



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº GM-PE002/2026-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00005.20250211/0001-22

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE ÁGUA ADICIONADA DE SAIS E GARRAFÕES PLÁSTICOS DE 20 LITROS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE SENADOR POMPEU/CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas do órgão gerenciador:

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas do órgão gerenciador:

SEQ	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	ÁGUA ADICIONADA DE SAIS	1.200,00	Garrafão
água adicionada com sais, tipo: sem gás, material embalagem: plástico, tipo embalagem: retornável - garrafão 20l			
2	Garrafão	60,00	Unidade
garrafão, material: polipropileno, capacidade: 20 l, aplicação: água			
3	Água mineral natural	1.200,00	Garrafa 500 ML
água mineral natural, tipo: sem gás, material embalagem: plástico, tipo embalagem: descartável, garrafa contendo 500ml.			
4	AGUA MINERAL	2.500,00	UNIDADE
agua mineral - natural, sem gas,acondicionada em copo plastico,contendo 300ml,com lacre metalizado			

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

MANIFESTANTE: Fundo Municipal de Saúde

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	ÁGUA ADICIONADA DE SAIS	Garrafão	2000.0
ÁGUA ADICIONADA COM SAIS, TIPO: SEM GÁS, MATERIAL EMBALAGEM: PLÁSTICO, TIPO EMBALAGEM: RETORNAVEL - GARRAFÃO 20L			
2	Garrafão	Unidade	100.0
GARRAFÃO, MATERIAL: POLIPROPILENO, CAPACIDADE: 20 L, APLICAÇÃO: ÁGUA			
3	Água mineral natural	Garrafa 500 ML	3000.0



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Senador Pompeu



SAO DE LICIT

969

RUBRICA

m

	ÁGUA MINERAL NATURAL, TIPO: SEM GÁS, MATERIAL EMBALAGEM: PLÁSTICO, TIPO EMBALAGEM: DESCARTÁVEL, GARRAFA CONTENDO 500ML.
--	---

MANIFESTANTE: FUNDEB

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	ÁGUA ADICIONADA DE SAIS	Garrafão	13500.0
	ÁGUA ADICIONADA COM SAIS, TIPO: SEM GÁS, MATERIAL EMBALAGEM: PLÁSTICO, TIPO EMBALAGEM: RETORNAVEL - GARRAFÃO 20L		
2	Garrafão	Unidade	500.0
	GARRAFÃO, MATERIAL: POLIPROPILENO, CAPACIDADE: 20 L, APLICAÇÃO: ÁGUA		

MANIFESTANTE: Fundo Municipal de Educação

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	ÁGUA ADICIONADA DE SAIS	Garrafão	2000.0
	ÁGUA ADICIONADA COM SAIS, TIPO: SEM GÁS, MATERIAL EMBALAGEM: PLÁSTICO, TIPO EMBALAGEM: RETORNAVEL - GARRAFÃO 20L		
2	Garrafão	Unidade	100.0
	GARRAFÃO, MATERIAL: POLIPROPILENO, CAPACIDADE: 20 L, APLICAÇÃO: ÁGUA		
3	Água mineral natural	Garrafa 500 ML	5000.0
	ÁGUA MINERAL NATURAL, TIPO: SEM GÁS, MATERIAL EMBALAGEM: PLÁSTICO, TIPO EMBALAGEM: DESCARTÁVEL, GARRAFA CONTENDO 500ML.		
4	AGUA MINERAL	UNIDADE	1800.0
	AGUA MINERAL - NATURAL, SEM GAS, ACONDICIONADA EM COPO PLASTICO, CONTENDO 300ML, COM LACRE METALIZADO		

MANIFESTANTE: Secretaria de Infraestrutura

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	ÁGUA ADICIONADA DE SAIS	Garrafão	600.0
	ÁGUA ADICIONADA COM SAIS, TIPO: SEM GÁS, MATERIAL EMBALAGEM: PLÁSTICO, TIPO EMBALAGEM: RETORNAVEL - GARRAFÃO 20L		
2	Garrafão	Unidade	50.0

