



	TEMPORIZADA; POSSUI INDICAÇÃO LUMINOSA POR MEIO DE 3 LEDS NO PAINEL FRONTAL COM INDICAÇÕES DE REDE NORMAL, REDE ALTA E REDE BAIXA; POSSUI PROTEÇÃO CONTRA CURTO-CIRCUITO, PROTEÇÃO CONTRA SURTO DE TENSÃO, PROTEÇÃO CONTRA SUBTENSÃO, PROTEÇÃO CONTRA SOBRETENSÃO, ISOLAÇÃO DE ENTRADA E SAÍDA, FUNÇÃO ZERO CROSSING E AUTO DIAGNÓSTICO DE PARTIDA; FABRICADO EM GABINETE PLÁSTICO ANTI-CHAMAS; ASSISTÊNCIA TÉCNICA PRESTADA NO ESTADO DO CEARÁ OU ATRAVÉS DE TELEFONE 0800 PARA AGENDAMENTO COM ENVIO SEM QUAISQUER ONUS PARA ESTA ADMINISTRAÇÃO.				
27.	CPU – CARACTERÍSTICAS: Processador i7 14650HX (30 M de cache, até 5,20 GHz) MEMORIA RAN 16 GB DDR5 SSD MV2 OU SUPERIOR DE 1TB Placa de Vídeo RTX 3080 Ti, LHR, 12GB GDDR6X, DLSS, Ray Tracing Fonte de alimentação para PC BPC/7400 750W 115V/230V Monitor 21,5 Led Full Hd 22B3Hmf Hdmi Vga Ajuste Altura	UND	25	R\$ 6.285,63	R\$ 157.140,75
28.	Notbook - 13ª geração -13650HX (14-core, cache de 24MB, até 4.9GHz), sistema operacional, (em português – Brasil), placa de vídeo ® RTX™ 3050, 6GB GDDR6, tela full HD de 15.6" (1920 x 1080), 120Hz, 250 nits, memória, 16GB DDR5 (2x8GB) 4800MT/s; Expansível até 32GB (2 slots soDIMM), armazenamento SSD de 512GB PCIe NVMe M.2, cor Dark Shadow Gray – Grafite, teclado retroiluminado na cor laranja, numérico e em português, 1 porta para headset (conjunto de fones de ouvido e microfone), 1 porta Ethernet RJ45, 3 portas USB 3.2 de 1ª geração, 1 porta HDMI 2.1, 1 porta USB-C 3.2 de 2ª geração com DisplayPort™, câmera HD RGB de 720p a 30 fps com microfone único integrado, audio e alto-falantes, 1 porta para headset (conjunto de fones de ouvido e microfone), alto-falantes estéreo ALC3254, 2 de 2,5 W"	UND	6	R\$ 6.200,00	R\$ 37.200,00
29.	Câmera digital PowerShot SX540 com zoom óptico de 50x - habilitado para Wi-Fi e NFC (preto), 1-1067C001, Montagens compatíveis Canon EF, proporção de tela Unknown, tecnologia do sensor fotográfico CMOS, formato de arquivo compatível JPEG, estabilização da imagem Ótico, distância focal máxima 1200 Millimeters, Zoom óptico 4,6 x abertura máxima 6,5 f, ISO expandido mínimo 100, descrição da medição média ponderada central, avaliativa, pontual.	UND	3	R\$ 8.348,07	R\$ 25.044,21
30.	Fonte de alimentação para PC, preta "Características principais, potência de saída: 750 W, cor: Preto. Outros, tipo da fonte de alimentação para PC: ATX 3.0, tipo de refrigeração: Por ar, com proteção de baixa tensão, quantidade de conectores SATA: 5, quantidade de conectores PCI-E: 4, certificação de eficiência: 80 Plus Gold, tipo de modulação: Modular, inclui manual de instalação, com proteção contra sobrecarga, com proteção contra sobre tensão, com proteção contra curto-circuito, com operação silenciosa.	UND	22	R\$ 440,15	R\$ 9.683,30
31.	Módulo único de memória para desktop Fury Beast RGB 16GB 5600MT/s DDR5	UND	30	R\$ 192,50	R\$ 5.775,00
32.	Rack Piso Porta De Vidro 44u P 800.	UND	2	R\$ 2.275,00	R\$ 4.550,00
33.	Bateria Estacionaria 12v 92ah (12ev86).	UND	6	R\$ 717,46	R\$ 4.304,76
34.	Inversor Sensorial Cc/Ca -48vdc/220ac 1kva.	UND	2	R\$ 3.466,87	R\$ 6.933,74
35.	Impressora Multifuncional Laser monocromática. Especificações básicas: - Configurações: Impressora multifuncional monocromática a laser - pressão/Cópia/Digitalização em cores - Páginas por minuto (ppm): Carta: 42 ppm; Ofício: 34 ppm; A4: 40ppm - Visor: Painel de controle com visor LCD de 5 linhas com teclado físico - Tempo de aquecimento: 20 segundos ou menos (em funcionamento), 10 segundos ou menos a partir do modo de espera (stand by) - Primeira impressão: Cópia/Impressão: Até 6,4 segundos - Resolução: 1.200 x 1.200 dpi, 600 x 600 dpi, 300 x 300 dpi - Memória: Padrão: 512 MB, expansível até 1,5 GB - Duplex: Impressão frente e verso sem empilhamento padrão, com suporte a papéis do tipo A5, meio ofício, A4 até ofício (14 cm x 22 cm - 22 cm x 36 cm), de 60 a 163 g/m2 - Dimensões/Peso: 41 cm (L) x 41 cm (P) x 33 cm (A)/21 kg - Ciclo de funcionamento mensal máximo: 80.000 páginas por mês Interfaces: 10/100/1000BaseTX, Hi-Speed USB 2.0, 1 USB Host	UND	5	R\$ 4.230,00	R\$ 21.150,00



36.	Toner compatível com Impressora Multifuncional Laser monocromática. Especificações básicas: - Configurações: Impressora multifuncional monocromática a laser - pressão/Cópia/Digitalização em Cores - Páginas por minuto (ppm): Carta: 42 ppm; Ofício: 34 ppm; A4: 40ppm - Visor: Painel de controle com visor LCD de 5 linhas com teclado físico - Tempo de aquecimento: 20 segundos ou menos (em funcionamento), 10 segundos ou menos a partir do modo de espera (stand by) - Primeira impressão: Cópia/Impressão: Até 6,4 segundos - Resolução: 1.200 x 1.200 dpi, 600 x 600 dpi, 300 x 300 dpi - Memória: Padrão: 512 MB, expansível até 1,5 GB - Duplex: Impressão frente e verso sem empilhamento padrão, com suporte a papéis do tipo A5, meio ofício, A4 até ofício (14 cm x 22 cm - 22 cm x 36 cm), de 60 a 163 g/m2 - Dimensões/Peso: 41 cm (L) x 41 cm (P) x 33 cm (A)/21 kg - Ciclo de funcionamento mensal máximo: 80.000 páginas por mês Interfaces: 10/100/1000BaseTX, Hi-Speed USB 2.0, 1 USB Host	UND	40	R\$ 42,66	R\$ 1.706,40
37.	Desktop Portatil 14ª geração igual ou superior a i5-14500T vPro® (14 core, 20 threads, cache de 24MB, 1.7 GHz a 4.8 GHz); 16GB DDR5 (1x16GB) 5600MT/s; SSD de 512GB PCIe NVMe M.2	UND	2	R\$ 4.487,99	R\$ 8.975,98
38.	SSD SATA 2,5 CAPACIDADE 1TB ou superior Capacidade de armazenamento digital 960 GB"	UND	20	R\$ 404,96	R\$ 8.099,20

PARTE C – CONDIÇÕES E DETALHAMENTOS NECESSÁRIOS A CONTRATAÇÃO

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO (ART.18º, §1º, INCISO VII DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021), conforme informações gerais a serem seguidas quanto ao procedimento:

FUNDAMENTAÇÃO	Art.6º, XLI, da Lei nº 14.133/21.
MODALIDADE	Pregão
FORMATO	Eletrônico
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Menor Preço por Grupo de Itens
MODO DE DISPUTA	Aberto
FORMA DE FORNECIMENTO	De forma fracionada, conforme demanda.

a) Da definição da modalidade escolhida – Pregão

A justificativa para a utilização da modalidade pregão, conforme previsto no art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021, fundamenta-se na sua obrigatoriedade da utilização dessa modalidade quanto se tratar da aquisição de bens e serviços comuns, bem como na sua capacidade de proporcionar maior celeridade, eficiência e economia no processo licitatório.

