



GOVERNO MUNICIPAL DE
MERUOCA
UNINDO CORRÕES, CONSTRUINDO HISTÓRIAS



EDITAL DE PROCEDIMENTO AUXILIAR DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO nº 0112.003-2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 0112.003-2025

O Município de Meruoca, através da Secretaria de Esporte e Juventude – Órgão Gerenciador, torna público que realizará a Pré-Qualificação das empresas interessadas em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0112.03-2025** cujo objeto destina-se à **PRÉ-QUALIFICAÇÃO DE FORNECEDORES PARA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO, JUNTO À SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE DO MUNICÍPIO DE MERUOCA-CE.**

Local:

Plataforma de Licitações M2A Compras, no endereço: <https://compras.m2atecnologia.com.br>

- Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.
- Dúvidas e esclarecimentos sobre o credenciamento e operacionalização na Plataforma M2A Compras, poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes por telefone (88) 9 9995-6013 ou e-mail suporte@m2atecnologia.com.br, de segunda a sexta feira das 08h às 12h e das 13h às 17h30.

O Edital será disponibilizado gratuitamente através dos seguintes locais:

PLATAFORMA M2A COMPRAS

PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – PNCP;

SITE DO MUNICÍPIO (www.meruoca.ce.gov.br);

PORTAL DE LICITAÇÕES TCE-CE.

Meruoca-CE, 06 de março de 2026.

FRANCISCO GILVAN
MIGUEL

SANTOS:00131251333

Assinado digitalmente por FRANCISCO GILVAN MIGUEL
SANTOS:00131251333
ND: CN=FR, O=ICP-Brasil, OU=Certificado Digital PF A1, OU=Videconferência, OU=4561630000748, OU=ICP-Signatário Multissin, CN=FRANCISCO GILVAN MIGUEL, SANTOS:00131251333
Ratifica Eu sou o autor deste documento
Localidade
Data: 2026.03.06 08:38:07-03:00
Font PDF: Reader Versão 2025.1

Francisco Gilvan Miguel Santos
Ordenador de Despesas da Secretaria de Esporte e Juventude

SUMÁRIO

1. REGRAS GERAIS DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO
2. DO CRONOGRAMA
3. DA JUSTIFICATIVA
4. DA COMPOSIÇÃO DO EDITAL
5. DO OBJETO DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO
6. DOS RECURSOS FINANCEIROS
7. DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO
8. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS
9. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA
10. DO JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO
11. DOS PRAZOS
12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS
13. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

ANEXOS:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Apêndice do TR – Estudo Técnico Preliminar e Mapa de Riscos

FRANCISCO
GILVAN MIGUEL
SANTOS:001312
51333

Assinado digitalmente por FRANCISCO
GILVAN MIGUEL SANTOS:00131251333
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Certificado
Digital PF A1, OU=Videoconferencia,
OU=43816339001119, OU=AC
SyngdarID Multiple, CN=FRANCISCO
GILVAN MIGUEL SANTOS:00131251333
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.03.06 08:38:41-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.2.1

EDITAL DE PROCEDIMENTO AUXILIAR DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO nº 0112.003-2025

PREÂMBULO

O Município de Meruoca, através da Secretaria de Esporte e Juventude – Órgão Gerenciador, torna público que realizará Procedimento Auxiliar de Pré-Qualificação com o objeto **PRÉ-QUALIFICAÇÃO DE FORNECEDORES PARA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO, JUNTO À SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE DO MUNICÍPIO DE MERUOCA-CE**, para interessados em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0112.03-2025**.

A documentação necessária para o credenciamento deverá ser enviada exclusivamente por meio da Plataforma M2A Compras (<https://compras.m2atecnologia.com.br/>) dentro do período estabelecido no cronograma abaixo:

O Edital e seus anexos estão disponíveis através dos seguintes locais:

PLATAFORMA M2A COMPRAS

PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – PNCP;

SITE DO MUNICÍPIO (www.meruoca.ce.gov.br);

PORTAL DE LICITAÇÕES TCE-CE.

1. REGRAS GERAIS DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO

1.1. Modalidade e Abrangência de Pré-Qualificação

1.2. Pré-Qualificação Subjetiva com Abrangência Parcial

A pré-qualificação será realizada na modalidade Subjetiva com Abrangência Parcial, destinada a avaliar 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 Parcial, 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.

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:

INÍCIO DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: 06 de março de 2026.

FIM DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: 27 de março de 2026, às 08h:59min.

FRANCISCO
GILVAN MIGUEL
SANTOS:001312
51333

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE 01: O cronograma acima encontra-se devidamente justificado no item 3 deste edital e está em conformidade com o princípio da eficiência, conforme previsto no artigo 5º, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021. A fixação de um prazo específico para o procedimento de pré-qualificação visa garantir a celeridade e a racionalidade na condução do certame, evitando a sua abertura permanente, o que poderia acarretar prejuízos ao interesse público e comprometer a efetividade das políticas públicas a serem implementadas.

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE 02: Todas as decisões tomadas no âmbito desta pré-qualificação serão

divulgadas e informadas na Plataforma M2A Compras, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial do Município, Portal de Licitações do Tribunal de Contas do Estado - TCE e no flanelógrafo da Prefeitura, constituindo-se como meios oficiais de intimação e notificação dos interessados. Além disso, o agente de contratação poderá utilizar outros meios de comunicação complementares, quando necessário, a fim de assegurar o contraditório e a ampla defesa, em observância ao devido processo legal. Essa medida reforça o compromisso com a transparência e a publicidade do processo, garantindo que todos os interessados tenham pleno conhecimento das decisões e possam exercer seus direitos de forma efetiva.

OBSERVAÇÃO IMPRANTE 03: Análise e Confirmação dos Documentos Atualizados: A comissão de avaliação realizará a análise dos documentos atualizados no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

3. DA JUSTIFICATIVA DO CRONOGRAMA PREVISTO E DA JUSTIFICATIVA DO CRITÉRIO DE RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO:

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 0112.03-2025** com o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM**, deverão estar pré-qualificados, nos termos do presente edital.

Caso haja atraso no atual cronograma, a sessão pública será temporariamente interrompida, sendo

FRANCISCO
GILVAN MIGUEL
SANTOS.001312
51333

Assinado digitalmente por FRANCISCO
GILVAN MIGUEL SANTOS.00131251333
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Certificado
Digital PF A1, OU=Videoconferencia,
OU=45616309000148, OU=AC
SyringerID Multiple, CN=FRANCISCO
GILVAN MIGUEL SANTOS.00131251333
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2025.03.06 08:35:41-0300'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.2.1



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 0112.03-2025**.

O Edital será disponibilizado através da Plataforma M2A Compras, 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) por meio eletrônico através da Plataforma M2A Compras <https://compras.m2atecnologia.com.br/>.

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 / ETP / Mapa de Risco (Documento-base necessário para a contratação)

5. DO OBJETO DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO

5.1. Constitui objeto deste Procedimento Auxiliar a **PRÉ-QUALIFICAÇÃO DE FORNECEDORES PARA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO, JUNTO À SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE DO MUNICÍPIO DE MERUOCA-CE**, cujo detalhamento se encontra inserido no Anexo I – Termo de Referência, que são partes integrantes deste Edital.

6. DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1 Em virtude do processo principal **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0112.03-2025**, ser via Sistema de Registro de Preço, não há necessidade imediata de alocar dotações orçamentárias, o que pode evitar o engessamento de recursos que ainda não tem uma aplicação definida. As dotações orçamentárias serão informadas quando houver a efetiva contratação, otimizando o uso do orçamento público.

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

7.3. Como condição prévia ao exame da documentação de pré-qualificação da proponente, a comissão de contratação verificará eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto a existência de sanção, mediante a consulta nos seguintes cadastros:

- I - Cadastro Nacional de empresas inidôneas e suspensas-CEIS, mantida pela controladoria geral da união.
- II - Cadastro nacional de empresas punidas.

7.4. A consulta acima será realizada em nome da empresa proponente e de seu sócio majoritário, em observância ao artigo 12 da Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa), bem como às disposições correlatas da Lei nº 14.133/2021, visando garantir a idoneidade e a regularidade dos participantes no processo de pré-qualificação.

8. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

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

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

8.3. Os documentos relativos à Pré-Qualificação deverão ser enviados exclusivamente por meio da Plataforma M2A Compras (<https://compras.m2atecnologia.com.br/>).

8.4. Os documentos enviados deverão estar dentro do prazo de vigência da validade e poderão ser apresentados: a) em original; b) por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente; c) em cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração; d) por publicação em órgão da imprensa oficial.

9. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

- 9.1. Os proponentes deverão encaminhar, nos termos deste edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de qualificação, observando integralmente as exigências legais e regulamentares aplicáveis:

FRANCISCO
GILVAN MIGUEL
SANTOS:001312
51333

Assinado digitalmente por FRANCISCO
GILVAN MIGUEL SANTOS:00131251333
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Certificado
Digital PF A1, OU=Videoconferência,
OU=4561630500148, OU=AC
Synguard Multiplex, CN=FRANCISCO
GILVAN MIGUEL SANTOS:00131251333
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2025.03.08 08:38:41-0300'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.2.1



GOVERNO MUNICIPAL DE
MERUOCA
UNINDO SONHOS, CONSTRUINDO HISTÓRIAS



9.1.1. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Conforme as exigências contidas no item 8.29 e seus subitens do Termo de Referência – Anexo.

9.1.2. DEMAIS EXIGÊNCIAS:

- a) ATO CONSTITUTIVO a fim de identificar a licitante;
b) CONSULTA CONSOLIDADA TCU para comprovação de inexistência de sanções;
c) Documento de Identificação do proprietário (pessoa com capacidade de praticar atos em nome da empresa) e Comprovação da Capacidade de Representação da Empresa.

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 itens/lotes a Proponente está se candidatando.

10.4. Somente as empresas Pré-qualificadas poderão participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0112.03-2025** cujo objeto destina-se ao qual o presente procedimento auxiliar se refere, de acordo com as exigências e prazos definidos neste Edital.

10.5. 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.

11. DOS PRAZOS

11.1. O exame dos documentos deverá ser feito no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, podendo o 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. A apreciação dar-se-á em fase única.

12.3. 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.

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

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

12.6. Os recursos poderão ser enviados por meio eletrônico na Plataforma M2A Compras no endereço <https://compras.m2atecnologia.com.br>.

12.7. Na ausência de normas disciplinadoras específicas neste edital, o agente de contratação ou o agente público competente poderá se utilizar dos princípios e diretrizes estabelecidos na Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB) – Decreto-Lei nº 4.657/1942, especialmente no que tange à interpretação e aplicação das normas administrativas.

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 na Plataforma M2A Compras no endereço <https://compras.m2atecnologia.com.br>.

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.

FRANCISCO
GILVAN MIGUEL
SANTOS.001312
51333

Assinado digitalmente por FRANCISCO
GILVAN MIGUEL SANTOS.00131251333
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Certificado
Digital PF A1, OU=Videoconferencia,
OU=5616300635140, OU=AC
SyngularID Multiple, CN=FRANCISCO
GILVAN MIGUEL SANTOS.00131251333
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização
Data: 2026.03.06 08:38:41-0300
Foxit PDF Reader Versão: 2025.2.1

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 pelo 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.

13.7. Na ausência de normas disciplinadoras específicas neste edital, o agente de contratação ou o agente público competente poderá se utilizar dos princípios e diretrizes estabelecidos na Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB) – Decreto-Lei nº 4.657/1942, especialmente no que tange à interpretação e aplicação das normas administrativas.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O Agente de Contratação rejeitará a documentação que seja apresentada em desacordo com as exigências do Edital.

14.2. A Prefeitura 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.

14.3. Reserva-se a Prefeitura 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.

14.4. 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.

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

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

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

14.8. Os Licitantes interessados em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0112.03-2025** com o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM**, deverão estar pré-qualificados.

14.9. Na ausência de normas disciplinadoras específicas neste edital, o agente de contratação ou o agente público competente poderá se utilizar dos princípios e diretrizes estabelecidos na Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB) – Decreto-Lei nº 4.657/1942, especialmente no que tange à interpretação e aplicação das normas administrativas.

14.10. A ausência de impugnação ao edital presume-se como aceitação integral, por parte da proponente, de todas as condições e exigências estabelecidas no certame, configurando a preclusão do direito de questionamento posterior sobre cláusulas e critérios do edital.

