



Estudo Técnico Preliminar

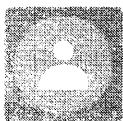
Processo administrativo Nº 084/2025



Unidade responsável
Secretaria Municipal de Saúde
Prefeitura Municipal de Pedra Branca



Data
29/07/2025



Responsável
Comissão De Planejamento

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Pedra Branca enfrenta um desafio significativo relacionado à gestão de seus recursos e operações devido à insuficiência de recursos tecnológicos disponíveis. No contexto atual, a estrutura tecnológica existente revela-se incompatível com os requisitos técnicos atualizados, comprometendo a eficiência dos serviços prestados à população e carecendo de mecanismos adequados de controle e segurança. Tal questão é amplamente documentada no processo administrativo nº 084/2025, que consolida diversas manifestações técnicas e indicadores que apontam para a crescente necessidade de modernização e integração dos sistemas de controle de acesso, gestão de estoque, frota e gerenciamento de senhas.

A não contratação de empresa especializada para fornecer, implementar, alugar e manter um sistema integrado adequado resultará em consequências adversas significativas, incluindo a possível interrupção de serviços essenciais como o gerenciamento eficiente de recursos materiais e humanos, além da amplificação de riscos relacionados a fraudes ou acessos não autorizados. Isto pode se traduzir em um impacto direto na qualidade do atendimento público e na capacidade do município de cumprir suas metas e iniciativas estratégicas, em linha com os objetivos de sustentabilidade e transparência previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Os resultados pretendidos com esta contratação incluem a continuidade e modernização dos serviços, assegurando um ambiente operacional mais seguro e eficiente. A implementação do sistema contribuirá para a melhoria do desempenho institucional, garantindo que as operações administrativas se alinhem com os princípios de economicidade e desenvolvimento sustentável preconizados pelas



políticas de gestão municipal. Tais resultados estão conectados aos objetivos estratégicos da administração local, promovendo a modernização e eficiência administrativa que refletem em melhorias no atendimento à população de Pedra Branca.

Portanto, a contratação é imprescindível para solucionar o problema identificado, cumprir os requisitos legais e técnicos vigentes, e, em última análise, garantir que os objetivos institucionais da Prefeitura Municipal de Pedra Branca sejam alcançados. Esta decisão está fundamentada na análise integrada do processo administrativo consolidado, conforme preceitua o art. 18, § 2º da Lei nº 14.133/2021, abordando a necessidade da contratação no âmbito do interesse público.

2. ÁREA REQUISITANTE

Área requisitante	Responsável
FMS - Fundo Municipal de Saúde	George Henrique do Nascimento

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação visa atender à necessidade urgente da Prefeitura Municipal de Pedra Branca por um sistema integrado de controle de acesso, gestão de estoque, gestão de frota e gerenciamento de senhas com acesso via internet. Esta solução é crucial para melhorar a eficiência administrativa e operacional das instalações municipais, alinhando-se aos esforços do Fundo Municipal de Saúde para otimizar o uso dos recursos disponíveis e garantir a segurança e integridade das operações.

A demanda é motivada por indicadores de desempenho que revelam a necessidade de modernização dos processos administrativos e operacionais, maximizando a segurança e a gestão eficiente de recursos críticos como estoques e frota. Com base no contexto apresentado pelo Documento de Formalização da Demanda (DFD), definiu-se que o objeto não será enquadrado como bem de luxo nos termos do art. 20 da Lei nº 14.133/2021.

Os padrões mínimos de qualidade e desempenho a serem considerados incluem a implantação de um sistema tecnologicamente avançado capaz de garantir a continuidade das operações, minimizando interrupções e assegurando um gerenciamento centralizado e seguro. Os critérios são justificados pela necessidade de uma solução que suporte a carga de trabalho e as demandas peculiares da administração municipal, segundo os princípios de eficiência, economicidade e sustentabilidade contemplados no art. 5º da mesma lei.

Devido à especificidade do sistema requisitado, não foi possível recorrer a um catálogo eletrônico de padronização, já que as características únicas da demanda não encontram correspondência adequada em itens pré-catalogados. Apesar disso, reforçamos a vedação à indicação de marcas ou modelos específicos, respeitando o



princípio de competitividade e buscando evitar qualquer percepção de direcionamento.

Para garantir eficiência na execução e minimizar custos administrativos elevados, o sistema requerido deve prover suporte técnico abrangente e garantia de operação contínua. Elementos de sustentabilidade, como o uso de materiais recicláveis e a redução de resíduos, serão incorporados sempre que possível e em consonância com os parâmetros do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, sem comprometer a prioridade operacional da demanda.