CP



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Senador Pompeu



PROCESSO DE LICITAÇÃO

961

m

	GARRAÇÃO, MATERIAL: POLIPROPILENO, CAPACIDADE: 20 L, APLICAÇÃO: ÁGUA		
3	Água mineral natural	Garrafa 500 ML	200.0
	ÁGUA MINERAL NATURAL, TIPO: SEM GÁS, MATERIAL EMBALAGEM: PLÁSTICO, TIPO EMBALAGEM: DESCARTÁVEL, GARRAFA CONTENDO 500ML.		
4	AGUA MINERAL	UNIDADE	120.0
	AGUA MINERAL - NATURAL, SEM GAS, ACONDICIONADA EM COPO PLASTICO, CONTENDO 300ML, COM LACRE METALIZADO		

MANIFESTANTE: Sec Agric, Rec. Hídricos e Meio Ambiente

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	ÁGUA ADICIONADA DE SAIS	Garrafão	400.0
	ÁGUA ADICIONADA COM SAIS, TIPO: SEM GÁS, MATERIAL EMBALAGEM: PLÁSTICO, TIPO EMBALAGEM: RETORNAVEL - GARRAÇÃO 20L		
2	Garrafão	Unidade	40.0
	GARRAÇÃO, MATERIAL: POLIPROPILENO, CAPACIDADE: 20 L, APLICAÇÃO: ÁGUA		
3	Água mineral natural	Garrafa 500 ML	600.0
	ÁGUA MINERAL NATURAL, TIPO: SEM GÁS, MATERIAL EMBALAGEM: PLÁSTICO, TIPO EMBALAGEM: DESCARTÁVEL, GARRAFA CONTENDO 500ML.		
4	AGUA MINERAL	UNIDADE	300.0
	AGUA MINERAL - NATURAL, SEM GAS, ACONDICIONADA EM COPO PLASTICO, CONTENDO 300ML, COM LACRE METALIZADO		

MANIFESTANTE: Sec. de Financas, Administração e Gestão

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	ÁGUA ADICIONADA DE SAIS	Garrafão	1000.0
	ÁGUA ADICIONADA COM SAIS, TIPO: SEM GÁS, MATERIAL EMBALAGEM: PLÁSTICO, TIPO EMBALAGEM: RETORNAVEL - GARRAÇÃO 20L		
2	Garrafão	Unidade	25.0
	GARRAÇÃO, MATERIAL: POLIPROPILENO, CAPACIDADE: 20 L, APLICAÇÃO: ÁGUA		
3	Água mineral natural	Garrafa 500 ML	2000.0



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Senador Pompeu



SAO DE LICIT.

966

RUBRICA

m

	ÁGUA MINERAL NATURAL, TIPO: SEM GÁS, MATERIAL EMBALAGEM: PLÁSTICO, TIPO EMBALAGEM: DESCARTÁVEL, GARRAFA CONTENDO 500ML.		
4	AGUA MINERAL	UNIDADE	2000.0
	AGUA MINERAL - NATURAL, SEM GAS,ACONDICIONADA EM COPO PLASTICO,CONTENDO 300ML,COM LACRE METALIZADO		

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

Lote 01					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	ÁGUA ADICIONADA DE SAIS	24700.0	Garrafão	R\$ 7,71	R\$ 190.437,00
Especificação: ÁGUA ADICIONADA COM SAIS, TIPO: SEM GÁS, MATERIAL EMBALAGEM: PLÁSTICO, TIPO EMBALAGEM: RETORNAVEL - GARRAFO 20L					
2	Garrafão	995.0	Unidade	R\$ 31,90	R\$ 31.740,50
Especificação: GARRAFO, MATERIAL: POLIPROPILENO, CAPACIDADE: 20 L, APLICAÇÃO: ÁGUA					
Valor total do lote R\$ 222.177,50 (duzentos e vinte e dois mil, cento e setenta e sete reais e cinquenta centavos)					

