



COMISSÃO DE LICITAÇÃO

FI: 937

RUBRICA: w

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº GM-PE006/2024-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00005.20241010/0002-02

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE ÁGUA ADICIONADA DE SAIS E GARRAFÕES PLÁSTICOS DE 20 LITROS, PARA ATENDER ÀS 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	AGUA ADICIONADA DE SAIS ENVASADA EM GARRAFÃO DE 20L	1.000,00	Unidade
agua adicionada de sais envasada em garrafão de 20l			
2	Garrafão	40,00	Unidade
garrafão, material: polipropileno, capacidade: 20 l, aplicação: água			

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

MANIFESTANTE: Sec. de Financas, Administracao e Gestao

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	AGUA ADICIONADA DE SAIS ENVASADA EM GARRAFÃO DE 20L	Unidade	1200.0
AGUA ADICIONADA DE SAIS ENVASADA EM GARRAFÃO DE 20L			
2	Garrafão	Unidade	40.0
GARRAFÃO, MATERIAL: POLIPROPILENO, CAPACIDADE: 20 L, APLICAÇÃO: ÁGUA			

MANIFESTANTE: Fundo Municipal de Assistencia Social

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	AGUA ADICIONADA DE SAIS ENVASADA EM GARRAFÃO DE 20L	Unidade	3500.0
AGUA ADICIONADA DE SAIS ENVASADA EM GARRAFÃO DE 20L			
2	Garrafão	Unidade	60.0

Adriana



COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fl. 238

RUBRICA m

	GARRAFÃO, MATERIAL: POLIPROPILENO, CAPACIDADE: 20 L, APLICAÇÃO: ÁGUA
--	--

MANIFESTANTE: Sec Agric, Rec. Hidricos e Meio Ambiente

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	AGUA ADICIONADA DE SAIS ENVASADA EM GARRAFÃO DE 20L	Unidade	500.0
	AGUA ADICIONADA DE SAIS ENVASADA EM GARRAFÃO DE 20L		
2	Garrafão	Unidade	10.0
	GARRAFÃO, MATERIAL: POLIPROPILENO, CAPACIDADE: 20 L, APLICAÇÃO: ÁGUA		

MANIFESTANTE: Secretaria de Infraestrutura

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	AGUA ADICIONADA DE SAIS ENVASADA EM GARRAFÃO DE 20L	Unidade	600.0
	AGUA ADICIONADA DE SAIS ENVASADA EM GARRAFÃO DE 20L		
2	Garrafão	Unidade	40.0
	GARRAFÃO, MATERIAL: POLIPROPILENO, CAPACIDADE: 20 L, APLICAÇÃO: ÁGUA		

MANIFESTANTE: Fundo Municipal de Educacao

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	AGUA ADICIONADA DE SAIS ENVASADA EM GARRAFÃO DE 20L	Unidade	2000.0
	AGUA ADICIONADA DE SAIS ENVASADA EM GARRAFÃO DE 20L		
2	Garrafão	Unidade	50.0
	GARRAFÃO, MATERIAL: POLIPROPILENO, CAPACIDADE: 20 L, APLICAÇÃO: ÁGUA		

MANIFESTANTE: FUNDEB

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
-----	-----------	-----	-----

Juliana



COMISSÃO DE LICITAÇÃO

FI 234

RUBRICA 11

1	AGUA ADICIONADA DE SAIS ENVASADA EM GARRAFÃO DE 20L	Unidade	11500.0
	AGUA ADICIONADA DE SAIS ENVASADA EM GARRAFÃO DE 20L		
2	Garrafão	Unidade	300.0
	GARRAFÃO, MATERIAL: POLIPROPILENO, CAPACIDADE: 20 L, APLICAÇÃO: ÁGUA		

MANIFESTANTE: Fundo Municipal de Saude

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	AGUA ADICIONADA DE SAIS ENVASADA EM GARRAFÃO DE 20L	Unidade	3800.0
	AGUA ADICIONADA DE SAIS ENVASADA EM GARRAFÃO DE 20L		
2	Garrafão	Unidade	100.0
	GARRAFÃO, MATERIAL: POLIPROPILENO, CAPACIDADE: 20 L, APLICAÇÃO: ÁGUA		

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	AGUA ADICIONADA DE SAIS ENVASADA EM GARRAFÃO DE 20L	24100.0	Unidade	6,00	144.600,00
	AGUA ADICIONADA DE SAIS ENVASADA EM GARRAFÃO DE 20L				
2	Garrafão	640.0	Unidade	28,30	18.112,00
	GARRAFÃO, MATERIAL: POLIPROPILENO, CAPACIDADE: 20 L, APLICAÇÃO: ÁGUA				

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.

Adriana



COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fl. _____

RUBRICA _____

1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ 162.712,00 (cento e sessenta e dois mil, setecentos e doze reais)

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

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de entrega do(s) item(ns) é de 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).

Adriana



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

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

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

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

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

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

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,

Adriana



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 anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

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

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

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

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser

Juliana



COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FI _____ 243
RUBRICA _____ 04

substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

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

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

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

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

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

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

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará

Juliana



sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Adriana



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

Juliana



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;

Adriano



- 8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.21. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;
- 8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);
- 8.24. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
- I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;
- II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e
- III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) \div (\text{Passivo Circulante})$.
- 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

Adriano



DE LICITAÇÃO
248
RUBRICA *u*

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

Feltonna



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.

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

Feltrona



ANEXO I.1 - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

FL. 250

RUBRICA M

1. INTRODUÇÃO

O presente estudo tem como finalidade embasar a elaboração de AQUISIÇÕES DE ÁGUA ADICIONADA DE SAIS E GARRAFÕES PLÁSTICOS DE 20 LITROS, PARA ATENDER ÀS 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

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	MARIA FABIANA BENEVIDES SILVA
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	FRANCISCO VALBERLANIO MARTINS
SECRETARIA DE SAÚDE	ADILA WENDDY DE OLIVEIRA
SECRETARIA DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE	IZABELLE LOPES CHAGAS DA SILVA DE LIMA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO	ENÉAS TORRES FERREIRA
SECRETARIA DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	ALANA SELSA PINHEIRO JUCÁ

2. NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS

Em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, que estabelece o novo regime jurídico das licitações e contratos administrativos, e considerando as necessidades operacionais das diversas unidades gestoras do Município de Senador Pompeu/CE, justifico a aquisição de água adicionada de sais e garrafrões plásticos de 20 litros para atender a demanda dos servidores municipais e outros setores da administração pública local.

2.1. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE

A água adicionada de sais é essencial para a manutenção da saúde e bem-estar dos servidores públicos e demais colaboradores das diversas unidades da Prefeitura Municipal de Senador Pompeu. A ingestão de água mineral com sais minerais contribui para o equilíbrio de eletrólitos no organismo, especialmente em regiões de

Adriana



COMISSÃO DE LICITAÇÃO

FI 281

RUBRICA m

clima quente como o Município de Senador Pompeu/CE, evitando problemas como desidratação e cansaço excessivo, além de promover o aumento da disposição e o bom desempenho dos servidores em suas atividades diárias.

Ademais, a forma de fornecimento em garrações plásticas de 20 litros é a mais adequada e eficiente para o atendimento das necessidades das unidades públicas municipais, uma vez que os recipientes são de fácil manuseio, armazenamento e distribuição nas diversas dependências dos órgãos municipais, sem a necessidade de constantes trocas de pequenas garrafas ou garrafinhas individuais, otimizando recursos e evitando desperdícios.

2.2. RELEVÂNCIA PARA O FUNCIONALISMO PÚBLICO E PARA A ADMINISTRAÇÃO

A água de boa qualidade, com adição de sais, deve ser fornecida de maneira contínua e segura aos servidores, a fim de garantir as condições adequadas de saúde, produtividade e qualidade de vida. Este tipo de aquisição é imprescindível para a manutenção do bom funcionamento das atividades da administração pública municipal, pois contribui diretamente para o bem-estar dos servidores e, conseqüentemente, para a eficiência no desempenho das funções públicas.

A demanda por água tratada com sais também se justifica no atendimento às diretrizes de saúde e segurança do trabalho, visto que garantir água potável e com propriedades que contribuam para a reposição de minerais essenciais é uma exigência para ambientes de trabalho, visando à prevenção de doenças e desconfortos que possam afetar o desempenho dos servidores.

2.3. VIABILIDADE E EFICIÊNCIA

O fornecimento de água mineral com adição de sais em garrações plásticas de 20 litros se mostra como a solução mais eficiente e econômica para as diversas unidades gestoras do Município, considerando-se o volume demandado e a regularidade necessária para o abastecimento das instalações. A escolha por garrações de 20 litros atende tanto à demanda do município quanto ao controle de custos, pois os garrações grandes permitem menos reposições, o que resulta em economia logística e financeira, além de reduzir a quantidade de embalagens plásticas descartáveis.

2.4. CONCLUSÃO

Dessa forma, a aquisição de água adicionada de sais e garrações plásticas de 20 litros é plenamente justificável, uma vez que atende à necessidade básica de saúde e bem-estar dos servidores públicos municipais e otimiza os recursos disponíveis para o abastecimento das diversas unidades gestoras da administração pública de Senador Pompeu. Este processo de aquisição está em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e economicidade previstos pela Lei nº 14.133/2021 e visa assegurar a continuidade das atividades administrativas com qualidade e bem-estar para todos os envolvidos.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Assinatura



A contratação de **água adicionada de sais e garrafões plásticos de 20 litros** para atender às necessidades das diversas unidades gestoras do Município de Senador Pompeu/CE pode ser realizada por meio de diferentes soluções de mercado. Abaixo, apresento as possíveis soluções, incluindo o **registro de preços**, com suas vantagens e desvantagens, de acordo com o que estabelece a Lei nº 14.133/2021.

3.1. PREGÃO PRESENCIAL OU ELETRÔNICO

DESCRIÇÃO:

A contratação é realizada por meio de um processo licitatório, onde os fornecedores apresentam suas propostas, e a adjudicação é feita ao vencedor, com base no menor preço. O pregão pode ser presencial ou eletrônico, sendo o eletrônico preferido em razão de sua transparência e alcance.

Vantagens:

- **Maior competitividade:** Ao envolver diversos fornecedores, o pregão favorece a concorrência, resultando em preços mais vantajosos.
- **Transparência:** O processo licitatório garante a transparência e legalidade da contratação.
- **Garantia de condições contratuais claras:** O fornecimento será regido por termos e condições especificados no edital e contrato, o que minimiza riscos para a Administração Pública.

Desvantagens:

- **Processo burocrático e demorado:** A tramitação do pregão pode ser mais demorada, especialmente em pregões presenciais.
- **Custo de participação para fornecedores:** Exige que os fornecedores se preparem para a licitação, o que pode reduzir o número de participantes, dependendo da complexidade do processo.
- **Risco de não adesão ao contrato:** Em alguns casos, fornecedores vencedores do pregão podem não cumprir com o contrato, necessitando de um novo processo de licitação.

3.2. REGISTRO DE PREÇOS

DESCRIÇÃO:

O registro de preços permite que a Administração Pública faça uma contratação de fornecimento contínuo ou eventual, com validade para um período determinado (geralmente até 12 meses). O fornecedor é escolhido com base em uma licitação que resulta no registro de preços, e as compras podem ser feitas conforme a necessidade ao longo do tempo, sem a obrigatoriedade de que a quantidade total seja contratada de imediato.

Vantagens:

- **Flexibilidade no fornecimento:** A principal vantagem do registro de preços é a possibilidade de realizar compras conforme a demanda ao longo do ano, sem a necessidade de realizar uma nova licitação a cada compra.

Delsonora



- **Possibilidade de preços mais baixos:** Com a adesão de diversos órgãos à mesma ata de registro de preços, o volume de compras pode gerar descontos significativos, beneficiando a Prefeitura com melhores condições de preços.
- **Previsibilidade de preços:** O registro de preços define o valor máximo que poderá ser pago, permitindo maior controle orçamentário e evitando variações abruptas de preços durante o período de validade da ata.
- **Rapidez nas compras subsequentes:** Após o registro, as compras podem ser feitas de maneira mais ágil, sem a necessidade de novos processos licitatórios.

Desvantagens:

- **Demora na licitação inicial:** O processo de licitação para a formação da ata de registro de preços pode ser demorado, o que implica um tempo de espera até que a contratação esteja efetivamente disponível.
- **Limitação no ajuste de preços durante o período:** Embora o preço seja registrado, ele pode não refletir variações de mercado ao longo do tempo. Isso pode ser um problema em mercados com preços flutuantes.
- **Dependência de fornecedores registrados:** A Prefeitura fica limitada aos fornecedores que aderiram à ata, o que pode restringir opções caso algum fornecedor não tenha capacidade de atender à demanda no momento da execução do contrato.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

A escolha da melhor solução de mercado para a contratação de **água adicionada de sais e garrafões plásticos de 20 litros** depende de diversos fatores, incluindo o volume da demanda, a urgência do fornecimento e os objetivos financeiros da Prefeitura.

- **Registro de Preços** é uma excelente opção quando se busca flexibilidade e redução de custos ao longo do ano, uma vez que garante preços competitivos e a possibilidade de realizar compras conforme a demanda.
- O **Pregão Eletrônico** é recomendado quando a prioridade é a maior transparência e competitividade no processo licitatório, embora envolva maior burocracia e tempo de execução.

Cada solução possui vantagens e desvantagens, e a escolha deve ser ponderada conforme as necessidades específicas da Administração Municipal, considerando os princípios da Lei nº 14.133/2021, como a **legalidade, eficiência, e economicidade**.

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 o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE ÁGUA ADICIONADA DE SAIS E

Adriana



FI

384

RUBRICA

4

GARRAFÕES PLÁSTICOS DE 20 LITROS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE SENADOR POMPEU/CE, 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.

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:

Atenciosamente



ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	AGUA ADICIONADA DE SAIS ENVASADA EM GARRAFÃO DE 20L	24100	Unidade
AGUA ADICIONADA DE SAIS ENVASADA EM GARRAFÃO DE 20L			
2	GARRAFÃO	640	Unidade
GARRAFÃO, MATERIAL: POLIPROPILENO, CAPACIDADE: 20 L, APLICAÇÃO: ÁGUA			

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 02 (dois) 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

A aquisição de água

O registro de preços para futuras e eventuais aquisições de água adicionada de sais e garrafas plásticas de 20 litros para atender às diversas unidades gestoras do Município de Senador Pompeu/CE se apresenta como uma solução viável sob os aspectos socioeconômico e administrativo, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/2021. A seguir, será detalhada a viabilidade dessa modalidade de contratação, levando em conta os impactos positivos para a gestão pública, o benefício para os servidores municipais e a otimização de recursos públicos.

6.1. VIABILIDADE ECONÔMICA

A opção pelo registro de preços traz uma série de vantagens econômicas tanto para o município quanto para os fornecedores, com reflexos diretos na economia pública.

A. Redução de Custos:

Economia de escala: A adesão a um registro de preços permite que o município centralize as aquisições de água mineral e garrafas, gerando uma demanda contínua e previsível. Isso tende a resultar em descontos e condições mais favoráveis por parte dos fornecedores, que, por sua vez, podem oferecer preços reduzidos devido ao volume de compras garantido.

Concorrência e melhor negociação: O processo licitatório que resulta no registro de preços promove um aumento na competitividade, o que obriga os fornecedores a apresentarem suas melhores ofertas. Isso leva a uma maior redução nos preços e otimização dos recursos públicos.

B. Previsibilidade de Custos:

Francisco



Controle orçamentário: O registro de preços garante que o município tenha uma previsão de valores para o fornecimento de água, evitando surpresas no momento da execução contratual. O valor de cada aquisição fica previamente estabelecido, o que facilita o planejamento financeiro.

Segurança financeira: Com o preço previamente registrado, a Prefeitura tem segurança jurídica e financeira, já que não precisará realizar novas licitações e pode comprar conforme a demanda. Assim, evita-se o aumento abrupto de preços, especialmente em um mercado sujeito a flutuações sazonais.

C. Otimização de Recursos Logísticos:

Redução de custos administrativos: Como o registro de preços permite que compras sejam feitas conforme a necessidade, o município não precisa abrir licitações frequentes, economizando tempo e recursos administrativos em novos processos licitatórios. Isso também permite que as aquisições sejam feitas de forma mais eficiente.

Abastecimento contínuo: O registro permite o fornecimento de forma regular e contínua, sem a necessidade de novos processos licitatórios e sem a ocorrência de desabastecimentos. Esse aspecto é especialmente relevante em um município com várias unidades gestoras que dependem de água constantemente, como ocorre com as Secretarias de Saúde, Educação e Administração.

6.2. Viabilidade Social

A contratação por registro de preços também apresenta grandes benefícios do ponto de vista social, com impactos diretos na qualidade de vida dos servidores públicos municipais e na eficiência dos serviços prestados à população.

A. Garantia de Saúde e Bem-Estar dos Servidores:

Água de qualidade: A água adicionada de sais, fornecida em garrafas plásticas de 20 litros, tem a função de garantir a hidratação e a reposição de minerais essenciais aos servidores municipais, especialmente em regiões de clima quente como Senador Pompeu. A ingestão adequada de água com sais previne problemas de saúde como desidratação e cansaço excessivo, aumentando a produtividade dos servidores.

Prevenção de doenças: O fornecimento de água mineral tratada evita riscos relacionados à qualidade da água potável, prevenindo a ocorrência de doenças como diarreias e outras infecções que podem surgir com o consumo de água de baixa qualidade.

B. Benefícios para o Funcionamento das Unidades Gestoras:

Promoção da eficiência administrativa: A continuidade no fornecimento de água de qualidade contribui para a manutenção do bom funcionamento das unidades públicas municipais. Isso assegura que as atividades administrativas não sejam comprometidas pela falta de abastecimento adequado, essencial para manter o bem-estar e o foco dos servidores nas suas funções.

Febriana



Qualidade nos serviços prestados: Com a garantia do fornecimento constante de água mineral, a Prefeitura assegura que os servidores desempenhem suas atividades em condições adequadas de saúde e produtividade, o que impacta diretamente na qualidade dos serviços públicos prestados à população.

C. Inclusão de Pequenos Fornecedores Locais:

Estímulo à economia local: O processo licitatório pode contemplar fornecedores locais, possibilitando a inclusão de empresas regionais que atendam aos requisitos estabelecidos no edital. Isso contribui para o fortalecimento da economia local, uma vez que o valor pago pela Prefeitura fica circulando no próprio município e região.

Geração de emprego e renda: O aumento das aquisições com base no registro de preços pode gerar mais empregos diretos e indiretos nos fornecedores locais, estimulando a economia regional e proporcionando benefícios sociais tangíveis para a população de Senador Pompeu.

6.3. Viabilidade Administrativa

Do ponto de vista administrativo, a escolha pelo registro de preços traz diversos benefícios que aumentam a eficiência e a transparência da gestão pública.

A. Eficiência na Gestão Pública:

Facilidade de execução: Com a contratação via registro de preços, a Prefeitura tem à disposição uma ata de registro de preços que simplifica o processo de compra, permitindo aquisições rápidas sem a necessidade de abrir novos procedimentos licitatórios. Isso garante que as compras possam ser feitas conforme a demanda, sem burocracia excessiva.

Gestão centralizada: O sistema de registro de preços permite uma gestão centralizada, onde o planejamento das aquisições pode ser controlado de forma eficiente pela unidade gestora responsável, evitando sobreposições ou faltas de fornecimento.

B. Transparência e Controle:

Maior controle financeiro e fiscal: O processo de registro de preços oferece uma visibilidade clara das condições contratuais, permitindo que o gestor público tenha uma visão consolidada dos custos, prazos e obrigações. Isso facilita o controle orçamentário e fiscal, pois o município pode acompanhar as compras e executar o planejamento financeiro de maneira eficaz.

Transparência no processo licitatório: O registro de preços é realizado por meio de uma licitação, o que assegura transparência e conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021. O processo licitatório garante a publicidade, legalidade e isonomia entre os fornecedores, assegurando que os recursos públicos sejam aplicados de forma adequada e eficiente.

6.4. Considerações Finais

A viabilidade socioeconômica do registro de preços para a aquisição de água adicionada de sais e garrações plásticos de 20 litros no Município de Senador

Juliano



Pompeu/CE é clara e bem fundamentada, tanto sob o ponto de vista econômico quanto social. A adoção dessa modalidade de contratação não só garante economia de escala, eficiência e controle de custos, mas também contribui para a saúde e bem-estar dos servidores municipais, promovendo melhores condições de trabalho e, conseqüentemente, mais qualidade nos serviços públicos prestados à população.

Ao mesmo tempo, o registro de preços assegura maior transparência, agilidade e inclusão social, estimulando a economia local e proporcionando benefícios diretos à comunidade de Senador Pompeu.

Com base nos benefícios e nas vantagens aqui expostas, a contratação por registro de preços se apresenta como a solução mais vantajosa e sustentável para atender às necessidades contínuas de fornecimento de água e garrafões, garantindo a melhor utilização dos recursos públicos e o bem-estar da população.

7. VIABILIDADE TÉCNICA

Para avaliar a viabilidade técnica do *Registro de Preços* para futuras e eventuais aquisições de água adicionada de sais e garrafões plásticos de 20 litros, visando atender às necessidades das unidades gestoras do município de Senador Pompeu/CE, é importante considerar os seguintes pontos:

7.1. NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DO REGISTRO DE PREÇOS

- **Demanda contínua:** O consumo de água potável em diversas unidades públicas é uma necessidade essencial e constante, principalmente em escolas, unidades de saúde, prédios administrativos, entre outros. Portanto, o registro de preços para este item garante o fornecimento contínuo e regular, evitando interrupções.
- **Previsibilidade e flexibilidade:** O registro de preços permite que o município faça aquisições conforme a necessidade, evitando desperdícios e otimizando o orçamento. O sistema é ideal para itens de consumo recorrente, que podem variar conforme sazonalidade e demanda das unidades.

7.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO PRODUTO

- **Água adicionada de sais:** A água deve ser adicionada de sais minerais, de acordo com as especificações da Anvisa, garantindo que seja própria para consumo e que atenda aos padrões de potabilidade.
- **Garrafões plásticos de 20 litros:** O garrafão deve ser resistente, com alças que facilitem o transporte e o armazenamento seguro. Devem ser homologados para uso com água potável e cumprir os requisitos de segurança e higiene. O município pode optar por garrafões retornáveis, que são mais sustentáveis e econômicos a longo prazo.

Fabriciana



CO...
FI... 259
RUBRICA... m

7.3. LOGÍSTICA E DISTRIBUIÇÃO

- **Distribuição:** É necessário garantir que o fornecedor tenha capacidade logística para atender às diversas unidades gestoras espalhadas pelo município, com entrega periódica e conforme demanda. O fornecedor deve assegurar um transporte adequado, de modo a evitar qualquer comprometimento da qualidade da água.
- **Controle de estoque:** Para que o registro de preços seja eficiente, as unidades gestoras devem realizar o controle de estoque e o planejamento de consumo, evitando pedidos em excesso e garantindo uma gestão eficiente dos recursos.

7.4. CRITÉRIOS DE QUALIDADE E PADRÕES SANITÁRIOS

- A empresa fornecedora deve atender a todas as normas de vigilância sanitária, incluindo boas práticas de fabricação, armazenamento e distribuição. A água deve ser analisada periodicamente e atender às especificações de potabilidade do Ministério da Saúde.
- O fornecedor deve possuir todas as licenças sanitárias e certificados necessários, garantindo que o produto fornecido seja seguro para consumo.

7.5. ASPECTOS ECONÔMICOS E SUSTENTABILIDADE

- **Registro de preços:** Este sistema permite ao município garantir a melhor relação custo-benefício, realizando uma licitação para obter preços competitivos, sem a necessidade de repetir o processo licitatório em cada aquisição.
- **Sustentabilidade:** A opção por garrações retornáveis reduz o impacto ambiental, diminuindo o uso de plástico descartável e contribuindo para as metas de sustentabilidade do município.

7.6. PROCESSO LICITATÓRIO E FISCALIZAÇÃO

- **Transparência e controle:** A adoção do sistema de registro de preços facilita a fiscalização das aquisições e a verificação dos contratos estabelecidos. A realização de um único processo licitatório é mais eficiente e garante que todos os fornecedores sejam avaliados de acordo com critérios padronizados.
- **Monitoramento contínuo:** É fundamental a fiscalização da qualidade dos produtos recebidos e dos serviços de entrega, para assegurar que o município receba água de qualidade e conforme especificado.

O *Registro de Preços* para a aquisição de água adicionada de sais em garrações plásticos de 20 litros é viável e tecnicamente adequado para atender as necessidades das unidades gestoras de Senador Pompeu/CE. Esse modelo garante flexibilidade de aquisição, controle sobre a qualidade, segurança dos produtos e economia ao município.

Fabrona



COMISSÃO DE LICITAÇÃO

FI 260

RUBRICA m

8. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A aquisição de água em garrafrões plásticos de 20 litros traz alguns impactos ambientais que devem ser considerados, tanto para mitigar problemas quanto para maximizar os aspectos positivos. Abaixo estão alguns dos principais impactos:

8.1. GERAÇÃO DE RESÍDUOS PLÁSTICOS

- **Impacto:** O uso de garrafrões de plástico gera resíduos, e seu descarte inadequado pode causar poluição ambiental. Plásticos descartados no meio ambiente demoram centenas de anos para se decompor e podem liberar micropartículas que afetam o solo e os corpos d'água.
- **Mitigação:** Priorizar garrafrões retornáveis e reutilizáveis reduz a necessidade de novos garrafrões, diminuindo a geração de resíduos plásticos e o impacto ambiental. Quando o garrafrão atinge seu ciclo de vida, ele pode ser enviado para a reciclagem.

8.2. CONSUMO DE ENERGIA E RECURSOS NA PRODUÇÃO DE PLÁSTICO

- **Impacto:** A fabricação de garrafrões plásticos consome recursos naturais, como petróleo (matéria-prima do plástico) e água, além de energia para a produção e transporte. A emissão de CO₂ associada a essas atividades contribui para o aquecimento global.
- **Mitigação:** Incentivar a contratação de fornecedores que adotem práticas sustentáveis, como o uso de plásticos reciclados na fabricação dos garrafrões ou de fontes de energia renovável, ajuda a minimizar o impacto ambiental. Outra opção é analisar a viabilidade de garrafrões feitos de materiais alternativos e mais sustentáveis.

8.3. PEGADA DE CARBONO NO TRANSPORTE E DISTRIBUIÇÃO

- **Impacto:** A logística de transporte para distribuir água nas unidades gera emissões de gases de efeito estufa (GEE), como o CO₂, devido ao uso de combustíveis fósseis.
- **Mitigação:** Uma forma de reduzir a pegada de carbono é a contratação de fornecedores locais, diminuindo as distâncias percorridas. Outra alternativa é buscar empresas que possuam uma frota com combustíveis menos poluentes ou até veículos elétricos.

8.4. GESTÃO DE ÁGUA E RECURSOS NATURAIS

- **Impacto:** O processo de extração e purificação da água gera impacto nos recursos hídricos locais. Quando a captação ocorre de maneira excessiva ou sem o devido controle, pode afetar a disponibilidade de água para outras finalidades, incluindo o consumo humano e a preservação dos ecossistemas.

Adriano



- **Mitigação:** Priorizar fornecedores com práticas sustentáveis de captação e uso da água, garantindo que o processo de produção seja responsável e em conformidade com os limites ambientais locais. A utilização de tecnologia para o reaproveitamento de água nos processos produtivos também pode ser um diferencial sustentável.

8.5. DESCARTE E RECICLAGEM DOS GARRAFÕES

- **Impacto:** O descarte inadequado dos garrafões, mesmo quando retornáveis, pode levar à poluição ambiental. Além disso, ao fim de sua vida útil, eles podem não ser reciclados, dependendo da infraestrutura local de reciclagem.
- **Mitigação:** Incentivar a criação de um programa de recolhimento e reciclagem ao final da vida útil dos garrafões, em parceria com o fornecedor, para garantir que os garrafões sejam devidamente reciclados e reutilizados. Também pode ser promovida a educação ambiental entre os funcionários das unidades gestoras, conscientizando-os sobre o descarte correto.

8.6. POSSÍVEL CONTAMINAÇÃO POR MICROPLÁSTICOS

- **Impacto:** O uso contínuo de garrafões plásticos pode levar ao desgaste do material e à liberação de microplásticos, que podem acabar no meio ambiente e até mesmo na água consumida, causando possíveis impactos na saúde e na fauna aquática.
- **Mitigação:** Realizar a substituição periódica dos garrafões retornáveis ajuda a prevenir a liberação de microplásticos. Além disso, utilizar fornecedores que realizem testes de qualidade periódicos e sigam padrões rigorosos de segurança no armazenamento de água.

Os impactos ambientais podem ser significativos, mas são mitigáveis com políticas e práticas sustentáveis. Ao adotar medidas de redução de resíduos, práticas de reciclagem e controle sobre fornecedores, o município pode assegurar que o fornecimento de água não comprometa o meio ambiente.

9. VANTAGENS DO REGISTRO DE PREÇOS

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 FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE ÁGUA ADICIONADA DE SAÍIS E GARRAFÕES PLÁSTICOS DE 20 LITROS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE SENADOR POMPEU/CE:

Aulbrama



FI 969

RUBRICA m

9.1. AGILIDADE E EFICIÊNCIA: A modalidade de Registro de Preços proporciona agilidade na aquisição de bens, permitindo que as Secretarias atendam 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 do Trabalho, Desenvolvimento e Assistência Social, tendo como Órgãos Participantes as Secretarias de Finanças, Administração e Gestão, Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meios Ambiente, Secretaria de Infraestrutura, Secretaria de Saúde e Secretaria de Educação, Cultura e Desporto.

11. COTAÇÕES DE PREÇOS:

Jalirama



FI 263
PUBRICA m

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\$ 162.712,00 (cento e sessenta e dois mil setecentos e doze reais)**.

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.

14. 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.

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

Adriana



FI _____ JGK
RUBRICA _____ m

menor, dentro das especificações constantes no edital, gerando com isso, economia aos cofres públicos.

14. CONCLUSÃO:

Com base no levantamento de necessidades das unidades gestoras do município de Senador Pompeu/CE e na análise dos aspectos técnicos, econômicos e ambientais envolvidos, a implantação de um *Registro de Preços* para a aquisição de água adicionada de sais em garrafões plásticos de 20 litros mostra-se uma solução viável e adequada para o atendimento contínuo e eficiente da demanda.

O sistema de registro de preços é vantajoso para o município, pois permite a aquisição planejada e escalonada conforme a necessidade real, evitando o armazenamento excessivo e reduzindo custos operacionais. Além disso, este modelo possibilita a manutenção da qualidade do serviço oferecido à população nas diversas unidades, assegurando a disponibilidade de água potável.

Entretanto, o estudo identificou alguns impactos ambientais associados, especialmente relacionados ao uso de plástico, consumo de recursos na fabricação dos garrafões e à logística de transporte. Para mitigar esses impactos, recomenda-se a adoção de medidas sustentáveis, como a priorização de garrafões retornáveis, a escolha de fornecedores locais ou com práticas sustentáveis e a promoção de ações de conscientização sobre o descarte adequado e a reciclagem.

Portanto, a implementação do Registro de Preços é tecnicamente viável, apresenta um custo-benefício favorável e, com as devidas práticas de mitigação ambiental, atende aos princípios de responsabilidade social e ambiental, alinhando-se às necessidades do município.

Juliana