A capacidade dos fornecedores em atender aos requisitos técnicos mínimos e as condições de operação definirá os parâmetros para o levantamento de mercado, assegurando que os critérios elencados não restrinjam injustificadamente a competição. Todos os requisitos foram delineados objetivamente, com base no DFD, e atenderão ao disposto na Lei nº 14.133/2021, servindo como base técnica para a escolha da solução mais vantajosa no processo de contratação, conforme o art. 18.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado, conforme art. 18, §1º, inciso V da Lei nº 14.133/2021, é crucial para o planejamento da contratação do sistema integrado de controle de acesso, gestão de estoque, gestão de frota e gerenciamento de senhas com acesso via internet. Tal levantamento visa prevenir práticas antieconômicas e embasar a solução contratual, alinhando-se aos princípios dos arts. 5º e 11, de forma neutra e sistemática.

Para determinar o tipo de objeto da contratação, analisou-se o conteúdo das seções "Descrição da Necessidade da Contratação" e "Descrição dos Requisitos da Contratação", verificando-se uma combinação de bens duráveis e serviços. A contratação busca o fornecimento e manutenção de um sistema tecnológico, abrangendo equipamentos para controle de acesso e gestão operacional municipal.

A pesquisa de mercado incluiu consultas a fornecedores especializados nos sistemas integrados requisitados. Os resultados revelaram uma faixa de preços variando de R\$750.000,00 a R\$850.000,00, com prazos de implantação entre 45 a 60 dias. Foram analisadas contratações similares por outros órgãos públicos, onde se verificou uma predominância na adoção de sistemas disponibilizados sob licença anual. Informações do Painel de Preços indicaram consistência nos valores obtidos em consultas diretas, enquanto estudos setoriais apontam para inovações tecnológicas em interfaces de mobilidade e segurança de dados.

Alternativas analisadas incluem a compra direta e a locação do sistema, além de considerações sobre fornecedores nacionais e internacionais. Na análise comparativa, critérios técnicos mostraram que fornecedores nacionais têm maior adequação às exigências locais e oferecem suportes técnico mais ágeis. Economicamente, a locação com possibilidade de upgrades de sistemas revelou-se custosa, mas oferece flexibilidade e constante atualização tecnológica.

✓



A escolha mais vantajosa recai sobre um contrato de locação e manutenção, justificada pelo menor custo total de propriedade, flexibilidade de atualizações tecnológicas e suporte ágil oferecido por fornecedores que já atendem prefeituras de tamanho e complexidade operacional semelhantes. Adicionalmente, a opção apresenta alinhamento com os resultados pretendidos em termos de economicidade e eficiência administrativa.

Recomenda-se, portanto, a abordagem de locação e manutenção do sistema, considerando tanto o levantamento de mercado quanto os dados obtidos, assegurando a competitividade e transparência conforme os arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021. Esta abordagem possibilita modernização efetiva e otimização dos serviços da Prefeitura de Pedra Branca.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta para atender à necessidade da Prefeitura Municipal de Pedra Branca envolve a contratação de empresa especializada para a implantação, fornecimento, locação e manutenção de um sistema integrado. Este sistema abrange controle de acesso, gestão de estoque, gestão de frota e gerenciamento de senhas, todos acessíveis via internet. A solução busca modernizar e otimizar as operações municipais, garantindo eficiência e segurança.

O sistema inclui a implantação e instalação do sistema completo, com equipamentos cruciais como FACE ID para reconhecimento facial, impressora de senhas, monitores de alta visibilidade, equipamentos de áudio e servidores locais. Além disso, contempla o treinamento presencial de usuários, fornecimento de manuais operacionais, licenciamento de uso e suporte técnico qualificado.

Esta solução é projetada para integrar e otimizar diferentes áreas de gestão da prefeitura, permitindo um monitoramento contínuo e eficiente. A escolha de tecnologias específicas, conforme levantado no estudo de mercado, assegura que os componentes do sistema sejam compatíveis e economicamente viáveis, além de estarem alinhados com as inovações do mercado. Tal escolha confirma sua pertinência técnica e econômica, assegurando o cumprimento dos objetivos previstos nas diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

A contratação proposta não apenas atende integralmente às necessidades identificadas, mas também alinha-se aos princípios de eficiência, economicidade e interesse público, representando a alternativa mais adequada para a realidade da administração, conforme indicado pelo levantamento de mercado e os requisitos técnicos identificados previamente.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS



ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	IMPLANTAÇÃO E INSTALAÇÃO	17,000	Unidade
2	LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO	204,000	Serviço

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	IMPLANTAÇÃO E INSTALAÇÃO	17,000	Unidade	12.500,00	212.500,00
2	LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO	204,000	Serviço	2.900,00	591.600,00

Deste modo, como tendo como parâmetro as pesquisas de preços realizadas, tem-se que o valor médio estimado, conforme dados demonstrados acima, totalizam a monta de R\$ 804.100,00 (oitocentos e quatro mil e cem reais)

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O parcelamento do objeto, conforme art. 40, V, b da Lei nº 14.133/2021, visa ampliar a competitividade (art. 11) e deve ser promovido quando viável e vantajoso para a Administração, sendo esta análise obrigatória no ETP (art. 18, §2º). Nesta contratação, a divisão por itens, lotes ou etapas é tecnicamente possível, considerando a 'Seção 4 - Solução como um Todo' e os critérios de eficiência e economicidade do art. 5º. A análise inicial considera que o objeto pode ser estruturado de forma a maximizar o número de potenciais fornecedores interessados, incrementando assim a competitividade.