Lote 02					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
3	Água mineral natural	14500.0	Garrafa 500 ML	R\$ 3,13	R\$ 45.385,00
Especificação: ÁGUA MINERAL NATURAL, TIPO: SEM GÁS, MATERIAL EMBALAGEM: PLÁSTICO, TIPO EMBALAGEM: DESCARTÁVEL, GARRAFA CONTENDO 500ML.					
4	AGUA MINERAL	11720.0	UNIDADE	R\$ 1,51	R\$ 17.697,20
Especificação: AGUA MINERAL - NATURAL, SEM GAS,ACONDICIONADA EM COPO PLASTICO,CONTENDO 300ML,COM LACRE METALIZADO					
Valor total do lote R\$ 63.082,20 (sessenta e três mil e oitenta e dois reais e vinte centavos)					

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

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

1.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, CONFORME ESTABELECE O ART. 84 DA Lei Nº 14.133 DE 1º DE ABRIL DE 2021.

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

9



1.5. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 285.259,70 (duzentos e oitenta e cinco mil, duzentos e cinquenta e nove reais e setenta centavos)**

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

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

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

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Endereço da Secretaria de Competência de acordo com a ordem de fornecimento.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema,



reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

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

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

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

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

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

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

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data



de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

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

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

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

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

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

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

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

Habilitação Jurídica

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

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

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

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



- 8.17. 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;
- 8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.20. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples; na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão.

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

I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e

III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) \div (\text{Passivo Circulante})$.

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

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

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



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

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

Qualificação Técnica

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

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

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

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

10. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

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

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



ANEXO I.1 - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

O presente estudo tem como finalidade embasar a elaboração de REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE ÁGUA ADICIONADA DE SAIS E GARRAFÕES PLÁSTICOS DE 20 LITROS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE SENADOR POMPEU/CE, identificando e analisando os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Formalização da Demanda - DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

1.1. ÁREA REQUISITANTE

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	ALANA SELSA PINHEIRO JUCA
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	EDVAN LIMA DE OLIVEIRA
SECRETARIA DE SAÚDE	LUCIA CAVALCANTE SILVA
SECRETARIA DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E PESCA	ANTÔNIO AUDIR CARMO DE SOUZA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	ANTONIA IRONEIDE VIDAL PINHEIRO BEZERRA
SECRETARIA DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	ANTÔNIA JOELMA DE ARAÚJO LIMA

2. NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS

Em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, que estabelece o novo regime jurídico das licitações e contratos administrativos, e considerando as necessidades operacionais das diversas unidades gestoras do Município de Senador Pompeu/CE, justifica-se a aquisição de **água adicionada de sais em garrafrões plásticos de 20 litros, garrafrões plásticos vazios para reposição, bem como água mineral natural acondicionada em garrafas descartáveis de 500 ml e em copos plásticos de 300 ml**, visando atender, de forma contínua e adequada, a demanda dos servidores municipais, do público atendido e das atividades administrativas desenvolvidas pelos diversos órgãos da administração pública local.

A água adicionada de sais em **garrafrões de 20 litros** destina-se ao consumo coletivo e diário dos servidores nas dependências das unidades administrativas, por meio de bebedouros, sendo a forma mais econômica, eficiente e sustentável de abastecimento contínuo, especialmente considerando o clima quente da região. A aquisição de **garrafrões plásticos vazios** se faz necessária para reposição de recipientes danificados, desgastados ou condenados por critérios sanitários,



Estado do Ceará

Prefeitura Municipal de Senador Pompeu



MISSÃO DE LICIT.
FI 978
RUBRICA m

garantindo a continuidade do fornecimento, o atendimento às normas de higiene e a adequada manutenção dos pontos de consumo.

A água mineral natural acondicionada em **garrafas de 500 ml** é destinada a situações específicas que exigem fornecimento individual, lacrado e portátil, como reuniões institucionais, capacitações, treinamentos, eventos oficiais, deslocamentos de servidores, visitas técnicas e atendimento a autoridades, palestrantes e demais participantes de ações promovidas pela Administração, especialmente em locais onde não há acesso a bebedouros.

