

EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO 09.DIV-PQ/2025

PREÂMBULO

O Município de Groaíras, através da Secretaria de Infraestrutura, Obras E Serviços Públicos, torna público que realizará Procedimento Auxiliar de Pré-Qualificação com o objeto PRÉ-QUALIFICAÇÃO AQUISIÇÃO DE INSUMOS E MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO COM BASE NA TABELA SEINFRA.28.1 (COM DESONERAÇÃO) VIGENTE AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GROAÍRAS/CE, para interessados em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10.DIV-PE/2025**

Os documentos deverão ser enviados **exclusivamente** pela plataforma eletrônica <https://compras.m2atecnologia.com.br/>

1. REGRAS GERAIS DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO

1.1. Modalidade e Abrangência de Pré-Qualificação

1.2. Pré-Qualificação Subjetiva com Abrangência Total

A pré-qualificação será realizada na modalidade Subjetiva com Abrangência Total, destinada a avaliar integralmente a capacidade dos licitantes para participação em futuras contratações. Nesta modalidade, todos os requisitos técnicos e de habilitação necessários para a execução do contrato serão analisados detalhadamente, garantindo que os licitantes atendam integralmente às exigências do objeto da contratação.

Na modalidade Subjetiva com Abrangência Total, serão analisados os seguintes aspectos:

Experiência Comprovada: Documentação que comprove experiência relevante e compatível com o objeto da contratação.

Qualificação Técnica Específica: Demonstração de competências e habilidades técnicas específicas para o objeto da futura contratação.

Solidez Financeira: Comprovação de capacidade econômico-financeira compatível com o porte e complexidade do contrato.

Esses requisitos asseguram que os licitantes possuam todas as condições necessárias para a execução do contrato, oferecendo segurança à administração e promovendo a eficiência no processo de seleção de fornecedores.

O procedimento de pré-qualificação subjetiva será realizado com inscrição temporária, estabelecendo um prazo específico para que os fornecedores interessados possam se inscrever e apresentar a documentação necessária para análise de suas qualificações. Esse formato é destinado a uma contratação específica, permitindo que a Administração avalie exclusivamente os fornecedores para o objeto em questão, garantindo a competitividade e a seleção eficiente de licitantes que atendam às necessidades do Município para essa contratação.

2. DO CRONOGRAMA:

DATA DA SESSÃO DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO: 11 DE AGOSTO DE 2025 ÀS 09H:30M.

DATA DO PREGÃO ELETRÔNICO: 18 DE AGOSTO DE 2025.

3. DA JUSTIFICATIVA:

A justificativa para a utilização do cronograma apresentado no processo de pré-qualificação é

fundamentada com base nos requisitos legais e nos princípios de competitividade e eficiência, que orientam as licitações públicas, conforme estabelecido pela Lei 14.133/2021 e pelas orientações jurisprudenciais do Tribunal de Contas da União, conforme transcrevemos a seguir:

O período estipulado para o recebimento dos documentos atende aos princípios de isonomia e ampla participação, assegurando tempo suficiente para que os interessados preparem e submetam sua documentação. Conforme orientado pelo TCU, prazos muito curtos podem impedir a participação de potenciais interessados e comprometer a seleção da proposta mais vantajosa (**Orientações e Jurisprudência do TCU sobre Licitações e Contratos - 5ª Edição: 621**). Outrossim, a realização do PREGÃO ELETRÔNICO após o julgamento dos recursos permite que todas as questões sejam resolvidas com suficiente antecedência, garantindo que todos os participantes estejam em igualdade de condições no momento da licitação, conforme princípios de isonomia, competitividade e eficiência, estabelecidos na Lei 14.133/2021.

Portanto, os prazos do cronograma proposto parecem razoavelmente justificados pela necessidade de garantir um processo equitativo, transparente e eficiente. No entanto, recomenda-se sempre estar atento às eventuais particularidades do processo que possam requerer adaptações no cronograma para melhor atender aos objetivos do certame e às necessidades da Administração Pública, de acordo com as circunstâncias específicas e observando os princípios legais vigentes.

Por fim, é essencial observar que a pré-qualificação, ao definir prazos insuficientes ou critérios não alinhados à necessidade específica da contratação futura, traz riscos como **restrição indevida da competitividade**, podendo resultar em anulação do certame ou contratação a preços elevados, conforme alertado na orientação normativa do TCU (**Orientações e Jurisprudência do TCU sobre Licitações e Contratos - 5ª Edição: 624**).

Os Licitantes interessados em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10.DIV-PE/2025** com o critério de MENOR PREÇO POR ITEM, deverão estar pré-qualificados, nos termos do presente edital.

Caso haja atraso no atual cronograma, a sessão pública será temporariamente interrompida, sendo exigido que todos os licitantes pré-qualificados, bem como aqueles que aguardam o desfecho do julgamento de recurso, submetam suas propostas na plataforma eletrônica em conformidade com as disposições do edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10.DIV-PE/2025**.

O Edital será disponibilizado gratuitamente através do Site Oficial do Município, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no Portal de Licitações do TCE-CE. Informamos que pedidos de esclarecimento, impugnações ou qualquer tipo de informação sobre o Procedimento de Pré-Qualificação deve(m) ser enviada(s) **exclusivamente** pela plataforma eletrônica <https://compras.m2atecnologia.com.br/> Os meios citados são apenas veículos de divulgação do edital.

4. DA COMPOSIÇÃO DO EDITAL

O Edital é composto de duas partes:

- a) Edital de Pré-Qualificação: Documento destinado à análise das condições de qualificação técnica dos interessados.
- b) Anexos: Termo de Referência (Documento-base necessário para a contratação)

5. DO OBJETO DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO

5.1. Constitui objeto deste Procedimento Auxiliar a PRÉ-QUALIFICAÇÃO AQUISIÇÃO DE INSUMOS E MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO COM BASE NA TABELA SEINFRA.28.1 (COM DESONERAÇÃO) VIGENTE AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GROAÍRAS/CE, cujo detalhamento se encontra inserido no Anexo I – Termo de Referência, que são partes integrantes deste Edital.

6. DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Groaíras, nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente;

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

7. DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar desta pré-qualificação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto e atenderem a todas as demais exigências contidas neste edital.

7.2. Poderão participar desta pré-qualificação as empresas ou Consórcio Nacionais ou estrangeiras, isoladamente.

7.2.1. Não Será admitida a participação, nesta pré-qualificação, de empresas licitantes reunidas em consórcio, conforme justificativa constante no Termo de Referência, Anexo deste edital.

8. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

8.1. A Documentação requerida nos itens seguintes deverá ser apresentada em 1 (uma) via.

8.2. Os documentos de PRÉ-QUALIFICAÇÃO deverão ser apresentados na língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou sobrescritos, com índice, paginadas, datadas e assinadas.

8.4. Os documentos relativos à Pré-Qualificação das proponentes deverão ser enviados non.

8.8. Todos os documentos deverão ser cadastrados/anexados junto a plataforma eletrônica M2A COMPRAS.

9. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

9.1. Deverão ser apresentados, todos os documentos relacionados no Termo de Referência no item “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”.

9.2. Deverão ser apresentados também as seguintes comprovações, sob pena de não qualificação:

9.2.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria -

9.3. Geral da União,

<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>; e

9.4. 7.5.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União,

<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc>.

10. DOS JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

10.1. A Documentação especificada neste Edital constitui parte integrante do processo de PRÉ-QUALIFICAÇÃO.

10.2. A análise da documentação apresentada para fins de Qualificação Técnica será realizada pelo Agente de Contratação e serão Pré-Qualificadas todas as proponentes que atenderem a todos os itens obrigatórios no Edital.

10.3. A documentação deverá definir claramente para quais lotes a Proponente está se candidatando.

10.4. A Proponente que deixar de apresentar a Documentação de qualificação técnica exigida no presente Edital será automaticamente inabilitada, não se admitindo, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para a complementação desses documentos.

10.5. A avaliação será única com prazo determinado, a pré-qualificação temporária direcionada exclusivamente ao objeto específico desta pré-qualificação, a análise das documentações será realizada em uma única etapa com prazo determinado, conforme cronograma, permitindo que os interessados

acompanhem e organizem a submissão de seus documentos. Após a conclusão, ao final do qual será emitido o certificado de pré-qualificação para os interessados que atenderem aos requisitos estabelecidos para esse objeto específico.

10.6. Após a aprovação na avaliação, será emitido um certificado de pré-qualificação válido exclusivamente para o objeto específico da pré-qualificação em questão. Esse certificado atesta que o licitante ou bem está qualificado e em conformidade com os requisitos para participação na licitação vinculada a esse objeto, conforme os parâmetros estabelecidos pela Administração.

10.7. Os interessados deverão apresentar sua documentação até a data estipulada para a análise, conforme divulgado no sítio eletrônico da entidade e no PNCP. Qualquer alteração no prazo ou nos requisitos será informada antecipadamente pela Administração, garantindo que todos os interessados tenham acesso à informação em tempo hábil.

11. DOS PRAZOS

11.1. O exame dos documentos deverá ser feito no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, podendo o agente ou a Agente de Contratação determinar correção ou reapresentação de documentos, quando for o caso, com vistas à ampliação da competição.

11.2. O certificado de PRÉ-QUALIFICAÇÃO terá vigência de 01 (um) ano.

11.2.1. O prazo de validade da presente PRÉ-QUALIFICAÇÃO não será superior ao prazo de validade dos documentos apresentados pelos interessados.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:

I - recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de publicação do resultado em face de:

a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado.

12.2. Será aberto prazo mínimo de 30 (trinta) minutos para manifestação de intenção para interpor recursos junto a plataforma M2A COMPRAS.

12.3. A apreciação dar-se-á em fase única.

12.4. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

12.5. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.6. Os recursos deverão ser acompanhados de documentação comprobatória que demonstre a representatividade do representante legal que assinou os mesmos.

13. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO:

13.1. Qualquer pessoa pode impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação da lei ou para pedir esclarecimentos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame (art. 164 da Lei nº 14.133/2021).

13.1.1. As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Agente de Contratação, por meio eletrônico.

13.1.2. A impugnação deverá estar subscrita e acompanhada da documentação do impugnante, sendo CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, ou de CNPJ e ato constitutivo, se pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como da procuração e outros documentos que comprovem que o signatário possui poderes de representação, se o caso.

13.1.3. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

13.2. Caberá à Agente de Contratação, auxiliado pelos responsáveis requisitantes pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

- 13.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 13.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 13.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 13.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.
- 13.6. Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1. Em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, os participantes do procedimento de pré-qualificação ficam sujeitos às avaliações administrativas nas situações de descumprimento das normas e requisitos estabelecidos no presente edital, nas seguintes situações:
- 14.2. **Infrações Administrativas:** Constituem infrações administrativas, passíveis de sanção, os seguintes atos:
- 14.2.1. **Não entrega da documentação pertinente para o certame**, conforme previsto no inciso IV do art. 155 da Lei nº 14.133/2021.
- 14.2.2. **Apresentação de documentação falsa ou prestação de declaração falsa** durante a pré-qualificação, conforme inciso VIII do art. 155.
- 14.2.3. **Comportamento inidôneo ou ato fraudulento** que vise frustrar os objetivos da pré-qualificação ou das licitações futuras, conforme incisos IX e X do art. 155.
- 14.2.4. Outras infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando aplicável ao procedimento de pré-qualificação.
- 14.3. **Sanções Administrativas:** Em decorrência das infrações mencionadas, serão aplicadas, conforme o caso, as seguintes avaliações:
- 14.3.1. **Advertência:** será aplicada exclusivamente por infração de menor gravidade, conforme previsto no inciso do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.
- 14.3.2. **Multa:** a ser calculada conforme previsão deste edital, com valor entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor estimado do contrato a ser licitado, de acordo com a gravidade da infração.
- 14.3.3. **Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração:** por período de até 3 (três) anos, nas hipóteses de infração que comprometam a integridade do processo, conforme previsto no inciso III do art. 156.
- 14.3.4. **Declaração de Inidoneidade:** impedindo o participante de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nas hipóteses de infrações graves, conforme inciso IV do art. 156.
- 14.4. **Crítérios para Aplicação das Sanções:** Na aplicação das sanções, serão considerados os seguintes critérios, conforme § 1º do art. 156:
- 14.5. **Gravidade da Infração:** a natureza do ato de infração e seu impacto na integridade do procedimento de pré-qualificação.
- 14.6. **Peculiaridades do Caso Concreto:** considerando as especificações específicas e o contexto da infração.
- 14.7. **Circunstâncias Agravantes ou Atenuantes:** que podem causar o aumento ou redução do prejuízo.
- 14.8. **Danos Causados à Administração:** avaliando o prejuízo potencial ou eficaz ao interesse público.
- 14.9. **Implantação de Programa de Integridade:** caso aplicável, conforme diretrizes dos órgãos de controle.
- 14.10. **Defesa e Contraditório:** O licitante ou fornecedor terá direito ao contraditório e à ampla defesa:
- 14.11. **Multas e Advertências:** O interessado será notificado e poderá apresentar defesa no prazo de 15 (quinta) Sanções de Impedimento e Declaração de Inidoneidade: exigirão a instauração de processo de

responsabilização, prorrogado por comissão composta de dois ou mais servidores, conforme art. 158 da Lei nº 14.133/2021, com possibilidade de apresentação de defesa e provas no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

14.12. **Reparação e Reabilitação:** O participante penalizado poderá solicitar sua reabilitação perante a Administração, desde que cumpridos os requisitos do art. 163 da Lei nº 14.133/2021:

14.13. **Publicação das Sanções:** As avaliações aplicadas serão informadas e mantidas atualizadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), conforme art. 161 da Lei nº 14.133/2021, garantindo ampla publicidade e acessibilidade a essas informações.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. (O)A Agente de Contratação rejeitará a documentação que seja apresentada em desacordo com as exigências do Edital.

