveniência para a Administração, podendo ser exigida em percentual de até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato.

4.1.11. Regime de Execução: A execução dos serviços deverá ser parcelada, conforme cronograma de atividades e demandas específicas da Secretaria de Administração.

4.1.12. Pagamento: O pagamento dos serviços será realizado de forma proporcional à execução das etapas e entregas do objeto contratado, visando otimizar a previsibilidade financeira e a gestão orçamentária do Município, bem como garantir a aderência do desembolso ao progresso efetivo das atividades. Os pagamentos serão efetuados mediante a comprovação da conclusão e aceitação das seguintes fases ou marcos de execução:

- **Treinamento de Equipes:** Pagamento vinculado à realização e comprovação da capacitação do corpo técnico municipal, conforme a carga horária e o número de turmas previstos.
- **Supervisão das atividades de levantamento patrimonial e tombamento, com atividades de ajustes e retaguarda:** Pagamento efetuado de forma parcelada, proporcionalmente ao avanço do levantamento de campo e do tombamento dos bens, considerando a complexidade e o volume dos itens inventariados.



- Assessoria para elaboração dos ajustes finais das informações de patrimônio nos sistemas contábeis do Município e junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará: Pagamento condicionado à finalização da assessoria e à comprovação da conciliação e adequação dos dados patrimoniais nos sistemas e junto ao órgão de controle.

4.2 Requisitos Técnicos e Operacionais:

4.2.1. Comprovação de Aptidão da Pessoa Jurídica (Atestados de Capacidade Técnica-ACTs):

A Contratada deverá comprovar aptidão da Pessoa Jurídica para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, fornecido através de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) experiência na execução de serviços de:

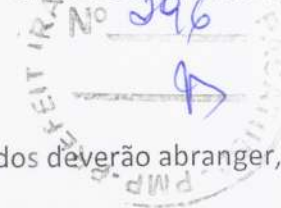
- a) Assessoria ou consultoria em gestão e controle de bens patrimoniais móveis.
- b) Realização ou supervisão de inventários físicos de bens patrimoniais em grande volume.
- c) Manutenção e atualização de bancos de dados patrimoniais e/ou integração com sistemas informatizados de controle de patrimônio da Prefeitura de Pacatuba.
- d) Elaboração de relatórios gerenciais e acompanhamento de conformidade com exigências de órgãos de controle (e.g., Tribunal de Contas).
- e) Os atestados ou certidões deverão conter a identificação do signatário, devendo ser apresentados em papel timbrado da pessoa jurídica. A Agente de Contratação poderá realizar diligência requisitando documentos originais e/ou complementares para confirmar a veracidade das informações.

4.2.2. Registro ou Inscrição da Pessoa Jurídica: Registro ou Inscrição da Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) e/ou Conselho Regional de Administração (CRA), comprovando a habilitação legal para a prestação de serviços de gestão, contabilidade e administração pública.

4.2.3. Comprovação de Responsável Técnico (Geral): A Contratada deverá comprovar que possui um Responsável Técnico, que pode ser um Administrador ou Contador, devidamente reconhecido pela entidade competente e registrado em seu conselho profissional (CRA ou CRC). Este profissional deverá demonstrar, por meio de Atestado de Capacidade Técnica (CAT) ou documento equivalente, ter executado serviços de características técnicas e complexidade similares ou superiores às do objeto da presente licitação na área de gestão patrimonial pública. O vínculo do(s) responsável(is) técnico(s) com a empresa poderá ser comprovado conforme a legislação vigente (e.g., CTPS, Contrato Social, Contrato de Prestação de Serviço, ou Declaração de Disponibilidade Futura, conforme Acórdão nº 2607/2011-PLENÁRIO-TCU).

4.2.4. Qualidade de Ferramentas, Metodologias e Infraestrutura: A Contratada deverá dispor e utilizar ferramentas, metodologias e tecnologias atualizadas para a execução dos serviços de assessoria, garantindo a eficiência e a precisão das atividades de levantamento, cadastramento e análise de dados. Deverá, ainda, disponibilizar os seguintes recursos:

- Equipamentos de leitura e alimentação das informações no sistema de inventário.
- Dispositivos móveis portáteis (smartphones, tablets e notebooks) compatíveis e suficientes para a execução do objeto, para catalogação *in loco*.
- Recursos de rede e banco de dados para armazenamento seguro das informações.



4.2.5. Escopo e Funcionalidades do Sistema e Serviços: Os serviços a ser disponibilizados deverão abranger, no mínimo, as seguintes atividades:

a) Realização e Supervisão de Inventário Físico:

- Realização do inventário dos bens patrimoniais móveis do Município de Pacatuba, estimados em 100.000 (cem mil) bens móveis.
- Alimentar todos os bens inventariados, no sistema específico de inventário, disponibilizado pelo município, no momento das visitas locais, sendo toda a informação patrimonial já catalogada diretamente "in loco", utilizando os dispositivos portáteis disponibilizados pela Contratada.
- Disponibilização de pessoal capacitado para supervisionar o levantamento de campo de todo acervo patrimonial do Município de Pacatuba, com auxílio de dispositivos portáteis para vinculação dos códigos QR Code ao número de tombamento.

b) Gestão de Banco de Dados Patrimonial:

- Manutenção e atualização do banco de dados dos patrimônios, através da alimentação de sistema informatizado de controle de patrimônio, onde constem baixas, aquisições e transferências de bens entre as unidades.

c) Implantação de Nova Numeração e Etiquetagem:

- Implantação do novo registro de número de tombamento (nova numeração) e a consequente baixa da numeração anterior.
- O processo deverá ser realizado juntamente com a atualização da etiquetagem patrimonial, sendo esta híbrida com a inclusão de etiquetas com código QR Code/Código de Barra e numeração patrimonial.

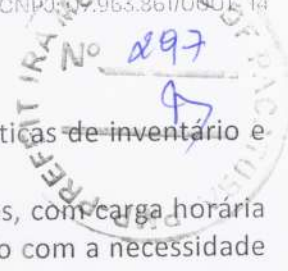
d) Análise, Conciliação e Conformidade com Órgãos de Controle:

- Análise de relatórios, planilhas e base de dados do Sistema de Inventário de Ativos (informações provenientes do levantamento físico realizado) em comparativo com o Sistema de Informações Municipais (SIM) do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, com auxílio na elaboração de eventuais notas técnicas, de forma a executar os ajustes necessários para que ambas sejam atualizadas com os dados provenientes do novo inventário.

e) Geração de Relatórios Gerenciais pela empresa (resumo das informações alimentadas no sistema):

- A empresa executará a classificação do inventário por grupo e subgrupo de produtos por conta do PCASP, informando: quantitativo, valor, localização, entre outros filtros a serem solicitados.

f) Treinamento e Capacitação:



- Disponibilizar treinamento para todo corpo técnico envolvido, das boas práticas de inventário e avaliação de bens permanentes.
- O treinamento deverá ser efetivado com turmas de até 30 (trinta) servidores, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas. A quantidade de grupo poderá variar, de acordo com a necessidade do Município.
- O treinamento deverá ser realizado pela Contratada, através de profissional qualificado, com notório saber e experiência comprovada.

g) Entrega Final de Banco de Dados:

- Disponibilizar, ao final do contrato, banco de dados com acesso amigável e ferramenta de leitura para os códigos QR Code, para consulta e manutenção.

4.2.6. Suporte e Assistência Técnica:

A Contratada será responsável por fornecer assistência técnica e suporte contínuo à equipe do Município durante todo o período contratual, para sanar dúvidas e resolver questões relacionadas à gestão patrimonial. Deverá haver canais de comunicação para suporte rápido.

4.2.7. Equipe Técnica e Operacional:

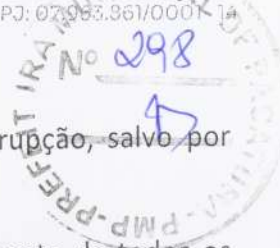
A Contratada deverá dispor de equipe técnica e operacional qualificada para a prestação dos serviços, composta por profissionais com experiência comprovada nas áreas de contabilidade, administração, gestão patrimonial, conforme a complexidade das tarefas. A equipe mínima, indispensável para supervisão do levantamento de campo, apoio e coordenação dos trabalhos de inventário, deverá ser composta por, no mínimo:

Supervisores de Campo: Profissionais de nível médio com experiência comprovada na área.