14.11. A participação no presente Procedimento Auxiliar de Pré-Qualificação implica a aceitação integral dos termos deste edital, incluindo o reconhecimento e a concordância expressa dos licitantes quanto aos meios de comunicação e notificação nele estabelecidos. Os participantes declaram-se cientes de que todas as comunicações e notificações realizadas conforme as disposições do edital serão consideradas válidas e eficazes para todos os efeitos, não podendo alegar desconhecimento de quaisquer informações, atos ou exigências decorrentes do procedimento.

Meruoca-CE, 06 de março de 2026.

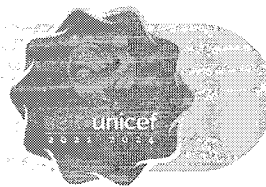
FRANCISCO GILVAN MIGUEL
SANTOS:00131251333

Assinado eletronicamente por FRANCISCO GILVAN MIGUEL SANTOS:00131251333
em 06/03/2026 às 11:28:07, em nome de FRANCISCO GILVAN MIGUEL SANTOS:00131251333, no âmbito da Prefeitura Municipal de Meruoca, CE, para assinatura de documento
Data: 2026.03.06 11:28:07 -11:00
Assinatura: 00131251333

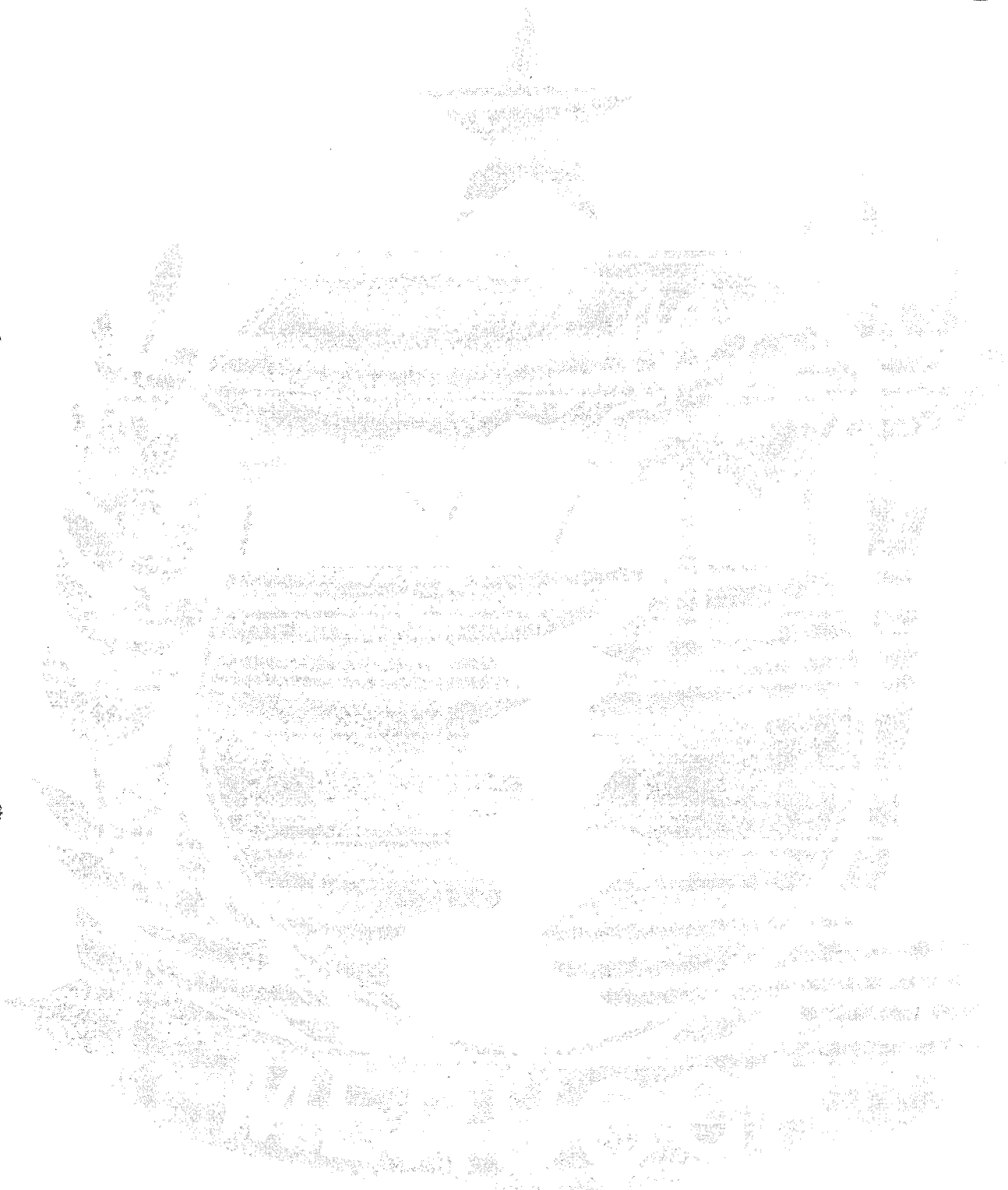
Francisco Gilvan Miguel Santos
Ordenador de Despesas da Secretaria de Esporte e Juventude



GOVERNO MUNICIPAL DE
MERUOCA
UNINDO SONHOS, CONSTRUINDO HISTÓRIAS!



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO, JUNTO À SECRETARIA DE ESPORTE E JUVENTUDE DO MUNICÍPIO DE MERUOCA-CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas do órgão gerenciador:

SEQ	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	Bola oficial de futsal, 12 gomos, PU (Poliuretano), diâmetro de 61-64 cm, peso 410-440g.	60,00	Unidade
bola oficial de futsal, 12 gomos, pu (poliuretano), diâmetro de 61-64 cm, peso 410-440g.			
2	Bola oficial de vôlei, 16 gomos, microfibra, aprovada FIVB, diâmetro 65-67 cm, peso 260-280g.	30,00	Unidade
bola oficial de vôlei, 16 gomos, microfibra, aprovada fivb, diâmetro 65-67 cm, peso 260-280g.			
3	Bola oficial de handebol, 32 gomos, PVC, aprovada CBHb, diâmetro 58-60 cm, peso 425-475g.	12,00	Unidade
bola oficial de handebol, 32 gomos, pvc, aprovada cbhb, diâmetro 58-60 cm, peso 425-475g.			
4	Bola de futebol de campo, circunferência 68-70 cm.	90,00	Unidade
bola de futebol de campo, circunferência 68-70 cm.			
5	Bola de futevôlei, circunferência 68-70 cm, poliuretano, sem costura.	20,00	Unidade
bola de futevôlei, circunferência 68-70 cm, poliuretano, sem costura.			
6	Bola oficial de basquete, tamanho masculino, microfibra, aprovada FIBA/CBB, diâmetro 70-75 cm, peso 600-650g.	12,00	Unidade
bola oficial de basquete, tamanho masculino, microfibra, aprovada fiba/cbb, diâmetro 70-75 cm, peso 600-650g.			
7	Bola de beach tennis, diâmetro 6,35-6,65 cm.	60,00	Unidade
bola de beach tennis, diâmetro 6,35-6,65 cm.			
8	Rede oficial de vôlei, dimensões 9,50 x 1,00 m, poliéster, fio 2 mm, malha 5x5 cm, tratamento anti-UV.	20,00	Unidade
rede oficial de vôlei, dimensões 9,50 x 1,00 m, poliéster, fio 2 mm, malha 5x5 cm, tratamento anti-uv.			
9	Fita de marcação multisport, 9 x 18 m, polipropileno, com fixadores metálicos.	8,00	Unidade
fita de marcação multisport, 9 x 18 m, polipropileno, com fixadores metálicos.			
10	Rede de beach tennis, 8,20 x 1,00 m, fio 2 mm polietileno.	8,00	Unidade
rede de beach tennis, 8,20 x 1,00 m, fio 2 mm polietileno.			

11	Rede de proteção para quadra, fio poliéster, 5 x 30 m.	1.500,00	Metro Quadrado
rede de proteção para quadra, fio poliéster, 5 x 30 m.			
12	Colete adulto para treino, dupla face, poliéster, cores variadas.	250,00	Unidade
colete adulto para treino, dupla face, poliéster, cores variadas.			
13	Placar de mesa articulado (tipo cavalete), modelo poliesportivo, desenvolvido para marcação de pontuação e sets em diversas modalidades (vôlei, futsal, basquete, handebol, tênis de mesa, entre outros).	4,00	Unidade
placar de mesa articulado (tipo cavalete), modelo poliesportivo, desenvolvido para marcação de pontuação e sets em diversas modalidades (vôlei, futsal, basquete, handebol, tênis de mesa, entre outros).			
14	Apito profissional para arbitragem, modelo equivalente ao FOX 40, sem esfera interna, com alto alcance sonoro.	15,00	Unidade
apito profissional para arbitragem, modelo equivalente ao fox 40, sem esfera interna, com alto alcance sonoro.			
15	Kit cartão de arbitragem.	10,00	Unidade
kit cartão de arbitragem.			
16	Mesa para prática de Futmesa (Teqball/Foot table), com estrutura de alta performance, projetada para uso profissional em ambientes internos ou externos, com design ergonômico e aerodinâmico que garante o quique preciso da bola.	2,00	Unidade
mesa para prática de futmesa (teqball/foot table), com estrutura de alta performance, projetada para uso profissional em ambientes internos ou externos, com design ergonômico e aerodinâmico que garante o quique preciso da bola.			
17	Kit mesa de ping pong, MDF 15 mm, bolinhas, suporte e rede.	6,00	Unidade
kit mesa de ping pong, mdf 15 mm, bolinhas, suporte e rede.			
18	Kit slackline 20 m.	4,00	Unidade
kit slackline 20 m.			
19	Troféu personalizado 40 cm, acrílico.	100,00	Unidade
troféu personalizado 40 cm, acrílico.			
20	Troféu personalizado 30 cm, acrílico.	100,00	Unidade
troféu personalizado 30 cm, acrílico.			
21	Troféu personalizado 20 cm, acrílico.	100,00	Unidade
troféu personalizado 20 cm, acrílico.			
22	Medalha personalizada 8 cm, acrílico.	300,00	Unidade
medalha personalizada 8 cm, acrílico.			
23	Tatame EVA, 30 mm, 1 x 1 m, azul ou amarelo.	40,00	Unidade
tatame eva, 30 mm, 1 x 1 m, azul ou amarelo.			

24	Cone chapéu chinês, PVC, altura 5 cm, largura 19 cm.	50,00	Unidade
cone chapéu chinês, pvc, altura 5 cm, largura 19 cm.			
25	Escada funcional, nylon, 3 m, 7 degraus.	5,00	Unidade
escada funcional, nylon, 3 m, 7 degraus.			
26	Jogo de xadrez, tabuleiro 40 x 40 cm.	10,00	Unidade
jogo de xadrez, tabuleiro 40 x 40 cm.			
27	Calibrador digital de bolas, com agulhas, precisão 1%.	20,00	Unidade
calibrador digital de bolas, com agulhas, precisão 1%.			
28	Rede oficial de futsal, fio polipropileno 4 mm, malha 12x12 cm, medidas padrão.	10,00	Unidade
rede oficial de futsal, fio polipropileno 4 mm, malha 12x12 cm, medidas padrão.			
29	Rede oficial de futebol, fio polietileno 4 mm, malha 15x15 cm, medidas padrão.	30,00	Unidade
rede oficial de futebol, fio polietileno 4 mm, malha 15x15 cm, medidas padrão.			
30	Uniforme personalizado para árbitro, cores vermelha e verde.	12,00	Conjunto
uniforme personalizado para árbitro, cores vermelha e verde.			

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	Bola oficial de futsal, 12 gomos, PU (Poliuretano), diâmetro de 61-64 cm, peso 410-440g.	60.0	Unidade	181,50	10.890,00
Bola oficial de futsal, 12 gomos, PU (Poliuretano), diâmetro de 61-64 cm, peso 410-440g.					
2	Bola oficial de vôlei, 16 gomos, microfibra, aprovada FIVB, diâmetro 65-67 cm, peso 260-280g.	30.0	Unidade	360,60	10.818,00
Bola oficial de vôlei, 16 gomos, microfibra, aprovada FIVB, diâmetro 65-67 cm, peso 260-280g.					
3	Bola oficial de handebol, 32 gomos, PVC, aprovada CBHb, diâmetro 58-60 cm, peso 425-475g.	12.0	Unidade	300,83	3.609,96
Bola oficial de handebol, 32 gomos, PVC, aprovada CBHb, diâmetro 58-60 cm, peso 425-475g.					
4	Bola de futebol de campo, circunferência 68-70 cm.	90.0	Unidade	180,00	16.200,00
Bola de futebol de campo, circunferência 68-70 cm.					