15.2. A Administração Pública reserva-se o direito de revogar ou anular, cancelar ou transferir no todo ou em parte, a presente Pré-Qualificação, por conveniência administrativa ou por ilegalidade, sem que às proponentes caiba direito a reclamação ou pedido de indenização de qualquer espécie.

15.3. Reserva-se à Administração Pública o direito de, em qualquer fase desta Pré-Qualificação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente neste procedimento.

15.3.1. A diligência para complementação e/ou comprovação da documentação apresentada terá prazo de **48 (quarenta e oito) horas, sob pena de desclassificação.**

15.4. A Proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e da documentação apresentada, podendo o Agente de Contratação inabilitá-la, caso seja constatada a ocorrência de imprecisão ou falsidade das informações e/ou da documentação apresentada.

15.5. Não será permitido a qualquer proponente solicitar a retirada de documentação após a sua entrega.

15.6. Os casos omissos serão decididos pela Agente de Contratação.

15.7. O resultado da Pré-Qualificação será divulgado, no Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP, no Sítio Eletrônico Oficial e no Portal de Licitações do TCE-CE.

15.8. **Licitação Restrita aos Pré-Qualificados:** A Administração estabelece que a participação na licitação futura será restrita exclusivamente aos interessados que tenham sido previamente pré-qualificados para o objeto específico delineado neste edital de pré-qualificação. Essa restrição visa garantir que apenas fornecedores que atendam aos critérios estabelecidos no edital de pré-qualificação, já validados e planejados pela comissão responsável, possam participar do processo licitatório.

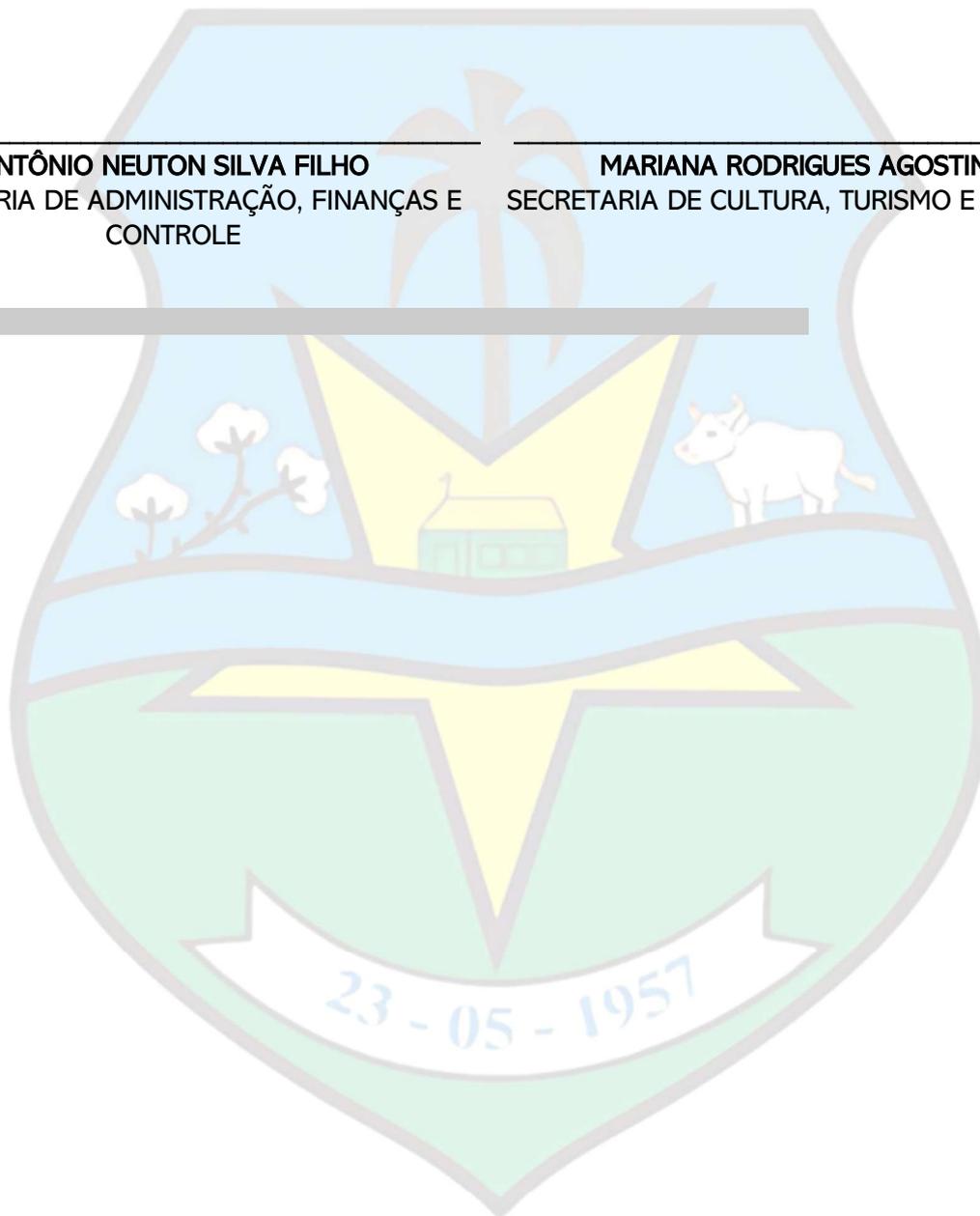
15.9. Essa medida busca aprimorar a segurança e a qualidade das contratações futuras, garantindo que os participantes possuam experiência comprovada e condições específicas para atender às especificações e exigência do contrato. Além disso, está restrição contribui para a celeridade e eficiência do processo licitatório, uma vez que a fase de habilitação inicial já foi realizada, permitindo maior agilidade na avaliação das propostas e na formalização do contrato.