4.2.8. Conformidade Legal e de Segurança da Informação: A Contratada deverá assegurar que todos os procedimentos e dados manuseados estejam em estrita conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e demais legislações pertinentes à segurança da informação e sigilo de dados públicos. Deverá ainda garantir a conformidade dos procedimentos com as normas do Tribunal de Contas aplicáveis à gestão patrimonial.

4.2.9. Disponibilidade: Os serviços de assessoria e o suporte técnico deverão estar à disposição da Prefeitura Municipal nos horários e formas estabelecidos, considerando as necessidades da Administração Pública.

4.2.10. Responsabilidade por Danos: Este item transfere à Contratada a responsabilidade civil por eventuais danos causados a pessoas, bens públicos ou de terceiros durante a execução dos serviços. É uma cláusula essencial para a proteção do erário e dos cidadãos, em conformidade com o Art. 115 da Lei nº 14.133/2021.



4.2.11. Interrupção dos Serviços: A execução dos serviços não poderá sofrer interrupção, salvo por determinação expressa do Município.

4.2.12. Encargos e Responsabilidades Legais: A Contratada deverá assumir o pagamento de todos os impostos, taxas, licenças e multas incidentes sobre suas operações e equipamentos (se aplicável), bem como todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais relativas aos seus empregados.

4.2.13. Comunicação e Preposto: A Contratada deverá indicar um preposto formalmente designado para acompanhar a execução dos serviços, com poderes para tomar decisões e resolver problemas, além de prestar esclarecimentos e comunicar fatos/anormalidades que possam prejudicar a execução do serviço.

4.3 Além da execução do inventário físico dos bens móveis, a solução contratada deverá contemplar a disponibilização de sistema informatizado de controle patrimonial, observando os seguintes

4.3.1. requisitos mínimos obrigatórios do Sistema Informatizado:

4.3.1.1. Requisitos Funcionais do Sistema Web:

- a) Disponibilizar sistema para inventário e controle de bens permanentes que possibilite a vinculação do número de tombamento a código para leitura digital (QRCode), constante na plaqueta de identificação patrimonial, permitindo a leitura por dispositivo móvel e a obtenção imediata dos dados do bem, proporcionando maior eficiência no levantamento e identificação patrimonial;
- b) Disponibilizar software de controle patrimonial com acesso via web, compatível com os demais sistemas utilizados pelo Município, especialmente os sistemas contábeis e de patrimônio, assegurando integração automatizada de dados;
- c) Permitir a realização do inventário físico estimado em aproximadamente 100.000 (cento mil) bens móveis, com capacidade técnica e operacional compatível com esse volume;
- d) Registrar todos os bens inventariados diretamente "in loco", mediante utilização de tablets, smartphones ou computadores portáteis disponibilizados pela contratada, com alimentação imediata do banco de dados do sistema;
- e) Gerar termo de responsabilidade setorial dos bens móveis inventariados;
- f) Registrar e manter histórico completo das transferências de bens entre setores, departamentos e unidades orçamentárias;
- g) Realizar integração automatizada com os sistemas contábeis e de patrimônio já utilizados pelo Município;
- h) Funcionar em plataforma Web, com versões compatíveis com sistemas operacionais Android e IOS, permitindo acesso remoto e lançamento de informações via dispositivos móveis;
- i) Permitir a movimentação de entrada e saída de bens do ativo da entidade;
- j) Possibilitar validação eletrônica de documentos, mediante autenticação por usuário e senha, permitindo assinatura eletrônica de laudos de avaliação, baixas e incorporações patrimoniais pela comissão competente;
- k) Gerar o arquivo SIM (Sistema de Informações Municipais) do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, bem como realizar conciliação mensal entre o inventário físico e a contabilidade;
- l) Permitir geração do Livro de Patrimônio e demais demonstrativos patrimoniais exigidos pela legislação vigente;
- m) Disponibilizar relatórios gerenciais, incluindo, no mínimo:

- listagem de bens por unidade orçamentária, setor e departamento;



- relatório por período de aquisição;
- relatório de depreciação;
- relatório de acompanhamento de bens;
- relatório de bens baixados;
- relatório de reavaliações patrimoniais;

n) Permitir classificação do inventário por grupo e subgrupo de produtos, contendo filtros por quantitativo, valor, localização e demais parâmetros técnicos;

o) Permitir utilização do sistema pela Comissão de Bens Móveis para acompanhamento, análise e assinaturas digitais;

p) Ao final do contrato, disponibilizar à Administração banco de dados completo, com acesso amigável, bem como ferramenta de leitura dos códigos QRCode para consulta e manutenção das informações.

4.3.1.2. Requisitos de Acesso ao Sistema:

- a) O sistema deverá ser otimizado para uso em computadores desktop, notebooks, smartphones ou tablets com sistema operacional Android ou IOS, ou qualquer outro dispositivo com acesso à internet;
- b) Permitir consulta por leitura do QRCode constante na plaqueta do bem, exibindo informações básicas do tombamento, tais como:

- Departamento;
- Setor;
- Responsável pelo Departamento;
- Responsável pelo Setor;
- Data de tombamento;
- demais dados constantes na base;

c) Em caso de movimentação do bem (transferência, empréstimo, baixa ou incorporação), as informações deverão ser atualizadas automaticamente para consulta por meio da leitura do QRCode.

4.3.2 Disposições Gerais:

4.3.3. **Natureza do Serviço:** Prestação de serviços de consultoria e suporte técnico especializado para a organização e o aprimoramento da gestão de bens móveis e do controle patrimonial do Município.

4.3.4. **Qualidade Superior:** Será aceito o fornecimento de serviços de qualidade superior à especificada, desde que não haja custos adicionais para o Município e seja mantida a compatibilidade técnica e funcionalidade.

4.3.5. **Escopo de Atuação:** Os serviços deverão ser prestados nas dependências da Prefeitura Municipal de Pacatuba/CE e/ou de suas unidades administrativas, conforme a necessidade e a programação de atividades a serem definidas.

5 - ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO E VALOR ESTIMADO (art. 18, §1º, IV E VI):

5.1. Os quantitativos da contratação tomam em consideração a realização dos serviços, mensalmente, pelo período de 12 (doze) meses.



ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Contratação dos serviços de assessoria para realização de inventário físico, com tombamento patrimonial, mediante gestão compartilhada, com a supervisão das equipes de campo e atividades de retaguarda visando atender às necessidades da prefeitura municipal de Pacatuba/Ce.	MÊS	12	33.200,00	398.400,00

5.2. A estimativa de contratação para o quantitativo total de 12 (doze) meses é de R\$ 398.400,00 (*trezentos e noventa e oito mil, quatrocentos reais*), com base em pesquisas realizadas no site governamentais e ainda Portais de Transparência.

6 - DO LEVANTAMENTO DE MERCADO (art. 18, §1º, V):

6.1 - Levantamento de Mercado e Escolha da Solução:

6.1.1 - Levantamento de mercado consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.

6.1.2 - Após a verificação do objeto demandando e dos requisitos da contratação (apresentados no item anterior), a EQUIPE DE PLANEJAMENTO realizou o levantamento de mercado e identificou o seguinte:

6.1.2.1. Análise das Soluções de Contratação (Natureza do Objeto):

Esta seção avalia as abordagens fundamentais para dispor de realização de inventário físico e tombamento de bens móveis:

1. Execução Direta dos Serviços (Realização Interna Pelo Município):

Esta solução implica que o Município utilizaria sua própria estrutura, equipe de servidores e recursos internos para realizar todas as etapas do inventário e controle patrimonial, dispositivos e etiquetas, e a capacitação do pessoal.

Vantagens:

- **Controle Total:** O Município mantém o controle integral sobre todos os aspectos do processo, desde a metodologia até a gestão dos dados, sem dependência de terceiros.
- **Aprofundamento do Conhecimento Institucional:** Ao realizar as atividades internamente, há um potencial de desenvolvimento e retenção de *know-how* técnico específico em gestão patrimonial dentro do quadro de servidores, fortalecendo a capacidade institucional a longo prazo.

- **Potencial de Otimização a Longo Prazo (sob condições específicas):** Se o Município já possuir uma infraestrutura robusta, equipamentos e equipe ociosa e capacitada, e se a demanda por inventários fosse extremamente frequente e volumosa, a manutenção interna poderia, em tese, apresentar um custo unitário menor ao longo de muitos anos, após o alto investimento inicial.
- **Maior Flexibilidade Interna:** Adaptações e ajustes de prazos ou métodos poderiam ser gerenciados internamente, sem a necessidade de renegociações contratuais com fornecedores externos.

Desvantagens:

- **Alto Investimento Inicial:** Exige um desembolso financeiro significativo para a aquisição de dispositivos móveis (tablets, smartphones), equipamentos de leitura, servidores para armazenamento de aproximadamente 100.000 (cem mil) etiquetas patrimoniais, o que pode ser um desafio orçamentário.
- **Necessidade de Mobilização e Capacitação de Equipe Especializada:** Conforme o texto inicial, os setores do Município "não dispõem de aparelhamento e equipe técnica qualificada para assumir atividades desta natureza". Seria preciso contratar ou capacitar um volume considerável de servidores com expertise em gestão patrimonial, contabilidade, tecnologia da informação e logística de campo, o que demanda tempo e recursos.
- **Carga Administrativa Elevada:** A gestão de um inventário com estimativa de 100.000 (cem mil) itens é complexa e gera uma carga burocrática e operacional considerável para a equipe interna, desviando o foco das atividades-fim da administração.
- **Risco Operacional e de Qualidade:** A responsabilidade por eventuais erros no inventário, inconsistências de dados, falhas de sistema ou atrasos recairia integralmente sobre o Município, sem a mitigação de riscos proporcionada pela experiência de uma empresa especializada.
- **Dificuldade de Escala e Ritmo:** Para um volume tão elevado de itens, a mobilização e a manutenção de um ritmo de trabalho eficiente com equipe interna podem ser desafiadoras, comprometendo os prazos e a agilidade necessária.

2. Assessoramento Técnico (Contratação de Empresa Especializada):

Esta solução prevê a contratação de uma empresa externa especializada que forneça o *know-how*, a equipe técnica, os dispositivos móveis e o software já existente, bem como toda a estrutura necessária para a execução do inventário e a gestão patrimonial.

Vantagens:

- **Acesso Imediato a Expertise e Especialização:** O Município se beneficia do *know-how* consolidado de profissionais com vasta experiência em projetos de inventário de grande escala e gestão patrimonial, incluindo metodologias otimizadas e melhores práticas de mercado.
- **Redução de Investimento Inicial e Custos Operacionais:** A empresa contratada já possui os dispositivos, as metodologias e a equipe qualificada. O Município contrata o serviço, eliminando a necessidade de grandes investimentos em ativos fixos e reduzindo custos de manutenção, atualização e obsolescência.
- **Rapidez e Capacidade de Escala:** Empresas especializadas têm a capacidade de mobilizar recursos humanos e tecnológicos rapidamente, garantindo a execução do inventário e a gestão dos dados dentro dos prazos estipulados, mesmo para grandes volumes de itens.





- **Mitigação de Riscos Operacionais:** A responsabilidade pela correta execução do inventário, a integridade dos dados e a conformidade com as normas recai sobre a empresa contratada, que geralmente possui seguros e processos robustos para gerenciar esses riscos (ressalvada a fiscalização municipal).
- **Foco nas Atividades-Fim do Município:** Ao delegar essa atividade especializada, a equipe de servidores do Município pode se concentrar em suas atribuições essenciais, otimizando os recursos humanos.
- **Acesso à Tecnologia Atualizada:** Empresas do setor investem constantemente em software e hardware de ponta, garantindo que o Município utilize as soluções mais eficientes e modernas sem o ônus da propriedade.
- **Previsibilidade de Custos:** Os custos do serviço são pré-definidos no contrato, facilitando o planejamento orçamentário sem surpresas com despesas imprevistas de aquisição ou manutenção.
- **Desvantagens:**
 - **Custo Contratual Direto:** Embora elimine investimentos iniciais, a contratação de uma empresa especializada representa um custo direto e significativo, a ser pago periodicamente.
 - **Dependência Externa:** A qualidade e a pontualidade da entrega do serviço dependem da performance da empresa contratada, o que exige um processo de seleção rigoroso e um bom acompanhamento.
 - **Necessidade de Fiscalização Contratual:** O Município precisa designar fiscais de contrato capacitados para acompanhar de perto a execução dos serviços, garantindo que a empresa cumpra todas as cláusulas e requisitos estabelecidos.
 - **Segurança e Confidencialidade de Dados:** Exige garantias contratuais e tecnológicas robustas para assegurar a confidencialidade e a segurança dos dados patrimoniais do Município sob a gestão da empresa contratada.
 - **Menor Personalização Direta:** Embora os requisitos sejam definidos, a empresa contratada seguirá suas próprias metodologias e softwares, o que pode limitar a personalização direta que uma equipe interna teria.

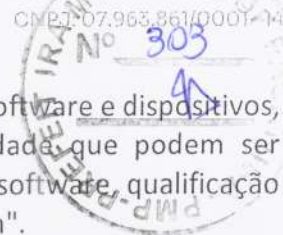
6.1.2.2 Análise das Modalidades de Licitação para Contratação:

Esta seção avalia as diferentes formas de conduzir o processo licitatório.

1. Pregão (Com ênfase no Pregão Eletrônico e SRP):

Vantagens:

- **Eficiência e Agilidade:** Especialmente na forma eletrônica, o pregão é um processo rápido e desburocratizado. A inversão de fases (habilitação após o julgamento das propostas) acelera o trâmite.
- **Ampla Competitividade:** O formato eletrônico alcança um grande número de fornecedores em todo o país, aumentando a concorrência e a probabilidade de se obter a proposta mais vantajosa.
- **Transparência:** Todas as etapas, desde a divulgação até a adjudicação, são públicas e transparentes, minimizando riscos de manipulação e favorecimento.
- **Obtenção do Melhor Preço:** A disputa de lances em tempo real (no pregão eletrônico) geralmente resulta em uma redução significativa dos preços ofertados, proporcionando economicidade para a administração pública.



- **Adequação ao Objeto:** O serviço de inventário patrimonial, fornecimento de software e dispositivos, e treinamento, embora técnico, possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser claramente definidos (ex: número de itens inventariados, funcionalidades do software, qualificação da equipe, etc.), encaixando-se perfeitamente na definição de "serviço comum".
- **Flexibilidade com SRP:** Se utilizado com o Sistema de Registro de Preços (SRP), permite contratações graduais conforme a necessidade, sem a obrigatoriedade de consumir todo o valor contratado de uma vez, e possibilita que outros órgãos da Administração se beneficiem da mesma ata, gerando economia de escala.

Desvantagens:

- **Menor Flexibilidade para Serviços Complexos/Singulares:** Não é a modalidade ideal para serviços que exijam soluções inovadoras ou cujas especificações não possam ser definidas de forma padronizada. Embora o objeto em questão seja considerado comum, a gestão de um inventário de 100.000 itens requer detalhamento minucioso no Termo de Referência.
- **Foco no Preço:** Embora busque o preço mais vantajoso, o pregão pode, em alguns casos, incentivar propostas de menor preço que comprometam a qualidade se as especificações não forem rigorosamente claras e fiscalizadas.

1. Concorrência:

Vantagens:

- **Adequação para Objetos Complexos ou Especiais:** Permite maior detalhamento e análise de propostas técnicas para objetos cuja padronização é difícil, ou que exigem soluções mais elaboradas e inovadoras.
- **Maior Margem para Análise Técnica Aprofundada:** Pode prever a fase de julgamento da proposta técnica antes da proposta de preços, permitindo uma avaliação mais robusta das metodologias, equipe e soluções propostas.
- **Menor Foco no Preço Imediato:** Embora o preço seja um critério, a concorrência pode balancear melhor a qualidade técnica e a qualificação em relação ao preço em objetos que demandam essa avaliação mais complexa.

Desvantagens:

- **Morosidade e Burocracia:** É um processo licitatório geralmente mais longo e complexo que o pregão, com mais fases e prazos maiores, o que pode atrasar a contratação.
- **Menor Competitividade para Bens/Serviços Comuns:** Para um objeto como o inventário patrimonial, que é considerado comum, a concorrência pode ser desnecessariamente complexa e atrair menos licitante que o pregão, que é mais ágil e focado.
- **Custo Elevado:** Os custos administrativos para a condução de uma concorrência são, via de regra, mais altos.

3. Diálogo Competitivo:

Definição: Modalidade de licitação aplicável para a contratação de obras, serviços e compras em que a Administração Pública necessita de soluções complexas ou inovadoras, ou quando não consegue definir com precisão as especificações técnicas necessárias para atender à sua necessidade. Permite que a



Administração dialogue com os licitantes selecionados previamente para desenvolver e aprimorar as soluções.

Vantagens:

- **Inovação e Desenvolvimento de Soluções:** É ideal para cenários onde a Administração busca uma solução que ainda não está plenamente disponível no mercado ou precisa ser customizada de forma muito específica, permitindo que os licitantes apresentem propostas e ideias que se coadunem com a real necessidade do órgão.
- **Maior Clareza nas Necessidades:** O diálogo com os licitantes ajuda a Administração a refinar seus próprios requisitos e a compreender melhor as possibilidades técnicas e mercadológicas.
- **Mitigação de Riscos Técnicos:** Permite a Administração compartilhar os riscos de desenvolvimento da solução com o mercado, evitando contratações de tecnologias inadequadas ou ineficazes.
- **Flexibilidade na Definição do Escopo:** O edital pode ser menos rígido inicialmente, permitindo que a solução seja moldada durante o diálogo.

Desvantagens:

- **Complexidade e Longo Prazo:** É a modalidade mais complexa e demorada da Lei nº 14.133/2021, envolvendo diversas fases de diálogo, negociação e apresentação de propostas, o que a torna inviável para demandas urgentes ou comuns.
- **Custo Elevado:** Os custos operacionais e de recursos humanos para a condução de um Diálogo Competitivo são substanciais, tanto para a Administração quanto para os licitantes.
- **Aplicação Restrita:** Deve ser utilizada apenas quando comprovadamente as outras modalidades não são capazes de atender à necessidade da Administração. Para o objeto de inventário patrimonial e fornecimento de software padrão, que possui soluções consolidadas no mercado, o Diálogo Competitivo seria inadequado e ilegal.

6.3. Comparação das Soluções (Natureza do Objeto):

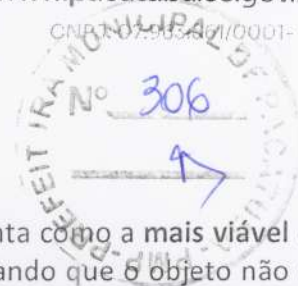
A tabela a seguir sumariza as principais características e o desempenho de cada solução de contratação em relação a critérios-chave:

Critério	Solução 1: Execução Direta dos Serviços (Pelo Município)	Solução 2: Assessoramento Técnico (Contratação Externa)
Viabilidade Técnica	Desafiadora. Requer aquisição de software, dispositivos e capacitação/contratação de equipe interna especializada do zero.	Alta. Empresa já possui *know-how*, metodologia, equipe qualificada e tecnologia (dispositivos).





Viabilidade Econômica	Baixa a Médio Prazo. Alto investimento inicial em ativos (software, hardware, etiquetas), com custos contínuos de manutenção e obsolescência. Potencial de economia a longuíssimo prazo, mas incerto.	Alta. Elimina altos investimentos iniciais e custos de manutenção de ativos. O custo é o do serviço contratado, mais previsível e gerenciável.
Viabilidade Operacional	Baixa. Atingir e manter a eficiência para 100.000 itens é complexo, exigindo gestão interna robusta de logística, pessoal e infraestrutura, desviando o foco de atividades-fim.	Alta. A empresa gerencia a complexidade operacional, a logística e a mobilização de equipe e equipamentos, simplificando a gestão para o Município.
Mitigação de Riscos	Baixa. A responsabilidade por falhas, erros ou inconsistências recai integralmente sobre o Município, além dos riscos de segurança da informação e perdas de dados.	Alta. A empresa contratada assume a maior parte dos riscos operacionais, técnicos e de conformidade, além de possuir seguros e processos para tal (exige fiscalização do Município).
Acesso à Expertise/Tecnologia	Demandaria desenvolvimento ou aquisição e internalização de conhecimento e ferramentas, com curva de aprendizado.	Imediato. Acesso a especialistas e tecnologias atualizadas e comprovadas no mercado.
Custos Iniciais	Muito altos. Aquisição de software, licenças, dispositivos, infraestrutura de TI, etiquetas e capacitação inicial.	Baixos/Nenhum. Custo inicial se refere à taxa de serviço ou primeiro pagamento contratual, sem necessidade de compra de ativos.
Custos Contínuos	Moderados a Altos. Manutenção de software e hardware, atualizações, depreciação, pessoal dedicado, seguro, armazenamento.	Previsíveis (custo do serviço). Sem custos de manutenção de ativos próprios, obsolescência ou equipe dedicada interna.
Agilidade/Prazo de Implementação	Baixa. Implementação demorada (aquisição, capacitação, estruturação).	Alta. Mobilização rápida, empresa já estruturada para iniciar os trabalhos.
Conformidade Normativa	Desafiadora. Necessidade de garantir que todos os processos internos, software e equipe estejam em conformidade com as exigências do TCE-CE, LGPD, etc.	Alta. Empresas especializadas já atuam sob rigorosos padrões e normas técnicas, facilitando a conformidade para o Município.



ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES (Modalidades de Licitação):

A solução por **Concorrência (Modalidade de Licitação Concorrência)** se apresenta como a mais viável e adequada para a contratação da assessoria de inventário patrimonial, considerando que o objeto não é um serviço comum. Sendo a modalidade mais ampla para contratação de bens e serviços especiais, ela permite uma análise e julgamento mais aprofundados das propostas técnicas. A complexidade do inventário de estimativa de 100.000 (cem mil) bens móveis, a necessidade de gestão compartilhada com equipes de campo, o fornecimento de uma solução tecnológica específica e o treinamento operacional exigem uma avaliação que vai além do menor preço, contemplando a robustez da metodologia, a qualificação da equipe e a capacidade técnica da solução proposta. Embora seja um processo mais detalhado e burocrático, com exigências que podem ser mais custosas para a preparação das propostas (especialmente para pequenas e médias empresas), a Concorrência garante que os participantes cumpram requisitos específicos, o que é fundamental para a qualidade e segurança de um serviço tão crítico para o patrimônio público. Esta modalidade permite que a Administração selecione a proposta mais vantajosa não apenas pelo preço, mas pela combinação ideal de técnica e capacidade de execução.

A solução por **Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preço (SRP)**, embora seja amplamente utilizada para serviços comuns, não é a mais indicada para esta contratação, tendo em vista que o objeto possui características que o afastam da natureza de "serviço comum" e que demandam uma avaliação técnica mais detalhada. O Pregão, focado primariamente no menor preço para itens e serviços padronizáveis, poderia não capturar adequadamente as nuances e a complexidade técnica da assessoria para inventário de um volume tão grande de bens, com requisitos de sistema e gestão específicos. Há o risco de que a priorização do preço em detrimento de uma avaliação técnica aprofundada leve a uma contratação que, embora econômica no papel, não atenda plenamente às necessidades de qualidade, segurança e eficiência que um serviço de tal envergadura exige para o patrimônio público.

A solução por **Diálogo Competitivo** não é viável para a assessoria de inventário patrimonial. Esta modalidade é específica para situações em que a Administração Pública busca soluções complexas ou inovadoras, ou quando não consegue definir com precisão as especificações técnicas de uma contratação, exigindo um diálogo aprofundado com o mercado para construir a solução. O serviço de inventário patrimonial, mesmo que especial, não se enquadra em um cenário de tamanha incerteza ou necessidade de inovação radical que justifique um processo tão longo e complexo. A aplicação desta modalidade a este objeto seria inadequada e desnecessariamente onerosa e demorada, e poderia ser questionada por não se alinhar estritamente às hipóteses de uso previstas na Lei.

Após uma análise aprofundada das alternativas e considerando a natureza crítica e a escala do objeto - a assessoria para realização de inventário físico e tombamento patrimonial dos bens móveis, incluindo a gestão compartilhada, supervisão de campo, disponibilização de dispositivos móveis, com suporte e treinamento - chegamos à avaliação final sobre a solução e a modalidade de licitação mais adequadas.

Justificativa da Solução: Assessoramento Técnico (Contratação de Empresa Especializada): A opção pelo Assessoramento Técnico, por meio da contratação de uma empresa especializada, é a abordagem mais estratégica e eficiente para o Município, conforme demonstrado na análise comparativa de soluções por natureza do objeto. O inventário dos bens móveis é um projeto de grande envergadura, que exige metodologia apurada, tecnologia específica e uma equipe com *know-how* técnico e operacional



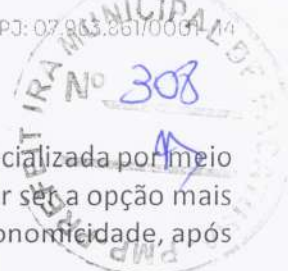
consolidado. Uma empresa especializada já possui essa experiência, garantindo a execução com agilidade e precisão, algo que o Município não conseguiria replicar internamente sem um investimento massivo de tempo e recursos na formação de equipes e aquisição de infraestrutura do zero. Além disso, a contratação externa elimina a necessidade de altos investimentos iniciais, transformando um custo de capital em um custo de serviço mais gerenciável. A responsabilidade operacional e técnica, bem como os riscos de falhas ou inconsistências no inventário, é transferida para a contratada, que possui os meios e a expertise para gerenciá-los, liberando os servidores municipais para se concentrarem em suas atividades-fim. Empresas especializadas investem constantemente em tecnologias de ponta, oferecendo soluções (dispositivos) que se mantêm atualizadas, com suporte técnico e correções, garantindo que o Município se beneficie das melhores ferramentas sem o ônus da obsolescência tecnológica. Em suma, a contratação de uma empresa especializada maximiza a chance de sucesso do projeto, otimiza os recursos públicos e garante a entrega de um inventário patrimonial robusto e confiável em tempo hábil.

Justificativa da Modalidade de Licitação: Concorrência Eletrônica: A escolha da Concorrência como modalidade licitatória é a mais viável e justificada, considerando a premissa fundamental de que o objeto da contratação - assessoria para inventário físico e tombamento patrimonial com requisitos tecnológicos e operacionais específicos e de larga escala - NÃO se enquadra na categoria de serviço comum. Embora inventários existam no mercado, a particularidade deste objeto reside na sua escala de estimativa de (100.000 bens móveis), na disponibilização de dispositivos móveis adequados para uso "in loco", e na gestão compartilhada com supervisão de campo e atividades de retaguarda. Essas características, em conjunto, elevam o serviço a um patamar que vai além das especificações objetivamente definíveis de um serviço comum. O "especial" aqui reside na complexidade da integração tecnológica, na logística de campo para um volume tão grande e na necessidade de uma metodologia altamente adaptável, que requerem uma análise técnica aprofundada que o Pregão não oferece. A Concorrência é a modalidade ideal para bens e serviços especiais, pois permite uma análise técnica mais aprofundada das propostas dos licitantes. Diferente do Pregão, que prioriza o menor preço para serviços padronizados, a Concorrência possibilita que a Administração avalie a metodologia proposta, a qualificação da equipe técnica, a arquitetura da solução tecnológica, a robustez dos dispositivos e o plano de treinamento. Isso é crucial para assegurar que a empresa contratada não apenas ofereça um preço competitivo, mas que sua proposta técnica seja a mais adequada para um projeto de tamanha envergadura e especificidade, mitigando riscos de qualidade e desempenho. A adoção do critério de julgamento de "menor preço global" é justificada porque, uma vez que as propostas técnicas atendam aos requisitos mínimos e demonstrem a capacidade da empresa para a execução do serviço especializado, a seleção da oferta mais vantajosa economicamente se torna o fator determinante, garantindo a economicidade da contratação sem comprometer a qualidade esperada.

Em síntese, a combinação da solução de Assessoramento Técnico com a modalidade de Concorrência representa a abordagem mais prudente e eficaz. Ela alinha a necessidade de expertise externa com um processo licitatório que valoriza a capacidade técnica e a qualidade da solução, garantindo que o Município obtenha o melhor serviço para a complexa e essencial tarefa de inventário e controle de seus bens patrimoniais, em conformidade com os princípios da administração pública.

CONCLUSÃO FINAL:





Diante do exposto, recomenda-se a adoção da solução de contratação de empresa especializada por meio de Concorrência Eletrônica, tendo como critério de julgamento **menor preço global**, por ser a opção mais viável. Esta escolha alinha a complexidade do objeto com a necessidade de garantir a economicidade, após a verificação da aptidão técnica dos proponentes.

I - O objeto demandado possui contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, ou seja, não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado;

II - A Concorrência Eletrônica é uma alternativa viável e bem conhecida entre as empresas do ramo;

III - Em razão da baixa complexidade do objeto demandado não será necessário a realização de audiência e/ou consulta pública, junto ao mercado para coleta de contribuições;

IV - Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa especializada cujo o ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido;

V - Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Não se observou maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel da empresa a qual se pretende contratar. Assim, a variação se dá pela modalidade de licitação aplicada a cada caso, a depender da permissibilidade normativa, conforme exemplificado abaixo:

MUNICÍPIO	PROCESSO	OBJETO	FONTE
Senador Pompeu/CE	Edital nº SF-PE001/2026-SRP/2026	REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE INVENTÁRIO FÍSICO E AVALIAÇÃO PATRIMONIAL DOS BENS MÓVEIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR POMPEU-CE, INCLUINDO A PADRONIZAÇÃO E NORMATIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE CONTROLE PATRIMONIAL, BEM COMO A CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS ENVOLVIDOS NA GESTÃO PATRIMONIAL, EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS VIGENTES	https://pncp.gov.br/app/editais/07728421000182/2026/10
Cascavel/CE	Edital nº 018-2025PE/2025	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEVANTAMENTO PATRIMONIAL, CATALOGAÇÃO, DE BENS IMÓVEIS, E CONFRONTAÇÃO PATRIMONIAL E CONTÁBIL DO MUNICÍPIO DE CASCAVEL/CE, DE ACORDO COM O DESCRITIVO, CONSTATE NO ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA.	https://pncp.gov.br/app/editais/07589369000120/2025/144



Acopiara/CE	Edital nº 10.30.2025- 06/2025	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DO INVENTÁRIO (LEVANTAMENTO PATRIMONIAL FÍSICO E INDIVIDUALIZADO) DO CEITEC, ABRANGENDO: A) CONCILIAÇÃO PATRIMONIAL DOS BENS FÍSICOS COM O SIAFI; B) CONCILIAÇÃO PATRIMONIAL DOS BENS FÍSICOS COM O SAP; C) EXPECTATIVA DE VIDA ÚTIL E REMANESCENTE; D) TESTE DE RECUPERABILIDADE – “IMPAIRMENT”, COM EMISSÃO DE LAUDO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TR, E) MIGRAÇÃO DE BASES DE INVENTÁRIO E NOTAS EXPLICATIVAS.	https://pncp.gov.br/app/editais/06748321000155/2025/11
-------------	-------------------------------------	--	---

- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 18, §1º, VII):

7.1. A contratação de serviços especializados de assessoria técnica para o inventário e controle de aproximadamente 100.000 (cem mil) bens móveis permanentes do Município de Pacatuba/CE será realizada por meio de Concorrência, justificada pela complexidade e natureza não comum do objeto, visando a seleção da proposta que melhor combine capacidade técnica e preço, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

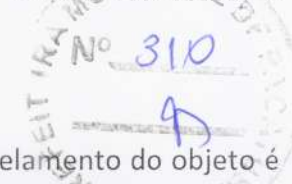
Esta abordagem externa é adotada para evitar altos investimentos iniciais em tecnologia e capacitação interna, garantindo acesso a expertise consolidada, otimização de recursos públicos e minimização de riscos.

O escopo do serviço abrange o inventário físico, alimentação ao sistema do município o fornecimento de dispositivos móveis para registro "in loco", inclui também a vinculação do número de tombamento ao QR Code, supervisão de campo, auxílio na elaboração de notas técnicas para ajuste de dados com o Sistema de Informações do Município-SIM do Tribunal de Contas do Estado do Ceará-TCE/Ce, e a geração de termos de responsabilidade e relatórios gerenciais diversos.

A contratada terá responsabilidade integral pela execução, precisão dos dados, movimentação de bens, conciliação contábil mensal, integração com outros sistemas municipais, e geração dos demonstrativos legais. Deverá também disponibilizar uma equipe mínima qualificada, prover para até 30 pessoas, 30h/turma) para o corpo técnico do Município. Ao final do contrato, o banco de dados com acesso amigável e ferramenta de leitura de QR Code será entregue para garantir a continuidade da consulta e manutenção.

O prazo de execução dos serviços e a vigência do contrato será de 12 (doze) meses. A estruturação do serviço em fases distintas, conforme o ciclo de vida do objeto, permitirá uma medição e pagamento proporcionais à execução, garantindo a correspondência entre o desembolso e o avanço físico-financeiro do contrato, otimizando a previsibilidade financeira e a gestão para o Município. As demais condições serão detalhadas no Termo de Referência.

Considerando a natureza técnica do objeto, será exigida da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar a realização de prova de conceito (PoC), com o objetivo de demonstrar a aderência da solução proposta às necessidades da Administração, especialmente quanto à metodologia de execução do inventário patrimonial e integração com os sistemas utilizados pela Prefeitura. Os critérios, prazos e condições para realização da prova de conceito serão detalhados no Termo de Referência.



8 - JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO (art. 18, §1º, VIII):

Conforme o disposto no art. 40, inciso V, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento do objeto é um princípio a ser adotado sempre que for tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Essa diretriz visa otimizar o aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e ampliar a competitividade do certame, desde que as condições técnicas e econômicas permitam essa divisão.

No entanto, para o objeto da presente contratação - a assessoria para inventário físico e tombamento patrimonial dos bens móveis, incluindo a gestão compartilhada, supervisão de campo, disponibilização de dispositivos móveis, com suporte e treinamento - o parcelamento mostra-se inviável e desvantajoso.

A execução desse serviço exige uma abordagem sistêmica e integrada. A divisão do objeto, por exemplo, em contratos separados para a execução do inventário físico, para o fornecimento dos dispositivos móveis ou para o treinamento, criaria imensos desafios de ordem técnica e operacional. A sincronia entre o levantamento de campo (realizado com os dispositivos), o registro imediato das informações no sistema (software) e a conciliação dos dados é fundamental para a precisão e integridade do inventário de um volume tão expressivo de bens. Múltiplos contratados poderiam resultar em metodologias inconsistentes, incompatibilidade entre sistemas e equipamentos, e diluição da responsabilidade em caso de erros ou falhas na coleta e registro de dados.

Adicionalmente, sob o aspecto econômico, o parcelamento traria custos administrativos adicionais significativos. A gestão de múltiplos contratos para um projeto tão interdependente aumentaria a burocracia, a necessidade de fiscalização e a complexidade na comunicação, inviabilizando o ganho de escala que a contratação integrada proporciona. A centralização da responsabilidade em uma única contratada especializada permite a obtenção de melhores preços em função do volume total do serviço e dos recursos tecnológicos envolvidos, além de simplificar a gestão contratual e operacional pelo Município.

A não divisão do objeto garante a padronização dos serviços e dos dados gerados, facilita o controle sobre a execução, e permite uma atribuição clara de responsabilidades, impactando positivamente no gerenciamento da contratação e na mitigação dos riscos. Dessa forma, concluímos que, para esta contratação em específico, a não-divisão do objeto é a única abordagem viável e produtiva para a Administração Pública, assegurando eficiência, segurança e a obtenção de resultados superiores.

9 - RESULTADOS PRETENDIDOS (art. 18, §1º, IX):

9.1. A presente contratação de assessoria especializada para o inventário físico e tombamento patrimonial, incluindo a disponibilização de software, dispositivos e treinamento, alinha-se aos princípios da eficiência, economicidade e transparência da Administração Pública, visando uma transformação e modernização da gestão patrimonial do Município de Pacatuba. Os resultados esperados incluem a conclusão integral e qualificada do inventário físico dos bens móveis, com a vinculação do número de tombamento a QR Code e a criação de uma base de dados patrimonial fidedigna. Pretende-se otimização dos processos de gestão e identificação de bens através da catalogação "in loco" por dispositivos móveis e da nova etiquetagem híbrida, resultando em maior eficiência no levantamento patrimonial. A contratação também objetiva a disponibilização de ferramentas gerenciais estratégicas, como relatórios de listagens de bens, depreciação, reavaliações e acompanhamento, que subsidiarão a tomada de decisões. Um resultado fundamental é a capacitação e autonomia do corpo técnico municipal por meio





de treinamento no uso do sistema e em boas práticas de inventário, assegurando a sustentabilidade da gestão. Busca-se aprimorar a transparência e o controle, permitindo a consulta rápida das informações dos bens via *QR Code*, o que aumentará a responsabilidade sobre o patrimônio público. Por fim, a modernização da gestão pública elevará o nível de maturidade da administração patrimonial, com adoção de tecnologia de ponta, processos eficientes, redução de perdas e melhor aproveitamento dos ativos municipais. Em suma, esta contratação visa estabelecer um marco na gestão do patrimônio, proporcionando uma base de dados sólida, ferramentas de controle modernas e uma equipe capacitada para gerir de forma eficiente e transparente os bens públicos.

10 - DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE A CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, X):

10.1. Em consonância com o artigo 18, §1º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021, e considerando a complexidade e a criticidade da contratação de assessoria especializada para o inventário físico e tombamento patrimonial, diversas providências essenciais deverão ser executadas pela Administração Municipal antes da assinatura do contrato. Primeiramente, é imperativo que se realize um treinamento específico para os servidores que serão designados como fiscais e gestores do contrato, capacitando-os no monitoramento das cláusulas contratuais e na utilização dos instrumentos eletrônicos para registro de ocorrências e comunicações formais, conforme o novo regime da Lei de Licitações. Em paralelo, a designação formal do fiscal e do gestor do contrato, incluindo seus respectivos substitutos para eventuais ausências, deverá ser devidamente publicada, conferindo segurança jurídica ao acompanhamento da execução. Adicionalmente, será crucial proceder à revisão e adequação de todos os termos do contrato e dos anexos técnicos, promovendo os ajustes necessários para garantir clareza e segurança jurídica a todas as partes envolvidas. Um passo fundamental envolve a garantia de disponibilidade de recursos orçamentários, certificando-se de que estão devidamente empenhados para o início da execução contratual. A Administração também deverá realizar uma conferência rigorosa da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da empresa vencedora, atestando sua conformidade jurídica, social e fiscal. Será necessária a elaboração de um cronograma detalhado de entregas dos serviços, locais de execução e protocolos de monitoramento, definidos em conjunto com a futura contratada. Por fim, é imprescindível que todas as secretarias e setores envolvidos sejam formalmente comunicados sobre o início da nova contratação, garantindo a integração dos fluxos e o alinhamento de expectativas em relação à gestão patrimonial.

11 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES QUE POSSAM IMPACTAR TÉCNICA E/OU ECONOMICAMENTE NAS SOLUÇÕES APRESENTADAS (art. 18, §1º, XI)

11.1 - A realização do inventário físico e controle de bens permanentes do Município de Pacatuba, objeto central desta contratação, embora autônoma em sua execução, possui interdependências com outras contratações e atividades que, se não devidamente consideradas, podem impactar significativamente, tanto técnica quanto economicamente, a eficácia da solução proposta. O planejamento abrangente, conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021, exige a identificação dessas correlações para mitigar riscos e assegurar o sucesso do projeto.

Manutenção e Suporte dos Sistemas Municipais Existentes: A integração ao novo sistema de controle patrimonial com os demais sistemas contábeis e de patrimônio já utilizados pelo Município, incluindo a geração de arquivos para o SIM do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, é um requisito fundamental. A

IR N° 312

falta de contratos de manutenção ou suporte técnico para esses sistemas legados, ou a indisponibilidade de equipes internas capacitadas para auxiliar na integração e na conciliação de dados, pode gerar entraves técnicos significativos e demandar esforços e recursos extras da contratada do inventário, ou até mesmo da própria Administração, impactando economicamente o projeto.

Gestão de Documentos e Arquivos: O processo de inventário e tombamento, bem como a conciliação com a contabilidade, pressupõe a consulta e a validação de documentos de aquisição, notas fiscais, termos de responsabilidade anteriores, entre outros. Uma gestão documental ineficiente, com arquivos desorganizados ou a falta de digitalização de documentos relevantes, pode impactar tecnicamente o tempo e a precisão da análise e conciliação de dados, gerando custos adicionais com o prolongamento das atividades ou a necessidade de contratação de serviços de organização de arquivos.

A devida atenção a essas interdependências, por meio de planejamento prévio e, se necessário, de contratações ou ajustes internos correlatos, é crucial para garantir a fluidez, a eficácia e a economicidade da assessoria para o inventário patrimonial, assegurando que o investimento principal traga os resultados esperados sem custos ou atrasos imprevistos.

12 - DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS QUE PODEM SER ADOTADAS (art. 18, §1º, XII):

12.1 - Impacto: A solução é pautada por práticas sustentáveis, com requisitos de baixo consumo de energia e consideração da logística reversa. Não há impactos ambientais significativos, e medidas preventivas são adotadas para garantir a eficiência e a responsabilidade socioambiental ao longo da execução do contrato.

13 - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO ACERCA DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, XIII):

Em conformidade com o art. 18, §1º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, que exige a motivação e a demonstração da viabilidade técnica, econômica e operacional das contratações, conclui-se que a contratação de assessoria especializada para o inventário físico e controle de bens permanentes, incluindo

a disponibilização de software, dispositivos e treinamento, por meio da modalidade Concorrência, representa a solução mais eficaz e estratégica para atender à complexa demanda do Município de Pacatuba. Esta abordagem assegura vantagens significativas e alinha-se plenamente aos princípios da Administração Pública, como a eficiência, a economicidade, a transparência e a busca pela melhor solução para o interesse público:

- **Viabilidade Técnica:** A contratação de uma empresa especializada garante ao Município o acesso à expertise e metodologia comprovadas, essenciais para a execução de um inventário de 100.000 (cem mil) bens móveis com a precisão necessária. Inclui a disponibilização de um software robusto e integrado, compatível com os sistemas contábeis existentes, e o fornecimento de dispositivos móveis e etiquetas de tombamento com QR Code, assegurando a qualidade técnica da coleta de dados "in loco" e a integridade da base patrimonial. O treinamento do corpo técnico municipal, também incluso, reforça a sustentabilidade técnica da gestão pós-inventário.





• **Viabilidade Operacional:** A opção pela assessoria transfere para a empresa contratada a responsabilidade pela complexidade operacional do inventário de grande escala, como a logística de campo, a manutenção do software e dos dispositivos, e a garantia da exatidão dos dados. Isso libera os servidores municipais para se concentrarem em suas funções essenciais, ao mesmo tempo em que assegura a continuidade e a confiabilidade do processo, com a responsabilidade centralizada em um único fornecedor.

• **Viabilidade Econômica:** A viabilidade econômica desta solução é reforçada pela sua vantagem financeira em relação à execução interna, eliminando a necessidade de altos investimentos iniciais em softwares, hardwares e capacitação de pessoal, e transformando um custo de capital potencialmente elevado em um custo de serviço mais gerenciável. Essa previsibilidade e gestão eficiente dos recursos públicos são garantidas pela modalidade de pagamento por marcos de execução, que assegura o desembolso proporcional aos serviços efetivamente prestados e recebidos. A escolha da modalidade Concorrência, por sua vez, permite uma avaliação técnica aprofundada, assegurando a seleção da proposta que oferece a melhor relação custo-benefício para um serviço tão especializado e crítico. Além disso, os estudos realizados evidenciam que a solução proposta é tecnicamente possível e fundamentalmente necessária para a modernização da gestão patrimonial municipal, garantindo a conformidade com as exigências legais (como as do Tribunal de Contas do Estado do Ceará-TCE/CE) e fornecendo dados confiáveis para a tomada de decisões.

O escopo do serviço a ser contratado abrangerá o inventário físico de aproximadamente 100.000 (cem mil) bens patrimoniais móveis, a implantação de um sistema de controle patrimonial acessível via web e compatível com os sistemas contábeis do Município, a disponibilização de dispositivos móveis (tablets, smartphones ou notebooks) para registro "in loco", e o fornecimento de aproximadamente 100.000 (cem mil) etiquetas patrimoniais em alumínio anodizado com QR Code e numeração sequencial. Inclui também a vinculação do número de tombamento ao QR Code, a supervisão de campo por pessoal capacitado para o levantamento em Pacatuba, o auxílio na elaboração de notas técnicas para ajuste de dados com o SIM do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, e a geração de termos de responsabilidade e relatórios gerenciais, como listagem de bens por unidade orçamentária, setor, departamento e período de aquisição, e relatórios de depreciação e reavaliações.

A responsabilidade integral pela execução do inventário, a operacionalidade do sistema e dos dispositivos, e a precisão dos dados coletados recairá sobre a contratada. Isso inclui a garantia de pleno funcionamento da solução tecnológica em ambiente web, Android e iOS para acesso remoto, a movimentação de entrada

e saída de bens, a validação eletrônica de documentos mediante usuário e senha específicos, e a geração do arquivo SIM para o Tribunal de Contas do Estado do Ceará-TCE/CE, bem como a conciliação mensal com a Contabilidade. A contratada deverá assegurar a integração do sistema com os demais sistemas do Município, a geração do livro de patrimônio e demais demonstrativos exigíveis por lei, e a disponibilização de relatórios gerenciais detalhados.

Quanto à gestão de pessoal, a contratada deverá dispor de uma equipe mínima qualificada para supervisão de campo, apoio e coordenação dos trabalhos, composta por no mínimo 01 gerente/coordenador com bacharelado em Contabilidade e/ou Administração. Adicionalmente, a contratada deverá prover treinamento para todo o corpo técnico envolvido do Município, com carga



horária mínima de 30 (trinta) horas por turma (em 02 turmas de 25 pessoas), a ser ministrado por profissional qualificado. Ao final do contrato, a contratada disponibilizará o banco de dados com acesso amigável e ferramenta de leitura para os códigos QR Code, garantindo a continuidade da consulta e manutenção pelo Município.

O prazo de execução dos serviços e a vigência do contrato será de 12 (doze) meses, conforme a complexidade e a escala do inventário a ser realizado. A modalidade de pagamento será estabelecida com base em marcos de entrega ou fases de execução, otimizando a previsibilidade financeira e a gestão para o Município. As demais condições de execução do objeto, critérios de medição e obrigações das partes serão pormenorizadas no Termo de Referência que acompanhará o edital de Concorrência.

Diante do exposto, recomenda-se a continuidade do processo licitatório para a contratação da assessoria especializada em inventário físico e controle patrimonial, conforme os parâmetros estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar, visando atender de forma eficaz e eficiente às necessidades da Administração Pública Municipal, mediante licitação na modalidade **Concorrência Pública Eletrônica**, nos termos do art. 6º, inciso XXXVIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as exigências legais pertinentes e os critérios técnicos definidos neste Estudo Técnico Preliminar-ETP.

Pacatuba/CE, 26 de fevereiro de 2026.

JOSÉ ATILA SILVA DE ALMEIDA
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE PACATUBA/CE



**ANEXO I - AO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR-ETP
MAPA DE RISCOS**

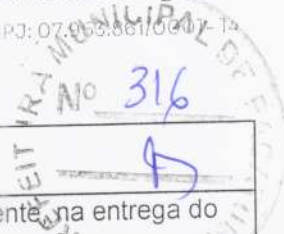


RISCO	Deficiência na definição da demanda	
PROBABILIDADE	Média	
IMPACTO	Médio	
FASE DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO	Elaboração do DFD	
DANOS	Atraso no processo licitatório	
AÇÕES PREVENTIVAS/ SETOR RESPONSÁVEL	Qualificação da equipe de planejamento	Responsável pela elaboração do DFD/Secretaria
	Conhecimento do escopo	
AÇÕES DE CONTINGÊNCIA/ SETOR RESPONSÁVEL	Reformulação da demanda	Responsável pela elaboração do DFD/Secretaria

RISCO	Não aprovação do Estudo Técnico Preliminar ou do Termo de Referência	
PROBABILIDADE	Média	
IMPACTO	Médio	
FASE DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO	Fase de Planejamento	
DANOS	Atraso no processo licitatório	
AÇÕES PREVENTIVAS/ SETOR RESPONSÁVEL	Instruir o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência em estrita conformidade às disposições legais aplicadas à contratação	Responsável(is) pelo Planejamento
	Exposição das disposições legais que a contratação deve seguir.	Responsável(is) pelo Planejamento

RISCO	Impugnações ao Edital de licitação, por motivos diversos, principalmente aqueles decorrentes de erros no Termo de Referência e/ou orçamento estimativo	
PROBABILIDADE	Baixa	
IMPACTO	Médio	
FASE DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO	Seleção do Fornecedor	
DANOS	Atraso no início da contratação e, conseqüentemente, na entrega do objeto.	
AÇÕES PREVENTIVAS/ SETOR RESPONSÁVEL	Em casos de impugnações por erros nos documentos técnicos, solicitar aos responsáveis técnicos que procedam com as correções.	Responsável(is) pela elaboração do ETP e TR
	Republicação do Edital, com a reabertura da contagem de prazos, quando for o caso.	Autoridade competente

RISCO	Licitação deserta ou fracassada	
PROBABILIDADE	Média	
IMPACTO	Alto	



FASE DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO	Fase de seleção	
DANOS	Atraso no início dos serviços e, consequentemente, na entrega do objeto.	
AÇÕES PREVENTIVAS/ SETOR RESPONSÁVEL	Instruir o estudo Técnico Preliminar e o Termo de referência em estrita aderência às disposições dos normativos aplicados à contratação	Responsável(is) pela elaboração do ETP e TR
AÇÕES DE CONTINGÊNCIA/ SETOR RESPONSÁVEL	Reanalisar as exigências da contratação e o valor estimado.	Responsável(is) pela elaboração do ETP e TR
	Verificar junto às empresas do ramo de atividade quais seriam os motivos do desinteresse para uma posterior da repetição do certame.	Autoridade competente
	Republicar a licitação ou realizar dispensa de licitação, conforme o caso.	Autoridade competente

RISCO	A empresa vencedora do certame, quando convocada, não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente	
PROBABILIDADE	Baixa	
IMPACTO	Alto	
FASE DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO	Execução Contratual	
DANOS	Atraso no início e, consequentemente, na execução do objeto.	
AÇÕES PREVENTIVAS/ SETOR RESPONSÁVEL	Prever, dentre as cláusulas do Termo de Referência, sanções que contemplem esta situação.	Responsável(is) pela elaboração do TR
	Observar o prazo de validade da proposta apresentada na fase de licitação.	Agente de Contratação.
	Enviar o contrato para assinatura dentro do prazo de vigência da proposta.	Autoridade competente
AÇÕES DE CONTINGÊNCIA/ SETOR RESPONSÁVEL	Nos termos do § 2º, art. 90 da Lei 14.133/2021, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.	Autoridade competente
	Aplicar as sanções previstas na contratação.	Gestor do Contrato

RISCO	Atraso na assinatura do contrato	
PROBABILIDADE	Média	
IMPACTO	Baixo	
FASE DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO	Execução Contratual	
DANOS	Atraso no início e, consequentemente, na execução do objeto.	
AÇÕES PREVENTIVAS/ SETOR RESPONSÁVEL	Observar os prazos previstos para assinatura do contrato assinado e notificar a contratada caso seja verificada a ocorrência de atrasos.	Fiscal do Contrato
AÇÕES DE CONTINGÊNCIA/ SETOR RESPONSÁVEL	Aplicação das sanções previstas na contratação.	Gestor do Contrato





RISCO	Inércia em face do descumprimento de obrigações contratuais. Falha ou omissão no registro dos atos e fatos do contrato.	
PROBABILIDADE	Média	
IMPACTO	Médio	
FASE DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO	Execução Contratual	
DANOS	Deficiência na execução do contrato Prejuízo ao desenvolvimento dos serviços e atividades administrativas	
AÇÕES PREVENTIVAS/ SETOR RESPONSÁVEL	Capacitação de servidores	Autoridade competente
	Conhecimento dos termos contratuais e das responsabilidades do Fiscal e Gestor do contrato	Fiscal do contrato; Gestor do Contrato
	Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual	Fiscal do Contrato
AÇÕES DE CONTINGÊNCIA/ SETOR RESPONSÁVEL	Sanções administrativas	Gestor do Contrato
	Responsabilização da Gestão e Fiscalização do contrato	Autoridade competente

RISCO	Equilíbrio econômico-financeiro, antes do período de 12 meses, em casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis de consequências incalculáveis, que inviabilize a execução do contrato.	
PROBABILIDADE	Médio	
IMPACTO	Alto	
FASE DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO	Execução do contrato	
ALOCÇÃO DO RISCO	Contratante	
DANOS	Alteração dos custos inicialmente previstos para execução do contrato.	
AÇÕES PREVENTIVAS/ SETOR RESPONSÁVEL	Não identificadas	

RISCO	Risco de inadimplência da Contratante.	
PROBABILIDADE	Média	
IMPACTO	Alto	
FASE DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO	Execução Contratual	
DANOS	Em caso de atraso superior a 2 (dois) meses dos pagamentos devidos pela Administração, contado da data de liquidação da nota fiscal, o Contratado poderá optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.	
	Atraso na execução dos serviços	
AÇÕES PREVENTIVAS/ SETOR RESPONSÁVEL	Realizar o pagamento dentro do prazo estabelecido	Autoridade competente

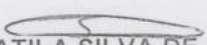




IRAN Nº 318

AÇÕES DE CONTINGÊNCIA/ SETOR RESPONSÁVEL	Acompanhar os pagamentos dos fornecedores/prestadores de serviços, evitando atrasos	Setor Financeiro da Secretaria
RISCO	Extinção ou anulação do contrato, por culpa da Contratada	
PROBABILIDADE	Baixa	
IMPACTO	Alto	
FASE DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO	Execução Contratual	
DANOS	Inexecução contratual	
	Prejuízo ao desenvolvimento dos serviços e atividades administrativas	
	Necessidade de realização de nova licitação ou de contratação de remanescente, impactando no planejamento da contratação.	
AÇÕES PREVENTIVAS/ SETOR RESPONSÁVEL	Prever sanções que contemplem esta situação	Setor Financeiro da Secretaria
AÇÕES DE CONTINGÊNCIA/ SETOR RESPONSÁVEL	Instaurar processo para aplicação das penalidades à Contratada	Fiscal do Contrato/ Gestão do Contrato
	Nos termos do § 2º, art. 90 da Lei 14.133/2021, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor	Autoridade competente

Pacatuba/CE, 26 de fevereiro de 2026


JOSÉ ATILA SILVA DE ALMEIDA
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE PACATUBA/CE