A possibilidade de parcelamento permite a divisão do objeto por itens, lotes ou etapas, como descrito no §2º do art. 40. A indicação prévia do processo administrativo aponta para uma contratação por lote, o que guia esta análise. O mercado de fornecedores é diversificado e especializado para partes distintas do objeto, proporcionando maior competitividade (art. 11). A parcelamento pode facilitar o aproveitamento do mercado local e gerar ganhos logísticos, conforme demonstrado na pesquisa de mercado e nas demandas dos setores envolvidos.

Contudo, embora o parcelamento seja viável, a execução integral pode ser mais vantajosa, conforme o art. 40, §3º, pois garante economia de escala, gestão contratual eficiente (inciso I), preserva a funcionalidade de um sistema único e integrado (inciso II), e atende à padronização e exclusividade de fornecedor (inciso III). Desta forma, a consolidação do objeto reduz riscos à integridade técnica e à responsabilidade, sobretudo em casos que demandem tecnologia coesa, priorizando a execução integral após completa avaliação comparativa, em alinhamento ao art. 5º.

A decisão de implementação consolidada do contrato reflete diretamente na gestão e fiscalização, simplificando o controle contratual e garantindo a responsabilidade técnica. Embora o parcelamento pudesse aprimorar o

[Handwritten signature]



acompanhamento de entregas descentralizadas, isso aumentaria a complexidade administrativa, especialmente considerando a capacidade institucional atual. Portanto, o modelo consolidado se alinha melhor com os princípios de eficiência estabelecidos no art. 5º.

Conclui-se que, considerando todos os fatores analisados, a execução integral se apresenta como a alternativa mais vantajosa para a Administração. Esta abordagem está em sintonia com os 'Seção 10 - Resultados Pretendidos', busca economicidade e manutenção da competitividade, conforme os arts. 5º e 11, enquanto respeita os critérios de planejamento do art. 40. A recomendação para execução integral assegura a melhor eficiência e alinhamento com os objetivos estratégicos da Administração.

9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação de uma empresa especializada para implantação, fornecimento, locação e manutenção de um sistema integrado de controle de acesso, gestão de estoque, gestão de frota e gerenciamento de senhas com acesso via internet não está prevista no Plano de Contratação Anual (PCA) devido à natureza emergencial e imprevista das demandas. Esta situação exige justificativas conforme os princípios da economicidade e da legalidade, previstos nos artigos 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021, e ações corretivas para assegurar que iniciativas futuras semelhante sejam devidamente planejadas e incluídas nos planejamentos anuais subsequentes.

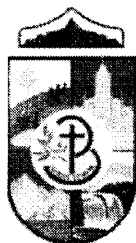
Apesar da ausência no PCA, a contratação alinha-se com o interesse público ao antecipar necessidades críticas da administração, conforme descrito na 'Descrição da Necessidade da Contratação'. Ao cumprir com os resultados pretendidos e contribuir para ampliar a eficiência e competitividade conforme art. 11, a abordagem demonstra alinhamento parcial, com intenções de corrigi-la nas revisões futuras do PCA.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

Os benefícios diretos esperados da contratação do sistema integrado de controle de acesso, gestão de estoque, gestão de frota e gerenciamento de senhas são significativos e contemplam diversos aspectos da administração municipal de Pedra Branca. Fundamentados nos arts. 5º e 18, §1º, inciso IX da Lei nº 14.133/2021, os ganhos se concentram majoritariamente na economicidade e no melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, pois foi identificada uma necessidade clara de modernização e otimização das operações da Prefeitura Municipal. A implantação deste sistema com acesso via internet e a inclusão dos equipamentos necessários terá impacto direto na redução de custos operacionais. Com a centralização e automação dos controles de acesso e gestão de recursos, haverá um aumento significativo na eficiência administrativa, diminuindo o retrabalho e otimizando o processo de gestão.

Conforme descrito na 'Descrição da Necessidade da Contratação,' a solução propõe

Handwritten signatures and initials.



racionalizar tarefas e capacitar os funcionários municipais, resultando em um uso mais eficiente dos recursos humanos. Além disso, o sistema minimiza o desperdício e maximiza a utilização de recursos materiais graças a um controle de estoque mais preciso e gestão de frota aprimorada. Em termos financeiros, previsto sob o princípio da competitividade no art. 11, espera-se uma redução significativa nos custos unitários e possíveis ganhos de escala com o uso do sistema.

Para assegurar que os resultados prometidos sejam atingidos, pretende-se utilizar um Instrumento de Medição de Resultados (IMR) ou mecanismo similar. Este monitoramento contínuo avaliará indicadores quantificáveis como percentual de economia e redução de horas de trabalho, apoiando a comprovação dos ganhos esperados e o relatório final da contratação. Este controle verifica e justifica o dispêndio público ao promover a eficiência e o máximo aproveitamento dos recursos disponíveis, conforme exigido nos 'Resultados Pretendidos' e alinhado aos objetivos institucionais do art. 11.