5	Bola de futevôlei, circunferência 68-70 cm, poliuretano, sem costura.	20.0	Unidade	251,08	5.021,60
Bola de futevôlei, circunferência 68-70 cm, poliuretano, sem costura.					
6	Bola oficial de basquete, tamanho masculino, microfibr, aprovada FIBA/CBB, diâmetro 70-75 cm, peso 600-650g.	12.0	Unidade	319,70	3.836,40
Bola oficial de basquete, tamanho masculino, microfibr, aprovada FIBA/CBB, diâmetro 70-75 cm, peso 600-650g.					
7	Bola de beach tennis, diâmetro 6,35-6,65 cm.	60.0	Unidade	15,33	919,80
Bola de beach tennis, diâmetro 6,35-6,65 cm.					
8	Rede oficial de vôlei, dimensões 9,50 x 1,00 m, poliéster, fio 2 mm, malha 5x5 cm, tratamento anti-UV.	20.0	Unidade	304,97	6.099,40
Rede oficial de vôlei, dimensões 9,50 x 1,00 m, poliéster, fio 2 mm, malha 5x5 cm, tratamento anti-UV.					
9	Fita de marcação multisport, 9 x 18 m, polipropileno, com fixadores metálicos.	8.0	Unidade	239,54	1.916,32
Fita de marcação multisport, 9 x 18 m, polipropileno, com fixadores metálicos.					
10	Rede de beach tennis, 8,20 x 1,00 m, fio 2 mm polietileno.	8.0	Unidade	426,33	3.410,64
Rede de beach tennis, 8,20 x 1,00 m, fio 2 mm polietileno.					
11	Kit cartão de arbitragem.	10.0	Unidade	58,30	583,00
Kit cartão de arbitragem.					
12	Kit slackline 20 m.	4.0	Unidade	219,60	878,40
Kit slackline 20 m.					
13	Troféu personalizado 40 cm, acrílico.	100.0	Unidade	226,00	22.600,00
Troféu personalizado 40 cm, acrílico.					
14	Troféu personalizado 30 cm, acrílico.	100.0	Unidade	185,15	18.515,00
Troféu personalizado 30 cm, acrílico.					
15	Troféu personalizado 20 cm, acrílico.	100.0	Unidade	150,74	15.074,00
Troféu personalizado 20 cm, acrílico.					
16	Medalha personalizada 8 cm, acrílico.	300.0	Unidade	18,55	5.565,00
Medalha personalizada 8 cm, acrílico.					
17	Tatame EVA, 30 mm, 1 x 1 m, azul ou amarelo.	40.0	Unidade	137,82	5.512,80
Tatame EVA, 30 mm, 1 x 1 m, azul ou amarelo.					
18	Cone chapéu chinês, PVC, altura 5 cm, largura 19 cm.	50.0	Unidade	8,89	444,50

Cone chapéu chinês, PVC, altura 5 cm, largura 19 cm.					
19	Escada funcional, nylon, 3 m, 7 degraus.	5.0	Unidade	161,01	805,05
Escada funcional, nylon, 3 m, 7 degraus.					
20	Jogo de xadrez, tabuleiro 40 x 40 cm.	10.0	Unidade	211,43	2.114,30
Jogo de xadrez, tabuleiro 40 x 40 cm.					
21	Calibrador digital de bolas, com agulhas, precisão 1%.	20.0	Unidade	182,31	3.646,20
Calibrador digital de bolas, com agulhas, precisão 1%.					
22	Rede oficial de futsal, fio polipropileno 4 mm, malha 12x12 cm, medidas padrão.	10.0	Unidade	349,66	3.496,60
Rede oficial de futsal, fio polipropileno 4 mm, malha 12x12 cm, medidas padrão.					
23	Rede oficial de futebol, fio polietileno 4 mm, malha 15x15 cm, medidas padrão.	30.0	Unidade	494,67	14.840,10
Rede oficial de futebol, fio polietileno 4 mm, malha 15x15 cm, medidas padrão.					
24	Uniforme personalizado para árbitro, cores vermelha e verde.	12.0	Conjunto	304,07	3.648,84
Uniforme personalizado para árbitro, cores vermelha e verde.					
25	Rede de proteção para quadra, fio poliéster, 5 x 30 m.	1500.0	Metro Quadrado	15,63	23.445,00
Rede de proteção para quadra, fio poliéster, 5 x 30 m.					
26	Colete adulto para treino, dupla face, poliéster, cores variadas.	250.0	Unidade	32,12	8.030,00
Colete adulto para treino, dupla face, poliéster, cores variadas.					
27	Placar de mesa articulado (tipo cavalete), modelo poliesportivo, desenvolvido para marcação de pontuação e sets em diversas modalidades (vôlei, futsal, basquete, handebol, tênis de mesa, entre outros).	4.0	Unidade	239,63	958,52
Placar de mesa articulado (tipo cavalete), modelo poliesportivo, desenvolvido para marcação de pontuação e sets em diversas modalidades (vôlei, futsal, basquete, handebol, tênis de mesa, entre outros).					
28	Apito profissional para arbitragem, modelo equivalente ao FOX 40, sem esfera interna, com alto alcance sonoro.	15.0	Unidade	69,63	1.044,45
Apito profissional para arbitragem, modelo equivalente ao FOX 40, sem esfera interna, com alto alcance sonoro.					
29	Mesa para prática de Futmesa (Teqball/Foot table), com estrutura de alta performance, projetada para uso profissional em ambientes internos ou externos, com design ergonômico e aerodinâmico que garante o quique preciso da bola.	2.0	Unidade	3.362,07	6.724,14
Mesa para prática de Futmesa (Teqball/Foot table), com estrutura de alta performance, projetada para uso profissional em ambientes internos ou externos, com design ergonômico e aerodinâmico que garante o quique preciso da bola.					

30	Kit mesa de ping pong, MDF 15 mm, bolinhas, suporte e rede.	6.0	Unidade	1.466,42	8.798,52
Kit mesa de ping pong, MDF 15 mm, bolinhas, suporte e rede.					

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\$ 209.446,54 (duzentos e nove mil, quatrocentos e quarenta e seis reais e cinquenta e quatro centavos)

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.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de entrega do(s) item(ns) é de 20 (vinte) dias uteis, 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: AV PEDRO SAMPAIO, 385, DIVINO SALVADOR, Meruoca / CE, 62.130-000, 385, DIVINO SALVADOR.

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 anotarà 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 inexatidão 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 anotarà 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 Item.

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

Habilitação Jurídica

8.3. 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) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (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. Declaração de que a empresa possui condições de entregar o material nos prazos estabelecidos em edital.

8.33. Os documentos solicitados referentes à Qualificação Técnica deverão ser apresentados para fins de Aptidão Técnica através de Procedimento Auxiliar de Pré-Qualificação, publicado anteriormente, não havendo necessidade de serem reapresentados no certame para comprovação técnica, devendo ser apresentado somente o Certificado de Pré-Qualificação.

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.

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

12. DAS AMOSTRAS

12.1 A Administração solicitará da(s) licitante(s) vencedor(as), dos itens 01 a 07 (bolas), a apresentação das amostras, com a respectiva identificação do nome da empresa, telefone, e-mail, o número da Licitação e do item/lote para análise técnica do bem/produto antes da homologação da licitação em favor da vencedora.

12.2 Após declarado o vencedor na fase de disputa de lances, poderá ser solicitado, referente aos itens/lotos de produtos, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da convocação via chat, para apresentação de amostras (ao menos 01 (uma) amostra para o item arrematado no lote). As amostras deverão ser entregues na Secretaria de Esporte e Juventude de Meruoca.

12.3 As amostras não poderão ser devolvidas uma vez que, servirão de análise para aprovação/desaprovação pelo quadro técnico da Secretaria contratante ou servidor devidamente designado para tal, como responsável pela análise, devendo o

interessado solicitar a expedição do comprovante de entrega. Caso haja a desaprovação de alguma amostra, a empresa será declarada DESCLASSIFICADA.

12.4 Após decorrido o prazo de entrega das amostras, não será permitido fazer ajustes, trocas, substituições ou modificações no produto apresentado para fins de adequá-lo à especificação constante deste Termo de Referência. Assim a empresa será desclassificada para o item/lote em questão.

12.5 Após realizada a entrega total exigida no local indicado, a Secretaria interessada terá o prazo de até 02 (dois) dias para emitir laudo de classificação ou desclassificação das amostras apresentadas. Em caso de emissão do Laudo em menor tempo, será comunicado via chat do pregão para prosseguimento da sessão.

12.6 Caso o licitante vencedor tenha sua amostra APROVADA, este deverá apresentar sua proposta de preços ajustada, no prazo de até 02 (duas) horas após a solicitação via sistema.

12.7 Caso o licitante tenha suas amostras DESAPROVADAS pela Administração, será desclassificada nos itens julgados, sendo convocado imediatamente o licitante classificado pela ordem de classificação da fase de lances, até que se conclua a fase de apresentação de amostras.

Meruoca/CE, 06 de março de 2026

Luiz Carlos Batista

Responsável Pela Elaboração do Termo de Referência

Documento assinado digitalmente

gov.br

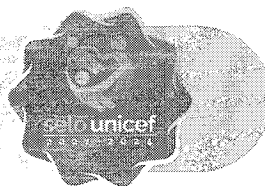
LUIZ CARLOS BATISTA

Data: 06/03/2026 09:40:45-0300

Verifique em <https://validar.itl.gov.br>



GOVERNO MUNICIPAL DE
MERUOCA
UNINDO SONHOS, CONSTRUINDO HISTÓRIAS



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

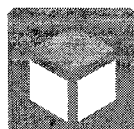
A) APÊNDICE DO TERMO DE REFERÊNCIA – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E MAPA DE RISCOS

Estudo Técnico Preliminar

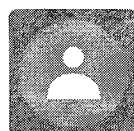
Processo administrativo Nº 0112.03-2025



Unidade responsável
Prefeitura Municipal de Meruoca
Prefeitura Municipal de Meruoca



Data
06/03/2026



Responsável
Comissão De Planejamento

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade atender as demandas da Secretaria de Esporte e Juventude do Município de Meruoca, no âmbito da execução de políticas públicas voltadas ao incentivo da prática esportiva, promoção da saúde, inclusão social e fortalecimento da juventude.

O município desenvolve projetos e atividades esportivas em diversas modalidades, tais como futsal, vôlei, handebol, futebol de campo, basquete, futevôlei, beach tennis, slack line, xadrez, dentre outras, além da realização de torneios, festivais e competições oficiais. Para a adequada execução dessas ações, torna-se imprescindível a aquisição de materiais esportivos oficiais e de qualidade, devidamente aprovados por federações e confederações, garantindo segurança, desempenho técnico e conformidade com padrões reconhecidos.

A contratação, por meio de Registro de Preço, permitirá o fornecimento futuro e eventual de bolas, redes, coletes, equipamentos de arbitragem, tatames, mesas esportivas, troféus, medalhas e demais acessórios necessários ao desenvolvimento das atividades, evitando descontinuidade dos programas e assegurando a infraestrutura mínima indispensável para treinos, competições e eventos comunitários.

Assim, a necessidade da contratação decorre da obrigação institucional da Administração em prover condições adequadas para a prática esportiva, fomentar a participação da juventude em atividades de lazer e cidadania, e garantir a continuidade dos projetos sociais e esportivos municipais, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e supremacia do interesse público.

2. ÁREA REQUISITANTE

Área requisitante	Responsável
Secretaria de Esporte e Juventude	Luiz Carlos Batista

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

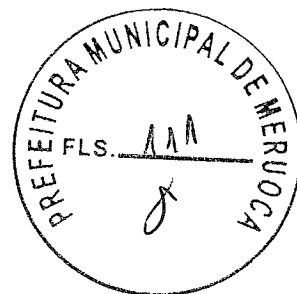
A contratação deverá observar requisitos técnicos, operacionais e administrativos indispensáveis para garantir a adequada execução das atividades esportivas promovidas pela Secretaria de Esporte e Juventude do Município de Meruoca.