15.10. Por fim, a limitação da licitação aos pré-qualificados reforça a transparência e a conformidade com o edital, uma vez que todos os interessados foram previamente informados dessa exigência e puderam participar da pré-qualificação em condições de igualdade, respeitando os princípios de competitividade e isonomia previstas na Lei nº 14.133/2021.

Groairas - CE, 07 de julho de 2025.

ANTÔNIO NEUTON SILVA FILHO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E
CONTROLE

MARIANA RODRIGUES AGOSTINHO
SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E DESPORTO



TERMO DE REFERÊNCIA

BENS COMUNS, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa AQUISIÇÃO DE INSUMOS E MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO COM BASE NA TABELA SEINFRA.28.1 (COM DESONERAÇÃO) VIGENTE AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GROAÍRAS/CE, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	FORNECIMENTO DE INSUMOS DE CONSTRUÇÃO COM BASE NA TABELA SEINFRA 28.1 PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E DESPORTO	FORNECIMENTO	1	R\$ 300.000,00	R\$ 300.000,00
2	FORNECIMENTO DE INSUMOS DE CONSTRUÇÃO COM BASE NA TABELA SEINFRA 28.1 PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTROLE	FORNECIMENTO	1	R\$ 150.000,00	R\$ 150.000,00
Valor Total				R\$ 450.000,00	

- 2.2. A definição das quantidades e do valor estimado para a presente contratação baseia-se na análise do consumo registrado no último processo licitatório de aquisição de insumos e materiais de construção, realizado para atender às necessidades das diversas secretarias do Município de Groaíras/CE. Considerando o histórico de uso ao longo de 12 meses e a projeção de continuidade dos serviços, ampliações previstas e demandas emergenciais, foi adotado um acréscimo técnico nas estimativas, de forma a assegurar o atendimento pleno das demandas durante a vigência contratual.
- 2.3. Os preços foram apurados com base na Tabela SEINFRA.28.1 (com desoneração), vigente à data de elaboração, garantindo compatibilidade com o mercado e observância aos princípios da economicidade e eficiência, conforme estabelece a Lei nº 14.133/2021.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A Prefeitura Municipal de Groaíras/CE identifica a necessidade constante de aquisição de insumos e materiais de construção para atender às demandas operacionais de suas secretarias. Tais materiais são essenciais para a realização de obras, reformas, manutenções corretivas e preventivas em prédios públicos, vias urbanas, áreas comunitárias e demais estruturas vinculadas à administração municipal. A indisponibilidade desses itens compromete diretamente a continuidade e a qualidade dos serviços públicos ofertados à população.

Considerando a diversidade e a frequência dessas intervenções, é imprescindível que o município disponha de um fornecimento regular e padronizado de materiais de construção. Essa medida visa garantir agilidade no atendimento das solicitações internas, evitando atrasos na execução dos serviços e assegurando o bom funcionamento da infraestrutura pública. Além disso, a aquisição centralizada permite melhor planejamento orçamentário e logístico, reduzindo custos operacionais.

Para assegurar conformidade com os parâmetros técnicos e promover a economicidade na contratação, a aquisição será realizada com base na Tabela SEINFRA 28.1 (com desoneração), vigente no Estado do Ceará. Essa referência oficial possibilita maior controle dos valores

praticados e transparência no processo, atendendo aos princípios da legalidade, eficiência e razoabilidade exigidos na gestão pública.

- 3.2. Para viabilizar essas intervenções, a fundamentação legal está prevista no artigo 28, inciso I da Lei nº 14.133/2021, que estabelece:

“Art. 28. São modalidades de licitação:
I - pregão.”

A utilização da modalidade pregão para este processo de aquisição de insumos e materiais de construção encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021, sendo indicada para a contratação de bens considerados comuns, cujas especificações estão claramente definidas e padronizadas, como é o caso dos itens constantes na Tabela SEINFRA 28.1 (com desoneração).

Essa escolha se justifica pela possibilidade de comparação objetiva entre as propostas, favorecendo a seleção da oferta mais vantajosa para a Administração Pública. Além disso, o pregão permite maior celeridade no procedimento, ampliação da competitividade entre os fornecedores e transparência nas etapas do certame, promovendo eficiência, economia e atendimento ao interesse público.

Dessa forma, a adoção do pregão mostra-se plenamente adequada e juridicamente fundamentada para a condução deste processo licitatório.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 4.1. A demanda postulada não se encontra prevista no Plano de Contratações Anual de 2025.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, indicação de marcas ou modelos, ou ainda a vedação de contratação de marca ou produtos encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6.2.

7. DAS AMOSTRAS

- 7.1. Para a presente contratação não será obrigatória a apresentação de amostras por parte da licitante vencedora.

8. DA GARANTIA DE PROPOSTA

- 8.1. Não haverá exigência de garantia de proposta na presente contratação.

9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

11. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

- 11.1. Em observância ao artigo 49, incisos II e III, da Lei Complementar nº 123/2006, considerando que não há um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, no presente procedimento não será aplicado os benefícios do art. 48 da Lei Complementar 123/2006.

12. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 12.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.1.1. O objeto do presente termo de referência é enquadrado como contínuo, sendo a vigência plurianual mais vantajosa conforme descrito em Estudo Técnico Preliminar.
- 12.1.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 12.2. Havendo necessidade o contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 12.3. O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO.

13.2.

Forma de fornecimento

- 13.3. O fornecimento do objeto será PARCELADO.

14. PROPOSTA DE PREÇOS

- 14.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;
- 14.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de entrega dos produtos.

15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 15.1. A HABILITAÇÃO JURÍDICA será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
- 15.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 15.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomeendedor.gov.br;
- 15.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- 15.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

- 15.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 15.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 15.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 15.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- 15.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 15.2. **A REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
 - 15.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**
 - 15.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
 - 15.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
 - 15.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
 - 15.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
 - 15.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
 - 15.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;

- 15.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 15.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 15.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 15.2.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 15.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.
- 15.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
 - 15.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
 - 15.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.
 - 15.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
 - 15.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
 - 15.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.
 - 15.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade

credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.