Na eventualidade de os dados de mercado ou outras condições impedirem estimativas precisas, uma justificativa técnica embasada será elaborada para contextualizar e proporcionar a oportunidade de melhorias contínuas no sistema, maximizando seus benefícios ao longo do tempo e atendendo aos objetivos institucionais delineados na Lei nº 14.133/2021.

II. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

As providências internas antes da celebração do contrato, conforme art. 18, §1º, inciso X, serão essenciais ao ciclo de planejamento e governança da contratação, assegurando sua execução eficiente e a consecução dos objetivos de "Resultados Pretendidos", mitigando riscos e promovendo o interesse público (art. 5º), com base em "Descrição da Necessidade da Contratação". Essas medidas integrarão o planejamento e articularão com a definição da solução e o modelo de execução contratual. Os ajustes físicos, tecnológicos ou organizacionais necessários ao ambiente onde o objeto será executado, como a instalação de infraestrutura e adequação de espaço físico, serão descritos, justificando sua relevância para viabilizar os benefícios esperados. Essas providências serão organizadas em um cronograma detalhado, especificando ações, responsáveis e prazos, a ser anexado ao ETP, seguindo a ABNT, destacando que a ausência desses ajustes poderá comprometer a execução, como riscos à segurança operacional ou instalação de equipamentos. A capacitação dos agentes públicos para gestão e fiscalização do contrato (art. 116) será abordada, justificando tecnicamente como o treinamento no uso de ferramentas e boas práticas assegurará os resultados previstos (art. 11), segmentada por perfis como gestor, fiscais e técnicos, conforme a complexidade da execução, subentendendo a metodologia e, se aplicável, utilizando listas ou cronogramas conforme ABNT. Essas providências integrarão o Mapa de Riscos como estratégias preventivas de mitigação, articulando-se com a unidade de gestão de riscos ou controle interno, quando houver, para evitar comprometer prazos, qualidade ou conformidade legal, garantindo os benefícios projetados. As ações preparatórias serão indispensáveis para viabilizar a contratação e assegurar os



resultados esperados, otimizando recursos públicos e promovendo governança eficiente (art. 5º), alinhadas a "Resultados Pretendidos", sendo que, se não houver providências específicas, a ausência será fundamentada tecnicamente no texto como um objeto simples que dispensa ajustes prévios.

12. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

A escolha entre o Sistema de Registro de Preços (SRP) e uma contratação tradicional deve ser fundamentada em critérios técnicos, econômicos, operacionais e jurídicos, conforme os parâmetros estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021. A necessidade da contratação de um sistema integrado para controle de acesso, gestão de estoque, gestão de frota e gerenciamento de senhas é resultado de uma análise aprofundada das operações administrativas da Prefeitura Municipal de Pedra Branca. Este sistema é crítico para modernizar o monitoramento e a gestão de instalações e recursos municipais, conforme a Descrição da Necessidade da Contratação.

O SRP se destaca como uma modalidade vantajosa devido à natureza contínua da demanda pelos serviços e manutenção tecnológica, que requer atualizações regulares e suporte técnico. Pelo art. 18, §1º, inciso V, o SRP permite contratações planejadas e fracionadas que se alinham com a dinâmica operacional do município, maximizando economias de escala e reduzindo esforços administrativos. A padronização e a repetitividade dos serviços de manutenção e suporte técnico tornam o SRP adequado, conforme os arts. 5º e 82.

No entanto, a contratação tradicional também merece consideração. Para demandas específicas e pontuais, como a implantação inicial do sistema, uma licitação específica pode assegurar uma execução clara e imediata, oferecendo segurança jurídica adequada, conforme estabelece o art. 11. A contratação tradicional possibilita a otimização de demandas isoladas, o que é benéfico para a implantação de novos sistemas.

As análises econômicas, amparadas no Levantamento de Mercado e na Demonstração da Vantajosidade, indicam que o SRP oferece benefícios econômicos significativos, como preços pré-negociados e compras compartilhadas que atendem ao interesse público. A falta de um Plano de Contratação Anual, entretanto, exige uma abordagem cautelosa, reforçando a importância de um planejamento robusto amparado por registros existentes conforme o art. 86.

Considerando a operação contínua e o suporte necessário para o sistema pretendido, o SRP é a modalidade mais adequada para garantir eficiência e competitividade a longo prazo, permitindo que a administração municipal adapte-se às necessidades dinâmicas do sistema. Esta escolha é adequada para otimizar recursos, assegurar agilidade e competitividade, conforme os objetivos delineados no art. 11. Portanto, a adoção do SRP se alinha com os Resultados Pretendidos e o interesse público da administração de Pedra Branca, seguindo as diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

✍



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

A participação de consórcios na contratação de empresa especializada para implantação, fornecimento, locação e manutenção de sistema integrado de controle de acesso, gestão de estoque, gestão de frota e gerenciamento de senhas é analisada à luz dos princípios da eficiência, economicidade, legalidade e interesse público, conforme estabelece o art. 5º da Lei nº 14.133/2021. A natureza da contratação demanda uma avaliação crítica sobre a viabilidade e vantajosidade da participação consorciada, que, segundo o art. 15, é uma regra, salvo justificativa em contrário, conforme o art. 18, §1º, inciso I.

