



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº GM-PE005/2024-SRP**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00005.20240812/0001-46**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE GAS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP) ENVASADO EM BOTIJÕES DE 13 KG E VASILHAMES DE 13KG PARA GLP PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE SENADOR POMPEU/CE., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas do órgão gerenciador:

SEQ	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	Gás refino de petróleo	50,00	Unidade
gás refino de petróleo, tipo: gás liquefeito de petróleo - glp, uso: doméstico botijões de 13 kg			
2	VASILHAME PARA GLP	10,00	Unidade
vasilhame para glp (gás liquefeito de petróleo) com capacidade para 13kg.			

1.1.2. Estimativas de consumo individualizadas do(s) órgão(s) participante(s):

**MANIFESTANTE: Sec Agric, Rec. Hidricos e Meio Ambiente**

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Gás refino de petróleo	Unidade	4.0
GÁS REFINO DE PETRÓLEO, TIPO: GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO - GLP, USO: DOMÉSTICO BOTIJÕES DE 13 KG			

**MANIFESTANTE: Secretaria de Infraestrutura**

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Gás refino de petróleo	Unidade	4.0
GÁS REFINO DE PETRÓLEO, TIPO: GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO - GLP, USO: DOMÉSTICO BOTIJÕES DE 13 KG			
2	VASILHAME PARA GLP	Unidade	2.0
VASILHAME PARA GLP (GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO) COM CAPACIDADE PARA 13KG.			

**MANIFESTANTE: Fundo Municipal de Educacao**

*Juliana*



Estado do Ceará  
Prefeitura Municipal de Senador Pompeu



COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fl. 941

RUBRICA m

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Gás refino de petróleo GÁS REFINO DE PETRÓLEO, TIPO: GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO - GLP, USO: DOMÉSTICO BOTIJÕES DE 13 KG	Unidade	60.0
2	VASILHAME PARA GLP VASILHAME PARA GLP (GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO) COM CAPACIDADE PARA 13KG.	Unidade	30.0

**MANIFESTANTE: FUNDEB**

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Gás refino de petróleo GÁS REFINO DE PETRÓLEO, TIPO: GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO - GLP, USO: DOMÉSTICO BOTIJÕES DE 13 KG	Unidade	1200.0

**MANIFESTANTE: Fundo Municipal de Saude**

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Gás refino de petróleo GÁS REFINO DE PETRÓLEO, TIPO: GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO - GLP, USO: DOMÉSTICO BOTIJÕES DE 13 KG	Unidade	200.0
2	VASILHAME PARA GLP VASILHAME PARA GLP (GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO) COM CAPACIDADE PARA 13KG.	Unidade	15.0

**MANIFESTANTE: Fundo Municipal de Assistencia Social**

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Gás refino de petróleo GÁS REFINO DE PETRÓLEO, TIPO: GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO - GLP, USO: DOMÉSTICO BOTIJÕES DE 13 KG	Unidade	200.0
2	VASILHAME PARA GLP VASILHAME PARA GLP (GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO) COM CAPACIDADE PARA 13KG.	Unidade	25.0

**MANIFESTANTE: Sec. de Financas, Administracao e Gestao**

*Juliana*



SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	Gás refino de petróleo GÁS REFINO DE PETRÓLEO, TIPO: GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO - GLP, USO: DOMÉSTICO BOTTIÇÕES DE 13 KG	Unidade	24.0
2	VASILHAME PARA GLP VASILHAME PARA GLP (GÁS LIQUEFEITO DE PETROLEO) COM CAPACIDADE PARA 13KG.	Unidade	3.0

1.1.3. Estimativas de consumo consolidado, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	Gás refino de petróleo GÁS REFINO DE PETRÓLEO, TIPO: GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO - GLP, USO: DOMÉSTICO BOTTIÇÕES DE 13 KG	1742.0	Unidade	133,17	231.982,14
2	VASILHAME PARA GLP VASILHAME PARA GLP (GÁS LIQUEFEITO DE PETROLEO) COM CAPACIDADE PARA 13KG.	85.0	Unidade	265,30	22.550,50

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

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

1.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, CONFORME ESTABELECE O ART. 84 DA Lei N° 14.133 DE 1° DE ABRIL DE 2021.

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

1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ 254.532,64 (duzentos e cinquenta e quatro mil, quinhentos e trinta e dois reais e sessenta e quatro centavos)

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

## 2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

*Adriano*



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

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

### 4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação.

### 5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de entrega do(s) item(ns) é de 05 (cinco) dias, contado da emissão de Requisição formalizada pelo Contratante, em quantitativo especificado pelo Contratante.