O pregão é caracterizado por ser uma modalidade que permite a disputa aberta, com ampla participação de licitantes, garantindo elevada transparência e competitividade. Essa dinâmica contribui para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, seja pelo critério de menor preço ou de maior desconto, conforme o objeto da licitação.

A escolha da modalidade pregão também está alinhada ao fato de que bens e serviços comuns, por suas características padronizáveis, permitem um julgamento objetivo e rápido das propostas, maximizando os benefícios para o Município. Ademais, a utilização dessa modalidade está em consonância com os princípios da economicidade e eficiência, assegurando um processo ágil e acessível tanto para a Administração quanto para os licitantes.

Por fim, na utilização do pregão também se observa o maior controle e segurança ao processo licitatório, visto que a disputa ocorre em sessão pública, possibilitando o acompanhamento por



todas as partes interessadas. Dessa forma, sua adoção atende aos requisitos legais e operacionais, garantindo a contratação mais vantajosa para o interesse público.

b) Detalhamento da solução escolhida

a aquisição de equipamentos de informática e materiais de comunicação é a solução mais adequada. A aquisição planejada e padronizada dos equipamentos permitirá não apenas economia em escala e maior vida útil dos materiais adquiridos, mas também a redução de custos com manutenção corretiva e suporte técnico emergencial. Além disso, uma infraestrutura tecnológica moderna possibilita maior controle, transparência e agilidade na execução das políticas públicas.

c) Do critério de julgamento escolhido

A escolha pelo critério de julgamento **menor preço por lote/grupo** é justificada pela necessidade de compatibilizar economia de escala com a garantia da eficiência operacional na gestão da contratação.

Este critério permite agrupar itens semelhantes ou complementares em lotes coerentes e homogêneos, facilitando o processo licitatório, ampliando a competitividade e permitindo um maior aproveitamento de descontos proporcionais devido ao volume de itens licitados conjuntamente, resultando em significativa economia financeira ao município.

Além disso, o julgamento por lote/grupo simplifica o processo licitatório, minimizando o risco de descontinuidade ou incompatibilidade técnica entre equipamentos e materiais adquiridos separadamente, o que poderia acarretar prejuízos operacionais e financeiros à Administração Pública.

Destaca-se que a modalidade escolhida também favorece a ampla participação de fornecedores, visto que empresas com capacidade técnica e operacional especializada em determinados segmentos terão melhores condições de ofertar propostas vantajosas para lotes específicos, beneficiando assim a administração com a obtenção das melhores condições de mercado.

Dessa forma, a adoção do critério de menor preço por lote/grupo revela-se a alternativa técnica e economicamente mais vantajosa para atender à demanda pretendida, alinhando-se plenamente aos princípios

d) Do modo de disputa

A justificativa para a escolha do modo de disputa, nos termos do art. 56 da Lei nº 14.133/2021, fundamenta-se na necessidade de assegurar um processo licitatório que alie transparência, competitividade e proteção aos interesses públicos, atendendo plenamente aos princípios legais e à obtenção da proposta mais vantajosa para o Município.

O modo de disputa adotado será o **aberto**, em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes, dependendo do critério de julgamento estabelecido, como previsto no inciso I do art. 56. Essa escolha é justificada pela elevada transparência inerente ao formato aberto, uma vez que possibilita o acompanhamento imediato da disputa, promovendo um ambiente de concorrência salutar entre os participantes. Ademais, esse modo permite à Administração identificar e selecionar, de forma rápida e objetiva, a proposta mais vantajosa, especialmente em licitações cujo critério de julgamento é o menor preço.

Essa escolha também se alinha às exigências legais que vedam a utilização isolada do modo fechado quando o critério de julgamento é o menor preço. Ao combinar os dois formatos, a



Administração pública assegura maior eficiência e efetividade na disputa, promovendo a isonomia e o respeito aos princípios fundamentais da contratação pública, em conformidade com a legislação vigente.

e) Da manutenção e assistência técnica

Os Produtos licitados deverão ter garantia de assistência técnica mínima de 12 (doze) meses.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (ART.18º, §1º, INCISO VIII DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021).

O parcelamento da contratação diz respeito a forma como o objeto será fornecido. Essa concepção, por sua vez, deve ser retratada quando da forma de escolha do critério a ser adotado, assim como, na implicação após a eventual escolha dos vencedores do objeto.

Importa frisar que o art. 40º da Lei Federal n.º 14.133/21 destacou tal possibilidade em se tratando das compras, consoante as seguintes disposições:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

V - atendimento aos princípios:

b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;

Nesse sentido, em relação ao julgamento do processo, que é a forma escolha do fornecedor, considerando a necessidade da divisão do objeto em lotes distintos, permitindo, assim, a viabilização da entrega de itens semelhantes e de características próximas, assim como, também levando em conta possibilitar que o fornecimento seja viável mediante a adoção de julgamento participativo, considerando, ainda, as características e quantidades estimadas a efetivação de entregas, logo, entende-se que, no presente caso, o parcelamento é viável, posto que encontra-se demonstrado a viabilidade da divisão do objeto em lote(s), nos termos consignados no §2º do art. 40º da Lei Federal nº 14.133/21.

Consta dos anexos justificativas mais detalhadas quanto ao critério de julgamento escolhido a que se deu com base na forma parcelada do objeto.

Considerando que o objeto também decorre de Sistema de registro de Preços, onde não há obrigatoriedade quanto ao objeto demandado, logo, para o presente objeto poderão resultar diversas contratações, de acordo com as necessidades do período, preservando, assim, a economicidade, nos termos do inciso II do §2º do art. 40º da Lei Federal nº 14.133/21.

No que concerne ao fornecimento / entrega das compras em si, o parcelamento do presente objeto também se demonstra viável haja vista que a natureza genérica do objeto e variação de consumo ao longo do período demandado, tratando-se de itens os quais possuem necessidade frequente para o consumo ao longo do período estimado.

Deste modo, o parcelamento é viável haja vista as demandas frequentes, contudo, em períodos diversos. Por sua vez, torna-se economicamente vantajoso que seja realizado nesse formato, posto que as compras são realizadas de acordo com a realidade momentânea do órgão, sem que seja necessário a formação de estoque, conservação, guarda, dentre outros fatores os quais implicam em gastos pela Administração ou na majoração final do preço contratado.

Ante o exposto, haverá parcelamento do objeto, assim como, as contratações e emissão de ordem de compras poderão ser parceladas conforme demanda.



9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART.18º, §1º, INCISO III DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

a. Entende-se como requisitos de contratação todas as exigências as quais serão necessárias em todas as fases do procedimento. Para julgamento quando do certame licitatório, entende-se necessário que o proponente vencedor apresente os seguintes requisitos:

i. Requisitos de habilitação para julgamento:

1. Os documentos de habilitação poderão ser aqueles exigidos no art. 62 da Lei Federal n.º 14.133/21. A relação detalhada dos documentos os quais serão requisitados para fins de habilitação no certame, serão aqueles constantes do termo de referência, a ser confeccionado tomando como base as perspectivas, especificidades, requisitos e demais informações trazidas e abordadas neste estudo.

10. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL (ART.18º, §1º, INCISO XII)

A aquisição de equipamentos de informática e comunicação poderá gerar impactos ambientais relevantes, tais como o aumento da geração de resíduos eletrônicos (e-lixo), o consumo elevado de energia elétrica. Tais impactos decorrem, principalmente, da produção, transporte, uso e descarte inadequado desses materiais.