O objeto a ser contratado possui características técnicas que, em princípio, poderiam permitir a formação de consórcios, especialmente considerando a multiplicidade de disciplinas envolvidas e a necessidade de garantir execução conforme especificações complexas. Contudo, a análise do mercado e a demonstração de vantajosidade indicam que um fornecedor único pode melhor atender à descrição da necessidade da contratação devido à natureza integrada do sistema e à simplicidade operacional que isso pode proporcionar.

Optar por um consórcio pode interferir na simplicidade e economicidade do processo, aumentando a complexidade administrativa e a necessidade de fiscalização. Além disso, consórcios trazem questões de responsabilidade solidária e compromisso de formação que podem oferecer desafios extras, sem necessariamente trazer vantagens compensatórias significativas, especialmente num cenário onde a economicidade e a eficiência são máximas quando aplicadas as melhores práticas de gestão de tecnologia, como é o caso dessa contratação.

Os impactos provenientes da participação consorciada, tais como a elevação da complexidade na gestão e fiscalização, e o benefício potencial em termos de capacidade financeira, são ponderados em relação à viabilidade e economicidade de selecionar um único fornecedor que possa suprir de maneira mais direta e eficaz a demanda especificada. Conforme o art. 15, participar em consórcios significaria a estrita observância dos requisitos formais, o que poderia ser desnecessário frente ao atendimento integral por um único agente.

Adicionalmente, a vedação à participação consorciada pode ser justificada se a segurança jurídica e a isonomia entre licitantes puderem ser postas em risco devido à multiplicidade de atores envolvidos, configurando a execução eficiente como mais desafiadora, conforme estabelecido nos arts. 5º e 11. Conclui-se, portanto, que nesta situação específica, vedar a participação de consórcios é a abordagem mais adequada, considerando os objetivos pretendidos com a contratação. Tal decisão se fundamenta tecnicamente nas diretrizes do ETP e nas particularidades do art. 15, garantindo assim eficiência, economicidade e segurança jurídica conforme art. 5º.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

[Handwritten signatures and initials]



A análise de contratações correlatas e interdependentes é fundamental para garantir que o planejamento da contratação esteja alinhado com as práticas de eficiência e economicidade da Administração Pública, conforme estabelecido no art. 5º da Lei nº 14.133/2021. Contratações correlatas referem-se a objetos similares ou complementares à solução pretendida, enquanto as interdependentes são aquelas que precisam ocorrer em sinergia para garantir o bom funcionamento do sistema integrado de controle de acesso. Considerar essas relações evita a duplicação de esforços, otimiza recursos e previne falhas na execução, resultando em uma implementação mais coesa e eficaz das soluções de tecnologia da informação e infraestrutura exigidas pela Prefeitura Municipal de Pedra Branca.

Em avaliação às contratações passadas, atuais e futuras, não foram identificadas contratações semelhantes ou interdependentes formalizadas previamente ou em andamento que impactem diretamente a presente solução. No entanto, é relevante notar que as especificações e quantidades descritas em 'Descrição dos Requisitos da Contratação', assim como em 'Estimativa das Quantidades', asseguram alinhamento técnico adequado, independentemente de conjunturas contratuais atuais ou previstas. Não há indicações de necessidade de ajuste ou substituição de serviços já contratados, sugerindo que a implantação do novo sistema de controle ocorrerá de maneira independente, sem exigência de transição de contratos preexistentes. Além do mais, as interfaces técnicas e operacionais não dependem de infraestrutura específica, como cabeamento adicional ou fornecimento energético, pois integram componentes autossuficientes, permitindo instalação e operação autônoma desde o início.

Concluindo, a análise conduzida não evidenciou a necessidade de ajustes nos quantitativos ou requisitos técnicos quanto às contratações correlatas ou interdependentes, corroborando a independência técnica e operacional da contratação vislumbrada. Apesar da ausência de um Plano de Contratação Anual identificado, a solução mapeada evidencia coerência interna e otimização do planejamento. Recomenda-se a continuação do processo conforme delineado, sem necessidade de modificações nas providências estabelecidas, garantindo que o caminho para a publicação do termo de referência e subsequente edital ocorra sem ressalvas quanto a questões correntes de interdependência ou correlação contratual.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

A contratação para implantação, fornecimento, locação e manutenção de um sistema integrado, que inclui controle de acesso, gestão de estoque, gestão de frota e gerenciamento de senhas, em sua totalidade, promete uma série de impactos ambientais decorrentes de sua operação. No ciclo de vida do sistema, há a potencial geração de resíduos provenientes da substituição e manutenção de equipamentos, bem como o consumo constante de energia necessário para o funcionamento dos dispositivos. Para mitigar tais impactos, e alinhando-se ao princípio da sustentabilidade, a antecipação na identificação dos impactos é primordial para



garantir que a execução e operação do sistema sejam conduzidas de maneira eficiente e responsável.