Por sua vez, a água mineral natural acondicionada em **copos plásticos de 300 ml**, devidamente lacrados, justifica-se pela necessidade de atendimento rápido e eficiente ao público em geral, especialmente em unidades com grande fluxo de pessoas, como secretarias, repartições públicas, salas de espera e eventos de curta duração, proporcionando controle de consumo, redução de desperdícios, praticidade na distribuição e atendimento às exigências sanitárias.

Dessa forma, os diferentes itens e formatos de acondicionamento da água mineral possuem **finalidades distintas e complementares**, sendo indispensáveis para garantir o adequado funcionamento das unidades administrativas, a saúde e o bem-estar dos servidores e usuários dos serviços públicos, bem como a eficiência, economicidade e continuidade das atividades da Administração Pública Municipal.

2.1. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE

A aquisição de água adicionada de sais e água mineral natural, em diferentes formas de acondicionamento, mostra-se necessária para assegurar condições adequadas de saúde, bem-estar e desempenho funcional dos servidores públicos e para o atendimento ao público nas diversas unidades administrativas do Município de Senador Pompeu/CE. Considerando o clima predominantemente quente da região e a necessidade de hidratação constante, o fornecimento regular de água potável de qualidade constitui medida essencial para a manutenção da saúde ocupacional e da eficiência administrativa.

A água adicionada de sais, fornecida em **garrafões plásticos de 20 litros**, destina-se ao consumo coletivo e contínuo dos servidores nas dependências das unidades administrativas, por meio de bebedouros, sendo a solução mais econômica, eficiente e sustentável para o abastecimento diário. Esse formato reduz custos operacionais, minimiza o uso de embalagens descartáveis e garante maior controle logístico, atendendo de forma adequada à rotina de trabalho dos órgãos municipais.

A aquisição de **garrafões plásticos vazios** justifica-se pela necessidade de reposição de recipientes que, em razão do uso contínuo, possam sofrer desgaste, avarias ou condenação por critérios sanitários, assegurando a continuidade do



fornecimento, o atendimento às normas de higiene e segurança, bem como a manutenção adequada dos pontos de consumo de água.

Além disso, a água mineral natural acondicionada em **garrafas descartáveis de 500 ml** é necessária para atender demandas específicas que exigem fornecimento individual, lacrado e portátil, tais como reuniões institucionais, capacitações, treinamentos, eventos oficiais, deslocamentos de servidores, visitas técnicas e recepção de autoridades ou convidados, especialmente em situações em que não há acesso imediato a bebedouros ou pontos fixos de abastecimento. Por sua vez, a água mineral natural acondicionada em **copos plásticos de 300 ml**, devidamente lacrados, destina-se ao atendimento rápido e eficiente ao público em geral, sobretudo em unidades com grande fluxo de pessoas, como repartições públicas, salas de espera e eventos de curta duração. Esse formato possibilita maior controle do consumo, redução de desperdícios, praticidade na distribuição e atendimento às exigências sanitárias.

Dessa forma, os diferentes itens e formas de acondicionamento da água mineral não se configuram como redundantes, mas sim **complementares**, atendendo a necessidades distintas e específicas da Administração Pública Municipal, garantindo a continuidade dos serviços, a economicidade, a eficiência administrativa e o bem-estar dos servidores e usuários dos serviços públicos.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado foi realizado com o objetivo de identificar as soluções disponíveis para o fornecimento de água adicionada de sais e água mineral natural, em diferentes formas de acondicionamento, capazes de atender às necessidades das diversas unidades gestoras do Município de Senador Pompeu/CE, observando os princípios da economicidade, eficiência, competitividade e sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

Verificou-se que o mercado dispõe de fornecedores aptos a atender ao fornecimento de **água adicionada de sais em garrafões plásticos de 20 litros, garrafões plásticos vazios para reposição**, bem como **água mineral natural acondicionada em garrafas descartáveis de 500 ml e em copos plásticos de 300 ml**, todos amplamente comercializados e utilizados por órgãos públicos e privados, com atendimento às normas sanitárias e de qualidade exigidas pelos órgãos competentes.