Para mitigar esses efeitos, serão adotadas as seguintes medidas sustentáveis: exigência de que os equipamentos adquiridos possuam certificações de eficiência energética reconhecidas. Será priorizada a aquisição de materiais com ciclo de vida prolongado, que permitam manutenção, substituição de componentes e atualizações, reduzindo a necessidade de descarte precoce.

As embalagens utilizadas deverão ser reduzidas ao mínimo necessário, preferencialmente recicláveis, reutilizáveis ou biodegradáveis, de forma a minimizar o volume de resíduos gerados no processo de entrega.

Por fim, recomenda-se a aquisição racional e planejada dos materiais, preferencialmente de forma compartilhada entre as secretarias municipais, com vistas à redução do consumo excessivo e à promoção do uso eficiente dos recursos públicos. Também será incentivado o uso consciente dos equipamentos adquiridos, mediante orientações aos usuários e boas práticas de operação e manutenção.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (ART.18º, §1º, INCISO XI)

No que se refere ao processo de Registro de Preços visando futuras e eventuais contratações para aquisições de materiais de informática e comunicação, destinados às diversas secretarias do Município de Horizonte/CE, cumpre esclarecer que não há contratações correlatas e/ou interdependentes associadas ao presente objeto.

A presente contratação tem como finalidade exclusiva o atendimento às demandas específicas e autônomas das unidades administrativas municipais no que tange à reposição, atualização e expansão dos seus recursos de informática e comunicação. Os itens licitados são de uso



individualizado e independem de outros contratos simultâneos para sua funcionalidade ou efetividade.

Adicionalmente, não há dependência técnica ou operacional entre os materiais a serem adquiridos e outros serviços ou fornecimentos previamente contratados, como, por exemplo, serviços de suporte técnico, manutenção especializada ou infraestrutura de rede, uma vez que cada secretaria possui equipe própria de suporte e a estrutura de Tecnologia da Informação da Secretaria de Planejamento e Administração já contempla os recursos necessários para a operacionalização dos materiais a serem adquiridos.

Portanto, a contratação pretendida é autônoma, completa em si mesma e não requer complementação por meio de contratações paralelas ou subsequentes para produzir os efeitos desejados, o que afasta a configuração de interdependência ou correlação com outros contratos administrativos, conforme disposto no art. 18, §1º, inciso XI da Lei nº 14.133/2021.

PARTE D – RESULTADOS ALMEJADOS E POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS (ART.18º, §1º, INCISO IX DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

O presente demonstrativo tem por finalidade evidenciar os resultados esperados com a realização do processo licitatório na modalidade de Registro de Preços, visando futuras e eventuais contratações para aquisições de materiais de informática e comunicação, destinados a atender às necessidades das diversas secretarias do Município de Horizonte/CE.

Com a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), espera-se alcançar significativa **economicidade** por meio da centralização das demandas, o que possibilita a obtenção de melhores preços unitários em razão do ganho de escala, da concorrência ampla e da padronização dos itens adquiridos. Essa medida contribui para evitar aquisições fracionadas e onerosas, promovendo uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.

No que tange ao **melhor aproveitamento dos recursos humanos**, a contratação por meio do SRP reduz a necessidade de múltiplos processos licitatórios ao longo do exercício, o que representa menor carga de trabalho para os servidores envolvidos nas atividades de compras, controle de estoque, almoxarifado e licitações. Dessa forma, a força de trabalho pode ser direcionada a outras ações prioritárias da administração, otimizando o desempenho das equipes técnicas e administrativas.

Quanto aos **recursos materiais**, a padronização dos itens licitados e a possibilidade de aquisição conforme a demanda real de cada secretaria contribuem para o uso racional dos materiais, evitando desperdícios, obsolescência de equipamentos e a necessidade de armazenamento prolongado. A aquisição planejada e conforme a real necessidade também favorece a durabilidade e o melhor aproveitamento dos bens adquiridos, permitindo, inclusive, o reaproveitamento de insumos e acessórios compatíveis.

Em relação aos **recursos financeiros**, o procedimento licitatório pautado no planejamento e na previsão das demandas ao longo do exercício possibilita maior controle e previsibilidade orçamentária, garantindo a alocação eficiente dos recursos públicos. A ausência de urgência nas



aquisições e a eliminação de compras emergenciais — geralmente mais caras e menos vantajosas — reforçam o compromisso com a responsabilidade fiscal e com os princípios da economicidade, da eficiência e da legalidade.

Dessa forma, o Município de Horizonte/CE busca, com esta contratação, assegurar uma gestão pública mais eficiente, planejada e alinhada às diretrizes legais, promovendo o uso racional e estratégico dos recursos disponíveis, em benefício da coletividade e do interesse público.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL (ART.18º, §1º, INCISO X DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

As providências adotadas pela Administração serão as de acompanhamento, gestão e fiscalização das eventuais contratações.

A Controladoria Geral do Município dispõe de normativa disciplinar as quais apresentam os direcionamentos da competência de atividades as quais devem ser exercidas pelos servidores responsáveis pela fiscalização e gestão contratual, bem como, regulamenta tais atribuições.

A CGM também promove atividades e ações no sentido de capacitar ou atualizar os servidores envolvidos no processo, de modo a propiciar mais qualificação desses servidores e minoração dos riscos envoltos a relação contratual.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (ART.18º, §1º, INCISO XIII DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

Após a devida elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) que fundamenta a contratação, observa-se que a escolha pela modalidade de Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de materiais de informática e comunicação mostra-se plenamente adequada, eficiente e compatível com a necessidade administrativa identificada, qual seja, a modernização da infraestrutura tecnológica das diversas Secretarias do Município de Horizonte/CE, com foco na substituição de equipamentos obsoletos, ampliação da capacidade de atendimento e melhoria da performance institucional.

Dessa forma, conclui-se ser viável pela plena adequação da contratação ao atendimento da necessidade identificada, estando o processo em consonância com os objetivos estratégicos da Administração Pública Municipal e com o disposto no art. 18, §1º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

PARTE E – JUSTIFICATIVAS E ANEXOS

15. JUSTIFICATIVAS:

As justificativas e demais direcionamentos necessários ao objeto do presente procedimento encontram-se no anexo I deste documento.

16. RELAÇÃO DE ANEXOS:

ANEXO I DO ETP - Justificativas

ANEXO II DO ETP - Documento de Formalização da Demanda - DFD

ANEXO III DO ETP - Ofício de Designação de Equipe de Planejamento



ANEXO IV DO ETP - Fase de IRP e Solicitações de IRP
ANEXO V DO ETP – Solicitação de Cotação de Preços, Relatório de Pesquisa de Preços
(Mapa/Orçamento, Cotações e ETC.)

HORIZONTE/CE, 30 de junho de 2025.

EQUIPE TÉCNICA	
RESPONSÁV(EL)(IS)PELA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO:	RESPONSÁVEL/AUTORIDADE COMPETENTE DO ÓRGÃO:
Gleudson Max Honório Alves Agente Administrativo Matrícula 134890-6 Antônio Jussié Holanda Lopes Agente Administrativo Matrícula 010049-8	Jaime Ribeiro Do Nascimento SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO ORDENADOR DE DESPESAS PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE ORGÃO GERENCIADOR
ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA DEMANDA	
Ricardo Santos Teixeira SECRETÁRIO DE FINANÇAS ORDENADOR DE DESPESAS PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE ORGÃO PARTICIPANTE	Carlos Eloy Cavalcante Lima SECRETÁRIO DE ESPORTE E LAZER ORDENADOR DE DESPESAS PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE ORGÃO PARTICIPANTE
José Neto Maia SECRETÁRIO DE SEGURANÇA, CIDADANIA, TRÂNSITO E TRANSPORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE ORGÃO PARTICIPANTE	Gezenira Rodrigues da Silva SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO GESTORA DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO E VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO ORDENADORA DE DESPESAS PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE ORGÃO PARTICIPANTE
Ana Paula Cristóvão da Silva SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA, IGUALDADE E DESENVOLVIMENTO SOCIAL GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL ORDENADORA DE DESPESAS ORGÃO PARTICIPANTE	Ana Claudia De França Moraes SECRETÁRIA DE SAÚDE ORDENADORA DE DESPESAS PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE ORGÃO PARTICIPANTE
Renê Cordeiro Gomes de Freitas Presidente da AMMAH ORDENADOR DE DESPESAS PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE ORGÃO PARTICIPANTE	Ricardo Dantas Sampaio SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA, OBRAS PÚBLICAS E RECURSOS HÍDRICOS ORDENADOR DE DESPESAS PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE ORGÃO PARTICIPANTE
Itaciana Carneiro Andrade SECRETÁRIA DE CULTURA E TURISMO ORDENADOR DE DESPESAS PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE ORGÃO PARTICIPANTE	Lara Hill Moreira da Rocha SECRETÁRIA DE URBANISMO E AGROPECUARIA ORDENADORA DE DESPESAS PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE ORGÃO PARTICIPANTE

"Este documento é parte integrante e contém cópia fiel dos dados do ETP original, tendo sido reproduzido em formato digital para fins de atendimento a inserção eletrônica nos portais, contudo, fora baseado no documento de origem o qual repousa dos autos".