Os aspectos técnicos abordam a emissão de gases e o uso intensivo de recursos energéticos. A aplicação de tecnologias certificadas, como equipamentos que possuam o selo Procel A, é sugerida para assegurar baixa emissão de carbono e otimização no consumo energético. Ademais, o uso de toners e insumos biodegradáveis, aliado à implementação de um sistema de logística reversa, facilitará o desfazimento e reciclagem adequados de componentes, minimizando impactos ambientais adversos. Tais abordagens sustentáveis devem estar enraizadas no planejamento e serem incorporadas desde o termo de referência, promovendo um ciclo de vida mais verde ao sistema.

Destacam-se também medidas mitigadoras como cruciais para assegurar que o impacto no meio ambiente seja reduzido ao máximo, otimizando simultaneamente a utilização dos recursos disponíveis. Considerações feitas durante o levantamento de mercado e demonstração de vantajosidade devem ser utilizadas para balizar as ações mais responsáveis ambientalmente, garantindo que as soluções propostas sejam equilibradas em suas dimensões econômicas, sociais e ambientais. A adoção de tais medidas deve assegurar que o sistema contratado não apenas proporcione o menor impacto ambiental possível, mas também atenda aos resultados pretendidos de forma eficaz e dentro dos preceitos de sustentabilidade e eficiência.

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação proposta para a implantação, fornecimento, locação e manutenção de um sistema integrado de controle de acesso, gestão de estoque, gestão de frota e gerenciamento de senhas acessíveis via internet, incluindo os equipamentos necessários, é declarada como viável e indispensável para atender às necessidades de modernização das operações da Prefeitura Municipal de Pedra Branca. Este sistema buscará otimizar o controle e a segurança dos acessos às instalações, promover uma gestão mais eficiente de estoque e frota, além de preservar a integridade das senhas de acesso. A solução proposta se fundamenta na economicidade e eficiência (art. 5º da Lei nº 14.133/2021), bem como na vantajosidade da contratação (art. 11), apresentando um alinhamento estratégico com os objetivos de modernização e segurança institucional.

A análise de mercado revelou fornecedores capazes de atender a demanda com os menores custos, considerando as quantidades estimadas e o valor total previsto de R\$ 804.100,00, demonstrando a competitividade do mercado e a adequação dos preços ao praticado no setor público e privado. A modalidade de Pregão Eletrônico foi sugerida, o que é consistente com o critério por lote, garantindo a celeridade e a transparência no processo licitatório, conforme preceituam os artigos 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021.

O replanejamento ou cancelamento da contratação não é recomendado, dada a

[Handwritten signature]



clareza das condições do mercado, a precisão dos requisitos levantados nos documentos estruturantes, e a urgente necessidade de implementar essa tecnologia para respaldo do planejamento estratégico do município (art. 40 da mesma lei). Entretanto, mantém-se a recomendação de adoção de um Sistema de Registro de Preços (SRP), que assegurará flexibilidade na atualização dos valores contratados, reforçando a economicidade do processo.

Por fim, a presente análise reafirma a viabilidade técnica, econômica e jurídica desta contratação, sendo essencial para o desenvolvimento sustentável e inovador das práticas administrativas da Prefeitura. Em caso de imprevistos ou necessidade de ajustes, propõem-se ações corretivas baseadas no fortalecimento do levantamento de mercado e ajustes no termo de referência, conforme necessidade. Assim, esta contratação deve avançar como parte do planejamento estratégico integrado, em conformidade com os dispositivos legais pertinentes e de interesse público.

Pedra Branca / CE, 29 de julho de 2025

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Lucas Nascimento Silva
Lucas Nascimento Silva

MEMBRO

Tiago Magalhães do Nascimento
TIAGO MAGALHÃES DO NASCIMENTO

MEMBRO

Bruna Vitoriano Sindeaux
BRUNA VITORIANO SINDEAUX

MEMBRO



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. contratação de empresa especializada para implantação, fornecimento, locação e manutenção de sistema integrado de controle de acesso, gestão de estoque, gestão de frota e gerenciamento de senhas com acesso via internet, incluindo equipamentos necessários para o pleno funcionamento do sistema, conforme especificações descritas, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas do órgão gerenciador:

SEQ	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	IMPLANTAÇÃO E INSTALAÇÃO	17,00	Unidade
- implantação do sistema completo; - instalação dos seguintes equipamentos por unidade: - 01 equipamento face id para controle de ponto por reconhecimento facial; - 01 impressora para geração de senhas; - 01 monitor de alta visibilidade para chamada de senhas; - 01 equipamento de áudio para chamar senhas; - 01 computador servidor local para sistema; - treinamento presencial (mínimo de 8 horas por unidade); - manual de operação do sistema e dos equipamentos.			
2	LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO	204,00	Serviço
- licenciamento de uso do sistema; - disponibilização e manutenção dos equipamentos; - suporte técnico remoto e presencial; - atualizações do sistema; - sistema acessível via windows, android e ios, com acesso via dispositivos móveis através da web.			