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

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: .

### 6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para

*Juliana*



execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas

*Jubiana*



adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

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

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

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

## 7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de

*Jabrono*



2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

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

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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

*Albano*



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





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

## 8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

### Habilitação Jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

### Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

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

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

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

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

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

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

### Qualificação Econômico-Financeira

*Fabrício*



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

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

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

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

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

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).

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

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

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

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

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

### Qualificação Técnica

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

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



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

## 9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 10. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

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

*Adriana*



FI \_\_\_\_\_ JSJ

RUBRICA \_\_\_\_\_ L

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

## 11. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

Portanto, a adesão à ata de registro de preços, quando bem fundamentada e justificada, representa uma prática alinhada à busca constante pela eficiência na Administração Pública, proporcionando economia, agilidade e qualidade na contratação de bens e serviços, sempre em prol do interesse público.

Senador Pompeu/CE, 18 de Setembro de 2024.

*Maria Fabiana Benevides Silva*

**Maria Fabiana Benevides Silva**

**ORDENADORA DE DESPESAS**

Maria Fabiana Benevides Silva  
Secretaria do Trabalho, Despesa, Planejamento  
e Assistência Social  
Portaria nº \_\_\_\_\_



**ANEXO I.1 - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**1. INTRODUÇÃO**

O presente estudo tem como finalidade embasar a elaboração de processo para fornecimento de gás liquefeito de petróleo (GLP) envasado em botijões de 13 kg e vasilhames de 13kg para GLP para atender as necessidades das diversas unidades gestoras do Município de Senador Pompeu/CE, identificando e analisando os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Formalização da Demanda - DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

**1.1. ÁREA REQUISITANTE**

<b>ÁREA REQUISITANTE</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
Secretaria de Infraestrutura	Francisco Valberlanio Martins
Secretaria de Saúde	Sara Thayse de Souza
Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente	Izabelle Lopes Chagas da Silva de Lima
Secretaria de Finanças, Administração e Gestão	Alana Selsa Pinheiro Jucá
Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento e Assistência Social	Maria Fabiana Benevides Silva
Secretaria de Educação, Cultura e Desporto	Enéas Torres Ferreira

**2. NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS**

**2.1. INTRODUÇÃO**

A presente justificativa visa embasar a licitação para o registro de preços para futuras e eventuais aquisições de gás liquefeito de petróleo (GLP) envasado em botijões de 13 kg e vasilhames de 13 kg destinados a atender as diversas unidades gestoras do município de Senador Pompeu/CE. Esta medida é necessária para garantir o fornecimento contínuo e adequado desse recurso essencial para o bom funcionamento das atividades e serviços públicos municipais.

**2.2. NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO**

O GLP é amplamente utilizado nas unidades administrativas, educacionais, de saúde e em outros serviços públicos do município. A demanda por esse insumo é constante e variada, e a manutenção do fornecimento é crucial para assegurar o pleno funcionamento das atividades municipais, como:

*Fabiana*



- Unidades de Saúde: Para utilização em serviços de cozinha, esterilização de equipamentos e aquecimento de ambientes.
- Escolas e Creches: Para preparo de refeições para alunos e funcionamento de equipamentos de cozinha.
- Unidades Administrativas: Para apoio nas atividades diárias e funcionamento de refeitórios.

### 2.3. VANTAGENS DO REGISTRO DE PREÇOS

Optar pela modalidade de registro de preços oferece várias vantagens, incluindo:

- Economia: Permite a obtenção de preços mais competitivos através da centralização das compras e negociação com fornecedores, resultando em economia de recursos públicos.
- Flexibilidade: Atende às demandas variáveis das diversas unidades gestoras conforme suas necessidades, sem a obrigatoriedade de aquisição imediata, ajustando-se à demanda real.
- Agilidade: Facilita o processo de compra, uma vez que o fornecedor é previamente cadastrado e aprovado, agilizando o fornecimento quando necessário.
- Planejamento: Permite um planejamento mais eficiente e organizado dos recursos e do orçamento destinado às aquisições.

### 2.4. JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA

O registro de preços para aquisição de GLP envasado em botijões de 13 kg e vasilhames é uma solução técnica e econômica adequada, pois:

- Demanda Variável: A modalidade de registro de preços atende à variação na demanda de forma eficiente, sem a necessidade de compras emergenciais que podem ocorrer devido a imprevistos.
- Orçamento: A centralização das compras proporciona uma melhor gestão dos recursos orçamentários, possibilitando o aproveitamento das melhores condições comerciais e reduzindo custos.
- Segurança no Fornecimento: Garante a disponibilidade do produto de forma contínua e sem interrupções, evitando impactos negativos nas operações e serviços prestados pelo município.