Os materiais e equipamentos a serem adquiridos deverão atender às seguintes condições:

- Conformidade técnica: os itens devem obedecer às especificações descritas no termo de referência, contemplando dimensões, peso, material de fabricação e padrões oficiais exigidos por federações e confederações esportivas, assegurando qualidade e segurança na utilização.
- Adequação ao uso: os produtos devem ser apropriados para treinos, competições e eventos esportivos oficiais, garantindo durabilidade e desempenho compatíveis com a finalidade pública.
- Homologação e qualidade: bolas e equipamentos oficiais devem possuir certificação ou aprovação por entidades reguladoras (FIFA, FIVB, FIBA, CBHb, CBB, entre outras), quando aplicável, evitando o uso de materiais de baixa qualidade que comprometam a prática esportiva.
- Segurança e resistência: redes, tatames, coletes e demais acessórios devem ser confeccionados em materiais resistentes, com tratamento contra intempéries e desgaste, assegurando a integridade física dos usuários.
- Personalização e identidade institucional: troféus, medalhas e uniformes deverão ser personalizados conforme a identidade visual do município ou dos eventos esportivos, fortalecendo a valorização dos atletas e a promoção da cultura esportiva local.
- Compatibilidade com infraestrutura existente: equipamentos como mesas de ping pong, fut mesa e placares devem ser compatíveis com os espaços esportivos já disponíveis, evitando necessidade de adaptações adicionais.
- Entrega e garantia: os fornecedores deverão assegurar prazos de entrega compatíveis com o calendário esportivo municipal, além de oferecer garantia mínima contra defeitos de fabricação.
- Classificação orçamentária: os itens deverão ser corretamente enquadrados entre material de consumo ou material permanente, conforme sua natureza e vida útil, em observância às normas de contabilidade pública.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para subsidiar a presente contratação, foi realizado levantamento de mercado com



base em duas fontes principais:

1. Pesquisas de preços praticados em certames licitatórios públicos: foram analisados certames licitatórios com preços de outros entes públicos, de natureza semelhante, a fim de identificar valores médios praticados para os itens constantes da demanda. Essa análise permitiu verificar a compatibilidade dos preços com a realidade de mercado e assegurar que os valores estimados estejam em conformidade com os princípios da economicidade e da razoabilidade.
2. Pesquisas junto a fornecedores do ramo: foram coletadas cotações diretamente com empresas especializadas na comercialização de materiais esportivos, abrangendo fornecedores locais e regionais, de modo a garantir maior representatividade e atualização dos preços. As consultas foram realizadas por meio de orçamentos formais, contatos eletrônicos e levantamentos em plataformas de comércio eletrônico, assegurando diversidade de fontes e credibilidade das informações obtidas.

O levantamento de mercado demonstrou que os preços estimados encontram-se dentro da média praticada, conferindo segurança para a definição do valor de referência da contratação. Ressalta-se que a metodologia adotada atende às exigências da Lei nº 14.133/2021, garantindo transparência, competitividade e adequada instrução do processo licitatório.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução delineada para o atendimento das demandas da Secretaria de Esporte e Juventude de Meruoca-CE estrutura-se sob a égide do Procedimento Auxiliar de Pré-Qualificação de Fornecedores (nº 0112.003-2025), fundamentado no Art. 78, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021. Esta estratégia precede e vincula a futura seleção de propostas, estabelecendo um filtro de excelência técnica e operacional que assegura a participação exclusiva de agentes econômicos que demonstrem, antecipadamente, plena aptidão para o fornecimento de materiais oficiais de alto rendimento.

O núcleo da solução consiste na execução do Pregão Eletrônico para Registro de Preços, cuja participação será restrita aos licitantes previamente qualificados. Esta sistemática permite que a Administração registre preços de itens de consumo e equipamentos permanentes, como materiais infláveis certificados, mobiliário esportivo de alta performance (mesas de futmesa), superfícies de proteção (tatames) e premiações personalizadas, garantindo um fornecimento eventual, imediato e parcelado, sem os riscos de inexecução inerentes a empresas sem expertise comprovada.

A solução como um todo visa a otimização do gasto público por meio do binômio "Qualidade Homologada e Menor Preço". Ao dissociar a análise da capacidade técnica (fase de pré-qualificação) da disputa de lances (fase de pregão), a Administração mitiga o risco de "atas vazias" e assegura que o patrimônio municipal seja acrescido de bens que atendam rigorosamente aos padrões das federações esportivas nacionais e internacionais.

Dessa forma, a modelagem proposta converge para os princípios da eficiência, segregação de funções e seleção da proposta mais vantajosa, consolidando uma

política de compras públicas resiliente, transparente e tecnicamente superior, apta a sustentar a continuidade dos projetos socioesportivos do Município de Meruoca durante todo o exercício de 2026.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	Bola oficial de futsal, 12 gomos, PU (Poliuretano), diâmetro de 61-64 cm, peso 410-440g.	60,000	Unidade
2	Bola oficial de vôlei, 16 gomos, microfibra, aprovada FIVB, diâmetro 65-67 cm, peso 260-280g.	30,000	Unidade
3	Bola oficial de handebol, 32 gomos, PVC, aprovada CBHb, diâmetro 58-60 cm, peso 425-475g.	12,000	Unidade
4	Bola de futebol de campo, circunferência 68-70 cm.	90,000	Unidade
5	Bola de futevôlei, circunferência 68-70 cm, poliuretano, sem costura.	20,000	Unidade
6	Bola oficial de basquete, tamanho masculino, microfibra, aprovada FIBA/CBB, diâmetro 70-75 cm, peso 600-650g.	12,000	Unidade
7	Bola de beach tennis, diâmetro 6,35-6,65 cm.	60,000	Unidade
8	Rede oficial de vôlei, dimensões 9,50 x 1,00 m, poliéster, fio 2 mm, malha 5x5 cm, tratamento anti-UV.	20,000	Unidade
9	Fita de marcação multisport, 9 x 18 m, polipropileno, com fixadores metálicos.	8,000	Unidade
10	Rede de beach tennis, 8,20 x 1,00 m, fio 2 mm polietileno.	8,000	Unidade
11	Kit cartão de arbitragem.	10,000	Unidade
12	Kit slackline 20 m.	4,000	Unidade
13	Troféu personalizado 40 cm, acrílico.	100,000	Unidade
14	Troféu personalizado 30 cm, acrílico.	100,000	Unidade
15	Troféu personalizado 20 cm, acrílico.	100,000	Unidade
16	Medalha personalizada 8 cm, acrílico.	300,000	Unidade
17	Tatame EVA, 30 mm, 1 x 1 m, azul ou amarelo.	40,000	Unidade
18	Cone chapéu chinês, PVC, altura 5 cm, largura 19 cm.	50,000	Unidade
19	Escada funcional, nylon, 3 m, 7 degraus.	5,000	Unidade
20	Jogo de xadrez, tabuleiro 40 x 40 cm.	10,000	Unidade
21	Calibrador digital de bolas, com agulhas, precisão 1%.	20,000	Unidade
22	Rede oficial de futsal, fio polipropileno 4 mm, malha 12x12 cm, medidas padrão.	10,000	Unidade
23	Rede oficial de futebol, fio polietileno 4 mm, malha 15x15 cm, medidas padrão.	30,000	Unidade
24	Uniforme personalizado para árbitro, cores vermelha e verde.	12,000	Conjunto
25	Rede de proteção para quadra, fio poliéster, 5 x 30 m.	1.500,000	Metro Quadrado
26	Colete adulto para treino, dupla face, poliéster, cores variadas.	250,000	Unidade

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
27	Placar de mesa articulado (tipo cavalete), modelo poliesportivo, desenvolvido para marcação de pontuação e sets em diversas modalidades (vôlei, futsal, basquete, handebol, tênis de mesa, entre outros).	4,000	Unidade
28	Apito profissional para arbitragem, modelo equivalente ao FOX 40, sem esfera interna, com alto alcance sonoro.	15,000	Unidade
29	Mesa para prática de Futmesa (Tegball/Foot table), com estrutura de alta performance, projetada para uso profissional em ambientes internos ou externos, com design ergonômico e aerodinâmico que garante o quique preciso da bola.	2,000	Unidade
30	Kit mesa de ping pong, MDF 15 mm, bolinhas, suporte e rede.	6,000	Unidade

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	Bola oficial de futsal, 12 gomos, PU (Poliuretano), diâmetro de 61-64 cm, peso 410-440g.	60,000	Unidade	181,50	10.890,00
2	Bola oficial de vôlei, 16 gomos, microfibra, aprovada FIVB, diâmetro 65-67 cm, peso 260-280g.	30,000	Unidade	360,60	10.818,00
3	Bola oficial de handebol, 32 gomos, PVC, aprovada CBHb, diâmetro 58-60 cm, peso 425-475g.	12,000	Unidade	300,83	3.609,96
4	Bola de futebol de campo, circunferência 68-70 cm.	90,000	Unidade	180,00	16.200,00
5	Bola de futevôlei, circunferência 68-70 cm, poliuretano, sem costura.	20,000	Unidade	251,08	5.021,60
6	Bola oficial de basquete, tamanho masculino, microfibra, aprovada FIBA/CBB, diâmetro 70-75 cm, peso 600-650g.	12,000	Unidade	319,70	3.836,40
7	Bola de beach tennis, diâmetro 6,35-6,65 cm.	60,000	Unidade	15,33	919,80
8	Rede oficial de vôlei, dimensões 9,50 x 1,00 m, poliéster, fio 2 mm, malha 5x5 cm, tratamento anti-UV.	20,000	Unidade	304,97	6.099,40
9	Fita de marcação multisport, 9 x 18 m, polipropileno, com fixadores metálicos.	8,000	Unidade	239,54	1.916,32
10	Rede de beach tennis, 8,20 x 1,00 m, fio 2 mm polietileno.	8,000	Unidade	426,33	3.410,64
11	Kit cartão de arbitragem.	10,000	Unidade	58,30	583,00
12	Kit slackline 20 m.	4,000	Unidade	219,60	878,40
13	Troféu personalizado 40 cm, acrílico.	100,000	Unidade	226,00	22.600,00
14	Troféu personalizado 30 cm, acrílico.	100,000	Unidade	185,15	18.515,00
15	Troféu personalizado 20 cm, acrílico.	100,000	Unidade	150,74	15.074,00
16	Medalha personalizada 8 cm, acrílico.	300,000	Unidade	18,55	5.565,00

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
17	Tatame EVA, 30 mm, 1 x 1 m, azul ou amarelo.	40,000	Unidade	137,82	5.512,80
18	Cone chapéu chinês, PVC, altura 5 cm, largura 19 cm.	50,000	Unidade	8,89	444,50
19	Escada funcional, nylon, 3 m, 7 degraus.	5,000	Unidade	161,01	805,05
20	Jogo de xadrez, tabuleiro 40 x 40 cm.	10,000	Unidade	211,43	2.114,30
21	Calibrador digital de bolas, com agulhas, precisão 1%.	20,000	Unidade	182,31	3.646,20
22	Rede oficial de futsal, fio polipropileno 4 mm, malha 12x12 cm, medidas padrão.	10,000	Unidade	349,66	3.496,60
23	Rede oficial de futebol, fio polietileno 4 mm, malha 15x15 cm, medidas padrão.	30,000	Unidade	494,67	14.840,10
24	Uniforme personalizado para árbitro, cores vermelha e verde.	12,000	Conjunto	304,07	3.648,84
25	Rede de proteção para quadra, fio poliéster, 5 x 30 m.	1.500,000	Metro Quadrado	15,63	23.445,00
26	Colete adulto para treino, dupla face, poliéster, cores variadas.	250,000	Unidade	32,12	8.030,00
27	Placar de mesa articulado (tipo cavalete), modelo poliesportivo, desenvolvido para marcação de pontuação e sets em diversas modalidades (vôlei, futsal, basquete, handebol, tênis de mesa, entre outros).	4,000	Unidade	239,63	958,52
28	Apito profissional para arbitragem, modelo equivalente ao FOX 40, sem esfera interna, com alto alcance sonoro.	15,000	Unidade	69,63	1.044,45
29	Mesa para prática de Futmesa (Teqball/Foot table), com estrutura de alta performance, projetada para uso profissional em ambientes internos ou externos, com design ergonômico e aerodinâmico que garante o quique preciso da bola.	2,000	Unidade	3.362,07	6.724,14
30	Kit mesa de ping pong, MDF 15 mm, bolinhas, suporte e rede.	6,000	Unidade	1.466,42	8.798,52

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\$ 209.446,54 (duzentos e nove mil, quatrocentos e quarenta e seis reais e cinquenta e quatro centavos)

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A presente contratação contempla a aquisição de diversos materiais esportivos, de naturezas distintas, abrangendo tanto itens de consumo imediato (bolas, coletes,

apitos, troféus, medalhas, redes de uso contínuo) quanto equipamentos de maior durabilidade e valor agregado (mesas esportivas, tatames, placares, redes de proteção).