ANEXO I DO ETP - JUSTIFICATIVAS

a) Justificativa quanto ao fornecimento/execução contínua

O presente procedimento licitatório, conduzido sob a sistemática do **Registro de Preços**, visa atender à demanda variável e intermitente das diversas Secretarias do Município de Horizonte/CE por **materiais de informática e comunicação**, cuja utilização está vinculada a necessidades específicas, eventuais e imprevisíveis ao longo da vigência da ata.

Dessa forma, justifica-se a **não exigência de fornecimento ou execução contínua**, tendo em vista que o objeto licitado **não se caracteriza por demanda uniforme ou fluxo contínuo de consumo**, como seria o caso de contratos de fornecimento regular (ex: fornecimento mensal de gêneros alimentícios ou combustíveis).

A contratação por meio do Sistema de Registro de Preços é especialmente recomendada para este tipo de aquisição, conforme dispõe o art. 82 da **Lei Federal nº 14.133/2021**, justamente por permitir à Administração realizar compras **de forma escalonada, conforme sua real necessidade**, sem obrigatoriedade de aquisição integral ou imediata dos quantitativos registrados.

Portanto, o fornecimento será pontual, sob demanda e mediante emissão de documento de contratação (empenho ou ordem de fornecimento), inexistindo obrigação contratual de entrega contínua ou automática dos itens registrados. Essa característica preserva a flexibilidade administrativa, evitando aquisições desnecessárias, acúmulo de estoque e desperdício de recursos públicos, além de resguardar o interesse público pela economicidade.

b) Justificativa quanto a adoção de critérios e práticas de sustentabilidade nas contratações públicas.

Não se aplica. Não foram adotados critérios e práticas de sustentabilidade no presente procedimento.

c) Justificativa quanto a indicação de marcas ou modelo

Para o presente objeto não foi feita a indicação de marcas específicas, haja vista não se tratar de procedimento o qual decorre de padronização prévia, de pré-qualificação específica ou de marcas pré-aprovadas pela Administração.

d) Justificativa quanto as amostras

A não exigência de amostras no presente processo licitatório se justifica plenamente, por tratar-se de itens padronizados, de ampla comercialização e com especificações técnicas objetivamente definidas, sendo a verificação de conformidade plenamente possível por meios técnicos e documentais no momento da entrega, sem prejuízo à Administração. A medida, portanto, atende aos princípios da economicidade, proporcionalidade e eficiência, promovendo uma contratação mais racional e vantajosa ao interesse público.

e) Justificativa quanto a subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto, haja vista que, considerando a natureza sintética do objeto, não haverá ganho para o presente objeto em relação a eventual subcontratação, sobretudo, pela necessidade de fornecimento constante, conforme demanda, o qual deverá se dar de forma direta aos órgãos interessados, garantindo um melhor acompanhamento do objeto por parte da Administração e, por conseguinte, maior eficiência na contratação.



Entende-se que a subcontratação se mostra cabível quando o objeto a ser licitado requer execução complexa, de modo que alguma fase/etapa exija a participação de terceiros no fornecimento, haja vista os princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não é o caso. Por esse motivo, fica vedada a subcontratação do objeto, ainda que parcial.

A presente vedação encontra fundamento no §2º do art. 122 da Lei Federal n.º 14.133/21, qual seja:

Art. 122.

§ 2º Regulamento ou edital de licitação poderão vedar, restringir ou estabelecer condições para a subcontratação.

§ 3º Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

Neste sentido, considerando a faculdade legal e a justificativa acima apresentada, entendemos que a subcontratação em questão não é viável e se torna uma boa opção para a administração.

f) Justificativa quanto a garantia da Proposta

A exigência de garantia da proposta no processo licitatório referente ao **Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de materiais de informática e comunicação**, destinados a atender às necessidades das diversas secretarias do Município de Horizonte/CE, encontra-se devidamente respaldada pelo art. 58, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, que possibilita à Administração, de forma motivada, exigir dos licitantes a prestação de garantia como condição para validade das propostas apresentadas.

Trata-se de uma medida de precaução administrativa, adotada com o intuito de **umentar a segurança jurídica e contratual**, especialmente em certames com alto valor agregado ou que envolvam ampla adesão por múltiplos órgãos demandantes. A natureza do objeto licitado — equipamentos e materiais de informática e comunicação — possui características que exigem não apenas **rapidez e eficiência no fornecimento**, mas também a **adequada padronização técnica e compatibilidade entre componentes**, o que demanda comprometimento efetivo dos licitantes com a execução futura do fornecimento, sob pena de prejuízo direto à Administração.

Além disso, trata-se de procedimento de **Registro de Preços**, cuja lógica envolve a formação de uma ata com múltiplos itens e fornecedores, e cujos efeitos podem se estender por longo período, com eventual convocação para fornecimento após meses da adjudicação. Tal cenário eleva o risco de **abandono de proposta ou não cumprimento dos compromissos assumidos**, o que justifica a exigência da garantia como mecanismo dissuasório contra práticas oportunistas, como o "ágio artificial", que compromete a viabilidade futura do fornecimento.

Do ponto de vista econômico, a exigência da garantia da proposta contribui para **mitigar riscos de prejuízos à Administração Pública**, conferindo maior confiabilidade aos preços registrados e maior comprometimento por parte dos licitantes. Essa medida ainda **reforça a seriedade e a idoneidade das empresas participantes**, selecionando aquelas que detêm não apenas capacidade técnica, mas também robustez operacional e responsabilidade contratual.

A garantia, limitada a até 1% do valor estimado da contratação, conforme o disposto no §3º do art. 58 da Lei nº 14.133/2021, não configura barreira intransponível à competitividade do certame, sobretudo em razão do objeto envolver **materiais com ampla oferta**, podendo a Administração,



inclusive, **estabelecer formas acessíveis de prestação**, como caução em dinheiro, seguro garantia ou fiança bancária.

Por fim, a exigência da garantia da proposta visa assegurar o fiel cumprimento das condições pactuadas na ata de registro de preços, resguardando o interesse público e a eficiência da gestão pública municipal.

g) Justificativa quanto a vedação de participação de consórcio

Justifica-se a vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio, haja vista a plausibilidade da ampliação da competitividade, especialmente pelo objeto tratar-se de aquisição, ou seja, de objeto divisível, onde a pluralidade de empresas pode ser facilmente utilizadas sem que haja a soma de capacidades para o mesmo fim.

Outro ponto quanto a não complexidade do objeto, reforça-se pelas exigências técnicas postuladas no termo de referência, as quais limitaram, tão somente, as disposições constantes da Lei, condições estas suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

Ademais, entende-se que a ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital, o que não é o caso.

Em outra vertente, com a atual definição postulada, a Administração visa aumentar o universo de possíveis competidores, bem como, a plena satisfação de suas necessidades prospectadas.

h) Justificativa quanto a adoção do SRP

A utilização do Sistema de Registro de Preços - SRP para o presente objeto é viável haja vista as características genéricas do objeto, as quais são produtos de demandas constantes pelos mais diversos Órgãos participantes do objeto, nos termos do Decreto Municipal n.º 450, de 28 de dezembro de 2023.

Conforme se comprova pela consolidação de demandas decorrentes do procedimento de intenção de registro de preços realizada pela Secretaria de Planejamento e Administração, embora haja as demandas das quantidades solicitadas por cada órgão participante no procedimento de Intenção de Registro de Preços - IRP, essas são variáveis a definidas de acordo com a necessidade de consumo que surge ao longo do exercício, logo, não havendo nesse momento, exatidão no quantitativo a ser efetivamente contratado.

Deste modo, considerando a manifestação dos mais diversos órgãos os quais quantificaram suas necessidades em sede de Intenção de Registro de Preços - IRP, o SRP se faz necessário, haja vista o claro enquadramento nas hipóteses legais.

Por sua vez, considerando a natureza genérica do objeto e variação de consumo ao longo do período demandado na IRP, haverá entregas parceladas, enquadrando-se na hipótese do Decreto Municipal n.º 450, de 28 de dezembro de 2023.

As compras parceladas ou progressivas são eficazes a Administração Pública, posto que não necessitam formação de estoque por parte da Administração, além de evitar o ônus com a vigilância e a redução do risco de perda do objeto pela validade em eventual armazenamento.



Quanto ao prazo, há a possibilidade de utilização de instrumento, qual seja a ata de registro de preços, a qual garantirá a permanência fixa pelo período de 01 (um) ano, podendo, ainda, ser prorrogado por mais 01 (um) ano, nos seguintes termos:

LEI N.º 14.133/21

Art. 84. 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.

O SRP, segundo Marçal Justen Filho, "apresenta diversas virtudes, propiciando a redução de formalidades e a obtenção de ganhos econômicos para a Administração Pública". Tal o é que, diante de situação que se amolde às hipóteses previstas no art. 3º do Regulamento, a adoção do Sistema de Registro de Preços constitui-se em verdadeira obrigação para o gestor, devendo apresentar justificativa em caso de não adoção.

Ademais, a utilização do SRP também se demonstra vantajosa pela natural centralização de demandas, sobretudo pela realização e procedimento de intenção de registro de preços, onde, há a consolidação de toda a estimativa para o objeto pelos mais diversos órgãos participantes, culminando, assim, na redução de procedimentos licitatórios distintos, o que propicia o princípio da eficiência, os quais podem gerar riscos de preços mais elevados e, ainda, possibilita a economia de escada quando do certame, posto que as propostas dos fornecedores serão elaboradas de acordo com a previsão total estipulada, ampliando o princípio da economicidade.

Outrossim, a adoção do Sistema de Registro de Preço possibilita o aumento na competitividade, porquanto possibilita a participação das pequenas e médias empresas nas Licitações, levando em conta a possibilidade de parcelamento das compras, obras e serviços a serem viabilizados, de modo que "a adoção do SRP determina, com absoluta certeza, flagrante economia, além do ganho em agilidade e segurança, com pleno atendimento ao princípio da eficiência, recentemente elevado a princípio constitucional da Administração Pública". (BITTENCOURT, 2003, p. 48).

Por fim, outro ponto a que se merece destaque é o fato que de a utilização do SRP não vincula a necessidade de existência de orçamento prévio por parte da Administração, posto que a garantia do preço será fixada pelo período de vigência da ata e, somente em havendo necessidade, realizar-se-á a devida contratação específica.

Logo, entende-se que a utilização do Sistema de Registro de Preço demonstra-se viável ao objeto.

i) Justificar a vedação da participação de pessoas físicas:

A vedação da participação de pessoas físicas em um processo licitatório pode ser justificada com base em vários aspectos relacionados à eficácia, segurança jurídica e à natureza do objeto da contratação. Primeiramente, o objetivo das licitações é garantir a ampla concorrência e a competitividade, elementos essenciais para a obtenção de melhores propostas e, conseqüentemente, para a otimização dos recursos públicos.

Ao restringir a participação de pessoas físicas, busca-se assegurar que as empresas, que possuem a estrutura necessária e a capacidade técnica e financeira, sejam os principais participantes. Além disso, as empresas possuem uma série de responsabilidades legais e operacionais que garantem maior controle sobre a execução do contrato, o que é mais difícil de ser monitorado quando a contratação é feita diretamente com uma pessoa física.

Outro ponto relevante é que, em muitos casos, a pessoa física pode não ter o respaldo legal ou operacional necessário para garantir o cumprimento das obrigações contratuais, como a manutenção de responsabilidades fiscais e trabalhistas, além da impossibilidade de submeter-se a



auditorias ou de responder por eventuais falhas de execução com a segurança jurídica exigida para a administração pública.

Assim, a vedação à participação de pessoas físicas visa assegurar que os contratos públicos sejam celebrados com entidades capazes de oferecer garantias adequadas quanto à execução do objeto contratual e à observância das normas legais.

j) Justificar a vedação da participação de cooperativas:

no certame, com base no inciso VII do §1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, que permite restringir a participação em razão de aspectos técnicos ou jurídicos devidamente justificados.

A vedação ora proposta decorre dos seguintes fundamentos:

Incompatibilidade com a natureza do objeto: A contratação em tela refere-se à aquisição de bens permanentes e equipamentos especializados, como computadores, servidores, roteadores, monitores, nobreaks e demais itens que exigem fornecimento padronizado, regular, com garantias técnicas. Esses aspectos demandam fornecedores que detenham capacidade industrial, representação comercial regularizada ou relação direta com fabricantes, atributos que normalmente não são característicos das sociedades cooperativas.

Riscos à segurança jurídica e contratual: A legislação brasileira estabelece regime jurídico próprio às cooperativas, que não se confunde com o regime empresarial comum. A contratação de cooperativas para fornecimento de bens duráveis pode gerar insegurança jurídica quanto à responsabilidade por garantias, rastreabilidade, emissão de notas fiscais e cumprimento de cláusulas contratuais, especialmente aquelas relacionadas à substituição de produtos com vícios, suporte técnico e prazos legais de garantia. Tais fatores são particularmente críticos quando se trata de equipamentos de TIC, essenciais para a continuidade dos serviços administrativos.

Diante do exposto, e em observância ao interesse público, à segurança jurídica, à economicidade e à necessidade de assegurar a adequada execução contratual, justifica-se tecnicamente a vedação à participação de cooperativas no processo licitatório em questão.



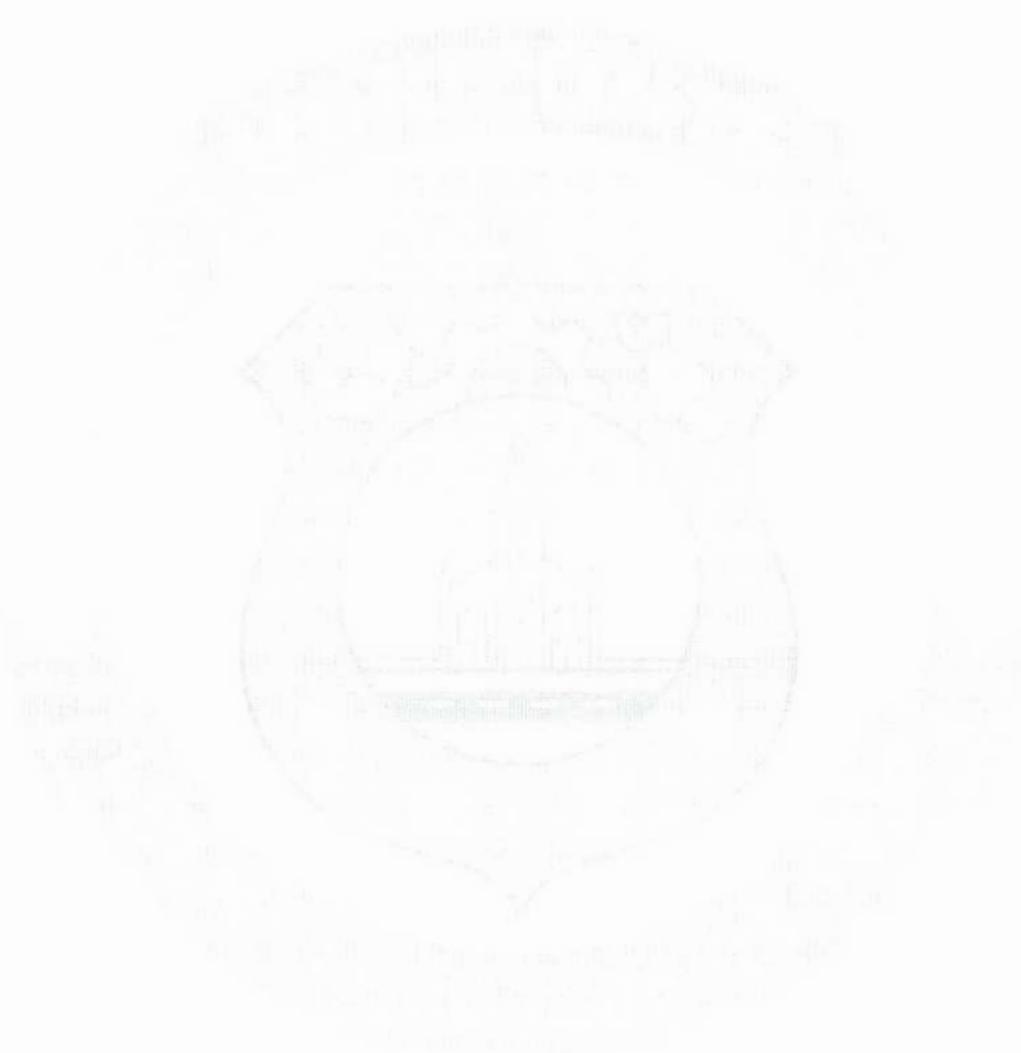
ANEXO II DO ETP - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD

"As peças técnicas referidas neste anexo, conforme evidenciado no próprio estudo, repousa nos autos, na fase preparatória constante do procedimento".



ANEXO III DO ETP - OFÍCIO DE DESIGNAÇÃO DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO

"As peças técnicas referidas neste anexo, conforme evidenciado no próprio estudo, repousa nos autos, na fase preparatória constante do procedimento".





ANEXO IV DO ETP - FASE DE IRP E SOLICITAÇÕES DE IRP

"As peças técnicas referidas neste anexo, conforme evidenciado no próprio estudo, repousa nos autos, na fase preparatória constante do procedimento".



ANEXO V DO ETP - SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS, RELATÓRIO DE PESQUISA DE PREÇOS (MAPA/ORÇAMENTO, COTAÇÕES E ETC.)

"As peças técnicas referidas neste anexo, conforme evidenciado no próprio estudo, repousa nos autos, na fase preparatória constante do procedimento".





ANEXO IV DO TR ANÁLISE DE RISCOS DO PROCESSO

A gestão de riscos é uma ferramenta essencial para garantir a eficiência, a transparência e o sucesso de qualquer processo de contratação pública. No contexto da administração pública, a análise de riscos não só contribui para a proteção dos interesses da Administração, mas também assegura a execução de contratos de maneira justa, segura e em conformidade com a legislação vigente.

Ao longo das diversas fases de um contrato público – desde o **planejamento**, passando pelo **juízo**, até a **execução e fiscalização** – inúmeros fatores podem afetar diretamente o cumprimento das obrigações estabelecidas. Esses fatores incluem riscos legais, financeiros, operacionais, e até sociais, os quais, se não devidamente tratados, podem resultar em prejuízos significativos para a Administração e para a sociedade.

A **análise de riscos**, nesse contexto, tem um papel fundamental: ela visa identificar, avaliar e tratar os riscos inerentes a cada fase do processo licitatório e contratual, permitindo que as decisões sejam tomadas de forma informada e estratégica. Através de uma análise detalhada, é possível antecipar problemas, implementar medidas preventivas e garantir que eventuais falhas possam ser rapidamente corrigidas, minimizando impactos negativos.

Esse processo também fortalece a **transparência e a conformidade** do procedimento, pois ao mapear e tratar riscos de forma contínua, a Administração pública demonstra seu compromisso com o uso eficiente dos recursos públicos e o cumprimento dos princípios da **legalidade, moralidade e eficiência** previstos na Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021. Além disso, a análise de riscos facilita o cumprimento das responsabilidades contratuais, tanto para a Administração quanto para o contratado, promovendo um ambiente de colaboração e confiança mútua.

Portanto, a implementação de um sistema eficaz de gestão de riscos nas contratações públicas não é apenas uma exigência legal, mas também uma prática estratégica indispensável para garantir o sucesso na execução de projetos públicos. O presente mapa de riscos visa fornecer um diagnóstico claro e detalhado dos potenciais riscos em cada etapa do processo, além de estabelecer diretrizes para tratá-los de maneira eficiente, contribuindo assim para a execução de contratos de forma segura, transparente e eficiente.

Para fins de análise dos riscos concernentes ao presente objeto deve ser considerada as seguintes disposições e parâmetros:

Do Mapa de Análise de Riscos para Contratação Pública

1. Fase de Planejamento

Risco	Descrição do Risco	Ações de Mitigação e Tratamento
1. Definição inadequada do objeto do contrato	O objeto do contrato é descrito de forma vaga ou imprecisa, prejudicando a execução e interpretação das obrigações.	- Elaboração detalhada do Termo de Referência, especificando claramente o objeto e as condições de execução. - Revisão técnica e jurídica do objeto.
2. Falta de previsão de contingências	O contrato não antecipa custos adicionais ou imprevistos (ex.:	- Incluir cláusulas de ajuste de preço, e reserva para



	aumento de preços de insumos, variações cambiais).	imprevistos conforme a Lei nº 14.133/2021 (art. 124). - Previsão de revisão periódica de preços.
3. Não identificação de riscos	A análise de riscos não é realizada de forma adequada, deixando de prever possíveis falhas na execução ou problemas com o contratado.	- Realizar uma análise de riscos detalhada e documentada, com base em informações históricas e normativas do setor.
4. Deficiência na análise de qualificação do contratado	A equipe de planejamento não verifica adequadamente os requisitos de qualificação do contratado, resultando em problemas de execução posteriormente.	- Verificar rigorosamente as condições de habilitação do contratado (documentação fiscal, trabalhista, etc.). - Inclusão de cláusulas de regularidade contínua no contrato.
5. Falta de clareza na definição das obrigações contratuais	O contrato pode ter cláusulas genéricas ou mal definidas, dificultando a fiscalização e controle.	- Redigir cláusulas claras e específicas, com prazos e métricas bem definidos. - Consultoria jurídica para garantir o alinhamento das obrigações.
6. Desconsideração de normas de segurança e acessibilidade	O planejamento não garante a conformidade com as normas de segurança, acessibilidade ou proteção ao meio ambiente.	- Garantir que o planejamento inclua as normativas de segurança, saúde, acessibilidade e ambientais previstas em legislações específicas.
7. Falta de especificação detalhada de materiais e serviços	O Termo de Referência pode ser omissivo ou pouco claro sobre as especificações técnicas dos produtos serem fornecidos, gerando divergências na execução.	- Incluir no Termo de Referência todas as especificações detalhadas dos produtos, conforme as necessidades técnicas da Administração.
8. Subdimensionamento de recursos financeiros e operacionais	O orçamento previsto para o contrato pode ser insuficiente para cobrir todos os custos, levando a dificuldades financeiras durante a execução.	- Realizar um levantamento adequado de custos, considerando possíveis variações e atualizações de preços. - Análise financeira detalhada do orçamento do contratado.
9. Planejamento inadequado da fiscalização	A fiscalização pode ser mal planejada ou insuficiente, dificultando a verificação do cumprimento das obrigações contratuais durante a execução.	- Definir claramente a estrutura de fiscalização, com profissionais capacitados e prazos bem definidos para os relatórios de fiscalização.
10. Falta de previsibilidade de mudanças no mercado	A análise de mercado não antecipa mudanças de mercado ou outros fatores econômicos que podem impactar a execução do contrato (ex.: escassez de	- Acompanhamento contínuo do mercado e revisão das previsões contratuais, com cláusulas de ajuste conforme variação de preços e condições de mercado.



_____ materiais, aumento de preços). _____

2. Fase de Julgamento

Risco	Descrição do Risco	Ações de Mitigação e Tratamento
1. Análise inadequada das propostas técnicas	Falha na análise das propostas técnicas, permitindo a seleção de um contratado com deficiência nas competências ou capacitação necessárias.	<ul style="list-style-type: none">- Formação de uma comissão técnica qualificada para avaliar as propostas.- Definir critérios objetivos para a avaliação técnica.
2. Julgamento errado da proposta financeira	Erro na avaliação da proposta financeira, levando à contratação de proposta incompatível com o orçamento ou com os custos reais do projeto.	<ul style="list-style-type: none">- Comparar detalhadamente os custos propostos com os custos de mercado e orçamento estimado.- Realizar auditorias periódicas para garantir a veracidade das propostas financeiras.
3. Subdimensionamento da proposta econômica	A proposta financeira do contratado não cobre todos os custos, resultando em inadimplência ou execução prejudicada.	<ul style="list-style-type: none">- Solicitar detalhamento completo da composição de preços.- Verificar a viabilidade econômica do contrato em comparação com outras propostas e com o mercado.
4. Falta de transparência no processo de julgamento	O processo de julgamento das propostas pode não ser totalmente transparente, gerando suspeitas de favorecimento ou discriminação.	<ul style="list-style-type: none">- Publicar todos os atos do processo licitatório de forma transparente.- Realizar a sessão pública para abertura e julgamento das propostas.
5. Não acompanhamento das mudanças no edital	Alterações no edital podem ser feitas sem o devido acompanhamento, causando inconsistências nas propostas e nos requisitos de habilitação.	<ul style="list-style-type: none">- Acompanhar de perto qualquer alteração no edital e assegurar que todas as modificações sejam formalmente publicadas.
6. Falta de clareza nos critérios de julgamento	Crítérios de julgamento pouco claros podem gerar distorções nas propostas ou questionamentos jurídicos por parte dos licitantes.	<ul style="list-style-type: none">- Definir critérios de julgamento detalhados e objetivos no edital.- Prever cláusulas que permitam a revisão de propostas em caso de erros evidentes.
7. Erro na classificação das propostas	Classificação incorreta das propostas, seja por erro material ou interpretação equivocada, levando à contratação do fornecedor	<ul style="list-style-type: none">- Revisar e validar todos os documentos e cálculos envolvidos na classificação das propostas.- Estabelecer uma equipe



	errado.	revisora independente para garantir a precisão da análise.
8. Desconsideração de documentos essenciais	Desconsideração ou erro no exame dos documentos de habilitação, como certidões fiscais ou comprovantes de regularidade.	- Exigir a apresentação de toda a documentação exigida no edital de forma clara. - Realizar verificações detalhadas da validade e autenticidade dos documentos.
9. Falha na avaliação das condições de execução	Não considerar as condições de execução do contrato na análise das propostas, o que pode levar a dificuldades operacionais durante a execução.	- Avaliar as condições operacionais do contratado durante o processo de julgamento, verificando a capacidade técnica e logística do licitante.
10. Falta de verificação da compatibilidade entre proposta e edital	O contratado apresenta uma proposta que, embora financeiramente vantajosa, não cumpre com as exigências técnicas ou prazos do edital.	- Realizar uma conferência detalhada entre as condições propostas e as exigências do edital antes de efetuar a adjudicação.

3. Fase de Execução

Risco	Descrição do Risco	Ações de Mitigação e Tratamento
1. Não cumprimento dos prazos de entrega	O contratado não entrega dos produtos dentro dos prazos estabelecidos no contrato, prejudicando a execução do projeto ou serviço.	- Imposição de cláusulas de penalidades e multas por atraso. - Acompanhamento contínuo dos prazos de execução e notificações de atraso.
2. Qualidade do produto ou serviço fornecido	O contratado entrega produtos que não atendem aos padrões de qualidade estabelecidos no contrato ou edital.	- Estabelecer critérios rígidos de qualidade e inspeção na entrega. - Realizar inspeções detalhadas e imediatas para garantir conformidade.
3. Vícios ou defeitos no objeto do contrato	O objeto contratado apresenta defeitos ou vícios que comprometem sua utilidade ou segurança, obrigando reparos e substituições.	- Estabelecer prazo para correção de defeitos ou substituição do objeto. - Garantir que a fiscalização acompanhe a qualidade das entregas, conforme especificado no contrato (item 9.3, alínea "c").
4. Irregularidade fiscal e trabalhista do contratado	O contratado não mantém sua regularidade fiscal ou trabalhista, podendo comprometer a execução e gerar sanções à Administração	- Exigir regularidade fiscal e trabalhista durante toda a execução do contrato. - Acompanhamento contínuo das certidões e documentação



	Pública.	do contratado.
5. Inadequação nas condições de trabalho (saúde e segurança)	O contratado não cumpre as normas de segurança, saúde e bem-estar dos trabalhadores, gerando acidentes ou danos à saúde.	- Realizar auditorias periódicas no local de trabalho. - Exigir que o contratado cumpra todas as normas de segurança e saúde no trabalho, conforme previsto na legislação vigente.
6. Execução com recursos insuficientes	O contratado não disponibiliza os recursos necessários para a execução do contrato, resultando em atrasos ou falhas na entrega dos bens ou serviços.	- Garantir que o contratado tenha recursos suficientes, verificando seu planejamento de execução e capacidade operacional.
7. Falta de supervisão adequada da execução	A falta de fiscalização eficiente pode levar ao não cumprimento das obrigações contratuais ou à má qualidade do serviço.	- Designar fiscalizadores qualificados para o acompanhamento contínuo. - Estabelecer um cronograma de inspeções e auditorias.
8. Execução inadequada de subcontratos	O contratado subcontrata parte do serviço, mas o subcontratado não cumpre os requisitos ou compromissos, afetando a execução do contrato.	- Definir previamente no contrato os critérios para subcontratação. - Fiscalizar as condições de execução também no subcontratado.
9. Falta de comunicação entre as partes	A falta de uma comunicação clara e eficiente entre o contratado e a Administração pode gerar mal-entendidos e falhas na execução.	- Estabelecer um canal de comunicação direto e formal para a troca de informações. - Reuniões periódicas para verificar andamento da execução.
10. Alterações não autorizadas no contrato	O contratado altera métodos de execução ou entregas sem autorização da Administração, comprometendo o objeto do contrato.	- Estabelecer cláusulas claras sobre alterações no contrato, com necessidade de autorização prévia para qualquer modificação. - Monitorar constantemente os métodos de execução.

Responsabilidade pelos Riscos e Tratativa de Cada Fase

Responsáveis pela Gestão de Riscos

Os responsáveis pela gestão dos riscos podem variar de acordo com a fase e o tipo de risco, mas geralmente as responsabilidades estão divididas entre a **administração pública**, os **gestores de contrato**, os **fiscais** e os **fornecedores/contratados**. Abaixo, faço um detalhamento para cada fase do processo:

1. Fase de Planejamento

Responsáveis:



- **Equipe de Planejamento:** Responsável pela elaboração do **Termo de Referência**, análise de custos e especificações.
- **Assessoria Jurídica:** Para garantir que o planejamento esteja conforme as normativas legais.
- **Órgão Gestor de Contrato:** Para revisar e aprovar o planejamento geral.

Tratativa dos Riscos:

- **Metodologia:**
A análise de riscos no planejamento deve ser realizada por uma equipe multidisciplinar, composta por especialistas técnicos, financeiros e jurídicos. O planejamento deve incluir uma análise SWOT (Forças, Fraquezas, Oportunidades e Ameaças) para identificar riscos externos e internos, como mudanças de mercado ou falhas nos requisitos do contrato.
- **Procedimentos:**
 1. **Identificação e Análise de Riscos:** Levantamento dos riscos associados a falhas de especificação, previsão de imprevistos, custos e cronogramas.
 2. **Adoção de Medidas Preventivas:** Definição de cláusulas contratuais de reserva para contingências e revisão de custos para garantir que todos os riscos possíveis sejam cobertos.
 3. **Inclusão de cláusulas flexíveis:** Como cláusulas de reajuste de preços, prazos para revisão de custos e ajustes em caso de modificações no objeto.

2. Fase de Julgamento

Responsáveis:

- **Agente de contratação:** Responsável pela análise técnica e financeira das propostas.
- **Assessoria Jurídica:** Para garantir que o julgamento siga as normas legais e que não haja impugnações ou questionamentos judiciais.
- **Gestor de Contrato:** Para assegurar que a contratação atenda aos critérios estabelecidos no planejamento e no edital.

Tratativa dos Riscos:

- **Metodologia:**
A equipe de licitação deve seguir uma metodologia de julgamento clara e objetiva, baseada nos **critérios de seleção** definidos no edital, além de realizar uma revisão detalhada das propostas, tanto técnicas quanto financeiras. A análise pode envolver uma **matriz de avaliação de riscos** para verificar a viabilidade das propostas em comparação com as condições reais do mercado e as especificações exigidas.
- **Procedimentos:**
 1. **Avaliação das Propostas:** Análise rigorosa das propostas técnicas e financeiras, com auditoria interna para garantir a transparência.
 2. **Verificação de Regularidade:** Garantir que a documentação de habilitação esteja completa e válida, verificando a regularidade fiscal, trabalhista e financeira do contratado.
 3. **Auditoria do Processo:** Realizar auditoria do processo de licitação para garantir que a classificação das propostas esteja conforme o edital e não haja erros materiais ou subjetivos.



4. **Atendimento às Impugnações:** Proceder com a resolução de impugnações, se existirem, garantindo a transparência e a legitimidade do julgamento.

3. Fase de Execução

Responsáveis:

- **Gestor do Contrato (Responsável pelo acompanhamento do cumprimento do contrato):** Responsável pela fiscalização da execução do contrato.
- **Fiscal do Contrato (Gestor Técnico):** Responsável pela verificação da execução técnica e da qualidade do objeto contratado.
- **Contratado:** Responsável pelo cumprimento das obrigações contratuais.
- **Assessoria Jurídica:** Responsável por assegurar que as cláusulas contratuais sejam cumpridas conforme o previsto.

Tratativa dos Riscos:

- **Metodologia:**

A metodologia de gestão de riscos nesta fase deve envolver **monitoramento contínuo, auditoria e acompanhamento sistemático** das entregas do contratado. Um plano de **gestão de riscos operacionais** deve ser elaborado para tratar qualquer desvio de padrão. As ferramentas como **controle de qualidade e auditorias periódicas** devem ser empregadas para monitorar a execução. Além disso, a equipe de fiscalização deve ser treinada para identificar e atuar rapidamente diante de falhas, acidentes ou irregularidades.
- **Procedimentos:**
 1. **Acompanhamento e Fiscalização:** O gestor do contrato e o fiscal devem realizar reuniões periódicas com o contratado para verificar o andamento da execução.
 2. **Controle de Qualidade:** Inspeções regulares de conformidade com o Termo de Referência e com as condições técnicas exigidas.
 3. **Gestão de Alterações:** Qualquer alteração no projeto ou no objeto deve ser devidamente registrada e justificada, sendo necessária autorização prévia da Administração Pública.
 4. **Planejamento de Correção:** Caso ocorra falha, como vícios ou defeitos, o gestor deve solicitar as devidas correções em tempo hábil, conforme o contrato.
 5. **Aplicação de Penalidades:** Caso os prazos não sejam cumpridos ou a qualidade seja comprometida, o gestor deve aplicar as penalidades previstas em contrato (multas, rescisão, etc.).
 6. **Acompanhamento de Pagamentos:** O responsável deve garantir que as condições de pagamento sejam observadas conforme a execução do contrato.

4. Fase de Fiscalização

Responsáveis:

- **Fiscal do Contrato:** Responsável pela verificação do cumprimento das obrigações do contratado.
- **Gestor de Contrato:** Responsável por garantir que a fiscalização seja feita adequadamente e por analisar relatórios de fiscalização.



- **Auditoria Interna:** Responsável pela análise das auditorias fiscais e financeiras do contrato.

Tratativa dos Riscos:

- **Metodologia:**
O fiscal deve seguir uma **metodologia de inspeção rigorosa**, utilizando ferramentas como checklists de qualidade, relatórios de progresso e comparações de cronogramas. Também deve ser realizado um acompanhamento da **execução financeira** para garantir que os pagamentos correspondam à execução real do objeto.
- **Procedimentos:**
 1. **Relatórios Periódicos:** O fiscal deve emitir relatórios periódicos sobre o andamento da execução, alertando para qualquer risco identificado.
 2. **Inspeções e Auditorias:** Realizar auditorias regulares nas entregas, no cumprimento das obrigações fiscais e trabalhistas, e na qualidade dos materiais ou serviços fornecidos.
 3. **Ações Corretivas e Preventivas:** O gestor deve estabelecer um plano para atuar frente a qualquer risco de não cumprimento do contrato, adotando medidas corretivas e preventivas.
 4. **Tratamento de Reclamações:** O fiscal deve ser responsável por registrar e tratar todas as reclamações ou problemas reportados pela Administração ou por terceiros, solucionando de forma ágil e eficaz.
 5. **Monitoramento das Penalidades:** Verificação da aplicação de penalidades por descumprimento das cláusulas contratuais.

Metodologia Geral de Tratamento de Riscos

1. Identificação dos Riscos:

Em cada fase, é importante que a equipe envolvida realize uma **identificação contínua** dos riscos, utilizando técnicas como **brainstorming**, **entrevistas com stakeholders**, **análise SWOT**, **checklists de conformidade** e **auditorias internas**.

2. Análise e Avaliação dos Riscos:

Após identificar os riscos, deve-se realizar uma análise qualitativa e quantitativa. A análise qualitativa envolve priorizar os riscos com base no impacto e na probabilidade, enquanto a análise quantitativa pode incluir a utilização de **métodos probabilísticos** ou **matrizes de risco**.

3. Planejamento de Respostas:

Para cada risco identificado, o gestor deve definir estratégias de **mitigação**, **transferência** (ex.: seguro), **aceitação** ou **eliminação** do risco. A mitigação envolve ações preventivas, como cláusulas contratuais específicas ou auditorias frequentes.

4. Monitoramento e Controle:

Durante toda a execução, deve ser realizado o monitoramento contínuo, com a atualização regular dos **planos de mitigação** e o acompanhamento das ações corretivas e preventivas. Relatórios periódicos devem ser gerados e avaliados.



5. **Documentação e Comunicação:**

A documentação de todas as etapas de análise, tratativa e acompanhamento de riscos é essencial. Além disso, deve haver comunicação constante entre os **gestores, fiscais e contratados**, garantindo transparência e eficácia na gestão.

Atenciosamente,

HORIZONTE/CE, 04 de julho de 2025.

EQUIPE TÉCNICA DE PLANEJAMENTO	ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA DEMANDA
RESPONSÁV(EL)(IS) PELA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO: Gleidson Max Honório Alves Agente Administrativo Matrícula 134890-6 Antônio Jussê Holanda Lopes Agente Administrativo Matrícula 010049-8	RESPONSÁVEL/AUTORIDADE COMPETENTE DO ÓRGÃO: Jaime Ribeiro Do Nascimento SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO ORDENADOR DE DESPESAS PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE ORGÃO GERENCIADOR

"Este documento é parte integrante e contém cópia fiel dos dados do Termo de Referência original, tendo sido reproduzido em formato digital para fins de atendimento a inserção eletrônica nos portais, contudo, fora baseado no documento de origem o qual repousa dos autos".