



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO E CONDIÇÕES GERAIS

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA VISANDO A EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE BOTIJÕES DE GÁS DE COZINHA E RECARGAS DESTINADO À ATENDER AS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas do órgão gerenciador e os órgãos aderentes, estão no Anexo I deste Termo de Referência.

1.2. Os serviços do objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

1.3. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme estabelece o art. 84 da lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

1.4. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 549.175,70 (Quinhentos e quarenta e nove mil, cento e setenta e cinco reais e setenta centavos)**.

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

1.6. Os casos omissos neste termo serão resolvidos com base nas disposições do Decreto Municipal nº 2424/2023.

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 - ETP, 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 - ETP, 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 - ETP, apêndice deste Termo de Referência.

- a) Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- b) Não haverá exigência da garantia da contratação.

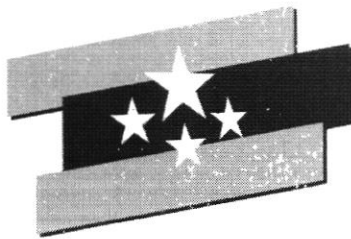
5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. Poderão ser firmados contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, que serão tratados de forma autônoma e se submeterão igualmente a todas as disposições constantes da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 2424/2023, inclusive quanto às prorrogações, alterações e rescisões.

5.2. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contado da assinatura do contrato.

5.3. O serviço/aquisição licitados/contratados serão executados mediante expedição de **ORDENS DE SERVIÇOS/COMPRAS**, por parte da administração ao licitante vencedor, que indicarão os quantitativos a serem executados, de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da CONTRATANTE.

Rayelle



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo



5.4. Caso não seja possível a execução dos serviços no prazo avençado, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.5. Os serviços serão executados nas seguintes condições:

a) Nos locais determinados pela unidade gestora do Município de Pacatuba/CE, indicados na ordem de serviços;

b) Os bens licitados deverão ser entregues no prazo de máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, a contar da expedição da ORDEM DE COMPRA-FORNECIMENTO pela administração.

c) Os itens serão fornecidos através da ORDEM DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, por parte da Administração ao contratado, e poderão englobar integralmente os quantitativos (entrega imediata) ou apenas parte deles (entrega fracionada), de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da(s) Secretaria(s) Gestora(s).

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

6.7. O fiscal 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.

6.8. O fiscal 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;

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

6.10. O fiscal 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.

6.11. 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 (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

6.13. 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.

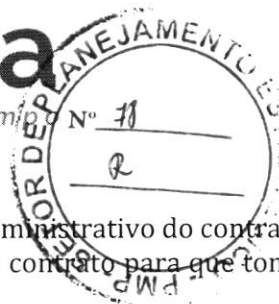
Rayelli D



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo



6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. 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.

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. 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.

6.21. 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 RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

7.1. O recebimento provisório e definitivo de obras, bens, materiais ou serviços deve ser realizado conforme o disposto no art. 140, da Lei nº 14.133/2021, e em consonância com as regras e os prazos definidos no instrumento convocatório.

7.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal de contrato ou equipe de fiscalização, por meio de relatório detalhado contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual deverá ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo, juntando documentos comprobatórios, quando for o caso;

7.3. O recebimento definitivo pelo gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado por meio das seguintes atividades:

- a) análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;
- b) emissão de termo detalhado para efeito de recebimento definitivo do objeto, com base nos relatórios e documentação apresentados;
- c) comunicação à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização, considerando ainda, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), quando aplicável.

7.4. 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.

Rayelli D



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo



7.5. 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.

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

7.7. 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.

7.8. 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.

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

7.10. 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.

7.11. 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.

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.

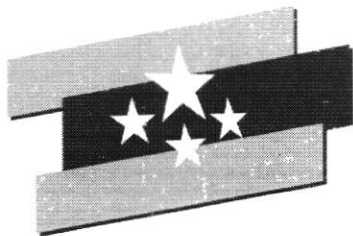
7.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios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

7.13. 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.

7.14. 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).

7.15. 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

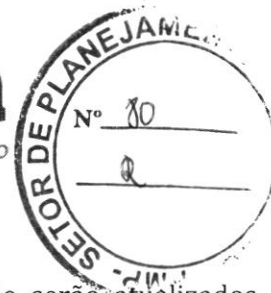
Rayelli B



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo



da despesa.

7.16. 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.

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

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

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

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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. REQUISITOS 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 LOTE**.

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

HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso de a licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

8.3. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

8.4. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso de a licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz

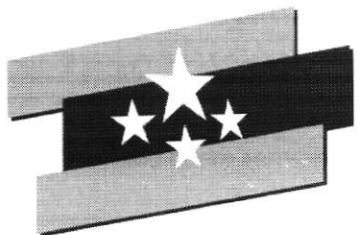
8.5. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir**

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.6. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.7. 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

Regilli 1



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo



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.

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

8.9. 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 no Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.10. 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;

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

8.12. 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 equivalente, na forma da lei.

8.13. A licitante enquadrada 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

8.14. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

8.15. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

815.1. Apresentação dos seguintes índices que comprovarão a boa situação financeira da licitante:

I. Índice de Liquidez Geral maior ou igual a 1,0;

AC + RLP

Índice de Liquidez Geral (LG) = -----

PC + ELP

Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

RLP é o Realizável a Longo Prazo

ELP é o Exigível a Longo Prazo

II. Índice de Liquidez Corrente maior ou igual a 1,0;

AC

Índice de Liquidez Corrente (LC) = -----

PC

Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

III. Índice de Solvência Geral maior ou igual a 1,0;

AT

Índice de Solvência Geral (SG) = -----

PC + ELP

Onde:

AT é o Ativo Total

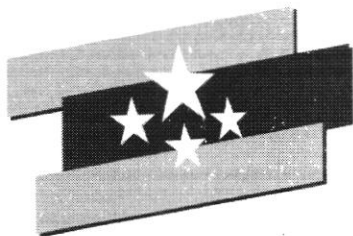
PC é o Passivo Circulante

ELP é o Exigível a Longo Prazo

8.16. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da

8.17. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

Rayelli



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo



8.18. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

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

8.21. Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.

8.22. Comprovação de CAPITAL SOCIAL de 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita através do Balanço Patrimonial do último exercício encerrado.

RELATIVA A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.23. Atestado de desempenho anterior fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do assinante, comprovando aptidão da licitante para desempenho de atividades pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, possuindo pelo menos 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total solicitados neste Termo de Referência.

8.24. Certificado de Posto Revendedor emitido pela **Agência Nacional de Petróleo - ANP**, atestando que a licitante pode exercer a atividade de revenda de gás liquefeito de petróleo (GLP);

8.25. Certificado de conformidade do Corpo de Bombeiros.

DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.26 - Declaração de que em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

8.27. Declaração expressa de integral concordância com os termos do edital e seus anexos.

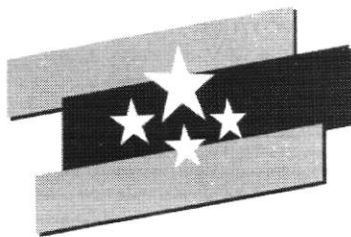
8.28- Declaração sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

8.29. Declaração de que a licitante tem ciência sobre a forma de comunicação dos atos do processo;

8.30. Será inabilitado o licitante que não atender as exigências do edital referentes à fase de Habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seus conteúdos e forma.