### 2.5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Dado o exposto, a adoção da modalidade de registro de preços para a aquisição de GLP envasado em botijões de 13 kg e vasilhames é a alternativa mais eficiente e vantajosa para atender às necessidades do município de Senador Pompeu/CE. A medida garante economia, flexibilidade e eficiência no atendimento das diversas unidades gestoras, promovendo um gerenciamento mais eficaz dos recursos públicos.

## 3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

*Felicitosa*



COMISSÃO DE LICITAÇÃO

FI \_\_\_\_\_ JSS

RUBRICA \_\_\_\_\_ m

A solução que atende os interesses e necessidades da Administração é a aquisição de gas liquefeito de petróleo (GLP) envasado em botijões de 13 kg e vasilhames de 13kg para glp, de forma parcelada, através de empresas especializadas, dentro das regras da modalidade de dispensa de licitação com disputa.

Além do aspecto econômico, a modalidade escolhida garante os aspectos qualitativos em termos de benefícios de agilidade processual para o alcance dos objetivos da contratação.

Não foram identificadas atas de registro de preços ou intenções de registro de preços para adesão ou manifestação de interesse na participação que atendessem à demanda destas unidades administrativas.

#### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

Com base na análise conduzida durante a fase preparatória desta licitação, e fundamentando-se nas exigências e prerrogativas da Lei 14.133/2021, conclui-se que a solução adotada para o atendimento das necessidades das diversas unidades administrativas do Município de Senador Pompeu-CE é a aquisição de gas liquefeito de petróleo (GLP) envasado em botijões de 13 kg e vasilhames de 13kg para glp através de licitação pública, é a mais adequada existente no mercado. Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) foi desenvolvido visando garantir o alinhamento com as disposições legais vigentes, bem como as melhores práticas mercadológicas e de gestão que possam interferir na contratação.

Conforme o artigo 23 da Lei 14.133/2021, que preconiza a compatibilidade do valor estimado da contratação com os valores praticados pelo mercado, a solução escolhida leva em consideração a análise de mercado detalhada, bem como a observância à Seleção da Proposta mais adequada, garantindo o Desenvolvimento Nacional Sustentável, princípio este enunciado no artigo 5º da mesma lei. A conformidade da solução com o mercado foi aferida por uma ampla pesquisa de preços e condições, garantindo o critério de seleção da Proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração Pública.

Para assegurar a viabilidade, adequação e legalidade da solução proposta, todos os procedimentos e requisitos legais estão sendo cumpridos, incluindo-se a definição do objeto, as condições de execução e as providências a serem adotadas antes da celebração do contrato, conforme estipula o artigo 18 e seus incisos da Lei 14.133/2021.

A solução administrativa ora estudada é capaz de se justificar tecnicamente, por tudo que já fora exposto nos tópicos anteriores, tendo em vista a necessidade administrativa em Expertise específica na área de gestão de pessoas, e a maior possibilidade de controle, acesso e comunicação dos dados de gestão de pessoal e frequência, unido assim a demanda com as soluções disponíveis identificadas, tornando viável a escolha descrita.

*Adriana*





Sob o prisma econômico, também, pertine destacar sumariamente que se trata de uma medida que tem valor de mercado proporcional com os ganhos que sua contratação tem potencial de refletir, em especial porque, pode representar melhoria na alocação dos recursos públicos disponíveis, utilizando de maneira racional as receitas que compõem o orçamento do órgão.

## 5. LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES:

5.1. Considerando as características operacionais e a frequência de uso, e após os levantamentos realizados, constatou-se a necessidades para a demanda do período anual restante, conforme segue:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	Gás refino de petróleo	50.0	Unidade
AGUA ADICIONADA DE SAIS ENVASADA EM GARRAÇÃO DE 20L			
2	VASILHAME PARA GLP	10.0	Unidade
VASILHAME PARA GLP (GÁS LIQUEFEITO DE PETROLEO) COM CAPACIDADE PARA 13KG			

5.2. O quantitativo estimado para cada item foi baseado na demanda média anual, considerando possíveis variações sazonais.

5.3. Capacidade Logística e Entrega: As entregas devem ser realizadas em até 05 (cinco) dias após solicitação de compra por parte da secretaria solicitante. Onde o fornecedor contratado deva possuir capacidade logística para garantir entregas pontuais, assegurando que os itens estejam disponíveis conforme a demanda da Secretaria, evitando interrupções nos serviços.

## 6. VIABILIDADE SOCIOECONÔMICA

### 1. CONTEXTO E JUSTIFICATIVA

#### 1.1. Necessidade

O Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) é uma fonte essencial de energia utilizada em diversas unidades gestoras, como escolas, hospitais, postos de saúde e prédios administrativos no município de Senador Pompeu/CE. Garantir o fornecimento contínuo e eficiente desse recurso é fundamental para assegurar a prestação de serviços básicos e essenciais à população, como a alimentação escolar, o funcionamento de cozinhas hospitalares e o aquecimento de água em locais de atendimento de saúde.

#### 1.2. Objetivo



O objetivo do processo de Registro de Preços é garantir a aquisição regular e eficiente de GLP, envasado em botijões e vasilhames de 13 kg, de maneira econômica e competitiva. Este sistema permitirá que o município obtenha os melhores preços de mercado, ao mesmo tempo que assegura a continuidade do fornecimento conforme as necessidades das diferentes unidades gestoras.

## 2. VIABILIDADE ECONÔMICA

### 2.1. Análise de Mercado

- **Demanda:** Levantar a demanda média anual de GLP nas diversas unidades gestoras do município, incluindo escolas, hospitais, postos de saúde e outras instalações públicas. Analisar as variações sazonais que podem impactar o consumo, como o aumento da demanda em períodos de maior uso nas escolas e hospitais.
- **Fornecedores:** Mapear os fornecedores regionais de GLP, avaliando sua capacidade de fornecimento, qualidade do serviço e histórico de cumprimento de contratos. Verificar a competitividade dos fornecedores locais e identificar potenciais novos concorrentes que possam oferecer melhores condições.
- **Preços:** Realizar uma pesquisa de preços com os principais fornecedores da região e comparar com o histórico de preços dos últimos anos. Considerar a volatilidade do mercado e as variações de preços em função da logística e custos de transporte.

### 2.2. Custos

- **Custos Diretos:** Incluem os valores de aquisição dos botijões de 13 kg, além dos custos de transporte até as unidades gestoras. É importante considerar o impacto da flutuação de preços de combustível e da distância entre fornecedores e o município.
- **Custos Indiretos:** Envolvem os custos de gerenciamento do contrato, administração logística, armazenagem e controle de estoque. É essencial calcular o impacto das despesas de monitoramento e gestão de entregas para garantir que o fornecimento ocorra sem interrupções.

### 2.3. Orçamento

Elaborar um orçamento detalhado que inclua os custos totais de aquisição, distribuição e gerenciamento do fornecimento de GLP. Comparar o orçamento com as previsões financeiras do município, garantindo que a despesa prevista esteja dentro das possibilidades orçamentárias e respeite os limites estabelecidos pela administração.

## 3. VIABILIDADE SOCIAL

### 3.1. Impacto na População

- **Serviços Essenciais:** A continuidade do fornecimento de GLP garante o funcionamento de serviços públicos essenciais, como hospitais e escolas, evitando paralisações ou interrupções no atendimento à população.
- **Qualidade de Vida:** A garantia de fornecimento regular de GLP impacta diretamente a qualidade de vida dos cidadãos, principalmente nas áreas onde o GLP é a principal fonte de energia para cozinhar e aquecer. Isso é

*Juliana*



especialmente importante em regiões com baixa oferta de outras fontes energéticas.

### 3.2. Benefícios Sociais

- **Geração de Emprego:** A contratação de fornecedores locais de GLP pode estimular o desenvolvimento econômico e gerar empregos, tanto diretamente no setor de distribuição quanto indiretamente nas áreas relacionadas à logística e transporte.
- **Desenvolvimento Local:** A escolha de fornecedores regionais também pode fortalecer a economia local, promovendo uma cadeia de desenvolvimento mais sustentável e integrada à comunidade, com potencial para melhoria das condições de vida e trabalho dos moradores.

## 4. VIABILIDADE TÉCNICA

### 4.1. Logística e Distribuição

- **Infraestrutura:** Avaliar a capacidade de transporte e armazenamento de GLP disponível no município. Verificar a adequação dos veículos e locais de armazenamento às normas de segurança e à capacidade de atendimento às diversas unidades gestoras.
- **Segurança:** Implementar e monitorar rigorosamente as normas de segurança para o manuseio, transporte e armazenamento de GLP, de acordo com a legislação vigente. Essas medidas são cruciais para garantir a integridade dos funcionários e da população.

### 4.2. Gestão do Contrato

- **Monitoramento:** É essencial a criação de um sistema eficiente de monitoramento das entregas e do consumo de GLP. Esse sistema permitirá acompanhar a execução do contrato e verificar se os serviços estão sendo prestados conforme as condições acordadas.
- **Flexibilidade:** O contrato de Registro de Preços deve prever a flexibilidade para realizar ajustes nas quantidades demandadas e nas condições de entrega, considerando a volatilidade do consumo e possíveis mudanças na demanda das unidades gestoras.

## 5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

### 5.1. Sustentabilidade

- **Impacto Ambiental:** Embora o GLP seja uma fonte de energia relativamente limpa, é importante avaliar os impactos ambientais relacionados ao transporte e ao manuseio do produto. A adoção de boas práticas na logística e no descarte de vasilhames pode minimizar esses impactos.

### 5.2. Conclusão

Com base na análise econômica, social e técnica, a implementação do Registro de Preços para a aquisição de GLP no município de Senador Pompeu/CE mostra-se viável e benéfica. O processo permitirá uma gestão eficiente, com redução de custos, melhoria na qualidade dos serviços prestados e um impacto positivo na economia local, garantindo a continuidade dos serviços essenciais para a população.

*Jeliana*



## 7. VIABILIDADE TÉCNICA

### 1. LOGÍSTICA E DISTRIBUIÇÃO

#### 1.1. Infraestrutura Local de Armazenamento e Distribuição

- **Capacidade de Armazenamento:** Avaliar a capacidade de armazenamento do GLP nas diversas unidades gestoras do município (escolas, hospitais, centros de saúde, etc.) para garantir que há infraestrutura adequada para o recebimento e estocagem de botijões.
- **Locais Estratégicos de Distribuição:** A identificação de pontos de distribuição geograficamente estratégicos facilita o abastecimento contínuo e evita interrupções no fornecimento, minimizando custos logísticos.
- **Sazonalidade e Demanda:** Considerar a variação da demanda ao longo do ano para garantir que a distribuição de GLP possa ser ajustada de acordo com as necessidades de cada unidade gestora, evitando tanto o excesso quanto a falta de produto.

#### 1.2. Transporte e Logística

- **Modalidade de Transporte:** Verificar a disponibilidade de transporte seguro para o GLP, com caminhões e veículos adequados para o transporte de botijões de gás, observando as normas regulamentares vigentes.
- **Rotas de Entrega:** Planejar rotas de entrega eficientes, considerando o estado das vias no município e os locais de maior demanda, como hospitais e escolas. O objetivo é otimizar os tempos de entrega e reduzir os custos operacionais.

### 2. SEGURANÇA OPERACIONAL

#### 2.1. Normas de Segurança

- **Conformidade com Normas Técnicas:** O processo de aquisição e distribuição de GLP deve estar em conformidade com as normas de segurança da ANP (Agência Nacional do Petróleo) e outras legislações aplicáveis para o armazenamento e transporte de produtos perigosos.
- **Treinamento de Pessoal:** Garantir que todos os envolvidos no manuseio e transporte de GLP recebam treinamento adequado, especialmente sobre procedimentos de emergência e riscos associados ao GLP, como explosões ou vazamentos.
- **Condições de Armazenamento:** Avaliar as condições dos depósitos onde o GLP será armazenado, garantindo que eles sejam ventilados, isolados e equipados com dispositivos de segurança para prevenir acidentes.

#### 2.2. Manutenção Preventiva

- **Revisões Técnicas:** Implementar um plano de manutenção preventiva para os equipamentos de transporte e armazenamento de GLP, incluindo a verificação regular de botijões e vasilhames para evitar vazamentos e outros problemas técnicos.
- **Equipamentos de Segurança:** Disponibilizar equipamentos de segurança, como extintores de incêndio adequados e sistemas de detecção de

*Francisca*



vazamentos, nos locais de armazenamento e nas unidades gestoras que utilizam GLP.

### 3. GESTÃO DO CONTRATO

#### 3.1. Monitoramento e Avaliação de Desempenho

- **Sistema de Monitoramento:** Criar um sistema eficiente de monitoramento e controle de estoque para garantir que o fornecimento de GLP seja contínuo e que as unidades gestoras tenham uma quantidade adequada de gás disponível. Isso pode incluir sistemas de gestão automatizados, que alertem sobre a necessidade de reposição de botijões.
- **Acompanhamento do Fornecimento:** Avaliar a performance dos fornecedores quanto à pontualidade das entregas, qualidade dos produtos e atendimento às condições estipuladas no contrato. Isso permitirá ajustes e correções ao longo do período de vigência do registro de preços.

#### 3.2. Flexibilidade no Contrato

- **Ajuste à Demanda:** A estrutura do Registro de Preços deve prever flexibilidade para variações na demanda de GLP ao longo do ano, especialmente em unidades gestoras com maior sazonalidade de consumo.
- **Renegociação de Preços:** Dada a flutuação do mercado de combustíveis e gás, é importante incluir cláusulas no contrato que permitam a renegociação dos preços em casos de variações significativas nos custos dos insumos.

### 4. SUSTENTABILIDADE TÉCNICA E AMBIENTAL

#### 4.1. Impacto Ambiental do Transporte e Uso de GLP

- **Emissões de Gases Poluentes:** Avaliar o impacto ambiental do transporte e manuseio de GLP no município, considerando práticas que possam mitigar as emissões de gases poluentes. Isso pode incluir a busca por fornecedores que operem com frota de veículos mais eficientes ou que utilizem energias renováveis em suas operações.
- **Gerenciamento de Resíduos:** Planejar o descarte correto de botijões e vasilhames danificados ou inutilizados, em conformidade com as normas ambientais e de segurança, de forma a evitar contaminações e outros impactos negativos no meio ambiente.

### 5. CONCLUSÃO

A viabilidade técnica para a implementação do registro de preços para futuras aquisições de GLP envasado em botijões de 13 kg e vasilhames no município de Senador Pompeu/CE depende de uma série de fatores logísticos, de segurança e gestão do contrato. A estrutura técnica e operacional do município deve garantir:

- Infraestrutura adequada para o armazenamento e distribuição do GLP.
- Procedimentos de segurança eficazes para evitar acidentes e garantir a conformidade com as normas regulatórias.
- Um plano de monitoramento e avaliação contínua do fornecimento, com flexibilidade para ajustes no volume e nos preços.

*Juliano*



Esse processo pode ser realizado de forma eficiente, desde que as medidas técnicas e operacionais mencionadas sejam devidamente implementadas, assegurando o abastecimento ininterrupto do produto nas unidades gestoras e promovendo uma gestão pública eficiente.

## 8. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A aquisição e uso de GLP, embora sejam fundamentais para atender as necessidades de várias unidades gestoras do município, como escolas, hospitais e outros serviços públicos, podem gerar alguns impactos ambientais. Esses impactos estão associados principalmente à extração, transporte, armazenamento, utilização e descarte dos botijões. Abaixo estão os possíveis impactos ambientais relacionados:

### 1. IMPACTOS NA EXTRAÇÃO E PRODUÇÃO

- **Emissão de Gases de Efeito Estufa (GEE):** A produção do GLP envolve a extração de petróleo e gás natural, que libera dióxido de carbono (CO<sub>2</sub>), metano (CH<sub>4</sub>) e outros GEE. Isso contribui para o aquecimento global e a mudança climática.
- **Poluição das Águas:** Durante a extração de petróleo, podem ocorrer vazamentos de óleo, que poluem corpos d'água e afetam a fauna e flora aquáticas.
- **Degradação do Solo:** A perfuração para extração de petróleo pode gerar degradação do solo nas áreas de produção, causando perda de biodiversidade e comprometendo a qualidade do solo.

### 2. IMPACTOS NO TRANSPORTE

- **Emissões de Poluentes:** O transporte do GLP, seja por rodovias ou ferrovias, utiliza veículos movidos a combustíveis fósseis, como diesel, que emitem gases poluentes, como monóxido de carbono (CO), óxidos de nitrogênio (NOx) e material particulado (MP). Isso contribui para a poluição atmosférica e pode impactar negativamente a qualidade do ar no município.
- **Riscos de Acidentes Ambientais:** O transporte de GLP é um processo sensível, e acidentes durante o transporte podem causar vazamentos ou explosões, afetando tanto o meio ambiente quanto a segurança da população local.

### 3. IMPACTOS NO ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO

- **Riscos de Vazamento de GLP:** O GLP, sendo um combustível fóssil, apresenta risco de vazamento durante o armazenamento ou manuseio inadequado, o que pode liberar gases inflamáveis e nocivos ao meio ambiente, comprometendo a qualidade do ar.
- **Poluição Sonora e Atmosférica:** A movimentação e o armazenamento frequente dos botijões, especialmente em grandes quantidades, podem gerar ruídos e emissões indiretas de poluentes associados à logística.



COMISSÃO DE LICITAÇÃO

FI 267

RUBRICA m

#### 4. IMPACTOS NO USO

- **Emissão de CO<sub>2</sub>:** Durante a combustão do GLP, ocorre a liberação de CO<sub>2</sub>, contribuindo para o aumento das emissões de carbono. Embora o GLP seja considerado um combustível relativamente limpo comparado a outras fontes fósseis, ele ainda emite gases que contribuem para o efeito estufa.
- **Descarte Inadequado dos Botijões:** O uso inadequado e o descarte de botijões de GLP podem gerar resíduos metálicos e materiais que, se não reciclados corretamente, podem aumentar a quantidade de resíduos sólidos no ambiente.

#### 5. IMPACTOS NO CICLO DE VIDA DOS VASILHAMES

- **Desgaste e Reciclagem dos Botijões:** Os botijões de GLP têm uma vida útil limitada, e quando atingem o fim dessa vida, precisam ser descartados ou reciclados adequadamente. A falta de um sistema eficiente de reciclagem pode resultar em aumento de resíduos metálicos no ambiente.
- **Uso de Energia na Produção e Reciclagem:** A produção e reciclagem dos botijões demandam energia, que muitas vezes é gerada a partir de fontes não renováveis, o que pode resultar em emissões adicionais de poluentes.

#### 6. MEDIDAS MITIGADORAS

- **Uso de Tecnologias Limpas:** Implementar tecnologias para minimizar o impacto ambiental durante o transporte, armazenamento e uso do GLP, como veículos de transporte mais eficientes e sistemas de armazenamento que evitem vazamentos.
- **Promover a Reciclagem dos Botijões:** Estabelecer programas de reciclagem de botijões e vasilhames para garantir que o material seja reutilizado ou descartado de maneira sustentável.
- **Monitoramento de Emissões:** Implementar um sistema de monitoramento para acompanhar as emissões de gases poluentes associados ao uso do GLP e buscar alternativas para redução de emissões.
- **Conscientização:** Desenvolver campanhas educativas para os gestores e a população local sobre o uso seguro e ambientalmente responsável do GLP, destacando a importância da reciclagem e do correto manuseio dos botijões.

#### CONCLUSÃO

A aquisição e o uso de GLP são essenciais para garantir o funcionamento das unidades gestoras em Senador Pompeu/CE. No entanto, é necessário considerar os impactos ambientais em todas as etapas do ciclo de vida do GLP e adotar medidas que possam mitigar esses efeitos, promovendo um uso mais sustentável e consciente desse recurso. O desenvolvimento de políticas públicas locais voltadas para a sustentabilidade e a implementação de tecnologias limpas podem contribuir significativamente para minimizar os impactos ambientais negativos associados ao uso do GLP.

#### 9. VANTAGENS DO REGISTRO DE PREÇOS

*Fabiana*



A Lei 14.133/2021, conhecida como a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, trouxe inovações e flexibilizações nos procedimentos licitatórios, visando maior eficiência e agilidade na administração pública. A seguir, apresentamos a justificativa para a utilização do Registro de Preços para a aquisição de gas liquefeito de petróleo (GLP) envasado em botijões de 13 kg e vasilhames de 13kg para glp pelas unidades administrativas do Município de Senador Pompeu-CE:

9.1. AGILIDADE E EFICIÊNCIA: A modalidade de Registro de Preços proporciona agilidade na aquisição de bens, permitindo que as Secretarias atenda de forma rápida às demandas variáveis pelos itens em necessidade, otimizando os prazos de entrega.

9.2. ECONOMIA DE RECURSOS PÚBLICOS: O Registro de Preços possibilita a economia de recursos públicos ao permitir a negociação de preços mais vantajosos por meio de licitação única, evitando procedimentos repetitivos e maximizando a eficiência dos recursos disponíveis.

9.3. FLEXIBILIDADE NA CONTRATAÇÃO: As Secretarias poderão contratar os quantitativos necessários conforme a demanda, sem a necessidade de se comprometer com grandes volumes de aquisição, adequando-se às variações sazonais ou eventuais mudanças nas necessidades.

9.4. CONTROLE DE CUSTOS E ORÇAMENTO: O Registro de Preços possibilita um melhor controle dos custos, uma vez que os preços são fixados previamente, permitindo que as Secretarias planejem e executem suas despesas de forma mais precisa.

9.5. REDUÇÃO DE BUROCRACIA: O Registro de Preços simplifica os procedimentos burocráticos, eliminando a necessidade de realizar novos processos licitatórios a cada aquisição, agilizando a contratação e promovendo a eficiência administrativa.

9.6. TRANSPARÊNCIA E COMPETITIVIDADE: O procedimento de Registro de Preços mantém a transparência e a competitividade na contratação, garantindo que os fornecedores concorram em igualdade de condições e proporcionando à Secretaria a escolha dos melhores preços e condições do mercado.

9.7. ATENÇÃO AOS PRINCÍPIOS DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES: A utilização do Registro de Preços está alinhada aos princípios da nova Lei de Licitações, como a busca pela eficiência, a economia de recursos, a transparência e a competitividade.

9.8. PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 12 (doze) meses.

## 10. GESTÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços é por conta da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, tendo como Órgãos Participantes as: Secretaria de

*Juliana*





COMISSÃO DE LICITAÇÃO

FI \_\_\_\_\_ 204

RUBRICA \_\_\_\_\_ m

Finanças, Administração e Gestão, Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meios Ambiente, Secretaria de Infraestrutura e Secretaria de Saúde e Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento e Assistência Social.

## 11. COTAÇÕES DE PREÇOS:

11.1. Considerando o Art. 6º da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES /ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021, foi utilizado, como método para obtenção do preço estimado por item, a média aritmética dos valores obtidos na pesquisa de preços, sobre um conjunto de três preços. Foi utilizada a metodologia da média aritmética dos valores obtidos na pesquisa de preços, com a desconsideração de valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados, para estabelecer um preço de referência condizente com o praticado no mercado.

11.2. O custo total estimado da contratação é de **R\$ 254.532,64 (duzentos e cinquenta e quatro mil quinhentos e trinta e dois reais e sessenta e quatro centavos)**.

## 12. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

12.1. A aquisição se dará por item gerando competitividade e economicidade no momento da licitação.

12.2. A adjudicação do Pregão Eletrônico para Sistema de Registro de Preços será por item, visto que o objeto é divisível e não há prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, além de ser técnica e economicamente viável. Junto a isso, o parcelamento do objeto visa propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, podem fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, permitindo que empresas distintas sejam contratadas.

## 13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a contratação pretendida.

## 13. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO “MENOR PREÇO”

13.1. Nos termos do art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/21, O Pregão é a modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou de maior desconto.

13.2. Diante das possibilidades apresentadas pelo regramento de licitações, considerando todo o ciclo de vida do contrato e a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, o critério de julgamento a ser adotado será o de menor preço.

*Jabamos*



13.3. A escolha do tipo "Menor Preço" se justifica por ser esse o tipo mais vantajoso à Administração Pública, aumentando a competição entre as empresas participantes do certame, possibilitando assim, que a proposta vencedora seja realmente aquele de menor, dentro das especificações constantes no edital, gerando com isso, economia aos cofres públicos.

#### 14. CONCLUSÃO:

Com base nas análises realizadas, conclui-se que o **Processo de Registro de Preços** para futuras e eventuais aquisições de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), envasado em botijões e vasilhames de 13 kg, é uma medida viável e estratégica para atender às necessidades das diversas unidades gestoras do município de Senador Pompeu/CE.

A análise de mercado demonstrou que existe oferta suficiente de fornecedores regionais e locais capazes de atender à demanda de forma competitiva, o que favorece a obtenção de preços vantajosos e condições de fornecimento adequadas. O levantamento de custos indicou que a implementação desse modelo poderá proporcionar eficiência econômica, tanto na aquisição quanto na distribuição, maximizando o uso dos recursos públicos disponíveis.

Do ponto de vista social, a continuidade do fornecimento de GLP é essencial para o bom funcionamento dos serviços públicos, em especial nas áreas de saúde, educação e assistência social, garantindo assim a manutenção da qualidade de vida da população.

A viabilidade técnica foi confirmada pela adequação da infraestrutura logística do município, que é capaz de suportar o armazenamento e a distribuição segura do GLP, em conformidade com as normas regulatórias e de segurança.

Portanto, recomenda-se a adoção do Registro de Preços como o instrumento mais adequado para assegurar o fornecimento contínuo e eficiente de GLP, beneficiando tanto a administração pública quanto a população do município.

*Juliana*