LOTE UNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	IMPLANTAÇÃO E INSTALAÇÃO	17.0	Unidade	R\$ 12.500,00	R\$ 212.500,00
Especificação: - Implantação do sistema completo; - Instalação dos seguintes equipamentos por unidade: - 01 equipamento FACE ID para controle de ponto por reconhecimento facial; - 01 impressora para geração de senhas; - 01 monitor de alta visibilidade para chamada de senhas; - 01 equipamento de áudio para chamar senhas; - 01 computador servidor local para sistema; - Treinamento presencial (mínimo de 8 horas por unidade); - Manual de operação do sistema e dos equipamentos.					
2	LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO	204.0	Serviço	R\$ 2.900,00	R\$ 591.600,00
Especificação: - Licenciamento de uso do sistema; - Disponibilização e manutenção dos equipamentos; - Suporte técnico remoto e presencial; - Atualizações do sistema; - Sistema acessível via Windows, Android e iOS, com acesso via dispositivos móveis através da web.					
Valor total do lote R\$ 804.100,00 (oitocentos e quatro mil e cem reais)					

Valor total R\$ 804.100,00 (oitocentos e quatro mil e cem reais)

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.



1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, CONFORME ESTABELECE O ART. 84 DA Lei Nº 14.133 DE 1º DE ABRIL DE 2021.

1.4.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ 804.100,00 (oitocentos e quatro mil e cem reais)

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência em conjunto aos detalhes e normas técnicas em consonância a este termo de referência.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Da garantia.

4.3.1. Juntamente com o arquivo da Proposta Inicial Detalhada os licitantes deverão apresentar o Comprovante de Depósito da Garantia de Proposta, acumulativo em razão da participação na quantidade de itens/lotos, nos valores correspondentes à aproximadamente 1% do valor estimado da Administração, na forma do § 1º do art. 96 da Lei no 14.133/2021. Optando por seguro-garantia ou fiança bancária, a garantia poderá ser apresentada em um único documento ou separadamente por lotes, a critério do licitante. Caso ofertada em dinheiro deverá ser através de depósito na Conta Corrente nº Agência nº 758-7 – Conta: 107.621-3 do Banco do Brasil, da Prefeitura Municipal de Pedra Branca/CE



4.4. Especificações Técnicas:

4.4.1. Sistema com operação local independente de internet e com acesso remoto via internet;

4.4.2. Backup automático e manual;

4.5. Face id - controle de horários

4.5.1. Registro de entrada e saída por reconhecimento facial;

4.6. Frota

4.6.1. Cadastro de veículos e motoristas;

4.6.2. Controle de combustível e viagens.

4.7. Senhas

4.7.1 Impressão e chamada automática de senhas;

4.7.2. Integração com especialidades médicas.

4.8. Estoque

4.8.1. Controle e relatórios de medicamentos e materiais;

4.8.2. Alertas de vencimento e reposição.

4.9. Relatórios

4.9.1. Frequência, horários trabalhados; diário, semanal e mensal;

4.9.2. Quantidade de medicamentos recebidos e distribuídos;

4.9.3. Registro de viagens e consumo dos transportes

4.9.4. Pacientes atendidos por dia, semana e mês, tempo de espera

4.10. Demais requisitos da contratação

4.10.1. Proibida sublocação ou cessão de direitos de terceiro;

4.10.2. Apresentar Plano de Trabalho detalhado (cronograma, metodologia, equipe);

4.10.3. Promover treinamento e suporte;

4.10.4. Manter atualizações constantes do sistema.

4.11. Prazos E Condições De Execução:

4.11.1. Implantação: até 05(cinco) dias após a assinatura do contrato;

-4.11.2. Locação: 12 meses, podendo ser prorrogado.

4.11.3. PAGAMENTO:

Lote 01: pagamento único após recebimento dos itens alugados;

Lote 02: pagamento mensal

4.12. Fiscalização:

A fiscalização será realizada por servidor designado, podendo aplicar penalidades em caso de descumprimento

4.13. Prova de Conceito

4.13.1. Com vistas a modernizar e otimizar o atendimento à população nas Unidades Básicas de Saúde (UBS), garantindo maior organização interna, controle do fluxo de pacientes, gestão de estoque de medicamentos e controle da frota de veículos, será exigida a realização de **Prova de Conceito (POC)** para a presente contratação.



4.13.2. A Prova de Conceito terá por finalidade comprovar, de forma prática, que o sistema integrado ofertado — abrangendo controle de acesso, gestão de estoque, gestão de frota e gerenciamento de senhas com acesso via internet, incluindo todos os equipamentos necessários — atende plenamente às especificações técnicas e funcionais descritas neste edital, demonstrando capacidade de operação no ambiente das UBS.

4.14. O licitante convocado deverá apresentar a POC no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da notificação formal emitida pelo responsável pela contratação.