Diante dessa diversidade, a solução proposta não deve ser tratada como um único lote global, mas sim parcelada por item, de modo a assegurar maior competitividade, economicidade e ampla participação de fornecedores especializados. O parcelamento por item evita restrição de mercado, uma vez que diferentes empresas podem fornecer produtos específicos, ampliando a concorrência e reduzindo custos para a Administração.

Por outro lado, não se recomenda o fracionamento excessivo em lotes artificiais ou desnecessários, pois isso poderia comprometer a eficiência do processo e dificultar a gestão contratual. Assim, o critério de julgamento pelo menor preço por item é o mais adequado, permitindo que cada produto seja adquirido de forma independente, conforme a demanda e a especialidade de cada fornecedor.

Portanto, a justificativa para o parcelamento da solução reside na necessidade de:

- Garantir ampla competitividade entre fornecedores;
- Evitar direcionamento ou restrição de mercado;
- Assegurar economicidade e melhor aproveitamento dos recursos públicos;
- Permitir que a Administração adquira os materiais de forma futura e eventual, conforme a real necessidade, sem comprometer a eficiência do processo licitatório.

9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A presente contratação encontra-se plenamente alinhada com o planejamento estratégico da Secretaria de Esporte e Juventude do Município de Meruoca/CE, bem como com as diretrizes da Administração Municipal para o exercício de 2026.

O Plano de Ação da Secretaria prevê a ampliação e fortalecimento das atividades esportivas, contemplando projetos voltados à juventude, inclusão social, promoção da saúde e incentivo ao lazer comunitário. Nesse contexto, a aquisição de materiais esportivos oficiais e equipamentos permanentes é condição indispensável para a execução das metas estabelecidas, garantindo infraestrutura adequada para treinos, competições e eventos esportivos de caráter municipal e regional.

Além disso, a contratação está em consonância com o planejamento orçamentário anual, devidamente previsto na Lei Orçamentária Municipal, e atende às exigências da Lei nº 14.133/2021, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e supremacia do interesse público. O uso do Sistema de Registro de Preços, por sua vez, reforça o alinhamento com a política de gestão eficiente de recursos, permitindo aquisições futuras e eventuais conforme a demanda real, evitando desperdícios e assegurando economicidade.

Portanto, a solução proposta não apenas responde às necessidades imediatas da Secretaria, mas também se integra às ações estratégicas de médio e longo prazo, garantindo a continuidade dos programas esportivos e sociais e fortalecendo a política

pública municipal voltada ao esporte e juventude.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

A solução delineada tem por finalidade alcançar resultados que assegurem a plena execução das políticas públicas de esporte e juventude do Município de Meruoca, garantindo infraestrutura adequada e materiais de qualidade para o desenvolvimento das atividades esportivas.

Entre os principais resultados esperados, destacam-se:

- Continuidade das ações esportivas municipais, evitando desabastecimento de materiais e assegurando suporte às atividades regulares de treinos, campeonatos e projetos sociais.
- Ampliação da participação comunitária, com incentivo à prática esportiva em diversas modalidades, promovendo inclusão social, lazer e fortalecimento da cidadania.
- Valorização dos atletas e eventos esportivos, por meio da disponibilização de troféus, medalhas e placares, fortalecendo a cultura esportiva local e regional.
- Melhoria da infraestrutura esportiva municipal, com aquisição de equipamentos permanentes e materiais de consumo que garantam segurança, durabilidade e desempenho técnico adequado.
- Promoção da saúde e bem-estar da população, estimulando hábitos saudáveis e a integração social por meio do esporte.
- Eficiência na gestão pública, com utilização do Sistema de Registro de Preços, que possibilita aquisições futuras e eventuais conforme a demanda real, assegurando economicidade e transparência.
- Atendimento às diretrizes do planejamento municipal, em consonância com as metas estabelecidas para o exercício de 2026, fortalecendo a política pública voltada ao esporte e juventude.

Assim, os resultados pretendidos consolidam-se na garantia de condições materiais e estruturais para que o município possa fomentar o esporte como instrumento de inclusão, saúde, lazer e cidadania, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e supremacia do interesse público.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para assegurar a plena efetividade da estratégia de contratação e a estrita observância ao rito da Lei nº 14.133/2021, a Administração deverá observar o seguinte encadeamento de providências:

Instrução e Publicação do Edital de Pré-Qualificação (nº 0112.003-2025): A primeira providência indispensável é o lançamento do Edital de Chamamento Público para a Pré-Qualificação. Este instrumento deverá estabelecer, com clareza, os critérios técnicos, certificações e atestados de capacidade operacional que os fornecedores deverão apresentar para superar o filtro administrativo inicial.



Análise Técnica e Homologação dos Qualificados: Constituição de comissão técnica para a avaliação rigorosa da documentação submetida. A conclusão desta etapa culminará na listagem oficial de empresas aptas, que será a base de dados exclusiva para a fase externa da licitação principal.

Consolidação do Termo de Referência (TR) e Pesquisa de Preços: Paralelamente ao rito de qualificação, a Secretaria de Esporte e Juventude consolidará o Termo de Referência definitivo. A pesquisa de preços deverá ser refinada para refletir os valores de mercado para materiais de alto padrão técnico, garantindo que o valor estimado esteja em conformidade com os parâmetros de qualidade exigidos na pré-qualificação.

Vinculação do Edital de Pregão Eletrônico (SRP): A elaboração do Edital de Pregão para Registro de Preços deverá conter cláusula de barreira explícita, limitando a participação no certame apenas aos licitantes que obtiveram êxito no procedimento auxiliar de pré-qualificação, sob pena de desclassificação imediata.

Parecer Jurídico e Controle Orçamentário: Submissão do processo integrado (Pré-Qualificação + Minuta do Edital de Pregão) à Assessoria Jurídica para controle de legalidade, bem como à unidade de planejamento para confirmação da reserva orçamentária necessária para as futuras ordens de fornecimento.

Gestão Estratégica da Ata e Monitoramento de Qualidade: Após a homologação, a gestão da Ata de Registro de Preços será pautada pelo monitoramento contínuo. Como a empresa já foi filtrada tecnicamente, o foco da fiscalização será a manutenção do padrão de qualidade declarado e a agilidade logística nas entregas em todo o território municipal.

12. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

Da Necessidade de Fluxo Contínuo e Eventual: A adoção do Sistema de Registro de Preços fundamenta-se na imprevisibilidade quantitativa exata das demandas da Secretaria de Esporte e Juventude ao longo do exercício. Dado que o cronograma de eventos, campeonatos e projetos sociais possui natureza dinâmica, o SRP apresenta-se como a ferramenta mais célere para garantir o fornecimento imediato e parcelado de materiais, sem a necessidade de novos e onerosos processos licitatórios a cada necessidade específica.

Da Interdependência com a Pré-Qualificação (Filtro de Excelência): A viabilidade técnica desta escolha repousa sobre a Pré-Qualificação nº 0112.003-2025. A Administração reconhece que o Registro de Preços, isoladamente, poderia atrair propostas inexecutáveis de fornecedores inaptos. Portanto, a solução aqui desenhada estabelece que a futura Ata de Registro de Preços será alimentada exclusivamente por empresas previamente qualificadas, garantindo que os preços registrados correspondam a produtos que suportem o regime de uso intenso e oficial exigido pelo Município.

Da Eficiência Logística e Mitigação de Riscos: A sistemática de registro vinculada à pré-qualificação mitiga o risco de obsolescência e deterioração de materiais, uma vez que elimina a necessidade de estoques volumosos. O Município de Meruoca passa a contar

com uma "prateleira de fornecedores homologados", onde a economicidade não advém apenas do menor preço nominal, mas da durabilidade dos materiais e da segurança na execução contratual.

Da Racionalidade Administrativa e Competitividade: O julgamento por item no futuro Pregão Eletrônico, restrito aos pré-qualificados, assegura a máxima competitividade entre especialistas de cada nicho (seja de materiais infláveis, mobiliário permanente ou premiações), em estrita observância ao Art. 82 da Lei nº 14.133/2021. Tal modelo otimiza os recursos públicos e garante a padronização técnica necessária para o desenvolvimento das políticas esportivas municipais.

Conclusão sobre a Vantajosidade: Em suma, o Sistema de Registro de Preços, quando precedido pelo rigoroso filtro da pré-qualificação, constitui a solução mais vantajosa e razoável. Ele confere à Administração a flexibilidade necessária para atender ao calendário esportivo de 2026 com a garantia de que os contratos serão firmados apenas com agentes econômicos de capacidade técnica comprovada.

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

Considerando a natureza da presente contratação, voltada à aquisição de materiais esportivos de uso imediato e equipamentos permanentes de pequeno e médio porte, não se justifica a participação de empresas em consórcio.

A vedação fundamenta-se nos seguintes aspectos:

- Simplicidade e diversidade dos itens: os produtos demandados são de fornecimento comum, amplamente disponíveis no mercado, não exigindo a formação de consórcios para viabilizar a execução contratual.
- Ampla competitividade individual: a participação de empresas de forma isolada já garante concorrência suficiente, evitando concentração de mercado ou restrição indevida.
- Desnecessidade de especialização conjunta: não há complexidade técnica que justifique a união de empresas para atender ao objeto, visto que cada fornecedor pode participar por item específico, conforme sua especialidade.
- Eficiência administrativa: a vedação ao consórcio simplifica a gestão da ata de registro de preços, reduzindo riscos de litígios internos entre consorciados e facilitando o acompanhamento da execução contratual.
- Conformidade legal: a Lei nº 14.133/2021 permite a vedação à participação em consórcio quando a Administração entender que tal forma não se mostra necessária ou vantajosa para o objeto da contratação.

Dessa forma, a vedação da participação de empresas na forma de consórcio assegura maior eficiência, transparência e economicidade ao processo, garantindo que a disputa ocorra de maneira ampla e equilibrada entre fornecedores individuais.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A medida em análise não possui grande número de vínculos com outras aquisições. Eventualmente, poderá se relacionar apenas com serviços de manutenção de equipamentos esportivos ou pequenas adequações em espaços esportivos, mas não há interdependência significativa que comprometa sua execução.

Assim, trata-se de contratação autônoma, suficiente para atender às necessidades da Secretaria de Esporte e Juventude, sem depender de outros processos licitatórios em andamento.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

A contratação em estudo refere-se à aquisição de materiais esportivos, em sua maioria de consumo imediato e equipamentos permanentes de pequeno porte, o que implica impactos ambientais reduzidos. Os principais efeitos possíveis concentram-se na geração de resíduos sólidos provenientes das embalagens, na emissão de gases poluentes decorrentes do transporte e na necessidade de descarte adequado dos materiais após o término de sua vida útil.

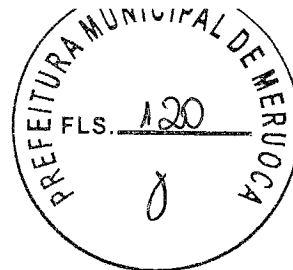
Para mitigar tais impactos, recomenda-se a destinação correta das embalagens para coleta seletiva e reciclagem, o planejamento de entregas otimizadas para reduzir deslocamentos desnecessários e a adoção de práticas de descarte ambientalmente responsável. Dessa forma, os efeitos ambientais da contratação são considerados mínimos e plenamente controláveis por meio de medidas simples de gestão sustentável.

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação em estudo revela-se plenamente viável e razoável, considerando a natureza dos materiais esportivos demandados, a compatibilidade com o planejamento estratégico da Secretaria de Esporte e Juventude do Município de Meruoca/CE e a conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021. O levantamento de mercado demonstrou que os preços estimados estão dentro da média praticada, assegurando economicidade e transparência.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada, pois permite aquisições futuras e eventuais conforme a demanda real, evitando desperdícios e garantindo flexibilidade na gestão orçamentária. Além disso, o parcelamento por item assegura ampla competitividade entre fornecedores, reduzindo riscos de restrição de mercado e fortalecendo a eficiência administrativa.

Do ponto de vista técnico, jurídico e orçamentário, a solução proposta atende às necessidades institucionais, promove a continuidade das políticas públicas de esporte e juventude e assegura infraestrutura adequada para treinos, competições e eventos comunitários.



Assim, conclui-se que a contratação é viável, razoável e vantajosa para a Administração Pública, garantindo a efetividade das ações planejadas e a supremacia do interesse público.

Meruoca / CE, 06 de março de 2026

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

ROSENTE
CARLOS ROMARIO MASSIMINO MONTE FREIRE

SUPLENTE
[Signature]
Yvislan Diniz Florencio
PRESIDENTE

Jose Ferreira Sobrinho
José Ferreira Sobrinho
MEMBRO

Ana Paula Soares da Silva
Ana Paula Soares da Silva
MEMBRO

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

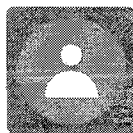
Avaliação de riscos Nº 0112.03-2025



Unidade responsável
Prefeitura Municipal de Meruoca
Prefeitura Municipal de Meruoca



Data da Avaliação
06/03/2026



Responsável
Comissão De Planejamento



Objeto da contratação
REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO
DE MATERIAL ESPORTIVO, JUNTO À SECRETARIA DE ESPORTE
E JUVENTUDE DO MUNICÍPIO DE MERUOCA-CE

HISTÓRICO DE REVISÕES

DATA	VERSÃO	DESCRIÇÃO	FASE	AUTOR
06/03/2026	1.0	Versão inicial	Planejamento	--

1. INTRODUÇÃO

O gerenciamento de riscos é um processo público essencial para garantir o sucesso das contratações, abrangendo todas as etapas envolvidas na execução do objeto e na gestão contratual. Por meio de ações contínuas de planejamento, organização e controle, busca-se identificar, avaliar e mitigar riscos que possam comprometer a efetividade da contratação e o alcance dos resultados esperados.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos tem como objetivo registrar e analisar os principais riscos, considerando sua natureza, probabilidade de ocorrência e impacto na execução do objeto. Com base nessa análise, são definidas estratégias de mitigação e contingência, além da identificação dos responsáveis pelo monitoramento e implementação das ações preventivas e corretivas.

Os riscos devem ser identificados, avaliados e tratados ao longo de todas as fases da contratação, conforme descrito a seguir:

Fase de Planejamento: A equipe responsável deve a análise de riscos e elaborar o Mapa de Gerenciamento de Riscos, garantindo que os impactos potenciais sejam considerados antes da formalização da contratação.

Fase de Seleção do Fornecedor: Durante o processo de seleção, o Integrante Administrativo, com o apoio dos Integrantes Técnicos e Requisitantes, deve monitorar e atualizar os riscos previamente identificados, além de incluir novos riscos que possam surgir nessa etapa.

Fase de Gestão do Contrato: Após a contratação, a Equipe de Fiscalização, sob a coordenação do Gestor do Contrato, deve realizar atualizações contínuas do Mapa de Gerenciamento de Riscos, reavaliando os riscos mapeados e adotando medidas para mitigar novos riscos identificados durante a execução.

Uma aplicação sistemática de gerenciamento de riscos permite uma gestão contratual mais eficiente, transparente e segura, garantindo a entrega do objeto dentro dos prazos, custos e padrões de qualidade estabelecidos.

Serão utilizados parâmetros escalares para representar os níveis de probabilidade e impacto que, após a multiplicação, resultarão nos níveis de risco.

Classificação da Probabilidade (P)

CLASSIFICAÇÃO	VALOR
Muito baixo	1
Baixo	2
Moderado	3
Alto	4
Muito alto	5

Classificação da Impacto (I)

CLASSIFICAÇÃO	VALOR
Muito baixo	1
Baixo	2
Moderado	3
Alto	4
Muito alto	5

O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Caso o risco enquadre-se entre os valores de 1 a 2 (destacado em verde), seu nível de risco é entendido como baixo, logo admite-se a aceitação ou adoção das medidas preventivas. Se estiver entre os valores de 3 a 5 (destacado em amarelo), entende-se como médio; e se estiver entre os valores de 6 a 9 (destacado em vermelho), entende-se como nível de risco alto. Caso o risco seja classificado como médio ou alto, serão adotadas obrigatoriamente as medidas preventivas previstas.

Nível do Risco – Matriz de Probabilidade x Impacto

IMPACTO	PROBABILIDADE				
	MUITO BAIXO	BAIXO	MODERADO	ALTO	MUITO ALTO
Muito Baixo	Pequeno	Pequeno	Pequeno	Moderado	Moderado
Baixo	Pequeno	Moderado	Moderado	Alto	Alto
Moderado	Pequeno	Moderado	Alto	Alto	Crítico
Alto	Moderado	Alto	Alto	Crítico	Crítico
Muito Alto	Moderado	Alto	Crítico	Crítico	Crítico

2. IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DOS PRINCIPAIS RISCOS

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos identificados e classificados neste documento.

ID	RISCO	FASE	PROBABILIDADE	IMPACTO	NÍVEL DO RISCO
R01	Deficiência na elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP) que pode levar a especificações inadequadas ou incompletas.	Planejamento	Alto	Alto	Crítico
R02	Falta de análise de mercado adequada potencializando o risco de preços não competitivos no registro de preços.	Planejamento	Alto	Moderado	Alto
R03	Não identificação de impactos ambientais relevantes e faltas de medidas mitigadoras, o que pode gerar problemas legais futuros.	Planejamento	Moderado	Alto	Alto
R04	Inadequação entre o volume de materiais planejados e as reais necessidades, resultando em desperdício de recursos ou escassez de materiais.	Planejamento	Alto	Alto	Crítico
R05	Ausência de justificativas robustas para adoção do sistema de registro de preços, ameaçando a transparência e legalidade do processo.	Planejamento	Moderado	Alto	Alto
R06	Risco de não alinhar a contratação com o planejamento estratégico municipal, comprometendo o alcance dos objetivos organizacionais.	Planejamento	Alto	Alto	Crítico
R07	Baixa competitividade do pregão eletrônico devido a especificações restritivas ou pouco claras que limitam a participação de fornecedores.	Seleção do Fornecedor	Alto	Alto	Crítico
R08	Risco de habilitação de fornecedores que não atendem plenamente aos requisitos técnicos ou de qualidade exigidos.	Seleção do Fornecedor	Alto	Muito alto	Crítico
R09	Possibilidade de impugnações e recursos atrasando o processo de seleção devido a erros ou omissões no edital.	Seleção do Fornecedor	Alto	Alto	Crítico
R10	Falta de critérios claros e objetivos para a avaliação das propostas, aumentando o risco de contestações e litígios.	Seleção do Fornecedor	Alto	Alto	Crítico

ID	RISCO	FASE	PROBABILIDADE	IMPACTO	NÍVEL DO RISCO
R11	Subavaliação das capacidades financeiras dos fornecedores, resultando em problemas de execução contratual no futuro.	Seleção do Fornecedor	Alto	Muito alto	Crítico
R12	Descompasso entre cronograma de seleção e necessidades urgentes do município, podendo comprometer a continuidade das atividades esportivas.	Seleção do Fornecedor	Alto	Alto	Crítico
R13	Possibilidade de atrasos na entrega dos materiais esportivos por parte dos fornecedores, comprometendo o cronograma de atividades programadas.	Gestão do Contrato	Alto	Alto	Crítico
R14	Falta de fiscalização adequada sobre o cumprimento das obrigações contratuais, resultando em materiais que não atendem aos padrões de qualidade especificados.	Gestão do Contrato	Alto	Alto	Crítico
R15	Riscos relacionados à variação de preços durante a vigência do contrato, caso não haja previsão contratual clara sobre reajustes e revisões de preços.	Gestão do Contrato	Alto	Alto	Crítico
R16	Comunicação ineficaz entre as partes envolvidas no contrato, levando a mal-entendidos e execução inadequada das cláusulas contratuais.	Gestão do Contrato	Alto	Alto	Crítico
R17	Risco de não conformidade dos materiais entregues com as especificações técnicas e regulamentares, sem mecanismos eficazes de controle e verificação.	Gestão do Contrato	Alto	Muito alto	Crítico
R18	Inadequado gerenciamento de mudanças no contrato, comprometendo a flexibilidade e adaptação às necessidades emergentes do município.	Gestão do Contrato	Alto	Alto	Crítico

3 - AVALIAÇÃO E TRATAMENTO DOS RISCOS IDENTIFICADOS

3.1 – RISCOS RELACIONADOS A: PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

R01 - DEFICIÊNCIA NA ELABORAÇÃO DOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES (ETP) QUE PODE LEVAR A ESPECIFICAÇÕES INADEQUADAS OU INCOMPLETAS.		
Probabilidade: Alto	Impacto: Alto	Nível de risco: Crítico
Tratamento: Mitigar		
DANOS		
ID	DANO	SEVERIDADE
D52	Especificações inadequadas que comprometem a adequação dos materiais adquiridos.	Significativo
D53	Aumento de custos devido à necessidade de ajustes posteriores nos materiais adquiridos.	Moderado
D54	Atrasos no processo de contratação devido à necessidade de revisões no ETP.	Significativo
MEDIDAS PREVENTIVAS		
ID	MEDIDA	RESPONSÁVEL
MP88	Realizar a validação do ETP por especialistas na área antes da finalização.	Equipe de Planejamento
MP89	Implementar treinamentos contínuos para a equipe responsável pela elaboração do ETP.	Setor de Capacitação
MP90	Consultar experiências anteriores e ETPs de processos semelhantes bem-sucedidos.	Equipe de Planejamento
MEDIDAS DE CONTINGÊNCIAS		
ID	MEDIDA	RESPONSÁVEL
MC86	Revisar e corrigir o ETP com o auxílio de consultoria externa caso problemas sejam identificados.	Comissão de Planejamento

MEDIDAS DE CONTINGÊNCIAS		
ID	MEDIDA	RESPONSÁVEL
MC87	Adaptação do cronograma para acomodar correções no ETP.	Gestor do Projeto

R02 - FALTA DE ANÁLISE DE MERCADO ADEQUADA POTENCIALIZANDO O RISCO DE PREÇOS NÃO COMPETITIVOS NO REGISTRO DE PREÇOS.			
Probabilidade: Alto	Impacto: Moderado	Nível de risco: Alto	Tratamento: Mitigar
DANOS			
ID	DANO	SEVERIDADE	
D49	Aquisição de materiais a preços superiores ao praticado no mercado.	Significativo	
D50	Limitação da concorrência devido a preços não atrativos para potenciais fornecedores.	Moderado	
D51	Aumento dos custos gerais do projeto além do orçamento inicialmente previsto.	Significativo	

MEDIDAS PREVENTIVAS		
ID	MEDIDA	RESPONSÁVEL
MP83	Realizar um levantamento detalhado do mercado com cotações atualizadas de diversos fornecedores.	Equipe de Planejamento
MP84	Inclusão de pesquisa de mercado em regiões adjacentes para garantir uma melhor análise competitiva.	Comissão de Pesquisa de Mercado
MP85	Consulta a bases de dados de preços públicos e relatórios setoriais.	Setor de Análise de Mercado

MEDIDAS DE CONTINGÊNCIAS		
ID	MEDIDA	RESPONSÁVEL
MC81	Revisão dos critérios de julgamento de propostas para permitir a reavaliação dos preços ofertados.	Comissão de Licitação
MC82	Negociação com fornecedores qualificados para ajustes nos preços, se necessário.	Gestor do Contrato

R03 - NÃO IDENTIFICAÇÃO DE IMPACTOS AMBIENTAIS RELEVANTES E FALTAS DE MEDIDAS MITIGADORAS, O QUE PODE GERAR PROBLEMAS LEGAIS FUTUROS.			
Probabilidade: Moderado	Impacto: Alto	Nível de risco: Alto	Tratamento: Mitigar
DANOS			
ID	DANO	SEVERIDADE	
D46	Possíveis sanções legais devido ao descumprimento de normas ambientais.	Catastrófico	
D47	Comprometimento da reputação da administração pública.	Significativo	
D48	Necessidade de elaborar planos de mitigação de emergência aumentando os custos e atrasando o projeto.	Significativo	