- 15.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

$$LG = \frac{\textit{Ativo Circulante} + \textit{Realizável a Longo Prazo}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não Circulante}}$$

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

$$LC = \frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}}$$

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

$$SG = \frac{\textit{Ativo Total}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não Circulante}}$$

- 15.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- 15.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- 15.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;
- 15.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
- 15.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 15.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.
- 15.4.2. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, podendo serem acompanhados de documento contratual e fiscal para sanar possíveis dúvidas quanto a veracidade do atestado.
- 15.4.2.1. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo ser feita diligências

- para dirimir quaisquer dúvidas inerentes à veracidade das informações prestadas.
- 15.4.2.2. O Licitante deverá apresentar a devida comprovação de execução de serviços similares indicando no(s) atestado(s) a capacidade técnica referenciando um quantitativo mínimo de 50% do volume estimado vencido pela licitante. Admitir-se-á a soma de atestados de capacidade técnica para a comprovação do quantitativo mínimo de 50% do volume estimado, nos termos dos Acórdãos TCU: 14951/2018-Primeira Câmara (Relator Walton Alencar Rodrigues), Acórdão 2032/2020-Plenário (Relator Marcos Bemquerer) e Acórdão 2924/2019-Plenário (Relator Benjamin Zymler).
- 15.4.3. Para fins da comprovação de aptidão para o fornecimento de bens, o(s) atestado(s) deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 15.4.3.1. Deverá haver comprovação de fornecimento, indicando no(s) atestado(s), produtos relativos ao fornecimento do item licitado.
- 15.4.3.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a fornecimento no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária, especificadas no contrato social vigente;
- 15.4.3.3. Caso o(s) atestado(s) não explicitar com clareza os produtos relativos ao fornecimento, este(s) deverá(ão) ser acompanhado(s) do(s) respectivo(s) contrato(s) ou instrumento congênere que comprove o objeto da contratação;
- 15.4.3.4. a) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente, bem como, o nome do responsável emissor e o cargo e telefone para contato;
- 15.4.4. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:
- 15.4.4.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
- 15.4.4.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
- 15.4.4.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 16.1. O prazo de entrega dos itens, sempre que solicitado, será de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.
- 16.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 16.3. Os bens deverão ser entregues na sede do Município de Groaíras em endereço indicado na Ordem de Fornecimento.

16.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

16.5.

Garantia, manutenção e assistência técnica

16.6. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

17.1. O contrato 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.

17.2. 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.

17.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.

17.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

17.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

17.6.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

17.8. 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

17.8.1. O fiscal técnico do contrato anotar 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. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).

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

17.8.3. 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.

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

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

17.8.6.

Fiscalização Administrativa

17.9. 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.

17.9.1. Caso ocorra 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;

Gestor do Contrato

17.10. 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.

17.11. 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.

17.12. 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.

17.13. 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.

17.14. 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.

17.15. 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.

17.16. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Groaíras deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA						
ÓRGÃO	UNIDADE	FONTE	PROGRAMA DESCRIÇÃO	-	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. FINANÇAS CONTROLE	0101	2.001	0101 10 122 0402 2.001 -Gerenciamento Administrativo Estratégico da Sec. de Adm. Finanças e Controle.	e	3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO	1500000000 Recursos não vinculados de impostos

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E DESPORTO	0401	2.022	0401 27 812 2702 2.022 Manutenção e Implemento de Atividades Desportivas e Fomento ao Desporto	1500000000 Recursos não vinculados de impostos
--	-------------	--------------	---	--

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

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 19.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, 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 no Termo de Referência e na proposta.
- 19.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 19.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 19.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 19.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei 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.
- 19.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 19.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 19.8.

20. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 20.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 20.2. Para fins de liquidação, 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:
 - 20.2.1. o prazo de validade;
 - 20.2.2. a data da emissão;
 - 20.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 20.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 20.2.5. o valor a pagar; e
 - 20.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 20.3. 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.
- 20.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 20.5. Constatando-se 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.
- 20.6. 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.
- 20.7. 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.
- 20.8. 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 fiscal.
- 20.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 20.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 20.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 20.12.1. 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.

- 20.13. 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.

Groaíras – CE, 25 de julho de 2025.

MARIANA RODRIGUES AGOSTINHO
SECRETÁRIA DE CULTURA, TURISMO E DESPORTO

ANTÔNIO NEUTON SILVA FILHO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTROLE



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Controle, 07.598.709/0001-80
Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desporto, 07.598.709/0001-80



Alinhamento com o Planejamento Anual

A necessidade objeto do presente estudo não possui previsão no plano de contratações anual da Organização.



Equipe de Planejamento

Vitor Alves de Sousa, Luana Rodrigues Paiva, Antonia Clarice de Souza Ferreira



Problema Resumido

A Prefeitura Municipal de Groaíras enfrenta dificuldades em suprir a demanda crescente por insumos e materiais de construção, essenciais para a realização de obras e serviços de manutenção em diversas áreas da administração. Diante disso, torna-se necessária a aquisição de insumos e materiais de construção com base na Tabela SEINFRA 28.1 (com desoneração), visando atender de forma eficiente às necessidades das diversas secretarias do município de Groaíras/CE, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.



DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de Groaíras/CE identifica a necessidade constante de aquisição de insumos e materiais de construção para atender às demandas operacionais de suas secretarias. Tais materiais são essenciais para a realização de obras, reformas, manutenções corretivas e preventivas em prédios públicos, vias urbanas, áreas comunitárias e demais estruturas vinculadas à administração municipal. A indisponibilidade desses itens compromete diretamente a continuidade e a qualidade dos serviços públicos ofertados à população.

Considerando a diversidade e a frequência dessas intervenções, é imprescindível que o município disponha de um fornecimento regular e padronizado de materiais de construção. Essa medida visa garantir agilidade no atendimento das solicitações internas, evitando atrasos na execução dos serviços e assegurando o bom funcionamento da infraestrutura pública. Além disso, a aquisição centralizada permite melhor planejamento orçamentário e logístico, reduzindo custos operacionais.

Para assegurar conformidade com os parâmetros técnicos e promover a economicidade na contratação, a aquisição será realizada com base na Tabela SEINFRA 28.1 (com desoneração), vigente no Estado do Ceará. Essa referência oficial possibilita maior controle dos valores praticados e transparência no processo, atendendo aos princípios da legalidade, eficiência e razoabilidade exigidos na gestão pública.



REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

1. **Base de Referência:** Os preços dos itens ofertados deverão estar estritamente compatíveis com os valores constantes na Tabela SEINFRA 28.1 (com desoneração), vigente na data da apresentação da proposta.
2. **Qualidade dos Materiais:** Todos os materiais fornecidos deverão ser novos, de primeira linha, e atender às normas técnicas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e demais exigências legais aplicáveis.
3. **Prazo de Entrega:** O prazo máximo para entrega dos materiais deverá ser de até [ex.: 5 dias úteis] após o recebimento da ordem de fornecimento, salvo disposição diversa prevista no edital ou contrato.
4. **Local de Entrega:** Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados por cada secretaria demandante, dentro do território do Município de Groaíras/CE, sem custos adicionais de frete.
5. **Responsabilidade pelo Transporte:** O transporte, descarregamento e acondicionamento dos materiais no local de entrega serão de total responsabilidade da contratada, observando-se as condições de segurança e integridade dos produtos.
6. **Documentação Fiscal:** As notas fiscais deverão ser emitidas com os dados corretos do Município e acompanhar cada entrega, discriminando claramente os itens fornecidos, suas quantidades e valores unitários conforme proposta.
7. **Rejeição de Materiais:** A Administração reserva-se o direito de recusar materiais que não estejam de acordo com as especificações exigidas, sendo a contratada obrigada a realizar a substituição em até 48 horas, sem ônus adicional.
8. **Regularidade Fiscal e Trabalhista:** A empresa contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, sob pena de rescisão contratual.



SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

SOLUÇÃO 1: Licitação para Contratação de Empresa Fornecedora dos Insumos e Materiais de Construção

- **Vantagens:**
 - Segurança jurídica e transparência, por seguir rito licitatório completo.
 - Atendimento contínuo das demandas, com fornecimento em conformidade com contrato firmado.
 - Melhor controle técnico e orçamentário, com cláusulas definidas sobre prazos, qualidade e entrega.
- **Desvantagens:**
 - Demora no processo licitatório, especialmente se houver impugnações ou recursos.

- Maior esforço administrativo, exigindo equipe técnica para especificação, fiscalização e acompanhamento.
- Risco de inexecução parcial, caso a empresa vencedora não cumpra o contrato adequadamente.

SOLUÇÃO 2: Licitação com Sistema de Registro de Preços (SRP)

- **Vantagens:**

- Flexibilidade nas aquisições, conforme necessidades que surgirem.
- Redução de custos com processos licitatórios repetidos.
- Atende múltiplas secretarias e unidades com uma única licitação.

- **Desvantagens:**

- Necessidade de rigor no controle e gestão da ata.
- Dependência da manutenção de interesse e capacidade da empresa registrada.
- Limitação quanto ao prazo de vigência e possíveis reajustes de preços.

SOLUÇÃO 3: Dispensa de Licitação por Valor (art. 75, II da Lei 14.133/21)

- **Vantagens:**

- Agilidade nas contratações de baixa complexidade.
- Processo administrativo simplificado e menos burocrático.
- Atende situações urgentes ou pontuais com eficiência.

- **Desvantagens:**

- Limitação legal de valores, inviável para grandes volumes.
- Risco de fragmentação indevida de despesas.
- Menor planejamento estratégico e controle sobre fornecedores.

SOLUÇÃO 4: Adesão a Ata de Registro de Preços de Outro Órgão (Carona)

- **Vantagens:**

- Economia de tempo e recursos com nova licitação.
- Rapidez na contratação, principalmente para suprir demandas urgentes.
- Possibilidade de acesso a preços vantajosos já negociados.

- **Desvantagens:**

- Depende da autorização do órgão gerenciador.
- Possível incompatibilidade entre o objeto da ata e a realidade local.
- Limitação na quantidade ou condições de fornecimento.



DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A opção pela realização de processo licitatório visando à contratação de empresa especializada no fornecimento de insumos e materiais de construção com base na Tabela SEINFRA 28.1 (com desoneração) mostra-se a solução mais adequada para atender de forma contínua, planejada e transparente às necessidades das diversas secretarias do Município de Groáiras/CE.

Essa modalidade permite à Administração definir, com segurança jurídica e técnica, os critérios de qualidade, entrega, controle e rastreabilidade dos produtos a serem fornecidos. Além disso, o processo licitatório assegura a observância dos princípios da legalidade, isonomia, eficiência e

economicidade, possibilitando ampla concorrência entre fornecedores e a obtenção de preços mais vantajosos para o interesse público.

Diferentemente de soluções como adesão a atas externas ou dispensas de pequeno valor, a contratação direta por meio de licitação específica garante maior controle sobre o objeto contratado, possibilitando o atendimento personalizado às demandas do município, o cumprimento rigoroso de cronogramas de entrega e a padronização dos materiais utilizados em obras e serviços públicos. Dessa forma, contribui-se significativamente para a melhoria da infraestrutura e da qualidade dos serviços prestados à população.



QUANTITATIVOS E VALORES

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

INSUMOS					
Item	Descrição	Unidade	Quant	R\$ Unid.	R\$ Total
1	FORNECIMENTO DE INSUMOS DE CONSTRUÇÃO COM BASE NA TABELA SEINFRA 28.1 PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E DESPORTO	FORNECIMENTO	1	R\$ 300.000,00	R\$ 300.000,00
2	FORNECIMENTO DE INSUMOS DE CONSTRUÇÃO COM BASE NA TABELA SEINFRA 28.1 PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTROLE	FORNECIMENTO	1	R\$ 150.000,00	R\$ 150.000,00
Valor Total					R\$ 450.000,00

A definição das quantidades e do valor estimado para a presente contratação baseia-se na análise do consumo registrado no último processo licitatório de aquisição de insumos e materiais de construção, realizado para atender às necessidades das diversas secretarias do Município de Groaíras/CE. Considerando o histórico de uso ao longo de 12 meses e a projeção de continuidade dos serviços, ampliações previstas e demandas emergenciais, foi adotado um acréscimo técnico nas estimativas, de forma a assegurar o atendimento pleno das demandas durante a vigência contratual.

Os preços foram apurados com base na Tabela SEINFRA.28.1 (com desoneração), vigente à data de elaboração, garantindo compatibilidade com o mercado e observância aos princípios da economicidade e eficiência, conforme estabelece a Lei nº 14.133/2021.



PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação não será parcelada.

A decisão de não parcelar a contratação dos materiais essenciais para as obras e serviços de infraestrutura da Prefeitura Municipal de Groaíras se baseia em aspectos técnicos e operacionais que visam garantir a continuidade e adequação no fornecimento desses insumos. O parcelamento poderia resultar em dificuldade na coordenação temporal e no planejamento da execução das obras, uma vez que diferentes fornecedores poderiam ter prazos de entrega variados, comprometendo a integridade do cronograma dos projetos em andamento.

Além disso, ao optar pela contratação integral, a administração pública pode obter um melhor preço por meio de uma negociação única com fornecedores, evitando a fragmentação dos contratos que, muitas vezes, resulta em custos adicionais. A não divisão da contratação assegura uma relação mais estável e eficiente com os fornecedores, permitindo uma resposta ágil e contínua às necessidades da prefeitura, o que é crucial para a manutenção e aprimoramento das áreas públicas.

