

A natureza do objeto envolve bens de consumo administrativo e pedagógico, abrangendo resmas de papel, pastas, envelopes, artigos plásticos e metálicos, instrumentos de escrita, colas e tintas atóxicas. Em razão dessas características, os principais aspectos ambientais da contratação estão relacionados à utilização de matérias-primas de origem florestal (papel e celulose), geração e descarte de embalagens secundárias e primárias, potencial de desperdício por degradação física (umidade/poeira) e necessidade de destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados.

A utilização do Sistema de Registro de Preços contribui diretamente para a sustentabilidade ao possibilitar que os insumos sejam adquiridos conforme as necessidades efetivamente verificadas pelas secretarias, evitando o acúmulo e a formação desnecessária de grandes estoques, o que reduz drasticamente a exposição a perdas por amarelamento de papéis, ressecamento de tintas/colas ou danos por umidade no armazenamento prolongado.

12.1 – IMPACTOS AMBIENTAIS DIRETOS

Os principais impactos ambientais diretamente relacionados à contratação decorrem:

- **a)** Da geração de resíduos sólidos urbanos e recicláveis provenientes das embalagens de proteção (caixas de papelão, filmes plásticos, fitas adesivas e caixas de transporte);
- **b)** Do descarte de embalagens primárias de produtos (envoltórios plásticos de resmas, bisnagas de cola, tubos de tinta, frascos de corretivo e caixas de canetas);
- **c)** Da possibilidade de perda ou inutilização de insumos de papelaria em razão de armazenamento inadequado (exposição à umidade, calor excessivo, poeira ou pragas);
- **d)** Do vencimento e ressecamento de itens com prazo de validade determinado (tintas pedagógicas, colas, corretores líquidos e massas de modelar) quando adquiridos em volume superior à capacidade de consumo;
- **e)** Do consumo de combustível e emissão de gases poluentes pela frota de veículos utilizada no transporte e entregas descentralizadas nas sedes dos órgãos participantes em Crateús-CE;
- **f)** Do potencial desperdício de recursos materiais decorrente de solicitações superdimensionadas em relação às necessidades reais das unidades administrativas.

12.2 – IMPACTOS AMBIENTAIS INDIRETOS

Como impactos ambientais indiretos associados à cadeia de fornecimento da solução, destacam-se:

- **a)** O consumo de recursos naturais (água, energia e madeira) na fase industrial de fabricação do papel, papelão e polímeros plásticos;
- **b)** O impacto decorrente do manejo florestal para extração da celulose utilizada na produção das resmas e pastas de papel;
- **c)** A pegada de carbono associada à logística de longa distância para o transporte dos insumos do fabricante até o distribuidor registrado;
- **d)** A necessidade de destinação final adequada para os insumos e embalagens após o término de sua vida útil nos órgãos municipais.

12.3 – MEDIDAS MITIGAÇÃO E SUSTENTABILIDADE

Com a finalidade de mitigar e reduzir os impactos ambientais identificados, deverão ser observadas as seguintes medidas no planejamento, fornecimento e execução:

- **a) Critérios de Sustentabilidade na Especificação:** Exigência de que os papéis e derivados de madeira fornecidos sejam preferencialmente fabricados com fibras provenientes de manejo florestal sustentável, portadores de certificações reconhecidas (como FSC ou CERFLOR), ou compostos por material reciclado quando especificado;
- **b) Atoxicidade e Segurança:** Garantia de que tintas, colas, massas de modelar e materiais pedagógicos sejam atóxicos e em conformidade com as normas sanitárias e do INMETRO, protegendo a saúde dos usuários e o meio ambiente;
- **c) Aquisição por Demanda Real:** Execução fracionada via Ordem de Fornecimento, impedindo o acúmulo desnecessário nos almoxarifados e prevenindo o envelhecimento e degradação dos materiais;
- **d) Armazenamento Adequado:** Manutenção dos materiais em locais secos, arejados, elevados do piso sobre paletes ou prateleiras, protegidos contra umidade, poeira e luz solar direta;
- **e) Gestão Eletrônica de Processos:** Estímulo à tramitação digital de documentos administrativos e atas no âmbito do Município de Crateús, reduzindo a impressão física desnecessária e o consumo de papel;
- **f) Controle de Estoque (PEPS):** Adoção da sistemática de rotação de estoque em que o primeiro insumo a entrar é o primeiro a ser distribuído, evitando a expiração de prazos de validade de colas e tintas;
- **g) Aproveitamento das Embalagens de Transporte:** Separação e destinação correta das caixas de papelão e plásticos gerados no descarregamento dos materiais nos almoxarifados.

12.4 – DESTINAÇÃO DOS RESÍDUOS E LOGÍSTICA REVERSA

A gestão dos resíduos gerados pela contratação observará as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/2010):

- **Segregação na Fonte:** As unidades e secretarias participantes deverão promover a separação primária das embalagens de papelão, papéis e plásticos gerados após o descarregamento e fracionamento das entregas;
- **Encaminhamento para Reciclagem:** As embalagens limpas e secas de papelão e plástico deverão ser disponibilizadas para os programas municipais de coleta seletiva ou destinadas a associações/cooperativas de catadores de materiais recicláveis atuantes no Município de Crateús, favorecendo a economia circular;
- **Logística Reversa Legítima:** Nos termos da legislação aplicável, caso haja o fornecimento de embalagens ou insumos sujeitos ao regime obrigatório de logística reversa, o fornecedor contratado deverá assegurar o devido recolhimento e destinação ambientalmente adequada.

12.5 – PREVENÇÃO DE PERDAS E DESPERDÍCIOS DE MATERIAIS

A prevenção do desperdício constitui o pilar ambiental mais expressivo desta contratação:

- **Flexibilidade do Sistema de Registro de Preços:** Permite adquirir exatamente as quantidades necessárias para a rotina trimestral ou semestral de cada secretaria, alinhando a entrega ao consumo efetivo;
- **Rigor na Ressaúva/Recusa no Recebimento:** Materiais entregues com embalagens rasgadas, molhadas, papéis amassados, canetas sem funcionamento ou tintas/colas secas/vencidas deverão ser recusados de imediato no ato do recebimento provisório, cabendo ao fornecedor a substituição sem custos, impedindo que o Município assuma o prejuízo do descarte de insumos defeituosos;
- **Dimensionamento Racional do PCA:** A utilização do histórico do consumo real registrado durante a vigência da Ata de Registro de Preços subsidiará a elaboração dos futuros Planos de Contratações Anuais, evitando estimativas superdimensionadas nos exercícios subsequentes.