MEDIDAS PREVENTIVAS		
ID	MEDIDA	RESPONSÁVEL
MP78	Realização de estudos de impacto ambiental antes da contratação.	Equipe de Planejamento Ambiental
MP79	Consulta a especialistas em legislação ambiental durante a elaboração do ETP.	Consultoria Ambiental
MP80	Inclusão de cláusulas contratuais específicas para mitigação e monitoramento ambiental.	Equipe Jurídica

MEDIDAS DE CONTINGÊNCIAS		
ID	MEDIDA	RESPONSÁVEL
MC76	Elaboração de um plano emergencial de mitigação de impacto ambiental.	Equipe de Resposta Rápida
MC77	Consultoria externa para revisão dos critérios ambientais adotados.	Consultoria Ambiental

R04 - INADEQUAÇÃO ENTRE O VOLUME DE MATERIAIS PLANEJADOS E AS REAIS NECESSIDADES, RESULTANDO EM DESPERDÍCIO DE RECURSOS OU ESCASSEZ DE MATERIAIS.			
Probabilidade: Alto	Impacto: Alto	Nível de risco: Crítico	Tratamento: Mitigar



DANOS		
ID	DANO	SEVERIDADE
D43	Aquisição excessiva resultando em materiais não utilizados e desperdício de recursos financeiros.	Significativo
D44	Escassez de materiais para eventos planejados, comprometendo a realização das atividades esportivas.	Significativo
D45	Aumento dos custos operacionais devido à necessidade de aquisições emergenciais para cobrir a falta de materiais.	Moderado
MEDIDAS PREVENTIVAS		
ID	MEDIDA	RESPONSÁVEL
MP73	Realização de um levantamento detalhado das necessidades reais através de consultas com os responsáveis pelas atividades esportivas.	Equipe de Planejamento
MP74	Implementação de um sistema de controle e monitoramento contínuo do estoque de materiais esportivos.	Sector de Logística
MP75	Revisão periódica dos planos de aquisição baseados em dados reais de consumo e utilização.	Gerente de Compras
MEDIDAS DE CONTINGÊNCIAS		
ID	MEDIDA	RESPONSÁVEL
MC71	Estabelecimento de contratos com fornecedores que possibilitem ajustes de volumes em períodos curtos.	Departamento de Contratos
MC72	Criação de parcerias com outros municípios para partilha de materiais em casos de escassez temporária.	Gestor de Parcerias

R05 - AUSÊNCIA DE JUSTIFICATIVAS ROBUSTAS PARA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, AMEAÇANDO A TRANSPARÊNCIA E LEGALIDADE DO PROCESSO.

Probabilidade: Moderado Impacto: Alto Nível de risco: Alto Tratamento: Mitigar

DANOS		
ID	DANO	SEVERIDADE
D40	Anulação do processo licitatório devido à falta de justificativa formalizada.	Significativo
D41	Comprometimento da imagem do órgão por possível questionamento sobre a integridade do processo.	Significativo
D42	Dificuldades em auditorias internas ou externas devido à falta de documentação adequada.	Moderado
MEDIDAS PREVENTIVAS		
ID	MEDIDA	RESPONSÁVEL
MP68	Elaboração detalhada de justificativas para a adoção do sistema de registro de preços.	Equipe de Licitação
MP69	Consultoria com especialistas em registros de preços para garantir a melhor adoção da prática.	Assessoria Jurídica
MP70	Revisão e aprovação das justificativas por comitês de controle ou revisão interna.	Comitê de Controle Interno
MEDIDAS DE CONTINGÊNCIAS		
ID	MEDIDA	RESPONSÁVEL
MC66	Revisão rápida dos documentos justificativos e reemissão conforme necessário para evitar cancelamento.	Equipe de Revisão
MC67	Estabelecimento de comunicação imediata com os auditores para atualização e apresentação de novos documentos.	Coordenador de Auditoria

R06 - RISCO DE NÃO ALINHAR A CONTRATAÇÃO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO MUNICIPAL, COMPROMETENDO O ALCANCE DOS OBJETIVOS ORGANIZACIONAIS.

Probabilidade: Alto Impacto: Alto Nível de risco: Crítico Tratamento: Mitigar

DANOS		
ID	DANO	SEVERIDADE
D37	Desalinhamento pode levar a investimentos em áreas que não trazem retorno estratégico.	Significativo
D38	Comprometimento da eficiência dos recursos humanos e financeiros alocados.	Moderado
D39	Dificuldade em atingir as metas institucionais estabelecidas, afetando a credibilidade organizacional.	Significativo

MEDIDAS PREVENTIVAS		
ID	MEDIDA	RESPONSÁVEL
MP63	Alinhar o processo de contratação com o plano estratégico através de revisões regulares.	Planejamento Estratégico
MP64	Incorporar indicadores de desempenho que reflitam o impacto das contratações na estratégia municipal.	Comitê de Desempenho
MP65	Promover workshops com equipes de planejamento para discutir e integrar o planejamento estratégico.	Equipe de Capacitação
MEDIDAS DE CONTINGÊNCIAS		
ID	MEDIDA	RESPONSÁVEL
MC61	Realizar auditorias internas para identificar e corrigir desalinhamentos no planejamento.	Auditoria Interna
MC62	Alterar o plano de ação contratual para melhor refletir os objetivos estratégicos.	Gestor de Planejamento

3.2 – RISCOS RELACIONADOS A: SELEÇÃO DE FORNECEDORES

R07 - BAIXA COMPETITIVIDADE DO PREGÃO ELETRÔNICO DEVIDO A ESPECIFICAÇÕES RESTRITIVAS OU POUCO CLARAS QUE LIMITAM A PARTICIPAÇÃO DE FORNECEDORES				
Probabilidade: Alto		Impacto: Alto	Nível de risco: Crítico	Tratamento: Mitigar
DANOS				
ID	DANO			SEVERIDADE
D34	Redução no número de propostas recebidas, limitando a concorrência e possivelmente elevando os preços.			Significativo
D35	Risco de impugnações ou recursos que podem atrasar o processo licitatório.			Moderado
D36	Restrição de participação pode levar à escolha de fornecedores que não oferecem a melhor proposta em termos de custo-benefício.			Significativo
MEDIDAS PREVENTIVAS				
ID	MEDIDA			RESPONSÁVEL
MP58	Revisão das especificações técnicas para garantir clareza e amplitude que não restrinjam a competitividade desnecessariamente.			Comissão de Licitação
MP59	Consulta pública prévia às especificações para receber feedback de potenciais fornecedores.			Equipe de Compras
MP60	Treinamento da equipe em elaboração de editais para evitar possíveis ambiguidades.			Treinamento Corporativo
MEDIDAS DE CONTINGÊNCIAS				
ID	MEDIDA			RESPONSÁVEL
MC56	Abertura de novos processos com ajustes para aumentar a competitividade, caso necessário.			Gestor de Projetos
MC57	Engajamento com associações de fornecedores para ampliar o alcance dos convites ao pregão.			Coordenador de Relacionamento com Fornecedores

R08 - RISCO DE HABILITAÇÃO DE FORNECEDORES QUE NÃO ATENDEM PLENAMENTE AOS REQUISITOS TÉCNICOS OU DE QUALIDADE EXIGIDOS				
Probabilidade: Alto		Impacto: Muito alto	Nível de risco: Crítico	Tratamento: Mitigar
DANOS				
ID	DANO			SEVERIDADE
D31	Materiais adquiridos podem não atender ao padrão de qualidade necessário, afetando a segurança e eficácia das atividades esportivas.			Catastrofico
D32	Aumento dos custos devido à necessidade de substituição de materiais inadequados.			Significativo
D33	Prejuízo à reputação do órgão público por falhas na entrega ou qualidade dos materiais.			Significativo
MEDIDAS PREVENTIVAS				
ID	MEDIDA			RESPONSÁVEL
MP53	Revisar criteriosamente as propostas e verificar documentações de qualificação técnica e experiência dos fornecedores.			Equipe de Avaliação

MEDIDAS PREVENTIVAS		
ID	MEDIDA	RESPONSÁVEL
MP54	Solicitar amostras dos materiais para verificação antes da habilitação final do fornecedor.	Comissão de Qualidade
MP55	Implementar critérios claros e objetivos de qualificação no edital de licitação.	Departamento Jurídico
MEDIDAS DE CONTINGÊNCIAS		
ID	MEDIDA	RESPONSÁVEL
MC51	Estabelecimento de contratos com cláusulas rigorosas para penalidades em caso de descumprimento dos requisitos.	Equipe de Contratos
MC52	Criação de um painel de fornecedores qualificados e confiáveis com histórico comprovado.	Gestor de Cadastro de Fornecedores

R09 - POSSIBILIDADE DE IMPUGNAÇÕES E RECURSOS ATRASANDO O PROCESSO DE SELEÇÃO DEVIDO A ERROS OU OMISSÕES NO EDITAL				
Probabilidade: Alto		Impacto: Alto	Nível de risco: Crítico	Tratamento: Mitigar
DANOS				
ID	DANO			SEVERIDADE
D28	Atraso significativo no cronograma do projeto devido a processos administrativos.			Significativo
D29	Possível necessidade de reemitir o edital, aumentando custos e tempo total do processo.			Moderado
D30	Risco de questionamento jurídico que pode implicar em penalidades ou sanções ao órgão contratante.			Significativo
MEDIDAS PREVENTIVAS				
ID	MEDIDA			RESPONSÁVEL
MP48	Revisão detalhada do edital por um especialista em legislação antes da publicação.			Assessoria Jurídica
MP49	Realizar uma consulta pública do edital antes de sua finalização para identificar possíveis omissões.			Departamento de Compras
MP50	Implementar um checklist de verificação para assegurar a conformidade do edital com as normas aplicáveis.			Equipe de Compliance
MEDIDAS DE CONTINGÊNCIAS				
ID	MEDIDA			RESPONSÁVEL
MC46	Provisão de um período adicional no cronograma para resposta a possíveis recursos e impugnações.			Gestor de Projetos
MC47	Preparação de uma equipe de resposta rápida para revisão e correção de editais impugnados.			Comissão de Revisão de Editais

R10 - FALTA DE CRITÉRIOS CLAROS E OBJETIVOS PARA A AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS, AUMENTANDO O RISCO DE CONTESTAÇÕES E LITÍGIOS				
Probabilidade: Alto		Impacto: Alto	Nível de risco: Crítico	Tratamento: Mitigar
DANOS				
ID	DANO			SEVERIDADE
D25	Aumenta a possibilidade de recursos administrativos e judiciais, atrasando o processo licitatório.			Significativo
D26	Dificuldades na comparação objetiva das propostas, podendo levar a decisões sub-ótimas.			Moderado
D27	Comprometimento da transparência do processo, impactando negativamente a imagem da administração.			Significativo
MEDIDAS PREVENTIVAS				
ID	MEDIDA			RESPONSÁVEL
MP43	Desenvolvimento de um conjunto de critérios claros, objetivos e mensuráveis para a avaliação das propostas no edital.			Comissão de Licitação
MP44	Capacitação da equipe de licitação em métodos de avaliação de propostas e definição de critérios.			Treinamento Corporativo
MP45	Realizar uma consulta pública para validação dos critérios antes da publicação do edital.			Equipe de Compras
MEDIDAS DE CONTINGÊNCIAS				
ID	MEDIDA			RESPONSÁVEL

MEDIDAS DE CONTINGÊNCIAS		
ID	MEDIDA	RESPONSÁVEL
MC41	Preparar documentos justificando as escolhas e decisões com base nos critérios para eventual necessidade de defesa em contestações.	Equipe Jurídica
MC42	Estabelecimento de painéis de avaliação com múltiplos avaliadores para garantir decisões equilibradas.	Departamento Jurídico

R11 - SUBAVALIAÇÃO DAS CAPACIDADES FINANCEIRAS DOS FORNECEDORES, RESULTANDO EM PROBLEMAS DE EXECUÇÃO CONTRATUAL NO FUTURO.

Probabilidade: Alto **Impacto:** Muito alto **Nível de risco:** Crítico **Tratamento:** Mitigar

DANOS		
ID	DANO	SEVERIDADE
D22	Possibilidade de interrupção na entrega de materiais devido a problemas financeiros do fornecedor.	Catastrófico
D23	Incremento dos custos totais do projeto por necessidade de contratação emergencial de novos fornecedores.	Significativo
D24	Impacto negativo na imagem da administração pública por falha na execução contratual.	Significativo

MEDIDAS PREVENTIVAS		
ID	MEDIDA	RESPONSÁVEL
MP38	Realizar análise rigorosa das demonstrações financeiras dos fornecedores antes da habilitação.	Equipe de Avaliação
MP39	Estabelecer critérios financeiros mínimos no edital de licitação para qualificação dos fornecedores.	Departamento Jurídico
MP40	Solicitar garantias financeiras ou de desempenho sempre que apropriado.	Gerente de Contratos

MEDIDAS DE CONTINGÊNCIAS		
ID	MEDIDA	RESPONSÁVEL
MC36	Desenvolver relações com fornecedores alternativos que possam ser contratados rapidamente em casos de falhas.	Gestor de Compras
MC37	Elaborar planos de contingência e comunicação para minimizar impactos de falhas na execução contratual.	Coordenador de Riscos

R12 - DESCOMPASSO ENTRE CRONOGRAMA DE SELEÇÃO E NECESSIDADES URGENTES DO MUNICÍPIO, PODENDO COMPROMETER A CONTINUIDADE DAS ATIVIDADES ESPORTIVAS.

Probabilidade: Alto **Impacto:** Alto **Nível de risco:** Crítico **Tratamento:** Mitigar

DANOS		
ID	DANO	SEVERIDADE
D19	Interrupção das atividades esportivas devido à falta de materiais essenciais.	Significativo
D20	Necessidade de ajustes de cronograma e realocação de recursos para atender às necessidades emergenciais.	Moderado
D21	Prejuízos à reputação do município pela incapacidade de manter compromissos esportivos.	Significativo

MEDIDAS PREVENTIVAS		
ID	MEDIDA	RESPONSÁVEL
MP33	Alinhar o cronograma de seleção com o calendário de atividades esportivas do município.	Equipe de Planejamento Estratégico
MP34	Implementar reuniões frequentes de acompanhamento para garantir que prazos críticos sejam respeitados.	Líder do Projeto
MP35	Criar um calendário de contratações integrado que permita a flexibilidade em resposta a prioridades emergenciais.	Coordenador de Compras

MEDIDAS DE CONTINGÊNCIAS		
ID	MEDIDA	RESPONSÁVEL
MC31	Desenvolver acordos de contingência com fornecedores locais para entrega rápida de materiais em caso de urgência.	Gerente de Logística
MC32	Priorizar a aquisição dos materiais críticos em eventuais adiamentos de outras aquisições.	Comitê de Gestão de Prioridades

3.3 – RISCOS RELACIONADOS A: GESTÃO DE CONTRATOS

R13 - POSSIBILIDADE DE ATRASOS NA ENTREGA DOS MATERIAIS ESPORTIVOS POR PARTE DOS FORNECEDORES, COMPROMETENDO O CRONOGRAMA DE ATIVIDADES PROGRAMADAS.				
Probabilidade: Alto		Impacto: Alto	Nível de risco: Crítico	Tratamento: Mitigar
DANOS				
ID	DANO			SEVERIDADE
D16	Interrupção das atividades esportivas programadas devido à falta de materiais essenciais.			Significativo
D17	Necessidade de reajustar o cronograma para acomodar materiais atrasados, causando transtornos.			Moderado
D18	Custos adicionais devido à contratação urgente de novos fornecedores para suprir os materiais atrasados.			Significativo
MEDIDAS PREVENTIVAS				
ID	MEDIDA			RESPONSÁVEL
MP28	Incluir cláusulas contratuais específicas sobre penalidades para atrasos na entrega.			Equipe Jurídica
MP29	Monitoramento contínuo do cronograma de entregas por meio de check-ins regulares com os fornecedores.			Gestor de Projetos
MP30	Avaliar o histórico de entregas dos fornecedores como parte do processo de seleção.			Equipe de Compras
MEDIDAS DE CONTINGÊNCIAS				
ID	MEDIDA			RESPONSÁVEL
MC26	Estabelecer relações com fornecedores alternativos que possam ser ativados rapidamente.			Gerente de Suprimentos
MC27	Priorizar a redistribuição de materiais já disponíveis para cobrir atrasos temporários.			Coordenador de Logística
R14 - FALTA DE FISCALIZAÇÃO ADEQUADA SOBRE O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS, RESULTANDO EM MATERIAIS QUE NÃO ATENDEM AOS PADRÕES DE QUALIDADE ESPECIFICADOS.				
Probabilidade: Alto		Impacto: Alto	Nível de risco: Crítico	Tratamento: Mitigar
DANOS				
ID	DANO			SEVERIDADE
D13	Entrega de materiais de qualidade inferior, prejudicando as atividades esportivas e colocando em risco a segurança dos participantes.			Significativo
D14	Necessidade de reprocessar compras para substituir materiais inadequados, aumentando custos e prazos.			Moderado
D15	Danos à reputação da administração devido à percepção de ineficácia na gestão das contratações.			Significativo
MEDIDAS PREVENTIVAS				
ID	MEDIDA			RESPONSÁVEL
MP23	Implementar um sistema de fiscalização rigoroso com verificações periódicas para monitorar o cumprimento contratual.			Equipe de Fiscalização
MP24	Exigir amostras e certificações de qualidade dos produtos fornecidos antes da aceitação do recebimento.			Setor de Controle de Qualidade
MP25	Formar auditores internos para verificar a conformidade dos produtos entregues com os requisitos do contrato.			Gestor de Qualidade
MEDIDAS DE CONTINGÊNCIAS				
ID	MEDIDA			RESPONSÁVEL
MC21	Estabelecer contratos adicionais com fornecedores alternativos qualificados para substituição rápida em caso de não conformidade.			Gerente de Suprimentos
MC22	Aperfeiçoar processos de feedback com fornecedores para corrigir deficiências rapidamente após a identificação.			Coordenador de Logística
R15 - RISCOS RELACIONADOS A VARIAÇÃO DE PREÇOS DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO, CASO NÃO HAJA PREVISÃO CONTRATUAL CLARA SOBRE REAJUSTES E REVISÕES DE PREÇOS.				
Probabilidade: Alto		Impacto: Alto	Nível de risco: Crítico	Tratamento: Mitigar

DANOS		
ID	DANO	SEVERIDADE
D10	Aumento dos custos contratuais devido a oscilações nos preços dos materiais adquiridos.	Significativo
D11	Dificuldades financeiras para cumprir as obrigações contratuais, impactando outros projetos do município.	Significativo
D12	Revisões orçamentárias constantes, gerando instabilidade na gestão fiscal do município.	Moderado
MEDIDAS PREVENTIVAS		
ID	MEDIDA	RESPONSÁVEL
MP18	Inserir cláusulas claras no contrato que definam os termos de reajuste e revisão de preços.	Equipe Jurídica
MP19	Realizar acompanhamento periódico dos índices econômicos relevantes que possam afetar os preços do contrato.	Departamento Financeiro
MP20	Estabelecer um limite de variação de preços previsto em contrato para acionar mecanismos de revisão.	Gerente de Contratos
MEDIDAS DE CONTINGÊNCIAS		
ID	MEDIDA	RESPONSÁVEL
MC16	Disponibilizar um fundo de contingência orçamentário para cobrir aumentos inesperados nos custos.	Coordenação Financeira
MC17	Implementar negociações com fornecedores para minimizar o impacto de variações de preços.	Gestor de Compras

R16 - COMUNICAÇÃO INEFICAZ ENTRE AS PARTES ENVOLVIDAS NO CONTRATO, LEVANDO A MAL-ENTENDIDOS E EXECUÇÃO INADEQUADA DAS CLAUSULAS CONTRATUAIS.

Probabilidade: Alto Impacto: Alto Nível de risco: Crítico Tratamento: Mitigar

DANOS		
ID	DANO	SEVERIDADE
D07	Execução inadequada do contrato, resultando em produtos ou serviços que não atendem aos padrões exigidos.	Significativo
D08	Aumento de conflitos e disputas contratuais, causando atrasos e custos adicionais.	Moderado
D09	Comprometimento do relacionamento com fornecedores, afetando parcerias futuras.	Moderado
MEDIDAS PREVENTIVAS		
ID	MEDIDA	RESPONSÁVEL
MP13	Estabelecer canais de comunicação claros e efetivos, como reuniões regulares e ferramentas de comunicação digital.	Gestor de Projetos
MP14	Criar um manual de instruções detalhado que cubra aspectos importantes do contrato e as responsabilidades de cada parte.	Equipe Jurídica
MP15	Realizar treinamentos de comunicação eficaz para as partes envolvidas no contrato.	Sector de Recursos Humanos
MEDIDAS DE CONTINGÊNCIAS		
ID	MEDIDA	RESPONSÁVEL
MC11	Implementar um processo formal de mediação em caso de disputa para resolver desentendimentos rapidamente.	Departamento Jurídico
MC12	Manter registros detalhados de todas as comunicações e decisões tomadas durante a execução do contrato.	Coordenador de Documentação

R17 - RISCO DE NÃO CONFORMIDADE DOS MATERIAIS ENTREGUES COM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E REGULAMENTARES, SEM MECANISMOS EFICAZES DE CONTROLE E VERIFICAÇÃO.

Probabilidade: Alto Impacto: Muito alto Nível de risco: Crítico Tratamento: Mitigar

DANOS		
ID	DANO	SEVERIDADE
D04	Uso de materiais inadequados pode comprometer a segurança e a eficácia das atividades esportivas programadas.	Catastrofico
D05	Necessidade de refazer as aquisições, levando a atrasos e custos adicionais significativos.	Significativo
D06	Danos à reputação da administração devido a falhas na entrega de produtos compatíveis.	Significativo

MEDIDAS PREVENTIVAS		
ID	MEDIDA	RESPONSÁVEL
MP08	Implementar um sistema de controle de qualidade rigoroso com verificações em cada fase da entrega.	Equipe de Controle de Qualidade
MP09	Exigir relatórios e certificações de qualidade de fornecedores como parte do processo de entrega.	Departamento de Contratos
MP10	Realizar auditorias regulares de conformidade para verificar aderência aos padrões técnicos estabelecidos.	Auditoria Interna

MEDIDAS DE CONTINGÊNCIAS		
ID	MEDIDA	RESPONSÁVEL
MC06	Estabelecer contratos alternativos com fornecedores secundários que atendam aos requisitos, caso os principais não cumpram.	Gestor de Suprimentos
MC07	Criar protocolos de ação imediata para lidar com não conformidades identificadas, incluindo recolhimento e substituição de materiais.	Coordenador de Logística

R18 - INADEQUADO GERENCIAMENTO DE MUDANÇAS NO CONTRATO, COMPROMETENDO A FLEXIBILIDADE E ADAPTAÇÃO AS NECESSIDADES EMERGENTES DO MUNICÍPIO.

Probabilidade: Alto Impacto: Alto Nível de risco: Crítico Tratamento: Mitigar

DANOS

ID	DANO	SEVERIDADE
D01	Incapacidade de reagir a necessidades emergentes, resultando em falhas no atendimento ao público.	Significativo
D02	Aumento dos custos devido a mudanças não planejadas ou mal implementadas.	Significativo
D03	Comprometimento da execução de políticas públicas devido a contratos inflexíveis.	Moderado

MEDIDAS PREVENTIVAS		
ID	MEDIDA	RESPONSÁVEL
MP03	Desenvolver processos formais para revisão e aprovação de mudanças no contrato.	Gestor de Contratos
MP04	Estabelecer cláusulas contratuais que permitam alterações flexíveis conforme as necessidades do município.	Equipe Jurídica
MP05	Implantar uma ferramenta de monitoramento que rastreie e avalie as solicitações de mudança.	Departamento de TI

MEDIDAS DE CONTINGÊNCIAS		
ID	MEDIDA	RESPONSÁVEL
MC01	Manter um fundo de contingência para cobrir custos associados a mudanças emergenciais.	Coordenação Financeira
MC02	Estabelecer um comitê de resposta rápida para aprovar e implementar mudanças urgentes.	Comitê de Emergência

4 - ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DE TRATAMENTO DE RISCOS

RISCO	DATA	MEDIDA	AÇÃO
-------	------	--------	------



Meruoca / CE, 06 de março de 2026

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Ausente
CARLOS ROMARIO MASSIMINO MONTE FREIRE

Suplente

Vislan Diniz Florencio
Vislan Diniz Florencio
Presidente

José Ferreira Sobrinho
José Ferreira Sobrinho

Membro

Ana Paula Soares da Silva
Ana Paula Soares da Silva

Membro