8.31. Declaração de que o LICITANTE cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme Art. 63, inciso IV da Lei 14.133/2021.

Ruyelli D



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo



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):

9.3. 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;

9.4. 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;

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

9.6. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

9.7. O fornecedor adjudicatário será convocado para subscrever a Ata de Registro de Preços no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, nas condições estabelecidos no instrumento convocatório, podendo o prazo ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela administração.

9.8. 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.

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

9.10. 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.

9.11. A vigência dos contratos decorrentes do sistema de registro de preços será de **12 (doze) meses**, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

10. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

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

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

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE

11.1. São obrigações do Contratante:

11.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

11.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

11.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

11.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

11.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a

Rayelli D



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

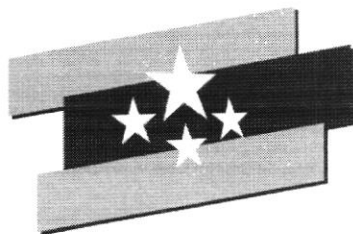
Construindo um Novo Tempo



- execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 11.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 11.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 11.9. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 11.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 11.11. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 11.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.
- 11.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 11.14. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.15. Indicar o local e horários em que deverão ser executados os serviços;
- 11.16. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 12.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 12.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 12.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 12.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 12.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 12.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Cadastro de Fornecedores, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo



3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

12.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.13. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

12.14. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.15. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

12.16. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.17. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

12.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.19. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

12.20. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

12.21. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

12.22. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.23. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

12.24. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

12.25. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

Rayelli



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo



13. CONDIÇÕES DE REAJUSTE

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

13.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice do IGPM, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

13.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

13.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

13.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

14.1. A descrição dos critérios e práticas de sustentabilidade encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, apêndice deste Termo de Referência.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Os licitantes ou contratados que descumprirem total ou parcialmente as normas administrativas ficarão sujeitos às penalidades descritas no artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/2021, quais sejam:

I. Advertência;

II. Multa;

III. Impedimento de licitar e contratar;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. Na aplicação das penalidades devem ser consideradas as circunstâncias previstas no § 1º do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/2021.

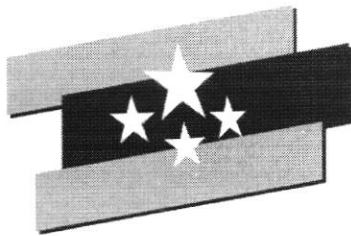
15.3. A sanção de advertência, que consiste em comunicação formal ao licitante ou contratado, será aplicada nas seguintes hipóteses:

I. Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, tais como, o atraso na entrega de produto, serviços e etapas de obras, e situações de natureza correlatas, independentemente da aplicação da multa;

II. Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, e situações de natureza correlatas, a critério da Administração Pública, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

17.3.1. O licitante ou contratado que, injustificadamente, descumprir a legislação ou cláusulas editalícias ou contratuais ou der causa a atraso no cumprimento dos prazos previstos nos

Rayelli



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo



contratos ou sua inexecução total ou parcial, sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes:

I. Multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II. Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

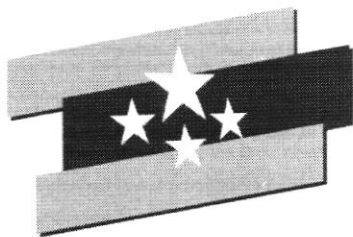
III. Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

- a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração Pública Municipal, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- d) deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- e) não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
- g) utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- h) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
- i) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual - EPI, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- j) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração Pública Municipal;
- k) deixar de repor funcionários faltosos;
- l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vales- transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
- p) outras situações de natureza correlatas.

IV. Multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

V. Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da Ata de

Rayelli D



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo



Registro de Preços, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, a rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços;

VI. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.3.2. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.3.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificara imposição de penalidade mais grave, àquele que:

I. Dar causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II. Dar causa à inexecução total do contrato;

III. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VI. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VII – outras situações de natureza correlatas.

15.3.5. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

I. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V. Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

VI. Outras situações de natureza correlatas

15.3.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, nos termos do art. 73 do Decreto Municipal nº 2424/2023.

Pacatuba-Ce, 27 de setembro de 2024

Rayelle da Silva Lima

RAYELLE DA SILVA LIMA

MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

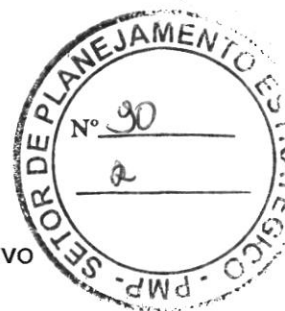
PORTARIA 140/204

ANEXO I - QUANTIDADE POR UNIDADE ADMINISTRATIVA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	EDUCAÇÃO	CULTURA	ASSISTÊNC	AGRÁRIO	FINANÇAS	PACATUBA	SDE	TURISMO	SAÚDE	TOTAL
1	BOTIJÃO DE GÁS (CASCO + RECARGA) COM CARGA 13 KG	UNIDADE	30	10	10	4	5	2	1	2	20	84
2	RECARGA DE BOTIJÃO DE GÁS 13 KG	UNIDADE	2.300	2	600	12	50	6	8	12	300	3290
3	BOTIJÃO DE GÁS 45 KG (VASILHAME + CARGA)	UNIDADE									10	10
4	RECARGA DE BOTIJÃO DE GÁS DE 45KG	UNIDADE									100	100



Requente



RELACÃO DE LOTES E ITENS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

LOTE 1 AMPLA PARTICIPAÇÃO

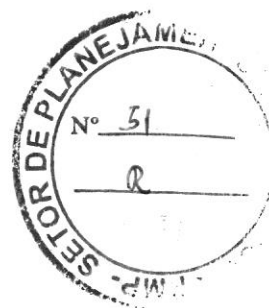
Seq	Item	Quantidade	Unidade	V. Ref. Unit.	V. Ref. Total
1	BOTIJÃO DE GÁS (CASCO + RECARGA) COM CARGA 13 KG	63,0	Unidade	R\$ 356,50	R\$ 22.459,50
2	RECARGA DE BOTIJÃO DE GÁS 13 KG	2468,0	Unidade	R\$ 139,00	R\$ 343.052,00
3	RECARGA DE BOTIJÃO DE GÁS 45KG	75,0	Unidade	R\$ 487,83	R\$ 36.587,25
4	BOTIJÃO DE GÁS 45KG (VASILHAME + RECARGA)	8,0	Unidade	R\$ 1.313,67	R\$ 10.509,36
Valor total do lote:					R\$ 412.608,11

LOTE 2 COTA 25% ME E EPP

Seq	Item	Quantidade	Unidade	V. Ref. Unit.	V. Ref. Total
1	BOTIJÃO DE GÁS (CASCO + RECARGA) COM CARGA 13 KG	21,0	Unidade	R\$ 356,50	R\$ 7.486,50
2	RECARGA DE BOTIJÃO DE GÁS 13 KG	822,0	Unidade	R\$ 139,00	R\$ 114.258,00
3	RECARGA DE BOTIJÃO DE GÁS 45KG	25,0	Unidade	R\$ 487,83	R\$ 12.195,75
4	BOTIJÃO DE GÁS 45KG (VASILHAME + RECARGA)	2,0	Unidade	R\$ 1.313,67	R\$ 2.627,34
Valor total do lote:					R\$ 136.567,59

Boydell

Estudo Técnico Preliminar 116/2024



1. Informações Básicas

Número do processo: 01.011/2024

2. Observações Iniciais

Conforme disposto na Lei Federal nº. 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº. 2424/2023, as contratações públicas devem ser precedidas de Estudos Técnicos Preliminares (ETP's).

A elaboração dos estudos técnicos preliminares constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação (planejamento preliminar) e tem como objetivo assegurar a viabilidade técnica e econômica da contratação e embasar o termo de referência/projeto básico/plano de trabalho, que somente será elaborado se a contratação for considerada viável.

Objetivando subsidiar a elaboração do ETP é importante examinar os normativos (normas, regras, preceitos e legislações) que disciplinam os materiais/equipamentos/serviços a serem contratados, de acordo com a sua natureza, além de analisar as contratações anteriores do mesmo objeto, a fim de identificar as inconsistências ocorridas nas fases de planejamento da contratação, seleção do fornecedor e execução do objeto.

O presente Estudo Técnico Preliminar visa ao **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA VISANDO A EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE BOTIJÕES DE GÁS DE COZINHA E RECARGAS DESTINADO A ATENDER AS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.**

3. Descrição da necessidade

A aquisição do gás de cozinha e dos serviços de recargas, servirão para atender à demanda das diversas secretarias municipais que utilizam estes produtos, visando o pleno funcionamento das atividades, atendendo a todos os servidores e usuários que se utilizam das dependências da prefeitura e demais locais de atendimento aos usuários do serviço público.

O botijão de 13 kg é o mais comum e amplamente utilizado, é relativamente fácil de manusear e são mais portáteis e podem ser facilmente trocados ou recarregados.

> SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE:

A Secretaria Municipal de Educação de Pacatuba/CE visa atender às necessidades operacionais das unidades escolares sob sua gestão (34 escolas e 2 anexos), que incluem a preparação de merendas e outras atividades relacionadas ao uso de gás de cozinha. Nesse contexto, a aquisição de botijões de gás de cozinha, com capacidade de 13 kg, bem como suas respectivas recargas, torna-se imprescindível para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços educacionais oferecidos aos estudantes.

A demanda por botijões de gás é contínua e abrange todas as unidades educacionais do município, incluindo creches, pré-escolas, escolas de ensino fundamental, centros de educação de jovens e adultos (EJA) e, em especial, as escolas com tempo integral, onde os alunos permanecem durante todo o dia. Cada unidade utiliza o gás para a preparação de refeições diárias, as quais são essenciais para a manutenção da alimentação escolar, uma política pública que visa assegurar a nutrição adequada dos alunos durante o período letivo, especialmente nas escolas de tempo integral, onde os estudantes realizam todas as refeições na própria unidade escolar.

Para assegurar a qualidade, a segurança e a conformidade técnica do material adquirido, este estudo preliminar alicerça-se nas normas técnicas vigentes que regulamentam a fabricação, a inspeção e a utilização dos botijões de gás de cozinha (GLP). As normas citadas incluem a NBR 8460:2019, que estabelece os requisitos e métodos de ensaios para recipientes transportáveis de aço para GLP; a NBR 15514:2019, que trata do projeto e execução de instalações internas de GLP, assegurando o uso adequado e seguro nas dependências escolares; e a NBR 13903:

2021, que rege os procedimentos de inspeção e requalificação periódica dos botijões, garantindo que estejam sempre em conformidade com as especificações de segurança. Ademais, a aquisição deverá observar os critérios estabelecidos pela Portaria INMETRO nº 145/2021, que regulamenta a segurança e a comercialização dos botijões de GLP, assegurando que os produtos adquiridos atendam às normas técnicas e de segurança estabelecidas pelo órgão regulador.

Diante do exposto, a Secretaria Municipal de Educação de Pacatuba/CE propõe a realização de um Registro de Preços para a eventual e futura aquisição de botijões e recargas de gás de cozinha, visando atender de forma eficiente e segura as necessidades das unidades escolares. Essa iniciativa não só garante o pleno funcionamento das cozinhas escolares, como também promove a segurança dos alunos, professores e demais funcionários, por meio da utilização de equipamentos devidamente normatizados e certificados. Além disso, o processo de registro de preços permitirá uma gestão mais eficaz dos recursos públicos, assegurando a aquisição dos insumos necessários com base em preços competitivos e condições vantajosas para o município.

Por fim, a necessidade da presente aquisição é respaldada pela importância de manter a operacionalidade das unidades escolares, garantindo que os alunos continuem a receber uma alimentação de qualidade, em conformidade com os padrões de segurança exigidos pelas normas técnicas e regulamentações vigentes.

> INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE PACATUBA:

A presente justificativa se faz necessária, uma vez que são de caráter essencial para o bom funcionamento da cozinha, que tem como prioridade o preparo de café, chás, entre outros, visando o apoio aos servidores do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pacatuba - Ceará.

> SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO:

A sala do empreendedor de Pacatuba e Centro de Formação Profissional (CFP), equipamento administrado pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico (SDE), realizam anualmente diversas atividades: Feiras, capacitações, palestras, cursos profissionalizantes, formaturas, eventos em datas comemorativas, bem como faz atendimento diário aos empreendedores do município, através da sala do empreendedor. Nesse sentido visa contratar empresa especializada para aquisição de botijões de gás de cozinha (13kg) e recargas para auxiliar nessas atividades e atender a demanda das referidas ações.

> SECRETARIA DE FINANÇAS:

O gás de cozinha (GLP) é um insumo indispensável para o funcionamento da copa e demais áreas de convivência, onde são preparadas refeições e aquecidas bebidas para consumo dos servidores e colaboradores. Essas atividades são fundamentais para o bom desempenho das funções diárias, uma vez que um ambiente acolhedor e com facilidades básicas para atender às necessidades de todos e contribui para um ambiente de trabalho produtivo e harmônico. Portanto, a aquisição de gás de cozinha se faz necessária e justificada para assegurar o pleno funcionamento das instalações da Secretaria de Finanças, garantido o conforto e a manutenção das condições adequadas de trabalho. Trata-se de uma medida preventiva e de manutenção básica, que visa assegurar a continuidade das operações diárias e o bem-estar dos servidores.

> SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO:

A aquisição de botijão bem como suas recargas se faz necessário para manutenção das atividades básicas e diárias junto a Secretaria de Desenvolvimento Agrário.

> SECRETARIA DE SAÚDE:

Justifica-se a presente contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento de recarga de gás de cozinha (GLP) 13KG - 45 KG e vasilhame de 13kg e 45 kg, destinado a atender as necessidades da Secretaria, uma vez que são de caráter essencial para o bom funcionamento da cozinha, que tem o propósito o preparo de café, refeições, chás, lanches, entre outros, destacamos também que a ausência dos mesmos, poderá causar inúmeros transtornos pela paralisação da cozinha e falta de condições mínima de trabalho.

> SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS:

A Secretaria de ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS de Pacatuba/CE busca atender às necessidades operacionais dos 09 equipamentos sob sua gestão, especialmente no que se refere à preparação de merendas e outras atividades que dependem do uso de gás de cozinha. A aquisição de botijões de 13 kg e suas recargas é essencial para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços para os usuários, com o

gás sendo utilizado diariamente no Centro Pop, nos Cras, Creas, Casa da Mulher Pacatubana, Conselho Tutelar, Sine e a Secretaria para atender à população em situação de vulnerabilidade. Esses equipamentos desempenham um papel fundamental no suporte às necessidades básicas de indivíduos e famílias, incluindo oferta de alimentação, abrigo e outros serviços essenciais.

Portanto, a presente solicitação para o fornecimento de gás de cozinha se faz necessária para garantir o pleno funcionamento dos equipamentos da Secretaria de Assistência Social, assegurando que os serviços prestados continuem a atender a população de forma adequada e contínua, sem interrupções que possam prejudicar o atendimento às famílias em situação de vulnerabilidade social.

Para garantir a qualidade e a segurança dos materiais adquiridos, o estudo preliminar se baseia em normas técnicas como a NBR 8460:2019, NBR 15514:2019, e NBR 13903:2021, que regulamentam a fabricação, inspeção e utilização dos botijões de gás. Além disso, a aquisição seguirá os critérios estabelecidos pela Portaria INMETRO nº 145/2021, assegurando que os produtos atendam às normas técnicas e de segurança exigidas.

Diante disso, a Secretaria propõe a realização de um Registro de Preços para a aquisição futura de botijões e recargas de gás, garantindo o funcionamento eficiente e seguro das cozinhas escolares. Esta medida não só assegura a continuidade da alimentação escolar, mas também promove a segurança nas unidades educacionais, além de otimizar a gestão dos recursos públicos através de condições de aquisição mais vantajosas para o município.

> SECRETARIA DE CULTURA:

A Secretaria de Cultura justifica a grande necessidade da contratação de empresa para o fornecimento de recarga de gás de cozinha - 13kg e vasilhame 13kg, uma vez que é imprescindível para suprir às necessidades da secretaria de cultura, bem como para dar atendimento, de forma satisfatória, às constantes demandas das unidades organizacionais, tendo em vista que a secretaria e os outros equipamentos necessitam garantir o preparo de café, lanches, entre outros, para servir os servidores e cidadãos que entram diariamente nas instalações dos prédios.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE	ERIVANDO EDUARDO DOS SANTOS
SECRETARIA DE SAÚDE	ARITANA DE OLIVEIRA AGUIAR VERAS
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO	JANNAINA FERNANDES LOIOLA
SECRETARIA DE FINANÇAS	JURANDIR LESSA BEZERRA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE PACATUBA	MARCOS ANTONIO TELES DE QUEIROZ
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÓMICO	CYBELLE DA SILVA VICTOR
SECRETARIA DE CULTURA	MILTON SOARES DA SILVA NETO
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS	IONE QUEIROZ DE OLIVEIRA RODRIGUES

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

Para garantir a aquisição segura e eficiente de botijões de gás (casco + carga) de 13 kg e 45 kg e suas respectivas recargas para as diversas Secretarias do Município de Pacatuba/CE, é essencial estabelecer requisitos claros e detalhados para a contratação da empresa fornecedora. O objetivo principal é assegurar que o fornecimento de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) que atenda às demandas das unidades escolares e administrativas, incluindo aquelas que funcionam em tempo integral, onde a preparação de refeições diárias é fundamental.

Primeiramente, a empresa fornecedora deve possuir certificações e licenciamento conforme as regulamentações da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP), do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO) e outros órgãos competentes. A experiência comprovada na comercialização e distribuição de GLP, especialmente para órgãos públicos ou grandes consumidores, é um critério essencial. A empresa deve apresentar atestados de capacidade técnica que comprovem sua competência no atendimento a demandas similares.

Além disso, a empresa deve dispor de uma infraestrutura robusta de distribuição que garanta o fornecimento contínuo e pontual dos botijões de gás e recargas, atendendo a todas as unidades educacionais do município, inclusive aquelas em áreas de difícil acesso. A conformidade com normas técnicas, como a NBR 8460:2019, NBR 13903:2021, NBR 15514:2019 e a Portaria INMETRO nº 145/2021, é indispensável. Todos os botijões e recargas devem seguir rigorosamente essas normas para assegurar a segurança e a qualidade no armazenamento e uso do GLP.

É necessário que a empresa garanta que todos os botijões tenham passado por requalificação periódica conforme a NBR 13903:2021, assegurando que estejam aptos para uso seguro. Cada botijão deve ser acompanhado de um certificado de qualidade, indicando conformidade com as exigências de segurança, incluindo a presença de válvulas de segurança e identificação clara do produto, como a marca, número de série, data de fabricação e data da última requalificação.

Os procedimentos de segurança no transporte de GLP devem ser rigorosos, utilizando veículos adequados e motoristas capacitados para o transporte de produtos perigosos, conforme a legislação vigente. O prazo de entrega estabelecido deve ser cumprido rigorosamente, garantindo que o abastecimento de gás seja contínuo e sem interrupções, especialmente nas escolas com tempo integral. A empresa deve demonstrar flexibilidade no fornecimento, sendo capaz de atender a pedidos emergenciais ou variações na demanda, adaptando-se às necessidades específicas das unidades escolares.

Além disso, o suporte técnico contínuo é crucial. A empresa deve oferecer serviços de inspeção e manutenção dos botijões, garantindo condições seguras de operação ao longo do uso. Também é esperado que a empresa forneça orientação e, se necessário, treinamento aos funcionários das unidades escolares sobre o manuseio seguro dos botijões de GLP.

Em termos de custos, a empresa deve apresentar preços competitivos, assegurando um bom custo-benefício para o município. As condições de pagamento devem ser flexíveis e adequadas às políticas financeiras da Secretaria de Educação, facilitando a gestão orçamentária.

A responsabilidade ambiental é outro aspecto importante. A empresa deve seguir práticas de gestão ambiental responsáveis, garantindo o descarte correto de materiais e minimizando o impacto ambiental associado ao transporte e uso de GLP. Políticas de sustentabilidade, como a redução de emissões de carbono durante o transporte, são altamente desejáveis.

Por fim, a empresa deve oferecer um atendimento dedicado ao município de Pacatuba/CE, com suporte rápido e eficaz para resolver quaisquer problemas ou dúvidas que possam surgir durante o fornecimento. Manter um relacionamento comercial ético e transparente, com comunicação clara e eficiente em todas as fases do processo de contratação e fornecimento, é fundamental para o sucesso dessa parceria.

Esses requisitos são essenciais para assegurar que a empresa contratada para o fornecimento de botijões de gás e recargas atenda plenamente às necessidades das diversas Unidades da Secretaria do município de Pacatuba/CE, garantindo segurança, qualidade e eficiência no abastecimento das unidades educacionais.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	BOTIJÃO DE GAS (CASCO + RECARGA) COM CARGA 13 KG	UNIDADE	84
2	RECARGA DE BOTIJÃO DE GÁS 13 KG	UNIDADE	3.290
3	BOTIJÃO DE GÁS 45 KG (VASILHAME + CARGA)	UNIDADE	10
4	RECARGA DE BOTIJÃO DE GÁS DE 45KG	UNIDADE	100

5.1. INFORMAÇÕES TÉCNICAS:

Os botijões a serem adquiridos devem ser fabricados em aço de alta resistência, com tratamento anticorrosivo, garantindo durabilidade e segurança no armazenamento e uso. A capacidade nominal do botijão é de 13 kg de Gás

Liquefeito de Petróleo (GLP), que é amplamente utilizado nas cozinhas das unidades educacionais. ~~É o botijão de 45kg, onde esse tipo de cilindro é versátil e comumente usado em lugares com demandas em excesso. Cada botijão deve ser equipado com uma válvula de segurança que inclua um dispositivo de proteção contra vazamentos, assegurando a integridade do sistema durante o uso.~~

Em conformidade com a NBR 8460:2019, que especifica os requisitos mínimos de fabricação e métodos de ensaios para recipientes transportáveis de aço para GLP, os botijões devem ser fabricados segundo os mais altos padrões de qualidade. Além disso, devem ser sujeitos a inspeções e requalificações periódicas, conforme a NBR 13903:2021, que estabelece os procedimentos de inspeção para garantir que os botijões estejam sempre em condições seguras de uso.

A conformidade com a Portaria INMETRO nº 145/2021 é igualmente essencial, assegurando que tanto os botijões quanto as recargas atendam aos requisitos de segurança e estejam devidamente certificados para comercialização. Cada botijão deve estar identificado com a marca do fabricante, número de série, data de fabricação e a data da última inspeção ou requalificação, garantindo rastreabilidade e conformidade com as normas de segurança.

As recargas de gás GLP devem atender às especificações de alta pureza, livre de resíduos ou impurezas que possam comprometer o desempenho dos equipamentos de cozinha das unidades escolares. Cada recarga deve conter 13 kg de GLP, em conformidade com as normas de segurança e transporte aplicáveis. As recargas devem ser realizadas de acordo com a NBR 15514:2019, que estabelece os requisitos para o projeto e execução de instalações internas de GLP, garantindo que a recarga seja feita de maneira segura e eficiente.

A segurança dos alunos, professores e funcionários nas unidades escolares é uma prioridade. Portanto, o processo de aquisição de botijões e recargas de gás deve assegurar que todos os materiais estejam em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, reduzindo ao mínimo os riscos associados ao uso de GLP. A válvula de segurança dos botijões deve ser certificada e testada para prevenir vazamentos, e a instalação dos botijões deve seguir rigorosamente as normas de segurança estabelecidas.

Além disso, o transporte dos botijões e recargas deve ser realizado por veículos apropriados, que atendam às normas de segurança para o transporte de produtos perigosos, garantindo que os botijões cheguem às unidades escolares em condições seguras para uso.

Os botijões adquiridos devem ser compatíveis com os equipamentos de cozinha existentes nas unidades escolares, assegurando um encaixe seguro e evitando vazamentos durante o uso. O fornecedor deverá fornecer suporte técnico contínuo para a inspeção e manutenção dos botijões, garantindo que os mesmos permaneçam em condições seguras de operação ao longo de sua vida útil.

6. Levantamento de Mercado

Soluções disponíveis no mercado:

O levantamento de mercado para a contratação de empresa especializada para o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA VISANDO A EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE BOTIJÕES DE GÁS DE COZINHA E RECARGAS DESTINADO À ATENDER AS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.**

Solução 1: Serviço e Aquisição de bens comuns através de Pregão Eletrônico por registro de preço.

Solução 2: Adesão a Ata de Registro de Preços.

Análise e escolha entre as soluções existentes:

Diante das análises feitas acerca das soluções existentes, verifica-se que, no momento, a solução mais adequada e vantajosa para atender à demanda das unidades administrativas do município de Pacatuba-CE é a Solução 1 – Serviço e Aquisição de bens comuns através de Pregão Eletrônico por registro de preço. A solução 1 supracitada garante maior vantajosidade econômica para Administração, pois, na análise de adesão, existe a questão da distância e a lentidão para resolução das solicitações.

(a) os custos com a licitação acabam sendo significativamente menores em comparação com outras modalidades de licitação; (b) é possível alcançar um número maior de fornecedores, permitindo que haja uma competitividade maior

e, consequentemente, possibilitando que os competidores ofereçam preços menores mantendo a qualidade das propostas. Os bens a serem adquiridos são comuns e de fundamental importância visando atender as demandas das diversas unidades administrativas do município.

Tendo em vista a necessidade de varias secretarias do municipio pelo objeto, Em suma, Diante do exposto conclui-se que: Solução 1 – descarta toda e qualquer outra forma de contratação tendo em vista o interesse pelo objeto ser de varias outras unidades administrativas do municipio. O presente estudo tecnico preliminar conclui que o sistema de registro de preço mostrou-se a mais viável e vantajoso para a Administração.



7. Descrição da solução como um todo

O presente Estudo Técnico Preliminar - ETP tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA VISANDO A EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE BOTIJÕES DE GÁS DE COZINHA E RECARGAS DESTINADO À ATENDER AS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.**

Esta iniciativa visa garantir que todas as unidades administrativas sejam atendidas com qualidade, atendendo às necessidades das Secretarias e assegurando a conformidade com as normas de segurança.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	BOTIJÃO DE GÁS (CASCO + RECARGA) COM CARGA 13 KG	UNIDADE	84	R\$ 356,50	R\$ 29.946,00
2	RECARGA DE BOTIJÃO DE GÁS 13 KG	UNIDADE	3.290	R\$ 139,00	R\$ 457.310,00
3	BOTIJÃO DE GÁS 45 KG (VASILHAME + CARGA)	UNIDADE	10	R\$ 1.313,67	R\$ 13.136,70
4	RECARGA DE BOTIJÃO DE GÁS DE 45KG	UNIDADE	100	R\$ 487,83	R\$ 48.783,00
VALOR TOTAL					R\$ 549.175,70

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 549.175,70

Deste modo, como tendo como parâmetro as pesquisas de preços realizadas, tem-se que o valor médio estimado conforme dados demonstrados acima, totalizam o montante de **R\$ 549.175,70** (quinhentos e quarenta e nove mil cento e setenta e cinco reais e setenta centavos)



10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O inciso II do § 2º do art. 40 da Lei 14.133/2021 exprime a necessidade do parcelamento para proporcionar competitividade às empresas que compõem o mercado e economicidade à Administração Pública que ampliará as possibilidades de contratar com melhor qualidade e melhor preço, permitindo, com isso, a participação de um número maior de empresas.

II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade;

Como regra geral, devemos seguir o princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso (Art. 40, V, b). A esse respeito, o Tribunal de Contas da União editou a Súmula n. 247, transcrita a seguir: "É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

A divisibilidade é pressuposto técnico do parcelamento, sendo o aspecto econômico representado pelas vantagens obtidas com a divisão do objeto em itens, cuja economicidade é proporcionada pela redução de custos e despesas para a Administração contratante.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não vislumbramos contratações correlatas/interdependentes para esta contratação.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

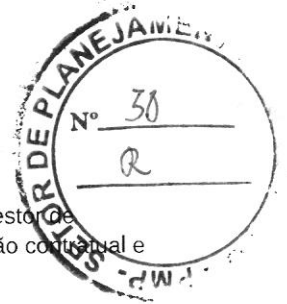
O presente objeto está devidamente alinhado com o Plano Plurianual do Município, ademais, o Município encontra-se em fase de elaboração do Plano de Contratações Anual para o exercício de 2024/2025, de acordo com a Lei Federal 14.133/2021.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação de uma empresa para a aquisição de gás de cozinha e recargas para as diversas unidades administrativas municipais, visa garantir o funcionamento regular e eficiente das unidades. Um dos principais objetivos é assegurar que o fornecimento de gás e recargas seja contínuo e sem interrupções, permitindo que as refeições diárias sejam preparadas pontualmente, o que é essencial para o bem-estar e rendimento dos estudantes.

Além disso, a contratação busca reduzir custos através da aquisição e recargas de gás a preços competitivos, otimizando os recursos públicos. Esse aspecto é fundamental para a gestão financeira do município, garantindo que os recursos sejam utilizados de forma eficiente, sem comprometer a qualidade do serviço prestado. A segurança também é um ponto crucial, pois o fornecimento de gás deverá seguir todas as normas de segurança, minimizando riscos nas unidades.

Por fim, atender às demandas das secretarias, é de suma importância à aquisição da empresa. Dessa forma, a contratação da empresa não só mantém as operações em pleno funcionamento, como também promove um ambiente seguro e de alta qualidade para todos.



14. Providências a serem Adotadas

Quanto a operacionalização, a administração deverá preparar um local adequado, nomear fiscais e gestor do contrato para atuarem na fiscalização do serviço a ser contratado, mitigando os riscos da não execução contratual e o pleno atendimento dos requisitos solicitados pelas unidades requisitantes.

15. Possíveis Impactos Ambientais

A contratação de uma empresa para a aquisição e recargas de gás de cozinha pelas diversas Secretarias podem ter impactos ambientais que exigem atenção. Um dos principais impactos é a emissão de gases de efeito estufa (GEE), como o dióxido de carbono (CO₂), que resulta da combustão do gás e contribui para as mudanças climáticas. Para mitigar esse impacto, é essencial promover o uso eficiente do gás nas unidades, para garantir a segurança e eficiência.

O transporte e a logística dos botijões também podem gerar poluição e aumentar as emissões de GEE, prejudicando a qualidade do ar. Medidas como a otimização das rotas de entrega e o uso de veículos de transporte mais eficientes, como os movidos a biocombustíveis ou eletricidade, podem reduzir esses impactos. Além disso, a gestão adequada dos resíduos sólidos provenientes dos botijões é fundamental. Implementar um programa de logística reversa para a coleta e reciclagem dos botijões descartados ajuda a minimizar a geração de resíduos.

Por fim, o risco de vazamentos de gás pode resultar em contaminação do solo e da atmosfera, representando um perigo ambiental e à saúde pública. Para evitar esses problemas, é necessário que a empresa contratada adote padrões rigorosos de segurança e realize manutenções periódicas nos botijões. Essas medidas mitigadoras são cruciais para assegurar que o uso do gás de cozinha ocorra de forma sustentável e segura, alinhando as atividades das diversas secretarias com práticas ambientais responsáveis.

16. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

16.1. Justificativa da Viabilidade

Após análise detalhada das necessidades do Município de Pacatuba - Ce, para o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA VISANDO A EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE BOTIJÕES DE GÁS DE COZINHA E RECARGAS DESTINADO À ATENDER AS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**, bem como da legislação aplicável e das condições de mercado, conclui-se pela viabilidade e razoabilidade da contratação por meio do sistema de Registro de Preços, conforme disposto na Lei 14.133/2021, Art. 82, que preconiza as especificidades para a licitação e a execução de seu objeto inclusive a quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida.

Em conformidade com o inciso I do Art. 11 da Lei 14.133/2021, esta contratação assegura a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, tanto do ponto de vista econômico, como qualitativo. O procedimento licitatório, estruturado sob os princípios da impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, e eficiência, preconizados pelo Art. 5º da referida Lei, contribui significativamente para a escolha da solução mais adequada e econômica, garantindo assim, a otimização do uso dos recursos públicos. Importante ressaltar que o sistema de Registro de Preços, conforme indicado pelo Art. 83 da Lei 14.133/2021, não obriga a Administração a contratar, oferecendo assim flexibilidade no gerenciamento da demanda, conforme a real necessidade, além de permitir a obtenção de preços mais vantajosos decorrente da economia de escala. A estimativa do valor da contratação fundamenta-se em ampla pesquisa de mercado e está alinhada com as práticas correntes, conforme estabelece o Art. 23 da Lei 14.133/2021, assegurando que os preços praticados estejam em conformidade com os valores de mercado e atestando a economicidade da aquisição.

Além disso, o Art. 26 da Lei 14.133/2021 esclarece sobre a possibilidade de estabelecimento de margem de preferência para bens manufaturados e serviços nacionais, incentivando o desenvolvimento econômico sustentável dentro do território nacional e estimulando a competitividade justa entre os fornecedores. Portanto, fundamentado na

análise técnica, nas disposições da Lei 14.133/2021, e nas condições favoráveis de mercado, tem-se um posicionamento favorável pela continuidade do processo de contratação via Registro de Preços para o Município de Pacatuba - CE.

Esta modalidade de licitação é considerada adequada, viável e razoável, garantindo não só a satisfação da necessidade pública identificada mas também a observância aos princípios da economicidade e eficiência na gestão dos recursos públicos.

17. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

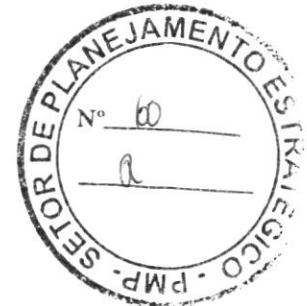

MAYANA ARAUJO DO NASCIMENTO
Membro da Comissão de Planejamento



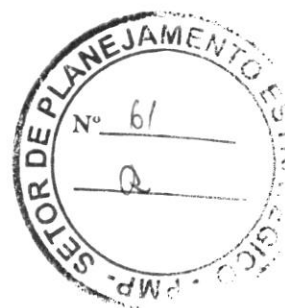
Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANÁLISE DE RISCO.pdf (535.39 KB)
- Anexo II - QUANTIDADE POR UNIDADE ADMINISTRATIVA.pdf (82.85 KB)
- Anexo III - DIVISÃO DE LOTES.pdf (36.95 KB)



A handwritten signature or set of initials, possibly 'JG', written in dark ink.



Anexo I - ANÁLISE DE RISCO.pdf



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba
Construindo um Novo Tempo**ANEXO I AO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP****ANÁLISE DE RISCOS**

Objeto:	REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA VISANDO A EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE BOTIJÕES DE GÁS DE COZINHA E RECARGAS DESTINADO À ATENDER AS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.
----------------	--

1. ANÁLISE DE RISCO PARA A FASE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

ETAPA:	1.1. FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA		
RISCO:	Especificação deficiente da demanda		
DANO:	Contratação e execução deficiente do objeto		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando unidade de medida, tipo de área por ambiente, quantidade e prazo de início e com setor de Licitação do órgão.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Havendo erro, devolver para complementação das informações.		
RESPONSÁVEL	REQUERENTE		
ETAPA:	1.2. CRIAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de ato designatório da equipe de Planejamento de Contratação		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Adotar lista de verificação dos procedimentos a serem adotados para o planejamento de contratação		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Providenciar o ato de designação formal da equipe de planejamento.		
RESPONSÁVEL	AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO		
ETAPA:	1.3. ELABORAÇÃO DE ESTUDOS PRELIMINARES		
RISCO:	Estudos preliminares deficientes		
DANO:	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Elaborar lista de verificação que contemple, no que couber, os requisitos previstos no Decreto Municipal nº 2424/2023		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares		
RESPONSÁVEL	EQUIPE DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO		



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo



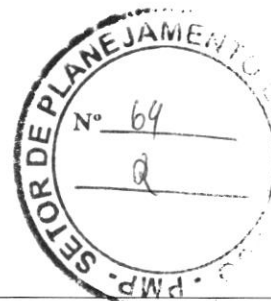
2. ANÁLISE DE RISCO PARA A FASE DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO			
ETAPA:	2.1. ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA		
RISCO:	Falha na elaboração Termo de Referência		
DANO:	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Elaborar lista de verificação que identifique, no que couber, os requisitos previstos		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Elaborar lista de verificação que contemple, no que couber, os requisitos previstos no Decreto Municipal nº 2424/2023		
RESPONSÁVEL	EQUIPE DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO		
ETAPA:	2.2. APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência da aprovação do Termo de Referência		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação com item de aprovação do Termo de Referência		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Encaminhar ao requerente e à autoridade competente o processo para aprovação do Termo de Referência.		
RESPONSÁVEL	REQUERENTE E AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO		
3. ANÁLISE DE RISCO PARA A FASE DE LICITAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR			
ETAPA:	3.1. RECEPÇÃO DO PROCESSO PARA LICITAR		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de autorização superior para licitar		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item "autorização da autoridade superior para licitar".		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Retornar o processo para submeter à aprovação da autoridade máxima.		
RESPONSÁVEL	AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO		
ETAPA:	3.2. ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO		
RISCO:	Restrição da competitividade, impugnação do edital		
DANO:	Retardamento, anulação ou revogação da licitação		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar a existência de cláusulas restritivas ou passivas de nulidades inseridos no processo pelo setor requisitante do órgão. Adotar editais padrões elaborados pelo Setor de Licitações do Município. Verificação da conformidade do processo pela assessoria jurídica..		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Retirar cláusulas restritivas ou passivas de nulidades pelo setor de licitações do órgão.		
RESPONSÁVEL	ORDENADOR		
ETAPA:	3.3. APROVAÇÃO DO EDITAL PELO SETOR JURÍDICO		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de aprovação do edital pelo setor jurídico		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Provável	IMPACTO:	Médio



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo



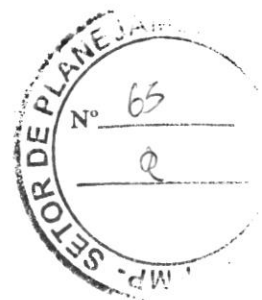
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item: "aprovação do edital pelo setor jurídico" para posterior assinatura da autoridade máxima.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Enviar o processo, mesmo, extemporaneamente, para apreciação jurídica.		
RESPONSÁVEL	ASSESSORIA JURÍDICA DO ÓRGÃO E AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO		
ETAPA	3.4. DESIGNAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO/COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/EQUIPE DE APOIO		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de designação formal do Agente de Contratação/Pregoeiro/Comissão de Contratação/Equipe de Apoio.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO: Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Identificar no processo, ato formal da autoridade competente designando a equipe de planejamento.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Providenciar o ato de designação do Agente de Contratação/Pregoeiro/Comissão de Contratação/Equipe de Apoio.		
RESPONSÁVEL	AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO		
ETAPA	3.5. PUBLICAÇÃO/DIVULGAÇÃO DO EDITAL		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal.		
DANO:	Ausência de publicação do edital e consequente anulação da Licitação.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Muito provável	IMPACTO: Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item "publicação/divulgação do edital" pelo setor de publicações do Setor de Licitações do Município.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Providenciar a publicação e reiniciar a contagem do prazo de apresentação da proposta.		
RESPONSÁVEL	AGENTE DE CONTRATAÇÃO/ COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO /PREGOEIRO/ SETOR DE PUBLICAÇÕES DO SETOR DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO.		
ETAPA:	3.6. PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO		
RISCO:	Julgamento desvinculado do instrumento convocatório.		
DANO:	Recursos administrativos e judiciais, suspensão, retardamento da finalização ou revogação/anulação da licitação.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Muito Provável	IMPACTO: Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Evitar julgamento monocrático, priorizar julgamento pelo colegiado, apoiados por equipe técnica e jurídica.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Responder os recursos apoiados por equipe técnica e jurídica.		
RESPONSÁVEL	AGENTE DE CONTRATAÇÃO/ COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO /PREGOEIRO/EQUIPE DE APOIO OU PARECERISTA DA ÁREA TÉCNICA DO ÓRGÃO JUNTAMENTE COM SETOR JURÍDICO DO ÓRGÃO OU SETOR DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO.		
ETAPA:	3.7. ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO		
RISCO:	Adjudicação/Homologação para empresa que não ofertou a proposta mais vantajosa.		
DANO:	Recursos administrativos e judiciais, suspensão, retardamento da finalização ou revogação/anulação da licitação, problemas na gestão do contrato.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Muito provável	IMPACTO: Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Atentar se todos os requisitos do Termo de Referência ou Projeto básico e edital foram plenamente atendidos pela primeira colocada.		



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo



AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item "aprovação da Adjudicação/Homologação pelo setor jurídico" para posterior assinatura da autoridade máxima.		
RESPONSÁVEL	AGENTE DE CONTRATAÇÃO/ COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO /PREGOEIRO/ASSESSORIA JURÍDICA DO ÓRGÃO E AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO		
4. ANÁLISE DE RISCO PARA A FASE DA GESTÃO DO CONTRATO			
ETAPA:	4.1. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO		
RISCO:	Recusa de assinatura e/ou da apresentação das garantias contratuais.		
DANO:	Descontinuidade da prestação dos serviços e transtornos para a administração.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Garantir na fase habilitatória que a empresa selecionada reúna as condições técnico-operacional e financeira necessárias à execução do objeto.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Convocar remanescente.		
RESPONSÁVEL	SETOR DE CONTRATOS		
ETAPA:	4.2. PUBLICAÇÃO DO CONTRATO		
RISCO:	Falta de publicidade do ato administrativo em tempo hábil		
DANO:	Descumprimento de formalidade legal		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Baixa
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item "publicação do contrato".		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Publicar o contrato tão logo seja detectado a ausência de publicidade.		
RESPONSÁVEL	SETOR DE CONTRATOS		
ETAPA:	4.3. DESIGNAÇÃO DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO E SUBSTITUTOS		
RISCO:	Designação de servidor sem conhecimento técnico do objeto do contrato.		
DANO:	Comprometimento dos resultados esperados. Responsabilização Subsidiária da Administração		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato e proporcionar capacitação.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Indicar gestor e fiscal capacitado		
RESPONSÁVEL	SETOR DE CONTRATOS		
ETAPA:	4.4. DESIGNAÇÃO DO PREPOSTO DO CONTRATO		
RISCO:	Ausência de preposto da contratada.		
DANO:	Responsabilização direta da Administração.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Provável	IMPACTO:	Médio
AÇÃO PREVENTIVA:	Incluir cláusula da fiscalização, dispositivos de indicação de fiscal e preposto e as respectivas atribuições.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Solicitar, imediatamente à constatação, a designação formal do preposto.		
RESPONSÁVEL	SETOR DE CONTRATOS		



GOVERNO MUNICIPAL

Pacatuba

Construindo um Novo Tempo



ETAPA:	4.5. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS		
RISCO:	Execução em desacordo com o contrato; não pagamento de salários e benefícios correspondentes à CCT, não reposição de mão-de-obra ausente, não aplicação de material.		
DANO:	Prejuízo para o erário, responsabilização subsidiária da Administração.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Realizar avaliações periódicas dos serviços; adotar indicadores de níveis de desempenho; exigir, mensalmente, comprovação de quitação das obrigações trabalhistas e sociais.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Reter créditos, em valores correspondentes à inadimplência, e efetivar pagamento diretamente ao beneficiário e, demonstrada a incapacidade, assunção do contrato. Execução de garantia.		
RESPONSÁVEL	FISCAL E GESTOR DOS CONTRATOS		
ETAPA:	4.6. PRORROGAÇÃO DO CONTRATO		
RISCO:	Prorrogação não vantajosa		
DANO:	Prejuízo para o erário.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Realizar pesquisa de preços com antecedência, com vista a constatar vantajosidade da prorrogação do contrato.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Negociar junto à contratada, preços mais vantajosos. Não sendo possível, abertura de novo processo licitatório.		
RESPONSÁVEL	GESTOR DO CONTRATO		
ETAPA:	4.7. ALTERAÇÕES DO CONTRATO		
RISCO:	Desequilíbrio do contrato; percentuais superiores aos fixados na norma, jogo de planilha.		
DANO:	Prejuízos ao erário.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Atentar para os requisitos legais sobre acréscimos e supressões de quantidades. Adotar controles adicionais como: sistemas, planilhas, etc.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Realizar os ajustes necessários e, adotar medidas de ressarcimento		
RESPONSÁVEL	GESTOR DO CONTRATO		
ETAPA:	4.8. REPACTUAÇÕES/REAJUSTES DO CONTRATO		
RISCO:	Desequilíbrio do contrato; Prorrogação desvantajosa; Uso de índices distintos dos fixados no contrato; análise inadequada das planilhas; jogo de planilha.		
DANO:	Prejuízos ao erário		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Provável	IMPACTO:	Médio
AÇÃO PREVENTIVA:	Indicar, no contrato, critérios distintos para ajuste dos preços de mão-de obra (CCT) e materiais (índices). Contar com apoio profissional da área na análise das planilhas. Realizar pesquisa de mercado, com vista a constatar a permanência da vantajosidade do contrato.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Ajustar os preços conforme o contrato; reter os valores pagos a maior. Negociar preços mais vantajosos		
RESPONSÁVEL	GESTOR DO CONTRATO		
ETAPA:	4.9. GARANTIAS DE EXECUÇÃO CONTRATUAL		
RISCO:	Não apresentação de garantias; Apresentação de garantias que não cobrem inadimplência com obrigações trabalhistas e previdenciárias ou prejuízos de terceiros.		



GOVERNO MUNICIPAL
Pacatuba
Construindo um Novo Tempo



DANO:	Prejuízo para o erário		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Baixo	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Exigir, como condição para início dos serviços, garantias de execução contratual para cobertura de despesa pelo inadimplemento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e prejuízos a terceiros.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Apuração de penalidade.		
RESPONSÁVEL	GESTOR DO CONTRATO		
ETAPA:	4.10. PAGAMENTO DOS SERVIÇOS		
RISCO:	Retenção dos valores dos impostos; encargos patronais e da conta vinculada.		
DANO:	Responsabilização subsidiária.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Provável	IMPACTO:	Médio
AÇÃO PREVENTIVA:	Certificar-se dos percentuais e valores que deverão ser retidos, de acordo com o Código Tributário do local da prestação dos serviços, bem como dos encargos sociais.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Reter e enviar os valores para seus respectivos destinos.		
RESPONSÁVEL	COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA		
ETAPA:	4.11. SANÇÕES		
RISCO:	Rito processual inadequado ou que não oferece garantias do contraditório e ampla defesa.		
DANO:	Impossibilidade de reparação dos prejuízos ocorridos.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Estabelecer, conforme regulamento municipal, os ritos do processo administrativo		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Oferecer as garantias constitucionais à empresa acusada.		
RESPONSÁVEL	COORDENAÇÃO JURÍDICA DO ÓRGÃO E GERÊNCIA DE PENALIDADES DO SETOR DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO		
ETAPA:	4.12. ENCERRAMENTO DO CONTRATO		
RISCO:	Não observar se requisitos do contrato foram plenamente atendidos.		
DANO:	Prejuízo ao erário.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar a inexistência de processo trabalhista, pendência trabalhistas e ressarcimentos.		
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:	Notificar a contratação para regularizar as pendências, comunicar a segurados dos inadimplementos, reter valores até o limite do ressarcimento.		
RESPONSÁVEL	SETOR DE GESTÃO DE CONTRATOS E SETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO		

Pacatuba, Ce, 23 de setembro de 2024

Mayana Araújo do Nascimento
MAYANA ARAÚJO DO NASCIMENTO
MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO
PORTARIA 140/2024



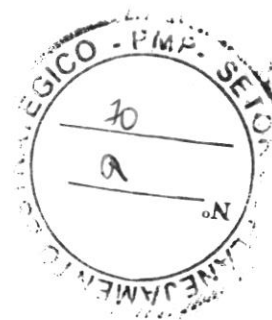
**Anexo II - QUANTIDADE POR UNIDADE
ADMINISTRATIVA.pdf**

ANEXO II - QUANTIDADE POR UNIDADE ADMINISTRATIVA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	EDUCAÇÃO	CULTURA	ASSISTÊNC	AGRÁRIO	FINANÇAS	PACATUBA	SDE	TURISMO	SAÚDE	TOTAL
1	BOTIJÃO DE GÁS (CASCO + RECARGA) COM CARGA 13 KG	UNIDADE	30	10	10	4	5	2	1	2	20	84
2	RECARGA DE BOTIJÃO DE GÁS 13 KG	UNIDADE	2.300	2	600	12	50	6	8	12	300	3290
3	BOTIJÃO DE GÁS 45 KG (VASILHAME + CARGA)	UNIDADE									10	10
4	RECARGA DE BOTIJÃO DE GÁS DE 45KG	UNIDADE									100	100



[Handwritten signature]



Anexo III - DIVISÃO DE LOTES.pdf



RELAÇÃO DE LOTES E ITENS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

LOTE 1 AMPLA PARTICIPAÇÃO

Seq	Item	Quantidade	Unidade	V. Ref. Unit.	V. Ref. Total
1	BOTIJÃO DE GÁS (CASCO + RECARGA) COM CARGA 13 KG	63,0	Unidade	R\$ 356,50	R\$ 22.459,50
2	RECARGA DE BOTIJÃO DE GÁS 13 KG	2468,0	Unidade	R\$ 139,00	R\$ 343.052,00
3	RECARGA DE BOTIJÃO DE GÁS 45KG	75,0	Unidade	R\$ 487,83	R\$ 36.587,25
4	BOTIJÃO DE GÁS 45KG (VASILHAME + RECARGA)	8,0	Unidade	R\$ 1.313,67	R\$ 10.509,36
Valor total do lote: R\$ 412.608,11					

LOTE 2 COTA 25% ME E EPP

Seq	Item	Quantidade	Unidade	V. Ref. Unit.	V. Ref. Total
1	BOTIJÃO DE GÁS (CASCO + RECARGA) COM CARGA 13 KG	21,0	Unidade	R\$ 356,50	R\$ 7.486,50
2	RECARGA DE BOTIJÃO DE GÁS 13 KG	822,0	Unidade	R\$ 139,00	R\$ 114.258,00
3	RECARGA DE BOTIJÃO DE GÁS 45KG	25,0	Unidade	R\$ 487,83	R\$ 12.195,75
4	BOTIJÃO DE GÁS 45KG (VASILHAME + RECARGA)	2,0	Unidade	R\$ 1.313,67	R\$ 2.627,34
Valor total do lote: R\$ 136.567,59					