Foram analisadas as seguintes alternativas de contratação disponíveis no mercado:

3.1. Contratação Direta por Demanda Pontual

Nesta alternativa, cada aquisição de água seria realizada de forma individualizada, conforme a necessidade imediata das unidades gestoras, mediante abertura de procedimentos licitatórios ou contratações específicas.

Vantagens:

- Aquisição conforme demanda imediata;
- Flexibilidade na escolha do fornecedor a cada contratação.

Desvantagens:



- Maior custo administrativo com repetição de procedimentos;
- Risco de descontinuidade no fornecimento;
- Menor poder de negociação e preços menos vantajosos;
- Maior tempo para atendimento das demandas.

3.2. Pregão Eletrônico Convencional

Consiste na realização de processo licitatório para contratação de fornecedor único ou múltiplos fornecedores, com quantitativos previamente definidos.

Vantagens:

- Maior competitividade e transparência;
- Definição prévia de preços e condições contratuais;
- Atendimento às exigências legais.

Desvantagens:

- Menor flexibilidade para ajustes de quantitativos ao longo da vigência;
- Risco de superestimativa ou subestimativa da demanda;
- Necessidade de nova licitação em caso de esgotamento do contrato.

3.3. Sistema de Registro de Preços

O Sistema de Registro de Preços possibilita a contratação de fornecimento contínuo ou eventual, com quantitativos estimados, permitindo aquisições conforme a necessidade das unidades gestoras, dentro do período de vigência da ata.

Vantagens:

- Flexibilidade na contratação, conforme demanda real;
- Maior controle orçamentário;
- Possibilidade de obtenção de preços mais vantajosos em razão da economia de escala;
- Redução de procedimentos licitatórios repetitivos;
- Agilidade no atendimento das demandas das unidades.

Desvantagens:

- Tempo inicial para formação da ata de registro de preços;
- Dependência dos fornecedores registrados durante a vigência da ata.

3.4. Solução Mais Adequada

Após a análise das alternativas disponíveis no mercado, conclui-se que o **Sistema de Registro de Preços** é a solução mais adequada para a aquisição de água adicionada de sais e água mineral natural, em suas diversas formas de acondicionamento, por atender de maneira mais eficiente às características da demanda, que é contínua, recorrente e sujeita a variações conforme a necessidade das unidades gestoras.

Essa modalidade permite maior eficiência administrativa, melhor controle de custos, garantia de fornecimento contínuo e atendimento aos princípios da economicidade, planejamento e eficiência estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

Com base na análise conduzida durante a fase preparatória desta licitação, e fundamentando-se nas exigências e prerrogativas da Lei 14.133/2021, conclui-se que a solução adotada para o atendimento das necessidades das diversas unidades administrativas do Município de Senador Pompeu-CE é o REGISTRO DE



PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE ÁGUA ADICIONADA DE SAIS E GARRAFÕES PLÁSTICOS DE 20 LITROS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE SENADOR POMPEU/CE, é a mais adequada existente no mercado. Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) foi desenvolvido visando garantir o alinhamento com as disposições legais vigentes, bem como as melhores práticas mercadológicas e de gestão que possam interferir na contratação.

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

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

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

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

5. LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES:

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

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



1	ÁGUA ADICIONADA DE SAIS	1.200,00	Garrafão
água adicionada com sais, tipo: sem gás, material embalagem: plástico, tipo em embalagem: retornável - garrafão 20l			
2	Garrafão	60,00	Unidade
garrafão, material: polipropileno, capacidade: 20 l, aplicação: água			
3	Água mineral natural	1.200,00	Garrafa 500 ML
água mineral natural, tipo: sem gás, material embalagem: plástico, tipo embalagem: descartável, garrafa contendo 500ml.			
4	AGUA MINERAL	2.500,00	UNIDADE
agua mineral - natural, sem gas,acondicionada em copo plastico,contendo 300ml,com lacre metalizado			

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

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

6. VIABILIDADE SOCIOECONÔMICA

A aquisição de água adicionada de sais e água mineral natural, em suas diversas formas de acondicionamento, por meio do Sistema de Registro de Preços, apresenta-se como uma solução viável sob os aspectos socioeconômico, administrativo e operacional para o Município de Senador Pompeu/CE, em consonância com os princípios da economicidade, eficiência, planejamento e sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

A adoção dessa modalidade de contratação permite atender de forma contínua e adequada às necessidades das diversas unidades gestoras, assegurando o fornecimento regular de água potável de qualidade, essencial para a manutenção da saúde, bem-estar e produtividade dos servidores públicos, bem como para o atendimento ao público nas repartições municipais.