1. Critérios Técnicos de Avaliação da POC

A Prova de Conceito será avaliada com base nos seguintes critérios objetivos:

1. **Funcionalidade** – Verificação do pleno funcionamento de todos os módulos propostos, incluindo integração entre controle de acesso, gestão de estoque, gestão de frota e gerenciamento de senhas.
2. **Integração de Dados** – Capacidade de o sistema unificar informações em tempo real entre as diferentes áreas, com consistência e ausência de erros.
3. **Usabilidade** – Facilidade de uso e clareza da interface para operadores das UBS, com apresentação intuitiva e de fácil compreensão.
4. **Tempo de Resposta** – Desempenho do sistema na execução de operações, consultas e emissão de relatórios, com tempo de resposta adequado para uso em ambiente de atendimento ao público.
5. **Geração de Relatórios** – Capacidade de emissão de relatórios completos e customizáveis, contemplando indicadores de gestão, movimentação de estoque e controle de fluxo de pacientes.
6. **Segurança da Informação** – Implementação de mecanismos de controle de acesso, autenticação, rastreabilidade e proteção de dados.
7. **Adequação ao Ambiente das UBS** – Compatibilidade do sistema e equipamentos com a infraestrutura existente, garantindo pleno funcionamento no contexto real de uso.

4.15. O não cumprimento do prazo ou a demonstração insatisfatória de quaisquer das funcionalidades exigidas implicará na inabilitação do licitante para as etapas subsequentes do certame, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste edital.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de entrega do(s) item(ns) e Implantação: até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato;

-4.11.2. Locação: 12 meses, podendo ser prorrogado, contado da emissão de Requisição formalizada pelo Contratante, em quantitativo especificado pelo Contratante.



5.2. Caso não seja possível a entrega na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: RUA FORTUNATO SILVA, SN, CENTRO, centro, Pedra Branca / CE.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§ 5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

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

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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



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

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO



7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias).

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

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

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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;



e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

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

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

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

7.18. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.



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

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

7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.24. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço, por Lote.

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

Habilitação Jurídica

8.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.



8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do §2º do art. 4º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos dos arts. 17 a 19 e 165 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.

8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante



a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

8.24. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e

III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) \div (\text{Passivo Circulante})$.

8.25. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.27. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§ 6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.27.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social

8.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

Qualificação Técnica



8.29. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

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

8.32. Apresentar atestado de capacidade técnico-operacional;

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. O controle e o gerenciamento das atas de registro de preços serão realizados pelo órgão gerenciador, quanto a:

- I - os quantitativos e os saldos;
- II - as solicitações de adesão; e
- III - o remanejamento das quantidades.

9.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

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

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

9.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

9.3. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3.1. Os instrumentos acima especificados serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

9.4. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.



9.5. A vigência dos contratos decorrentes do sistema de registro de preços será estabelecida no edital, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

10. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

10.1. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

102. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Em atendimento ao § 3º do art. 86, da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, será permitida a adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública, permitindo a ampliação do acesso às condições contratuais vantajosas já negociadas, em conformidade com as disposições legais vigentes.

11.1.1. A adesão à ata de registro de preços configura uma estratégia administrativa que visa ampliar a eficiência e promover a economicidade nas contratações públicas. Esta decisão está alinhada com os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a Administração Pública, conforme estabelecido pela Constituição Federal e reiterado pelos Acórdãos 224/2020, 2736/2023 e 2822/2021 do Tribunal de Contas da União (TCU).

A opção pela adesão não é meramente procedimental, mas uma escolha estratégica que requer uma justificação clara e robusta. Nesse sentido, a adesão deve ser precedida por uma análise criteriosa do mercado e uma avaliação das vantagens econômicas, garantindo que as condições obtidas através do registro de preços sejam, de fato, as mais vantajosas para a Administração Pública. Esta análise deve considerar não apenas os custos diretos, mas também os benefícios de longo prazo, como a redução de tempo e recursos despendidos em múltiplas licitações.

Além disso, a adesão deve estar em harmonia com os objetivos estratégicos do órgão ou entidade, contribuindo para a otimização de recursos e a melhoria da qualidade dos serviços prestados ao cidadão. A transparência do processo é fundamental e deve ser assegurada pela divulgação de todos os atos, garantindo que a adesão à ata de registro de preços ocorra de forma aberta e acessível a todos os interessados.

Em conformidade com os precedentes do TCU, a inclusão de cláusula de adesão no edital deve ser motivada de forma explícita, detalhando como essa escolha se alinha à busca pela eficiência administrativa e quais benefícios específicos são esperados. Tal motivação reforça o compromisso com a gestão fiscal responsável e com a obtenção de valor para o dinheiro público.

Portanto, a adesão à ata de registro de preços, quando bem fundamentada e justificada, representa uma prática alinhada à busca constante pela eficiência na



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Pedra Branca

UNIDOS NO TRABALHO E GUIADOS PELO COMPROMISSO



Administração Pública, proporcionando economia, agilidade e qualidade na contratação de bens e serviços, sempre em prol do interesse público.

Pedra Branca/CE, 30 de julho de 2025

Jefferson Benevides Rodrigues

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA