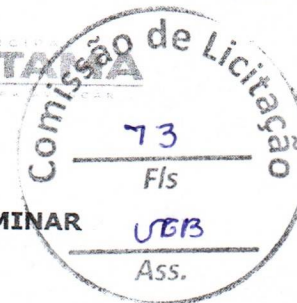




GOVERNO MUNICIPAL
URUBURETAMA
Nossa cidade é nossa responsabilidade



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1- INFORMAÇÕES BÁSICAS:

Processo Administrativo: 010/2025.07.

2. OBJETO: Contratação de empresa especializada para a contratação dos serviços de assessoria e consultoria administrativa na estruturação e implantação do fluxo processual inicial da nova lei de licitações, nas fases, de planejamento das contratações, seleção do fornecedor e execução contratual, incluindo capacitações e oficinas sobre os aspectos mais relevantes das fases do metaprocessos de contratação, junto a Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças do Município de Uruburetama.

3. DESIGNAÇÃO DA EQUIPE.

Portaria nº 25010201.

4 - DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

4.1. Decreto Municipal nº de 01 de março de 2023, IN SEGES nº 58 de 08 de agosto de 2022, Lei nº 14.133/21 de 01 abril de 2021.

5 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE.

Com o advento da Obrigatoriedade da Nova Lei de Licitações em 01 de abril de 2021, o Município de Uruburetama se encontra diante de um cenário desafiador que demanda uma revisão profunda de seus processos internos de contratação, salientando, nesse cenário, que o Município de Uruburetama trata-se de um Município de Pequeno Porte dada. A nova legislação trouxe consigo uma série de diretrizes e procedimentos que exigem uma atualização imediata para garantir a conformidade legal e evitar possíveis implicações adversas.

Neste contexto, a complexidade e a especificidade da Nova Lei de Licitações requerem uma abordagem técnica e jurídica especializada para orientar eficazmente os gestores públicos. É crucial contar com o suporte de profissionais capacitados durante a fase interna/preparatória dos procedimentos de contratação. Essa etapa inicial é de extrema importância, pois define os fundamentos e critérios que guiarão todo o processo licitatório. A governança pública nas contratações, como parte integrante da administração municipal, desempenha um papel vital na garantia da transparência, da eficiência e da integridade dos fluxos nos processos decisórios e operacionais. Portanto, a contratação de uma empresa especializada em governança pública é fundamental para auxiliar o Município de Uruburetama na implementação de boas práticas de gestão. Tal empresa não apenas fornecerá orientação técnica, mas também ajudará na formulação de políticas e procedimentos que estejam alinhados com as exigências da Nova Lei de Licitações.

Além disso, a consultoria em planejamento estratégico é essencial para direcionar eficazmente os esforços da administração municipal. Um planejamento estratégico bem elaborado não só maximiza a utilização dos recursos disponíveis, mas também promove o desenvolvimento sustentável do município. A empresa contratada desempenhará um papel crucial na elaboração de planos e programas que atendam às necessidades específicas de Uruburetama, garantindo que todas as ações estejam alinhadas com os objetivos de longo prazo e com os requisitos legais estabelecidos pela Nova Lei de Licitações.

Por fim, a contratação de prestação de serviços de assessoria e consultoria administrativa na estruturação e implantação do fluxo processual inicial da nova lei de licitações, nas fases, de planejamento das contratações, seleção do fornecedor e execução contratual, incluindo capacitações e oficinas sobre os aspectos mais relevantes das fases do metaprocessos de contratação, junto a secretaria de administração, planejamento e finanças do município de Uruburetama.

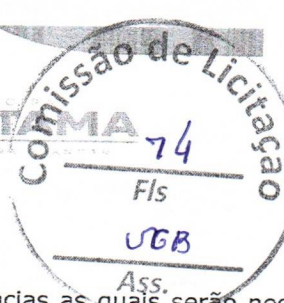
Ao fortalecer a gestão municipal, a contratação da empresa especializada garantirá o interesse público e o bom funcionamento da administração local.

6. ÁREA REQUISITANTE.

Área Requisitante	Autoridade Competente
Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças	Maria Eneida Carvalho Barbosa



GOVERNO MUNICIPAL
URUBURETAMA
NOSSE PAZ, NOSSA JUSTIÇA, NOSSA FÉ



7. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

3.1. 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:

a) Requisitos de habilitação para julgamento:

3.2. Os documentos de habilitação poderão ser aqueles exigidos no art. 62 da Lei Federal n.º 14.133/21, contudo, 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.

8 - LEVANTAMENTO DE MERCADO.

8.1 - Diante da necessidade do objeto deste estudo, foi realizado o levantamento de mercado no intuito de prospectar e analisar soluções para a pretensa contratação, que atendam aos critérios de vantajosidade para a Administração sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência. Para fins de orçamentação e análise de vantajosidade da solução, foram priorizados os parâmetros previstos em contratações similares de outros entes públicos.

As soluções possíveis para a referida demanda seriam:

Solução 1: Realização de processo licitatório para contratação de empresa especializada em assessoria e consultoria administrativa na estruturação e implantação do fluxo processual inicial da nova lei de licitações, nas fases, de planejamento das contratações, seleção do fornecedor e execução contratual, incluindo capacitações e oficinas sobre os aspectos mais relevantes das fases do metaprocessos de contratação.

Solução 2: Contratação Direta por Dispensa de Licitação de empresa prestadora de serviços administrativos em de assessoria e consultoria administrativa na estruturação e implantação do fluxo processual inicial da nova lei de licitações, nas fases, de planejamento das contratações, seleção do fornecedor e execução contratual, incluindo capacitações e oficinas sobre os aspectos mais relevantes das fases do metaprocessos de contratação.

8.2. Análise da **solução nº 01:** Realização de processo licitatório para a contratação de uma empresa especializada prestação de serviços de assessoria e consultoria administrativa na estruturação e implantação do fluxo processual inicial da nova lei de licitações, nas fases, de planejamento das contratações, seleção do fornecedor e execução contratual, incluindo capacitações e oficinas sobre os aspectos mais relevantes das fases do metaprocessos de contratação. A licitação é o meio pelo qual o Estado busca assegurar a igualdade de oportunidades, a eficiência na gestão dos recursos públicos e a transparência nos processos de contratação.

Conforme estabelecido pela legislação vigente, em especial pela Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021), a realização de licitações é obrigatória para a contratação de serviços e obras pela administração pública. Tal exigência visa garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, bem como promover a concorrência e prevenir práticas discriminatórias ou arbitrárias na contratação de fornecedores.

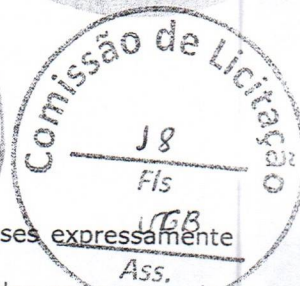
Ademais, a condução de um processo licitatório está em consonância com os princípios constitucionais que regem a administração pública, tais como legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Através da licitação, busca-se assegurar que a escolha do contratado seja pautada em critérios objetivos e transparentes, afastando qualquer possibilidade de favorecimento ou direcionamento.

Outro aspecto relevante é que o procedimento licitatório permite a ampla participação de empresas interessadas, propiciando a seleção daquela que apresente as melhores condições técnicas, econômicas e jurídicas para a prestação dos serviços necessários ao Município de Uruburetama. Dessa forma, a licitação contribui para a obtenção de soluções mais adequadas e qualificadas para atender às demandas administrativas.

Por fim, a formalização de um contrato decorrente do processo licitatório estabelece as bases para a relação entre o Município e a empresa contratada, delineando os direitos, obrigações, responsabilidades e demais condições pertinentes à prestação dos serviços de assessoria e consultoria em governança pública e planejamento. Tal contrato, submetido às disposições legais e regulamentares, confere segurança jurídica para ambas as partes envolvidas.

Assim, a opção pela realização de um procedimento licitatório para a contratação da empresa especializada em questão se fundamenta não apenas em critérios legais, mas também em princípios basilares da administração pública, visando a garantir a eficiência, a transparência e a legalidade na gestão dos recursos públicos municipais.

8.3. Análise da solução nº 02: Considerando o princípio da obrigatoriedade da licitação para a contratação de serviços pela administração pública, conforme estabelecido pela legislação vigente, em especial pela Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021), é imprescindível que a contratação de empresa especializada em assessoria e consultoria administrativa na estruturação e implantação do fluxo processual inicial da nova lei de licitações, nas fases, de planejamento das contratações, seleção do fornecedor e execução contratual, incluindo capacitações e oficinas sobre os aspectos mais relevantes das fases do metaprocessos de contratação pelo Município de Uruburetama ocorra por meio de contratação direta por **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, conforme art. 17, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.



75 inciso II, DA LEI Nº 14.133/2021, Decreto Federal nº .12.343/2024 salvo nas hipóteses expressamente previstas em lei para a inexistência de licitação.

Assim, no presente estudo, declara-se que não foram encontradas empresas especializadas em assessorias técnicas em Governança e Planejamento com aspectos técnicos suficientes para se justificar a contratação direta conforme dispõe o art. 74, III, "c" da Lei nº 14.133/21.

9 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

9.1. **A Solução 2:** mostra-se mais adequada ao caso concreto, haja vista que a decisão pela realização de uma CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, conforme art. 75 inciso II, DA LEI Nº 14.133/2021, considera-se também o Decreto Federal nº .12.343/2024, que atualiza os valores limites para dispensa de licitação. De acordo com esse decreto, o valor para dispensa de licitação por pequeno valor foi ajustado. Para serviços e compras, o novo limite é de R\$ 62.725,59 (Sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove reais). para a contratação de uma empresa especializada em assessoria e consultoria administrativa na estruturação e implantação do fluxo processual inicial da nova lei de licitações, nas fases, de planejamento das contratações, seleção do fornecedor e execução contratual, incluindo capacitações e oficinas sobre os aspectos mais relevantes das fases do metaproceto de contratação se fundamenta em preceitos legais e princípios que regem a administração pública, sendo esta a solução mais adequada para resolver o problema enfrentado pelo Município de Uruburetama - CE.

9.2. Dessa forma, o objeto deste Estudo Técnico Preliminar (ETP) foi concebido para assegurar uma fundamentação sólida para a escolha da empresa que atenderá à necessidade da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças de Uruburetama e cuja parceria resultará em benefícios tangíveis para a administração, sempre alinhado ao interesse público e ao planejamento estratégico da Administração Municipal, conforme delinea o art. 7º da Lei nº 14.133/21.

9.3 . A empresa especializada é vital para a execução do objeto, garantindo a legalidade, a transparência e eficiência do processo, assim como descritos nos princípios do art. 5º da Lei nº 14.133. A empresa a ser contratada deverá apresentar ampla competência nestas áreas, garantindo o detalhamento e o atendimento das variadas demandas técnicas que a especificidade do objeto requer.

10 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Prestação dos serviços de assessoria e consultoria administrativa na estruturação e implantação do fluxo processual inicial da nova lei de licitações, nas fases, de planejamento das contratações, seleção do fornecedor e execução contratual, incluindo capacitações e oficinas sobre os aspectos mais relevantes das fases do metaproceto de contratação, junto a Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças do Município de Uruburetama.	SERVIÇO	01

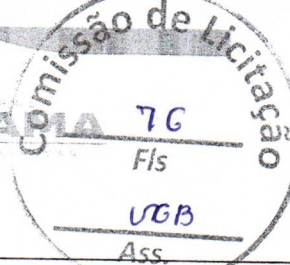
O quantitativo foi encaminhado de acordo com levantamento das Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças. Consubstanciando, assim, a formação e consolidação do Plano de Contratações Anual - PCA 2025.

11 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Item	Descrição Dos Serviços	Uni.	Quant.	Valor Mensal (Média)	Valor Total (Estimado)
1	PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA NA ESTRUTURAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO FLUXO PROCESSUAL INICIAL DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES, NAS FASES, DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES, SELEÇÃO DO FORNECEDOR E EXECUÇÃO CONTRATUAL, INCLUINDO CAPACITAÇÕES E OFICINAS SOBRE OS ASPECTOS MAIS RELEVANTES DAS FASES DO METAPROCESSO DE CONTRATAÇÃO, JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE URUBURETAMA	Servico	02	R\$ 29.625,00	R\$ 59.250,00.
VALOR MENSAL (MÉDIO)					R\$ 29.625,00
VALOR MENSAL (MÉDIANO)					R\$ 29.625,00
VALOR GLOBAL MEDIANO ESTIMADO					R\$ 59.250,00



GOVERNO MUNICIPAL
URUBURETAMA
NÚCLEO ADMINISTRATIVO



***O valor médiano foi utilizado conforme os parametros indicados no Decreto Municipal 25010103/2023 e na Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021, bem como na avaliação a cerca da equiparação das contratações em relação ao município.**

12 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

12.1. Verifica-se que a natureza do objeto do presente estudo condiciona tecnicamente ao não parcelamento do objeto, uma vez que, o parcelamento poderia gerar complicações e comprometer o resultado final dos trabalhos, bem como haveria significativa dificuldade para a fiscalização e garantia do serviço executado.

13 - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

13.1. A presente contratação plenamente alinhada ao Plano de Contratações Anual, estando previsto no PCA-2025.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Esta equipe de planejamento declara **VIÁVEL** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar. O Estudo Técnico Preliminar detalhou de forma abrangente os objetivos, requisitos e necessidades específicas relacionadas à governança pública e ao planejamento das contratações dentro do contexto de nossa organização.

Além disso, consideramos que a abordagem é alinhada com os princípios de transparência, eficiência e eficácia que são fundamentais para a governança pública eficaz. Sua metodologia de trabalho promove a participação ativa, garantindo uma colaboração contínua e uma comunicação clara ao longo do processo. Portanto, com base nessas considerações e na avaliação positiva do Estudo Técnico Preliminar, a equipe de planejamento conclui que a contratação para executar os serviços de governança pública e planejamento das contratações é não apenas justificada, mas altamente recomendada.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO:

Uruburetama/CE, 20 de março de 2025.

ANTÔNIO DE PÁDUA COELHO COSTA

Presidente da Comissão de Planejamento das Contratações Públicas

EULER BRANDÃO ÁVILA

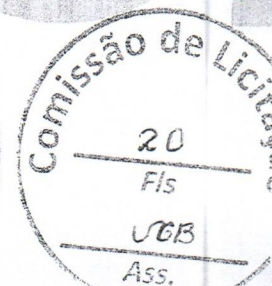
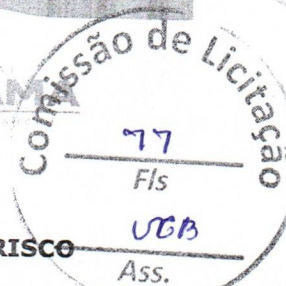
Membro

LAIRA LIMA DOS SANTOS

Membro



GOVERNO MUNICIPAL
URUBURETAMA
MUNICÍPIO DE URUBURETAMA - CE



MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA NA ESTRUTURAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO FLUXO PROCESSUAL INICIAL DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES, NAS FASES, DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES, SELEÇÃO DO FORNECEDOR E EXECUÇÃO CONTRATUAL, INCLUINDO CAPACITAÇÕES E OFICINAS SOBRE OS ASPECTOS MAIS RELEVANTES DAS FASES DO METAPROCESSO DE CONTRATAÇÃO, JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE URUBURETAMA.

INTRODUÇÃO

O GERENCIAMENTO DE RISCOS PERMITE AÇÕES CONTINUAS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E CONTROLE DOS RECURSOS RELACIONADAS AOS RISCOS QUE POSSAM COMPROMETER O SUCESSO DA CONTRATAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO E DA GESTÃO CONTRATUAL.

O MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS DEVE CONTER A IDENTIFICAÇÃO E A ANÁLISE DOS PRINCIPAIS RISCOS, CONSISTINDO NA COMPEENSAÇÃO DA NATUREZA E DETERMINAÇÃO DO NÍVEL DE RISCO, QUE CORRESPONDE A COMBINAÇÃO DO IMPACTO E DE SUAS PROBABILIDADES QUE POSSAM COMPROMETER A EFETIVIDADE DA CONTRATAÇÃO BEM COMO O ALCANCE DOS RESULTADOS PRETENDIDOS COM A SOLUÇÃO DO TIC.

PARA CADA RISCO IDENTIFICADO, DEFINE-SE: A PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA DOS EVENTOS, OS POSSÍVEIS DANOS E IMPACTO CASO O RISCO OCORRA, POSSÍVEIS AÇÕES PREVENTIVAS E DE CONTINGÊNCIA (RESPOSTAS AOS RISCOS), A IDENTIFICAÇÃO DE RESPONSÁVEIS PELAS AÇÕES, BEM COMO O REGISTRO E O ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DE TRATAMENTO DOS RISCOS.

EXPLICATIVO DOS ÍNDICES

A AVALIAÇÃO DA PROBABILIDADE E DO IMPACTO DEVERÁ SER ANALISADA EM UMA ESCALA DE 1 A 5, CONFORME DEFINIDA NA TABELA ABAIXO.

ESCALA DA PROBABILIDADE		
Descritor	Descrição	Nível
Muito baixa	Evento extraordinário, sem histórico de ocorrência.	1
Baixa	Evento casual e inesperado, muito embora raro, há histórico de sua	2
Media	Evento esperado, de frequência reduzida e com histórico de ocorrência	3
Alta	Evento usual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido	4
Muito Alta	Evento repetitivo e constante	5

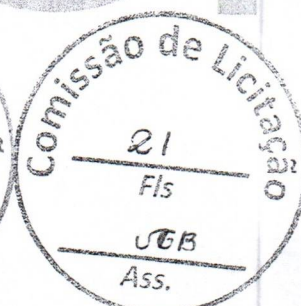
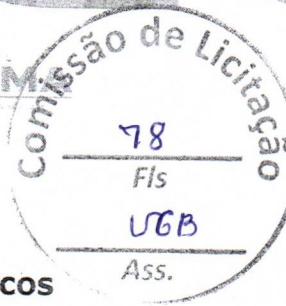
ESCALA DE IMPACTO		
Descritor	Descrição	Nível
Muito baixa	Impacto insignificante nos objetivos	1
Baixa	Impacto mínimo nos objetivos	2
Media	Impacto mediano nos objetivos possibilidade de recuperação	3
Alta	Impacto significativo nos objetivos, com possibilidade remota de recuperação	4
Muito Alto	Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação	5

Após o resultado do cálculo de probabilidade x impacto será obtido o nível do risco, que podera ser classificado como baixo, médio, elevado e extremo, e conforme tabela abaixo: Tratar o risco consiste em propor ações para prevenir, transferir, mitigar ou aceitar o risco. Neste campo, deve-se descrever a ação/resposta mais adequada para o tratamento do risco identificado.

NÍVEL DE RISCO	
1 - 2	Baixo
3 - 6	Médio
8 - 12	Elevado
15 - 25	Extremo



GOVERNO MUNICIPAL
URUBURETAMA
Cidade do Trabalho e da Cidadania

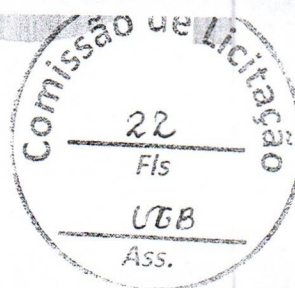
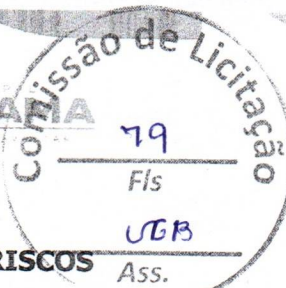


RESUMO GERAL DOS RISCOS

RISCO	FASE DE DESCRIÇÃO DO RISCO	PROBABILIDADE IMPACTO	P X I NIVEL
R-01	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO DIVERGENCIA NA INTERPRETAÇÃO DAS DIRETRIZES DA LEI Nº 14.133/2021	3 MEDIA 4 ALTO	P X I = 12 ELEVADO
R-02	GESTAO DE CONTRATOS FALTA DE INTEGRAGAO ENTRE OS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO PUBLICA	4 ALTA 5 MUITO ALTO	PXI=20 EXTREMO
R-03	GESTAO DE CONTRATOS ATRASOS NO CUMPRIMENTO DE PRAZOS ESTABELECIDOS	3 MEDIA 4 ALTO	P X I = 12 ELEVADO
R-04	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO COLETA DE DADOS DESATUALIZADOS OU INCONSISTENTES	3 MEDIA 4 ALTO	P X I = 12 ELEVADO
R-05	GESTAO DE CONTRATOS RESISTENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS A IMPLEMENTAÇÃO DE MUDANÇAS	4 ALTO 3 MEDIA	P X I = 12 ELEVADO
R-06	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO FALTA DE CAPACITAÇÃO ADEQUADA DA EQUIPE CONTRATADA	4 ALTA 5 MUITO ALTO	PXI=15 EXTREMO



GOVERNO MUNICIPAL
URUBURETAMA
MUNICÍPIO DE URUBURETAMA - CE



DETALHAMENTO DOS RISCOS

R-01 - DIVERGENCIA NA INTERPRETAGAO DAS DIRETRIZES DA LEI Nº 14.133/2021

Categoria: | PLANEJAMENTO DA CONTRATACAO

Probabilidade: | 3. MEDIA PXI: |12

Impacto: | 4. ALTO Nivel: | ELEVADO

Informagdes das causas Complexidade na interpretação de alguns artigos da nova legislação, especialmente no que diz respeito aos critérios de governanga e compliance.

Ações preventivas Realizar treinamentos continuos para os servidores e consultores envolvidos sobre a Lei nº 14.133/2021, buscando garantir um entendimento uniforme.

Responsavel por agdes preventivas: Secretaria de Planejamento, Gestao, Administração e Finangas; Empresa Contratada

Ações de contingência

Contratar especialistas em legislação de contratagdes publicas para revisar e adequar o projeto, evitando maiores atrasos.

Responsavel por agdes de contingência: Secretaria de Planejamento, Gestão, Administragao e Finangas.

R-02 - FALTA DE INTEGRAGAO ENTRE OS SETORES DA ADMINISTRAGAO MUNICIPAL

Categoria: | GESTAO DE CONTRATOS

Probabilidade: | 4. ALTA PXI |20

Impacto: | 5. MUITO ALTO Nivel: | EXTREMO

Informagdes das causas

Falta de comunicação e colaboração efetiva entre os setores envolvidos no levantamento de dados para o diagnóstico.

Ações preventivas

Estabelecer um comitê de governanga formado por representantes de cada setor, com reunides periódicas para alinhamento de informagdes e definição de responsabilidades.

Responsavel por ações preventivas: Secretario da Pasta.

Ações de contingência

Designar uma equipe de auditoria interna para identificar falhas na integração e corrigir processos de coleta de dados.

Responsavel por ações de contingência: Secretario da Pasta.

R-03 - ATRASOS NO CUMPRIMENTO DE PRAZOS ESTABELECIDOS

Categoria: | GESTAO DE CONTRATOS

Probabilidade: | 3. MEDIA PX |12

Impacto: | 4. ALTO Nivel: | ELEVADO

Informações das causas

Problemas operacionais ou falta de recursos da empresa contratada para atender às demandas no prazo estipulado.

Ações preventivas

Inserir clausulas contratuais rigorosas sobre o cumprimento de prazos, incluindo penalidades financeiras em caso de atrasos.

Responsavel por agdes preventivas: Agente de Contratacao.

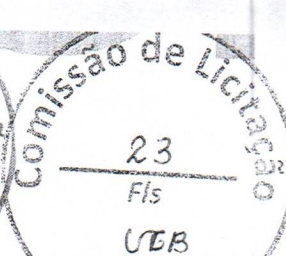
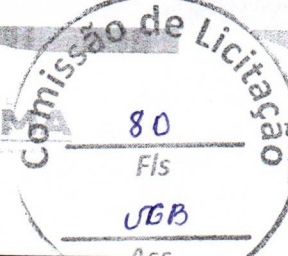
Ações de contingência

Estender o prazo de conclusão com justificativa formal, sem prejudicar as próximas fases do projeto.

Responsavel por agdes de contingência: Gestor de Contrato.



GOVERNO MUNICIPAL
URUBURETAMA
Cidade de Uruburetama - Ceará



R-04 - COLETA DE DADOS DESATUALIZADOS OU INCONSISTENTES

Categoria: | PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Probabilidade: | 3. MEDIA PXI: | 12

Impacto: | 4. ALTO Nivel: | ELEVADO

Informagdes das causas

Utilização de sistemas ineficazes ou ausência de atualização periódica dos dados de contratagdes municipais. Agdes preventivas Implementar um sistema de gestão de dados atualizado e centralizado antes do início do levantamento de informagdes.

Responsavel por ações preventivas: Secretário da Pasta.

Ações de contingência

Revisar e validar os dados em várias etapas do processo, permitindo correções antes de sua utilização no diagnóstico.

Responsavel por ações de contingência: Fiscal de Contrato; Empresa Contratada.

R-05 - RESISTENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS A IMPLEMENTAÇÃO DE MUDANCAS

Categoria: | GESTAO DE CONTRATOS

Probabilidade: | 4. ALTA PXI | 12

Impacto: | 3. MEDIO Nivel: | ELEVADO

Informagdes das causas Cultura organizacional resistente à adoção de novos processos de governança e gestão das contratagdes.

Ações preventivas

Promover ações de sensibilização e treinamento para os servidores, destacando a importância da governança nas contratagdes e os benefícios das mudanças propostas.

Responsável por agdes preventivas: Secretaria de Planejamento, Gestão, Administração e Finanças.

Ações de contingência

Identificar líderes internos que possam atuar como multiplicadores das boas práticas e alinhar expectativas com a equipe.

Responsavel por ações de contingência: Secretario da Pasta.

R-06 - FALTA DE CAPACITAÇÃO ADEQUADA DA EQUIPE CONTRATADA

Categoria: | PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Probabilidade: | 3. MEDIA PXIL - 15

Impacto: | 5. MUITO ALTO Nivel: | EXTREMO

Informagdes das causas

Falta de experiência ou qualificação da empresa contratada para lidar com as particularidades das contratagdes públicas municipais.

Ações preventivas

Realizar uma análise criteriosa na fase de seleção da empresa contratada, verificando experiência comprovada e qualificação técnica.

Responsavel por ações preventivas: Setor de Licitação;

Agente de Contratação.

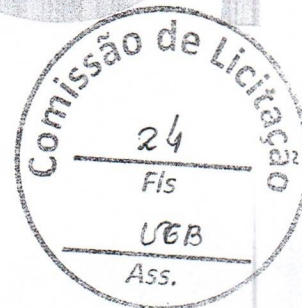
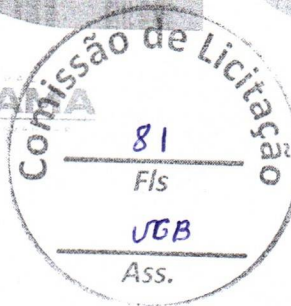
Ações de contingência

Solicitar a substituição de membros da equipe da empresa contratada que não apresentem qualificação adequada, conforme previsto no contrato.

Responsável por ações de contingência: Gestor de Contrato.



GOVERNO MUNICIPAL
URUBURETAMA
Cidade do Futuro



RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO:

Uruburetama/CE, 20 de março de 2025.

ANTÔNIO DE PADUA COELHO COSTA

Presidente da Comissão de Planejamento das Contratações Públicas

Euler Brandão Ávila

EULER BRANDÃO ÁVILA

Membro

LAIRA LIMA DOS SANTOS

Membro



ANEXO II
DOCUMENTAÇÃO DA EMPRESA A SER CONTRATADA

- HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1 Cédula de identidade (RG): ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

1.3 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;

1.4 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 n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

1.6 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

1.7 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.

1.8 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 art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

1.9 Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

Ato de autorização para o exercício da atividade no país, conforme a legislação vigente.

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

2 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas **CNPJ** ou no Cadastro de Pessoas Físicas **CPF**, conforme o caso;

2.2 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.

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

2.4 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](#);

2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **[Estadual] ou [Municipal]** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.6 Prova de regularidade com a Fazenda **[Estadual]** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.7 Prova de regularidade com a Fazenda **[Municipal]** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

3.2 CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#);

3.3 BALANÇO PATRIMONIAL, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:



a) Quando S.A, balanço patrimonial devidamente registrado (art. 289, caput e parágrafo 5º, da Lei Federal Nº 6.404/76)
b) Quando outra forma societária, balanço acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (artigo 5º, parágrafo 2º, do Decreto-lei Nº 486/69), autenticado pelo órgão competente do Registro do Comércio, devidamente assinado por profissional reconhecido pelo conselho regional de contabilidade

3.4 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).

3.5 Caso a empresa 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 patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.

3.6 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

3.7 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

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

4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1 - Apresentação de no mínimo 01 (um) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA de serviços executados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

4.2 - 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.

4.3 - Além de prova de registro ou inscrição da licitante junto ao Conselho Regional Administração (CRA), e ou Conselho Regional Contabilidade (CRC) da localidade da licitante, apresentar atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente averbado no conselho profissional competente comprovando que a licitante, prestou ou está prestando serviços compatíveis com o objeto da licitação, nas seguintes especificações mínimas dispostas abaixo ou similares:

a) auxílio nos procedimentos para correta elaboração do DFD – documento de formalização da demanda, especificação dos materiais, equipamentos e serviços, quantitativos, formas de pesquisa e fontes de informações que subsidiem a elaboração das especificações;

b) elaboração e sugestão de minutas de atos administrativos voltados ao planejamento da despesa pública como termos de despachos/requisições, estudos técnicos preliminares, mapas de risco, termos de referência e projetos básicos, envolvidos na fase interna do processo de planejamento da despesa pública fase preparatória.

c) orientação na criação de ciclos de compras públicas que beneficiem e induzam o crescimento econômico da municipalidade, fazendo circular localmente a renda ao mesmo tempo em que é possível contribuir para o surgimento de vocações econômicas locais, uma vez que destacamos que há Leis Federais (123/06 e 147/14) que tratam da simplificação do tratamento jurídico para microempresas e empresas de pequeno porte;

d) integração com o PNCP – portal nacional de contratações públicas geração das informações dos planos de contratações anuais, nos termos do inciso I do § 2º do art. 174 da Lei Federal Nº 14.133 DE 1º DE ABRIL DE 2021;

e) consultoria envolvendo orientação técnica nos procedimentos necessários para a correta elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares, Mapas de Risco, dos Projetos Básicos e Termos de Referência;

f) orientações aos agentes públicos de cada Unidade Administrativa, Setor de Compras, dentre outros envolvidos no planejamento das despesas públicas, em se tratando de obras, serviços e compras públicas, conforme as peculiaridades de cada despesa, como especificações de materiais e equipamentos, quantitativos e especificações de serviços.

4.4 - Para fins de qualificação técnico-profissional, comprovação da licitante de possuir, em seu corpo técnico, na data de abertura das propostas, profissional(is) de nível superior, reconhecido(s) pelo CRA ou CRC, com a devida comprovação (atestados, certidão, declaração etc) devidamente averbado no conselho profissional competente, de que o profissional prestou ou está prestando serviços compatíveis com o objeto da licitação. A comprovação de vínculo profissional será feita através de, no mínimo, um dos seguintes documentos:

a.1) Cópia autenticada da Carteira de trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante;

a.2) Em se tratando de sócio ou diretor, através do estatuto ou contrato social atual e consolidado; ou

a.3) Contrato de trabalho/prestação de serviços em que conste a licitante como contratante, com firma reconhecida.



**ANEXO III –
MINUTA DE PROPOSTA DE PREÇOS**

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBURETAMA
Ao Setor de Licitações

Razão Social:
CNPJ nº:
Endereço:
Fone:
Representante:
Cargo:
E-mail:
Tel:

Prezados(as) Senhores(as),

Apresentamos a V. Sas., nossa proposta para o objeto da Dispensa de Licitação nº 010/2025.07, com o PREÇO GLOBAL de R\$ _____ (_____).

OBJETO: _____.

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01		Serviço	02		

VALOR GLOBAL: R\$ XXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

Prazo de Entrega: Conforme Termo de Referência.

A proposta terá validade por 60 (sessenta) dias.

_____/CE, ____ de _____ de 2025.

Responsável Legal