Por fim, evitar o parcelamento tem um impacto positivo no atendimento ao interesse público, pois assegura que os materiais necessários estejam disponíveis de forma adequada e tempestiva. Isso reduz o risco de interrupções nas obras e serviços, promovendo a eficiência da gestão pública e garantindo que a população receba os benefícios esperados de investimentos realizados na infraestrutura municipal. Assim, a escolha pela contratação unificada reforça a capacidade da prefeitura em atender suas demandas de forma eficaz e transparente.



RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de fornecedores por meio de licitação representa uma solução eficaz para os problemas enfrentados pela Prefeitura Municipal de Groaíras na obtenção de materiais essenciais para obras e serviços de infraestrutura. Essa abordagem promove a economicidade ao permitir que a administração pública compare preços e selecione fornecedores com propostas mais vantajosas, maximizando o custo-benefício. Dessa forma, a licitação ajudará a reduzir os custos gerais das contratações, garantindo que os recursos financeiros sejam utilizados de maneira mais eficiente.

Além da diminuição de custos, a licitação facilita o planejamento adequado das aquisições, assegurando um fornecimento contínuo e adequado dos materiais necessários. Com a definição clara das especificações e prazos, é possível evitar interrupções nas obras e garantir a execução adequada dos projetos em andamento. O aproveitamento otimizado dos recursos materiais se traduz na utilização de insumos de qualidade, reduzindo o desperdício e aumentando a durabilidade dos serviços realizados.

Do ponto de vista dos recursos humanos, a contratação via licitação também permite uma melhor alocação do pessoal envolvido nas obras e serviços da Prefeitura. Ao contar com fornecedores especializados e comprometidos, a equipe interna pode focar em atividades mais estratégicas, como o gerenciamento e monitoramento das obras, ao invés de se preocupar com a logística e a prestação de contas de cada aquisição individual. Isso resulta em um aumento da eficiência no uso dos recursos humanos disponíveis.

Em resumo, a contratação de fornecedores por meio de licitação para a obtenção de materiais essenciais possibilita à Prefeitura Municipal de Groaíras alcançar resultados significativos em termos de economicidade e otimização dos recursos. A administração pública poderá garantir a continuidade das obras e a manutenção das áreas públicas, promovendo um uso mais inteligente e responsável dos recursos financeiros, humanos e materiais.



PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para garantir a contratação eficaz de fornecedores por meio de licitação e solucionar as dificuldades enfrentadas pela Prefeitura Municipal de Groaíras na obtenção de materiais essenciais para obras e serviços de infraestrutura, diversas providências devem ser adotadas. Primeiramente, é fundamental realizar um mapeamento detalhado das necessidades específicas dos projetos em andamento, identificando os tipos de materiais e quantidades requeridas. Esse diagnóstico permitirá uma melhor elaboração do termo de referência e da especificação técnica, adequando-se às realidades locais.

Em seguida, recomenda-se a implementação de um sistema de gestão integrado, capaz de acompanhar as demandas de aquisição e compatibilizar prazos de entrega com o cronograma das obras. Essa ferramenta será instrumental para assegurar que os materiais sejam adquiridos conforme a necessidade e no tempo certo, evitando atrasos nas obras e a interrupção dos serviços.

Adicionalmente, a definição de critérios claros de avaliação de fornecedores é essencial. Esses critérios devem incluir não apenas o preço, mas também a qualidade dos materiais, prazos de entrega e histórico de desempenho. A criação de um banco de dados com fornecedores potenciais e suas respectivas avaliações pode facilitar futuras contratações e garantir mais transparência no processo licitatório.

É indispensável, também, que sejam estabelecidos parâmetros de fiscalização e controle sobre a execução contratual. Para isso, deve-se designar servidores com atribuições claras para essa função e prever a utilização de ferramentas que possibilitem o monitoramento efetivo das entregas e da qualidade dos materiais fornecidos. Caso a complexidade dos serviços demandados justifique, é recomendada a capacitação específica desses servidores em gestão de contratos, fiscalização de obras e análise qualitativa de materiais, visando aprimorar a eficácia e a eficiência na execução das atividades.

Por fim, a realização de estudos de mercado com periodicidade adequada pode proporcionar insights valiosos sobre preços, tendências de fornecimento e inovações no segmento. Isso não só contribuirá para a definição de propostas mais realistas e competitivas, mas também fomentará a economicidade nas contratações da Prefeitura Municipal de Groaíras. Essas providências, alinhadas às boas práticas de planejamento público, visam maximizar o uso responsável dos recursos públicos e garantir a continuidade das obras e serviços à comunidade.



CONTRATAÇÕES CORRELATAS

As contratações decorrentes desta licitação não são consideradas correlatas, uma vez que os materiais e insumos de construção serão destinados a diferentes secretarias do Município de Groaíras/CE, cada uma com demandas específicas e finalidades distintas. Ainda que os itens pertençam à mesma categoria de fornecimento (materiais de construção), sua aplicação prática e o contexto de utilização variam conforme a natureza das atividades exercidas por cada órgão.

Por exemplo, enquanto a Secretaria de Infraestrutura poderá utilizar os materiais para obras de pavimentação e manutenção de vias públicas, a Secretaria de Educação poderá destiná-los à reforma de unidades escolares, e a Secretaria de Saúde para reparos em postos e unidades de

atendimento. As demandas são independentes, não sendo possíveis de serem agrupadas como uma contratação única e uniforme em termos operacionais ou orçamentários.

Portanto, embora o objeto geral seja semelhante, as contratações derivadas não configuram fracionamento indevido nem contratações correlatas, pois atendem a necessidades distintas, com planejamento, finalidades e centros de custo próprios. A adoção dessa abordagem assegura o atendimento eficiente, econômico e conforme os princípios da administração pública, respeitando os limites legais e operacionais de cada unidade gestora.



IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de fornecedores por meio de licitação pode levar a diversos impactos ambientais, que devem ser considerados para garantir uma gestão mais sustentável dos recursos públicos. Entre os impactos identificados, destacam-se a geração de resíduos sólidos, o consumo excessivo de energia e a degradação do ambiente local devido a atividades de construção e infraestrutura.

Para mitigar esses impactos, é essencial adotar medidas práticas e aplicáveis que promovam a eficiência energética e o uso responsável dos recursos. A primeira medida inclui a exigência de fornecedores que utilizem materiais e equipamentos com baixo consumo de energia, priorizando tecnologias que minimizem a demanda energética. Além disso, a definição de critérios para a escolha de materiais que possuam menor impacto ambiental, como produtos reciclados ou de origem sustentável, contribuirá para a redução da pegada ecológica das obras.

Outra ação importante é a implementação de um plano de gerenciamento de resíduos que estabeleça diretrizes para a degradação e o descarte adequado dos mesmos. Os fornecedores deverão ser obrigados a apresentar soluções para a destinação apropriada de resíduos gerados durante a execução dos serviços. Isso incluirá a separação de materiais recicláveis e o retorno destes ao ciclo produtivo, evitando o desperdício e a deposição em aterros.

A logística reversa deve ser integrada ao processo de contratação. É importante que os fornecedores não apenas entreguem os bens novos, mas também realizem a retirada e o retorno de materiais que não forem mais necessários ou que estejam danificados. Essa prática permitirá a reciclagem de materiais e a recuperação de produtos, reduzindo a quantidade de resíduos sólidos gerados e diminuindo a extração de novos recursos naturais.

Por fim, a Prefeitura de Groaíras deve promover ações de conscientização junto aos fornecedores, sensibilizando-os sobre a importância da preservação ambiental e incentivando a adoção de práticas sustentáveis em seus processos produtivos. Com essas medidas mitigadoras implementadas, é possível não apenas atender à demanda por materiais essenciais, mas fazê-lo de maneira responsável e consciente, integrando a sustentabilidade no cotidiano das operações municipais.



CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

Groaíras – CE, 25 de julho de 2025



MARIANA RODRIGUES AGOSTINHO
SECRETÁRIA DE CULTURA, TURISMO E DESPORTO

ANTÔNIO NEUTON SILVA FILHO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTROLE

23 - 05 - 1957

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Controle, 07.598.709/0001-80
Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Desporto, 07.598.709/0001-80



Equipe de Planejamento

Vitor Alves de Sousa, Luana Rodrigues Paiva, Antonia Clarice de Souza Ferreira



Objeto Detalhado

AQUISIÇÃO DE INSUMOS E MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO COM BASE NA TABELA SEINFRA.28.1 (COM DESONERAÇÃO) VIGENTE AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GROAIRAS/CE.

O presente gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso do planejamento da contratação, da seleção do fornecedor e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos contém a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução a ser contratada.

Para cada risco identificado, definiu-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Para estimar o nível dos riscos, utilizou-se a matriz abaixo recomendada no Referencial Básico de Gestão de Riscos do TCU.

ESCALA DE PROBABILIDADES

PROBABILIDADE	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
Muito Baixa	Improvável. Em situações excepcionais, o evento poderá até ocorrer, mas nada nas circunstâncias indica essa possibilidade.	1
Baixa	Rara. De forma inesperada ou casual, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias pouco indicam essa possibilidade.	2
Média	Possível. De alguma forma, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam moderadamente essa possibilidade.	5
Alta	Provável. De forma até esperada, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam fortemente essa possibilidade.	8
Muito Alta	Praticamente certa. De forma inequívoca, o evento ocorrerá, às circunstâncias indicam claramente essa possibilidade.	10

ESCALA DE CONSEQUÊNCIAS

IMPACTO	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
Muito Baixo	Mínimo impacto nos objetivos (estratégicos, operacionais, de informação/comunicação/divulgação ou de conformidade).	1
Baixo	Pequeno impacto nos objetivos (idem)	2
Médio	Moderado impacto nos objetivos (idem), porém recuperável.	5
Alto	Significativo impacto nos objetivos (idem), de difícil reversão	8
Muito Alto	Catastrófico impacto nos objetivos (idem), de forma irreversível.	10

MATRIZ DE RISCO

	MUITO ALTO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO	RISCO EXTREMO
	ALTO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO
	MÉDIO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO
	BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO
	MUITO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO
		MUITO BAIXA	BAIXA	MÉDIA	ALTA	MUITO ALTA

PROBABILIDADE

Em atendimento ao inciso X do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento visa analisar os riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.

Risco Médio - Especificação inadequada dos materiais de construção

Etapa	Impacto	Probabilidade
Planejamento	Alto	Baixa
Dano		
Risco de aquisição de materiais incompatíveis com as necessidades das secretarias, gerando desperdício, retrabalho ou paralisação de obras.		
Ações Preventivas		Responsável
Elaborar termo de referência detalhado e alinhado com as secretarias demandantes.		
Consultar profissionais técnicos (engenheiros/arquitetos) na fase de planejamento.		
Ações de Contingência		Responsável
Realizar aditivos contratuais para ajuste de especificação quando juridicamente possível.		
Substituir materiais com fornecedores mediante negociação ágil de prazos e entregas.		

Risco Baixo - Desclassificação ou inabilitação de fornecedores por não atendimento à desoneração prevista (SEINFRA)

Etapa	Impacto	Probabilidade
Seleção do Fornecedor	Médio	Muito Baixa
Dano		
Risco de licitantes não atenderem às exigências de desoneração previstas na tabela SEINFRA, gerando frustração do processo ou atrasos.		
Ações Preventivas		Responsável
Incluir cláusula clara sobre exigência de comprovação da desoneração nas condições de habilitação.		
Realizar prévia consulta ao mercado sobre a capacidade de atendimento dos fornecedores à desoneração.		
Ações de Contingência		Responsável
Reabrir o certame ou convocar remanescentes em caso de ausência de proponentes habilitados.		
Solicitar manifestação de interesse a outros fornecedores cadastrados, caso aplicável.		

Risco Médio - Atraso na entrega dos materiais e insumos adquiridos

Etapa	Impacto	Probabilidade
Gestão Contratual	Alto	Baixa
Dano		
Possibilidade de impactos negativos sobre o andamento de obras e atividades das secretarias, prejudicando cronogramas e metas.		
Ações Preventivas		Responsável
Estabelecer cronograma detalhado de entregas e penalidades contratuais.		
Monitorar de forma próxima a execução dos prazos junto ao fornecedor.		
Ações de Contingência		Responsável
Aplicar sanções contratuais quando houver descumprimento dos prazos.		
Executar garantia contratual, se prevista, e buscar soluções alternativas para suprir demandas urgentes.		

ETP nº 01.17.17-DIV/2025 - Licitação para Contratação de Empresa Fornecedor de Insumos e Materiais de Construção

Groaíras – CE, 25 de julho de 2025

MARIANA RODRIGUES AGOSTINHO
SECRETÁRIA DE CULTURA, TURISMO E DESPORTO

ANTÔNIO NEUTON SILVA FILHO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E CONTROLE