12.6 – CONCLUSÃO

A análise realizada demonstra que a presente contratação possui impactos ambientais perfeitamente identificáveis, de baixa gravidade e amplamente administráveis, concentrados principalmente na geração de resíduos sólidos descartáveis (embalagens) e no consumo de derivados florestais (papel e celulose).

A natureza desses impactos não constitui óbice ao prosseguimento da contratação, estando a solução alinhada às diretrizes da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/2010).

A contratação apresenta viabilidade ambiental, mantendo estrita correspondência com a demanda originária formalizada no Documento de Formalização de Demanda nº 202608250001, com a Intenção de Registro de Preços nº 202600001, com a Pesquisa de Preços nº 202609110004 e com o Despacho CGM nº 177/2026, integrantes do **Processo Administrativo nº 00007.20260825/0001-84**.

XIII – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

A análise desenvolvida no presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) demonstra que a contratação pretendida apresenta total compatibilidade com as necessidades administrativas formalizadas no Documento de Formalização de Demanda (DFD) nº 202608250001 e posteriormente consolidadas mediante a Intenção de Registro de Preços (IRP) nº 202600001, destinando-se à formação de **Sistema de Registro de Preços** para futuras e eventuais aquisições de **materiais de expediente** destinados ao atendimento das necessidades dos 18 órgãos e Secretarias participantes do Município de Crateús/CE.

A necessidade administrativa foi caracterizada durante a fase preparatória a partir da demanda originária e das manifestações das unidades participantes, evidenciando a necessidade de disponibilização regular de insumos de papelaria, escritório e artigos pedagógicos/socioeducativos para o atendimento contínuo das atividades desenvolvidas no âmbito municipal. A solução permite reunir demandas de mesma natureza em um procedimento previamente planejado, preservando a individualização dos 115 itens e quantitativos correspondentes a cada participante e proporcionando maior organização e previsibilidade administrativa.

A solução contempla uma ampla diversidade de materiais de expediente, abrangendo produtos com características distintas quanto à apresentação, gramatura, dimensões, acondicionamento e finalidade. A definição individualizada dos itens permite estabelecer parâmetros objetivos de fornecimento e recebimento, bem como adequar as solicitações às necessidades efetivamente verificadas durante a vigência da futura Ata de Registro de Preços.

A escolha pelo Sistema de Registro de Preços apresenta estrita aderência às características da demanda, especialmente em razão da natureza futura e eventual das aquisições e da necessidade de realização dos fornecimentos conforme o consumo efetivamente verificado. A sistemática evita a obrigação de aquisição imediata da integralidade dos quantitativos estimados e permite que os participantes realizem suas solicitações dentro dos limites registrados, de acordo com suas necessidades concretas.

Essa modelagem assume especial relevância diante da natureza de bens de consumo do objeto. A aquisição progressiva permite compatibilizar os fornecimentos com a capacidade de armazenamento dos almoxarifados setoriais, reduzindo drasticamente os riscos de formação excessiva de estoques, amarelamento/degradação de papéis por umidade e ressecamento de tintas ou colas.

O levantamento de mercado desenvolvido durante a fase preparatória demonstrou a existência de alternativas para o atendimento da necessidade, tendo a aquisição dos materiais de expediente mediante Sistema de Registro de Preços se mostrado a opção mais adequada às características da demanda consolidada. A solução preserva a possibilidade de ampla competição entre fornecedores e permite que a Administração mantenha total controle sobre os quantitativos efetivamente solicitados e recebidos.

Os requisitos estabelecidos para a contratação permitem a aferição objetiva da conformidade dos produtos fornecidos, especialmente quanto às especificações, unidades de fornecimento (resma, caixa, pacote, unidade), quantidade, marcas ofertadas, integridade das embalagens e prazos de validade (quando aplicáveis a tintas e colas). Esses parâmetros possibilitam recusar produtos inadequados e exigir sua substituição imediata sem custos adicionais para o Município.

A análise do parcelamento demonstrou a viabilidade da estruturação da contratação por **lotes**, mediante o agrupamento de materiais de expediente compatíveis quanto à sua natureza, características de fornecimento, condições logísticas e segmento de mercado. A modelagem preserva a individualização técnica dos produtos integrantes de cada agrupamento e permite que diferentes lotes sejam disputados e adjudicados autonomamente, sem a concentração da integralidade da contratação em um único fornecedor.

O parcelamento por lotes proporciona o equilíbrio ideal entre competitividade, economia de escala e eficiência administrativa. A reunião de produtos compatíveis em agrupamentos coerentes possibilita aproveitar os quantitativos consolidados, racionalizar a logística de fornecimento nas 18 secretarias e reduzir a dispersão excessiva das relações de gestão e fiscalização, sem reunir artificialmente itens pertencentes a segmentos de mercado desalinhados.

A estrutura adotada permite que fornecedores e distribuidores com capacidade comercial e logística para determinado agrupamento disputem o respectivo lote, sem exigir capacidade para o atendimento da integralidade do extenso catálogo de 115 itens abrangidos pelo procedimento. Simultaneamente, cada fornecedor vencedor permanecerá integralmente responsável pelos produtos componentes do lote adjudicado, observadas as especificações e condições individualmente estabelecidas.

Os resultados pretendidos demonstram ganhos relacionados à economicidade, à regularidade do abastecimento e ao melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis. A consolidação das demandas reduz a necessidade de realização de procedimentos independentes para aquisições de mesma natureza, enquanto o fornecimento conforme a necessidade permite uma melhor adequação entre aquisição, armazenamento e consumo.

Como resultado mensurável, pretende-se assegurar que **100%** dos quantitativos efetivamente solicitados sejam entregues dentro dos prazos estabelecidos e em perfeita conformidade com as especificações descritas no catálogo do Termo de Referência, permitindo o acompanhamento objetivo de atrasos, recusas, substituições e demais ocorrências verificadas durante a execução.

A estimativa econômica foi elaborada por meio da **Pesquisa de Preços nº 202609110004**, sob a responsabilidade da servidora Ianka Gomes da Costa, resultando no **valor global estimado de R\$ 4.491.456,21 (quatro milhões, quatrocentos e noventa e um mil, quatrocentos e cinquenta e seis reais e vinte e um centavos)**. A documentação correspondente fornece os parâmetros econômicos necessários ao dimensionamento da contratação e à avaliação das propostas apresentadas no procedimento.

Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, o valor global estimado não representa obrigação de aquisição integral do montante correspondente. A execução financeira permanecerá condicionada às necessidades efetivamente verificadas e às aquisições formalmente autorizadas durante a vigência da futura Ata de Registro de Preços, observados os quantitativos registrados e as demais condições estabelecidas.

A solução apresenta igualmente viabilidade operacional, não sendo necessária a implantação de infraestrutura tecnológica extraordinária, realização de obras ou instalação de máquinas pesadas para viabilizar a contratação. As providências administrativas concentram-se na organização das áreas de almoxarifado, na definição dos fluxos de solicitação, recebimento e conferência, bem como na designação e orientação dos agentes públicos responsáveis pela gestão e fiscalização.

A análise das contratações correlatas e interdependentes demonstrou que podem existir outros fornecimentos ou serviços relacionados às atividades desenvolvidas pelos órgãos e Secretarias participantes (como locação de impressoras ou compra de mobiliário), sem que tenham sido identificadas contratações interdependentes cuja existência constitua condição indispensável ao fornecimento dos materiais de expediente. A solução apresenta, portanto, total **autonomia técnica, administrativa e operacional**.

Sob a perspectiva ambiental, foram identificados impactos de baixa gravidade relacionados principalmente à geração de resíduos sólidos (embalagens de papelão e plásticos) e ao consumo de derivados florestais (papel e celulose). Esses impactos são amplamente administráveis mediante o planejamento das solicitações por demanda, incentivo ao uso de papeis com certificação florestal/reciclados, prevenção de perdas nos estoques, armazenamento adequado contra umidade e destinação das embalagens para a coleta seletiva e associações de reciclagem do Município de Crateús.

A utilização do Sistema de Registro de Preços também contribui para a mitigação dos impactos ambientais ao permitir que as aquisições sejam realizadas progressivamente, evitando o recebimento antecipado da integralidade dos quantitativos estimados e reduzindo os riscos de degradação e descarte desnecessário de materiais.

A fase preparatória encontra-se devidamente fundamentada a partir do Documento de Formalização de Demanda nº 202608250001, da Intenção de Registro de Preços nº 202600001, da Pesquisa de Preços nº 202609110004, do Despacho CGM nº 177/2026 e dos demais elementos integrantes do **Processo Administrativo nº 00007.20260825/0001-84**, proporcionando suporte documental à caracterização da necessidade, consolidação das demandas, definição da solução e dimensionamento econômico da contratação.

A instrução desenvolvida demonstra coerência entre a necessidade formalizada, os requisitos estabelecidos, o levantamento de mercado, o dimensionamento dos quantitativos, a estimativa do valor, a descrição integral da solução, a decisão pelo parcelamento por lotes, os resultados pretendidos, as providências administrativas prévias, a análise das contratações correlatas e interdependentes e as medidas destinadas à mitigação dos impactos ambientais.

A contratação apresenta proporcionalidade entre a dimensão da demanda e a solução escolhida. A consolidação das necessidades dos participantes em procedimento único não elimina a individualização dos respectivos quantitativos nem impõe a aquisição integral dos produtos, permitindo que cada unidade utilize o registro conforme suas necessidades efetivamente verificadas.

A gestão e a fiscalização deverão assegurar a perfeita correspondência entre os materiais efetivamente entregues e as condições estabelecidas no Termo de Referência, especialmente quanto aos quantitativos solicitados, especificações técnicas, unidades de fornecimento, marcas registradas, integridade das embalagens e prazos de entrega. Produtos em desconformidade deverão ser recusados e submetidos aos procedimentos de substituição estabelecidos nos instrumentos do edital.

Diante de todos os elementos analisados, conclui-se que a contratação é **tecnicamente viável, operacionalmente adequada, administrativamente proporcional e economicamente justificável**, mostrando-se o Sistema de Registro de Preços, com parcelamento e adjudicação por lotes, a solução ideal para o atendimento das necessidades de materiais de expediente dos 18 órgãos e Secretarias participantes do Município de Crateús.

A solução escolhida reúne condições para proporcionar a regularidade no abastecimento, a ampla competição entre fornecedores pelos diferentes lotes, o controle objetivo dos fornecimentos, a racionalização das aquisições, o aproveitamento da economia de escala, o melhor aproveitamento dos recursos administrativos e financeiros, a redução dos riscos de perdas e desperdícios e a observância aos princípios da sustentabilidade.

Conclui-se, portanto, pela **adequação e viabilidade do prosseguimento da contratação**, por estar demonstrada a necessidade administrativa, definida a solução compatível com o objeto, dimensionados os quantitativos, fundamentada a estimativa econômica, analisado o parcelamento, estabelecidos resultados mensuráveis e previstas as providências necessárias à adequada gestão e fiscalização dos fornecimentos.

A contratação mostra-se, assim, apta a atender ao interesse público identificado no processo, permitindo ao Município de Crateús dispor de instrumento adequado para futuras e eventuais aquisições de materiais de expediente destinados aos órgãos e Secretarias participantes, com planejamento prévio, controle administrativo, critérios objetivos de recebimento e observância aos princípios da eficiência, economicidade, competitividade, sustentabilidade e seleção da proposta mais vantajosa, razão pela qual manifesta-se **favoravelmente ao prosseguimento do procedimento de contratação**.

1. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

() ADMITIDA (X) VEDADA

A participação de consórcios será vedada considerando a natureza e as características da presente contratação, cujo objeto consiste na formação de Sistema de Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de **materiais de expediente** destinados ao atendimento das necessidades dos 18 órgãos e Secretarias participantes do Município de Crateús/CE, conforme demandas consolidadas no âmbito da Intenção de Registro de Preços (IRP) nº 202600001.

A solução definida no Estudo Técnico Preliminar compreende bens de consumo comuns, disponíveis no mercado e objetivamente especificáveis, não demandando a reunião de diferentes agentes econômicos para complementação de capacidade técnica, operacional ou econômico-financeira.

O objeto encontra-se estruturado de forma parcelada por lotes, mediante agrupamento de materiais de expediente compatíveis quanto à sua natureza, características de fornecimento e segmento de mercado. Essa modelagem permite que diferentes fornecedores disputem os lotes para os quais possuam capacidade de fornecimento, preservando a competitividade sem exigir que um mesmo agente econômico possua capacidade para fornecer a integralidade dos 115 itens abrangidos pelo procedimento.

Sob a perspectiva técnica, inexistente complexidade que exija a conjugação de especialidades, tecnologias ou estruturas pertencentes a diferentes empresas. Os materiais de expediente integrantes de cada lote possuem especificações objetivamente definidas e poderão ser fornecidos, recebidos e conferidos mediante critérios relacionados às respectivas

unidades de fornecimento (resma, caixa, pacote, unidade), quantidades e condições de qualidade, acabamento e acondicionamento estabelecidas pela Administração.

A diversidade dos produtos também não constitui fundamento para a admissão de consórcios, uma vez que a organização do objeto em lotes permite distribuir a contratação em agrupamentos compatíveis com a dinâmica do mercado fornecedor de papelaria e suprimentos corporativos, possibilitando que agentes econômicos distintos concorram pelas parcelas compatíveis com suas respectivas capacidades comerciais e logísticas.

Sob a perspectiva administrativa, a admissão de consórcios introduziria complexidade adicional na habilitação, formalização, gestão e responsabilização contratual sem benefício proporcional para a execução do objeto, considerando que os lotes podem ser regularmente atendidos por fornecedores e distribuidores individualmente constituídos que detenham capacidade para o fornecimento dos materiais neles agrupados.

Sob a perspectiva econômica, embora a contratação apresente valor global estimado de **R\$ 4.491.456,21**, esse montante decorre da consolidação das demandas dos diversos órgãos e Secretarias participantes e da soma dos valores estimados dos 115 itens integrantes do Sistema de Registro de Preços, não significando que a execução integral do objeto esteja concentrada em um único fornecedor. A divisão em lotes distribui economicamente a contratação em parcelas autônomas e permite que diferentes fornecedores concorram pelos agrupamentos compatíveis com suas capacidades de fornecimento.

Dessa forma, conclui-se que a vedação à participação de consórcios mostra-se adequada e proporcional às características concretas da contratação, não representando restrição injustificada à competitividade, uma vez que o objeto é constituído por bens comuns, encontra-se parcelado por lotes e pode ser regularmente atendido por fornecedores individualmente constituídos.

2. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

☐ ADMITIDA ☒ VEDADA

A participação de cooperativas será vedada considerando as características da presente contratação e a inexistência de elemento concreto que demonstre vantagem técnica, operacional ou econômica decorrente da utilização de estrutura cooperativa para o fornecimento pretendido.

O objeto consiste no fornecimento de **materiais de expediente**, não envolvendo prestação de serviços baseada na organização coletiva do trabalho dos cooperados ou atividade cuja execução dependa da atuação pessoal e coordenada de profissionais associados.

A solução demanda fornecedores/distribuidores comerciais capazes de disponibilizar os produtos nas especificações, quantidades, condições e prazos definidos pela Administração, responsabilizando-se pelo fornecimento, acondicionamento, transporte em condições secas e protegidas, entrega descentralizada e substituição de eventuais produtos desconformes ou defeituosos.

A estrutura cooperativa não apresenta relação funcional específica com a necessidade administrativa identificada. O elemento determinante para o atendimento do objeto é a capacidade de fornecimento dos materiais de expediente integrantes dos respectivos lotes e o cumprimento das condições estabelecidas para cada produto, especialmente quanto à qualidade, integridade, durabilidade, acondicionamento e regularidade das entregas.

A vedação deve ser compreendida, ainda, em conjunto com o parcelamento por lotes. A modelagem adotada organiza os materiais de expediente em agrupamentos compatíveis e permite a participação dos agentes econômicos do ramo mercadológico capazes de atender às parcelas específicas da contratação, não se identificando necessidade de organização coletiva do trabalho para viabilizar a execução do objeto.

Dessa forma, considerando a natureza eminentemente comercial do fornecimento de insumos de papelaria e escritório e a ausência de característica do objeto que justifique a utilização de estrutura cooperativa, conclui-se pela vedação à participação de cooperativas, mantendo-se a modelagem compatível com as características estabelecidas durante a fase preparatória.

3. GARANTIA DE EXECUÇÃO

☐ EXIGIDA ☒ DISPENSADA

A garantia de execução contratual será dispensada considerando a natureza, a forma de execução e os riscos associados à presente contratação, constituída pelo fornecimento futuro e eventual de **materiais de expediente**, mediante Sistema de Registro de Preços.

O objeto não envolve execução de obra, implantação de infraestrutura, desenvolvimento tecnológico, fornecimento de equipamentos de elevada complexidade ou obrigações cuja execução exija investimentos prévios relevantes capazes de justificar, por si, a constituição de garantia como mecanismo adicional de proteção da Administração.

Os produtos possuem especificações objetivamente verificáveis e poderão ser submetidos à conferência no momento do recebimento provisório e definitivo, permitindo à Administração identificar divergências quanto aos quantitativos, unidades de fornecimento (resmas, caixas, pacotes), integridade físicas das embalagens, marcas ofertadas, testes de uso e demais características estabelecidas para cada item.

Eventuais desconformidades podem ser administradas por meio dos mecanismos ordinários de gestão e fiscalização, especialmente recusa do produto inadequado/danificado, exigência de substituição tempestiva sem custos adicionais, registro das ocorrências e aplicação das medidas e sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e nos instrumentos da contratação.

Embora o valor global estimado corresponda a **R\$ 4.491.456,21**, esse montante representa a consolidação econômica dos quantitativos estimados de todos os 115 itens e secretarias participantes do Sistema de Registro de Preços, não correspondendo a uma obrigação de aquisição integral nem a uma única execução concentrada. As aquisições serão realizadas fracionadamente conforme as necessidades efetivamente verificadas durante a vigência da futura Ata de Registro de Preços.

A própria execução parcelada por demanda reduz a exposição financeira da Administração em cada fornecimento, permitindo o acompanhamento das entregas e a adoção de providências diante de eventual inadimplemento antes da realização de novas aquisições.

A Administração deverá preservar, independentemente da dispensa da garantia, todos os mecanismos de fiscalização e responsabilização necessários para assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pelos fornecedores.

Dessa forma, considerando a natureza comum dos produtos, a objetividade dos critérios de recebimento, a execução mediante solicitações futuras e eventuais, a possibilidade de recusa e substituição dos materiais desconformes e os mecanismos legais de responsabilização disponíveis, conclui-se pela dispensa da garantia de execução contratual, por não se identificar benefício proporcional que justifique sua exigência.

4. SUBCONTRATAÇÃO

() ADMITIDA (X) VEDADA

A subcontratação será vedada considerando a natureza da presente aquisição e a responsabilidade atribuída ao fornecedor vencedor de cada lote pelo cumprimento integral das obrigações decorrentes da contratação.

O objeto consiste no fornecimento de bens de consumo comuns e objetivamente especificados, não envolvendo parcela técnica especializada cuja execução por terceiro seja necessária ou capaz de proporcionar vantagem à Administração. Cada fornecedor deverá possuir capacidade para cumprir diretamente as obrigações correspondentes aos materiais de expediente integrantes do lote que lhe for adjudicado.

A contratação encontra-se parcelada por lotes, formados por agrupamentos de materiais de expediente compatíveis, permitindo que diferentes fornecedores sejam responsáveis pelas diferentes parcelas da contratação. Dessa forma, a própria modelagem adotada já possibilita a distribuição do objeto entre agentes econômicos distintos mediante competição, não sendo necessário admitir a posterior transferência da execução pelo fornecedor vencedor.

A subcontratação também introduziria agente intermediário sem necessidade técnica demonstrada, podendo dificultar a identificação das responsabilidades relacionadas ao fornecimento, aos prazos de entrega, à qualidade dos materiais, às condições de conservação contra umidade, à substituição dos produtos recusados e às demais obrigações assumidas.

Sob a perspectiva administrativa, a vedação permite que a Administração mantenha relação direta com o fornecedor vencedor de cada lote, facilitando a fiscalização, o registro das ocorrências e a responsabilização por eventual inadimplemento.

Sob a perspectiva operacional, compete ao contratado responsabilizar-se pelo fornecimento, acondicionamento, proteção, transporte e entrega dos materiais correspondentes ao lote adjudicado, bem como pela substituição daqueles eventualmente recusados pela Administração.

A vedação à subcontratação não impede a utilização de transportadoras, operadores logísticos ou serviços acessórios necessários à entrega dos produtos, desde que isso não implique transferência da responsabilidade contratual nem subcontratação do próprio objeto principal. O fornecedor registrado permanecerá integralmente responsável perante a Administração pelas condições dos produtos integrantes do lote e pelo cumprimento das obrigações assumidas.

Essa distinção assume especial relevância para o fornecimento de grandes volumes de papel e insumos de escritório, uma vez que a eventual utilização de estrutura logística de terceiro não afasta a responsabilidade do fornecedor registrado pela manutenção das condições adequadas de acondicionamento, proteção contra umidade e transporte em veículos fechados até o efetivo recebimento pelas unidades em Crateús-CE.

Sob a perspectiva de gestão de riscos, a medida reduz a possibilidade de transferência indevida da execução, indefinição de responsabilidades ou fornecimento do objeto principal por terceiro sem vínculo direto com a Administração, preservando a rastreabilidade e o controle da execução.

Dessa forma, conclui-se que a vedação à subcontratação do objeto principal é compatível com a natureza da aquisição e com a modelagem definida neste Estudo Técnico Preliminar, preservando a responsabilidade direta do fornecedor vencedor de cada lote, a eficiência da fiscalização e a segurança da execução das futuras aquisições de materiais de expediente.

Crateús- CE, 19 de outubro de 2026


DAVI KELTON RODRIGUES LIMA
Presidente da Equipe de Planejamento



MATRIZ DE RISCOS – ART. 103 DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

A presente Matriz de Riscos tem por finalidade identificar, avaliar, distribuir e estabelecer medidas destinadas à mitigação dos principais eventos capazes de impactar a contratação destinada à formação de Sistema de Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de **materiais de expediente** destinados ao atendimento das necessidades dos 18 órgãos e Secretarias participantes do Município de Crateus/CE, conforme demandas consolidadas no âmbito da Intenção de Registro de Preços (IRP) nº 202600001.

Sua elaboração observa as disposições do art. 103 da Lei Federal nº 14.133/2021, atribuindo cada risco à parte que possui melhores condições administrativas, comerciais ou operacionais para preveni-lo, mitigá-lo ou suportar seus efeitos, contribuindo para maior previsibilidade da contratação, adequada execução dos fornecimentos, continuidade do abastecimento e proteção do interesse público.

A matriz considera as características concretas do objeto, constituído por ampla variedade de materiais de expediente (115 itens), com diferentes condições de acondicionamento, durabilidade, proteção contra umidade/poeira e validade (para colas, tintas e corretores), estruturados de forma parcelada por lotes, mediante agrupamento de produtos compatíveis quanto à natureza, características de fornecimento, condições logísticas e segmento de mercado, com **valor global estimado de R\$ 4.491.456,21**, conforme **Pesquisa de Preços nº 202609110004**.

A distribuição dos riscos considera, ainda, a autonomia dos lotes que integram a contratação, admitindo que fornecedores distintos sejam responsáveis por diferentes agrupamentos, sem afastar a obrigação de cada contratado de assegurar o adequado fornecimento de todos os itens integrantes do lote que lhe for adjudicado. A composição dos lotes permite distribuir a execução entre diferentes fornecedores, reduzindo a concentração integral do abastecimento municipal em um único contratado e possibilitando o tratamento específico das ocorrências relacionadas a cada parcela da contratação.

A alocação dos riscos busca preservar a responsabilidade da Administração pelos atos de planejamento, consolidação das demandas, definição dos lotes, condução do procedimento licitatório, formalização das contratações, emissão das solicitações, fiscalização e recebimento dos produtos, enquanto aos fornecedores serão atribuídos os riscos inerentes à sua atividade empresarial e ao adequado cumprimento das obrigações correspondentes aos lotes adjudicados, especialmente quanto à disponibilidade dos produtos, manutenção dos preços ofertados nos limites legalmente atribuíveis ao contratado, acondicionamento, proteção contra umidade, transporte, pontualidade das entregas, qualidade técnica e substituição dos materiais eventualmente recusados.

A matriz também considera que a utilização do Sistema de Registro de Preços não impõe à Administração a aquisição integral dos quantitativos estimados, de modo que o **valor global de R\$ 4.491.456,21** representa o dimensionamento econômico da demanda consolidada e não obrigação de execução financeira integral. As aquisições ocorrerão de forma futura e eventual, conforme as necessidades efetivamente verificadas pelos órgãos e Secretarias participantes e dentro dos limites registrados, circunstância que deve ser considerada na interpretação e alocação dos riscos econômicos e operacionais da contratação.

Nesse contexto, a Matriz de Riscos constitui instrumento de prevenção e gestão destinado a delimitar objetivamente as responsabilidades das partes, evitar a transferência indevida de riscos ordinários da atividade empresarial à Administração, reduzir controvérsias durante a execução e estabelecer parâmetros para análise de situações que possam repercutir sobre o equilíbrio econômico-financeiro, preservando a continuidade do abastecimento de insumos administrativos e a adequada aplicação dos recursos públicos.

1. FASE DE PLANEJAMENTO E PREPARAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

EVENTO DE RISCO		CAUSA PROVÁVEL		IMPACTO	PROBABILIDADE	RESPONSÁVEL	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO
Dimensionamento inadequado da demanda		Definição de quantitativos incompatíveis com as		Insuficiência de quantitativos ou superdimensionamento da demanda registrada.	Baixa	Administração	Utilização dos quantitativos formalmente apresentados no âmbito da IRP nº 202600001.



EVENTO DE RISCO	CAUSA PROVÁVEL	IMPACTO	PROBABILIDADE	RESPONSÁVEL	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO
	necessidades das 18 secretarias participantes.				complementados pelas justificativas e formulários de participação.
Especificações inadequadas ou insuficientes	Descrição imprecisa de materiais de expediente, gramaturas, dimensões, unidades de fornecimento ou embalagens.	Recebimento de insumos de qualidade inferior ou uso incompatíveis com o uso administrativo/pedagógico.	Baixa	Administração	Individualização objetiva dos 115 itens e revisão das especificações técnicas do catálogo antes da conclusão da fase preparatória.
Divergência entre DFD, IRP, ETP, Pesquisa de Preços e TR	Falha na consolidação ou transposição de informações entre os documentos do Processo 00007.20260825/0001-84.	Inconsistências na contratação e necessidade de retificação formal de edital.	Baixa	Administração	Conferência da estrita correspondência entre itens, especificações, unidades e quantitativos nos documentos do processo.
Pesquisa de preços incompatível com o objeto	Utilização de referências de preços relativas a produtos de papelaria com características divergentes.	Formação inadequada do orçamento estimado da licitação.	Baixa	Administração	Utilização da Pesquisa de Preços nº 202609110004 e respectiva nota técnica, com verificação da compatibilidade dos insumos pesquisados.
Agrupamento inadequado dos itens na formação dos lotes	Reunião, em um mesmo lote, de materiais sem compatibilidade comercial, técnica ou logística.	Restrição da competitividade, redução do universo de licitantes e propostas menos vantajosas.	Baixa	Administração	Formação dos lotes mediante agrupamento de materiais de expediente compatíveis quanto à natureza, logística e segmento mercadológico, conforme ETP.
Inadequada consolidação das demandas participantes	Erro na reunião dos itens e quantitativos apresentados na IRP nº 202600001.	Divergência entre as necessidades das secretarias e o quantitativo licitado.	Baixa	Administração	Conferência da consolidação da IRP nº 202600001 e preservação da rastreabilidade das demandas de cada secretaria.

2. FASE DE SELEÇÃO DO CONTRATADO

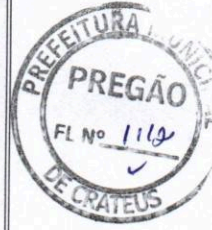
EVENTO DE RISCO	CAUSA PROVÁVEL	IMPACTO	PROBABILIDADE	RESPONSÁVEL	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO
Apresentação de proposta inexecutável	Formação inadequada de preço pelo licitante	Risco de inadimplemento, atraso na entrega ou	Média	Licitante	Análise criteriosa da proposta, exigência de composição de custos e realização de diligências/amostras quando necessário.



EVENTO DE RISCO	CAUSA PROVÁVEL	IMPACTO	PROBABILIDADE	RESPONSÁVEL	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO
	durante a disputa do pregão.	fornecimento de marcas inferiores.			
Proposta com especificação incompatível	Oferta de material de expediente diverso do exigido no catálogo.	Aquisição de insumos inadequados para a rotina das secretarias.	Média	Licitante	Conferência rigorosa da proposta em relação às especificações e marcas exigidas para cada item.
Falha na análise da documentação do vencedor	Verificação insuficiente das condições de habilitação e marcas.	Contratação de fornecedor sem capacidade técnica, fiscal ou jurídica.	Baixa	Administração	Conferência da documentação de habilitação, certidões e consulta aos cadastros de sanções públicas.
Recusa do vencedor em formalizar a ata/contrato	Desistência da empresa posterior à adjudicação do lote.	Atraso na disponibilização dos materiais de expediente no Município.	Baixa	Licitante Vencedor	Aplicação de sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e convocação dos licitantes remanescentes na ordem de classificação.
Questionamentos ou recursos na licitação	Controvérsias sobre especificações de itens ou julgamento de propostas.	Atraso na conclusão do procedimento licitatório.	Média	Compartilhado	Clareza na redação do Termo de Referência, motivação técnica das decisões da pregoeira e observância estrita da Lei.
Fracasso ou ausência de propostas válidas para lote/item	Ausência de interessados ou preços ofertados acima do valor estimado.	Indisponibilidade do respectivo material de expediente na Ata de Registro de Preços.	Média	Administração	Revisão do orçamento estimado/especificação do item fracionado e adoção das providências cabíveis para reabertura ou contratação direta legal.

3. FASE DE FORMALIZAÇÃO DA ATA E DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES

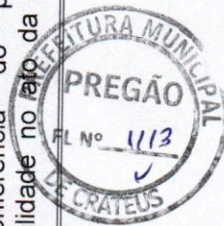
EVENTO DE RISCO	CAUSA PROVÁVEL	IMPACTO	PROBABILIDADE	RESPONSÁVEL	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO
Divergência entre proposta adjudicada e ata/contrato	Erro na transposição das condições e marcas vencedoras.	Dificuldades na execução e na fiscalização dos materiais recebidos.	Baixa	Administração	Conferência integral das condições adjudicadas antes da assinatura e publicação da Ata de Registro de Preços.
Divergência de quantitativos, unidades ou especificações	Erro material na elaboração da Ata de Registro de Preços ou Ordem de Fornecimento.	Fornecimento em condições e apresentações comerciais divergentes das planejadas.	Baixa	Administração	Confronto direto do instrumento com ETP, Termo de Referência e proposta final do licitante vencedor.
Ausência de gestor e fiscal formalmente designados	Falha administrativa na emissão da portaria de designação.	Fragilidade e omissão no acompanhamento e atesto dos fornecimentos.	Baixa	Administração	Publicação da portaria de designação formal dos fiscais e gestores previamente ao início dos pedidos.



EVENTO DE RISCO	CAUSA PROVÁVEL	IMPACTO	PROBABILIDADE	RESPONSÁVEL	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO
Ausência de definição clara das condições de entrega	Insuficiência das disposições do edital quanto a locais de entrega descentralizados.	Divergências entre fornecedor e secretarias quanto a prazos, descarga e frete em Crateus-CE.	Baixa	Administração	Estabelecimento objetivo das condições de entrega, descarga, horários, prazos, critérios de recusa e substituição no TR.
Inconsistências documentais	Erros materiais no termo de contrato ou ata de registro.	Correções formais e atraso no início das solicitações pelas secretarias.	Baixa	Administração	Revisão administrativa e jurídica da minuta dos instrumentos antes da assinatura.
Falha no controle dos quantitativos registrados	Ausência de acompanhamento centralizado do saldo da Ata de Registro de Preços.	Expedição de solicitações superiores aos limites registrados por secretaria.	Baixa	Administração	Controle individualizado e automatizado das cotações, solicitações e saldos remanescentes de cada órgão participante.

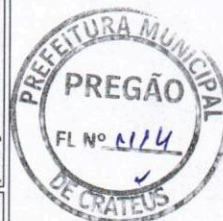
4. FASE DE EXECUÇÃO DO FORNECIMENTO

EVENTO DE RISCO	CAUSA PROVÁVEL	IMPACTO	PROBABILIDADE	RESPONSÁVEL	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO
Atraso na entrega dos materiais	Falha logística, operacional ou de desabastecimento do fornecedor registrado.	Desabastecimento de papéis e insumos de escritório nas secretarias solicitantes.	Média	Contratado	Acompanhamento dos prazos das Ordens de Fornecimento, notificação imediata e aplicação de multas/sanções contratuais.
Entrega de quantitativo inferior ao solicitado	Falha de estoque, separação ou expedição da distribuidora.	Atendimento parcial das necessidades da unidade administrativa.	Média	Contratado	Conferência quantitativa rigorosa no descarregamento e exigência de complementação no prazo do edital.
Fornecimento de material diverso do especificado	Entrega de marca não registrada na Ata ou item incompatível.	Impossibilidade de utilização do produto para os serviços do órgão.	Média	Contratado	Conferência dos itens entregues com a proposta registrada e recusa imediata do produto divergente.
Apresentação comercial e embalagem incompatíveis	Fornecimento de resmas ou caixas com quantitativo por pacote diferente do edital.	Recebimento de quantidade efetiva de materiais inferior ou divergente.	Média	Contratado	Conferência da unidade de fornecimento (resma, caixa, pacote) antes de emitir o termo de recebimento definitivo.
Produto com prazo de validade	Falha no controle de estoque de tintas, colas, corretores ou	Ressecamento do produto, inutilização e risco de desperdício nos almoxarifados.	Média	Contratado	Conferência do prazo de validade no ato da entrega e

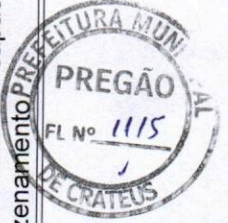


EVENTO DE RISCO	CAUSA PROVÁVEL	IMPACTO	PROBABILIDADE	RESPONSÁVEL	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO
Inadequado ou vencido	massas de modelar pelo fornecedor.				recusa de itens com validade expirada ou insuficiente.
Produto danificado, defeituoso ou impresso com falhas	Papéis molhados/amassados, canetas sem tinta ou grameadores com defeito de fabricação.	Perda do material e comprometimento dos serviços administrativos/pedagógicos.	Média	Contratado	Inspeção no recebimento provisório, testes de amostragem, recusa imediata e exigência de substituição.
Embalagem violada, rasgada ou molhada	Transporte inadequado ou falta de proteção contra intempéries (chuva/poeira).	Amarelamento, umidade nos papéis e deterioração dos insumos de escritório.	Média	Contratado	Vistoria do estado das caixas e invólucros no ato da entrega, com recusa de fardos avariados.
Condições inadequadas de transporte	Utilização de veículo aberto, sujo ou impróprio para a carga de papelaria.	Danos aos materiais por chuva, sujeira ou poeira durante o trajeto até Crateús.	Média	Contratado	Exigência de transporte em veículos fechados/baú e vistoria da carga no momento da chegada ao almoxarifado.
Não substituição dos materiais recusados	Inadimplemento da empresa fornecedora no prazo fixado em edital.	Desabastecimento continuado e prejuízo às atividades das secretarias.	Média	Contratado	Fixação de prazo rígido (ex.: 48h) para troca, retenção de pagamentos e instauração de processo sancionatório.
Inexecução parcial ou total do fornecimento	Incapacidade financeira, falência ou desistência da contratada.	Comprometimento do abastecimento de materiais de expediente do Município.	Baixa	Contratado	Aumento do rigor na fiscalização, cancelamento da Ata e convocação dos remanescentes da licitação.
Oscilação ordinária dos custos de mercado	Variações normais de mercado em papéis, fretes ou insumos de escritório.	Redução da margem comercial do fornecedor registrado.	Média	Contratado	Adequado planejamento da proposta e manutenção dos preços registrados, ressalvadas hipóteses legais de recomposição.
Evento extraordinário com impacto econômico comprovado	Fato superveniente, imprevisível ou imprevisível de consequências calculáveis.	Desequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços.	Baixa	Compartilhado	Análise administrativa mediante comprovação documental de custos, impacto sobre os preços e nexos causal.

5. FASE DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL



EVENTO DE RISCO	CAUSA PROVÁVEL	IMPACTO	PROBABILIDADE	RESPONSÁVEL	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO
Fiscalização insuficiente ou omissão	Acompanhamento inadequado das entregas nos almoxarifados setoriais.	Aceitação e atesto de materiais de expediente em desconformidade com o edital.	Baixa	Administração	Atuação efetiva do gestor da Ata e dos fiscais setoriais designados formalmente.
Conferência quantitativa inadequada	Falha no procedimento de contagem física das caixas e resmas no recebimento.	Atesto e pagamento por quantidade de insumos não efetivamente entregue.	Baixa	Administração	Confronto rigoroso entre a Ordem de Fornecimento, nota fiscal e quantidade física entregue.
Conferência qualitativa inadequada	Verificação superficial das especificações, gramaturas e testes de uso.	Incorporação de papéis finos, canetas com defeito ou colas secas ao estoque.	Baixa	Administração	Conferência criteriosa do catálogo de especificações antes da emissão do termo definitivo.
Falha na verificação da validade de insumos	Ausência de conferência de prazos em tintas, colas, corretores e massas de modelar.	Recebimento de produtos com prazo de validade exíguo ou vencidos.	Baixa	Administração	Exigência de prazo de validade mínimo no ato do recebimento conforme estabelecido no TR.
Registros insuficientes da execução	Falha na formalização documental de ocorrências e entregas.	Dificuldade de comprovação do inadimplemento e de aplicação de penalidades.	Baixa	Administração	Registro formal de todas as ordens, atestos, termos de recusa e notificações em processo administrativo.
Pagamento sem comprovação integral da entrega	Falha no procedimento de liquidação da despesa pelo setor financeiro.	Pagamento indevido e prejuízo financeiro ao erário municipal.	Baixa	Administração	Condicionamento da liquidação e pagamento ao atesto do fiscal no comprovante de entrega definitiva.
Armazenamento inadequado após o recebimento	Guardar papéis e materiais em locais úmidos, expostos à luz ou direto no piso.	Deterioração, amarelamento, umidade e perda de materiais recebidos em perfeito estado.	Baixa	Administração	Estruturação de almoxarifados secos, arejados, limpos e com paletes/prateleiras para guarda dos materiais.
Controle inadequado de estoque e validade	Falha na gestão de saídas dos materiais de expediente no almoxarifado.	Vencimento de colas/tintas no estoque e descarte involuntário de insumos.	Baixa	Administração	Aplicação da sistemática PEPS (primeiro a entrar, primeiro a sair) e controle informatizado de saldos.
Solicitação incompatível com o consumo real	Requisição superdimensionada de material por uma secretaria sem capacidade de guarda.	Acúmulo de estoques, risco de perdas e imobilização indevida de orçamento.	Baixa	Administração	Compatibilização rigorosa dos pedidos com o histórico de consumo real e capacidade de armazenamento.



A distribuição estabelecida atribui à Administração os riscos diretamente relacionados ao planejamento, consolidação das demandas, definição das especificações dos 115 itens, condução do procedimento licitatório, formalização, fiscalização, recebimento e gestão dos materiais de expediente após sua aceitação, enquanto aos contratados são atribuídos os riscos inerentes à atividade comercial e ao cumprimento das obrigações assumidas, incluindo disponibilidade dos produtos, logística, transporte, proteção contra umidade/intempéries, qualidade técnica, quantitativos, conformidade e tempestividade das entregas.

Os riscos classificados como compartilhados restringem-se aos eventos cuja ocorrência ou tratamento não possa ser previamente imputado de maneira exclusiva a uma das partes, sem afastar a responsabilidade individual pelos atos ou omissões diretamente atribuíveis à Administração ou ao contratado.

Considerando o **valor global estimado de R\$ 4.491.456,21**, a repercussão financeira dos riscos deverá permanecer vinculada à parcela efetivamente afetada pelo evento e às consequências concretamente demonstradas. O valor global corresponde à consolidação econômica dos itens e quantitativos estimados para o Sistema de Registro de Preços, não representando obrigação de aquisição integral desse montante.

Falhas imputáveis ao contratado, como atraso na entrega, fornecimento incompleto, entrega de marca diversa, produto defeituoso, seco, vencido, embalagem violada/molhada, transporte inadequado ou descumprimento da obrigação de substituição no prazo regulamentar, não constituem fundamento automático para recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, devendo ser suportadas pela parte responsável pela respectiva ocorrência.

Da mesma forma, oscilações ordinárias dos custos dos materiais de papelaria, papel, celuloose, fretes, transporte, distribuição, mão de obra e demais componentes inerentes à atividade empresarial integram, em regra, os riscos ordinários assumidos pelo fornecedor na formulação de sua proposta, não produzindo automaticamente direito à alteração das condições econômicas registradas.

A recomposição do equilíbrio econômico-financeiro somente será analisada quando caracterizado evento extraordinário e juridicamente apto a produzi-la, mediante demonstração objetiva do fato gerador, de sua ocorrência superveniente, do efetivo impacto econômico sobre a obrigação afetada e do nexo causal com a alteração da equação originalmente estabelecida, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e as condições da Ata de Registro de Preços.

A alocação estabelecida impede que riscos ordinários da atividade empresarial sejam indevidamente transferidos à Administração e, simultaneamente, preserve o tratamento das situações extraordinárias efetivamente capazes de repercutir sobre a equação econômico-financeira, contribuindo para a prevenção de recomposições indevidas e proteção dos recursos públicos.

A adequada identificação, distribuição e gerenciamento dos riscos fortalece a governança da contratação, amplia a previsibilidade da execução e reduz a possibilidade de ocorrência de eventos capazes de comprometer a regularidade do abastecimento, a qualidade dos materiais de expediente, a adequada aplicação dos recursos públicos e o atendimento das necessidades das 18 Secretarias e órgãos participantes do Município de Crateús.

Dessa forma, a presente Matriz de Riscos mostra-se plenamente compatível com as características da contratação, com o **Documento de Formalização de Demanda nº 202608250001**, com a **Intenção de Registro de Preços nº 202600001**, com a **Pesquisa de Preços nº 202609110004**, com o **Despacho CGM nº 177/2026** e com os demais documentos integrantes do **Processo Administrativo nº 00007.20260825/0001-84**, estabelecendo a distribuição objetiva das responsabilidades e medidas proporcionais para prevenção e tratamento dos principais riscos identificados durante o planejamento, seleção, formalização, execução e fiscalização das futuras aquisições de materiais de expediente.

Cratêús- CE, 19 de outubro de 2026

Dani: Kelton Rodrigues Lima

DAVI KELTON RODRIGUES LIMA

Presidente da Equipe de Planejamento