6.1. Viabilidade Econômica

Do ponto de vista econômico, o Sistema de Registro de Preços possibilita a otimização dos recursos públicos, uma vez que permite a contratação conforme a demanda real, evitando aquisições excessivas, desperdícios e custos desnecessários com armazenamento. A centralização das aquisições favorece a economia de escala, ampliando o poder de negociação da Administração e possibilitando a obtenção de preços mais vantajosos junto aos fornecedores.

Além disso, a previsibilidade dos preços registrados proporciona maior controle orçamentário e segurança financeira ao Município, reduzindo os riscos de



variações abruptas de preços ao longo do exercício financeiro e evitando a necessidade de repetição de procedimentos licitatórios.

6.2. Viabilidade Social

Sob o aspecto social, o fornecimento contínuo de água potável de qualidade contribui diretamente para a promoção da saúde, do bem-estar e da qualidade de vida dos servidores públicos municipais, impactando positivamente no desempenho das atividades administrativas e na qualidade dos serviços prestados à população.

A disponibilização de água mineral em **garrações de 20 litros** assegura o consumo coletivo diário dos servidores, enquanto os formatos individuais, como **garrafas de 500 ml** e **copos de 300 ml**, atendem às necessidades específicas de eventos institucionais, reuniões, deslocamentos e atendimento ao público, garantindo condições adequadas de higiene, segurança sanitária e conforto aos usuários dos serviços públicos.

Adicionalmente, a contratação poderá estimular a economia local e regional, ao possibilitar a participação de fornecedores sediados no município ou em sua região de influência, contribuindo para a geração de emprego e renda.

6.3. Viabilidade Administrativa

Do ponto de vista administrativo, a contratação por meio do Sistema de Registro de Preços proporciona maior eficiência na gestão pública, uma vez que simplifica os procedimentos de aquisição, reduz a burocracia e permite maior agilidade no atendimento das demandas das unidades gestoras.

A gestão centralizada da ata de registro de preços facilita o controle das aquisições, o acompanhamento dos quantitativos contratados e a fiscalização da execução, assegurando transparência, legalidade e conformidade com os princípios que regem a Administração Pública. Além disso, a flexibilidade do sistema permite ajustes conforme variações sazonais ou eventuais mudanças na demanda, sem prejuízo à continuidade do fornecimento.

6.4. Considerações Finais

Diante do exposto, verifica-se que a aquisição de água adicionada de sais e água mineral natural, em suas diversas formas de acondicionamento, por meio do Sistema de Registro de Preços, é socioeconomicamente viável e vantajosa para o Município de Senador Pompeu/CE, pois assegura o fornecimento contínuo de água potável, promove a saúde e o bem-estar dos servidores e usuários dos serviços públicos, otimiza os recursos financeiros e administrativos e contribui para a eficiência e sustentabilidade da gestão pública.

7. VIABILIDADE TÉCNICA

A contratação por meio do Sistema de Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de água adicionada de sais e água mineral natural, em suas diversas formas de acondicionamento, revela-se tecnicamente viável e adequada para atender às necessidades das unidades gestoras do Município de Senador



Pompeu/CE, considerando a natureza contínua do consumo, a simplicidade do objeto e a ampla disponibilidade de fornecedores no mercado.

7.1. Adequação da Solução às Necessidades Administrativas

O fornecimento de água potável de qualidade é uma necessidade essencial e permanente nas unidades administrativas, especialmente em órgãos com grande circulação de servidores e atendimento ao público. A solução proposta atende de forma eficiente às diferentes formas de consumo, contemplando tanto o abastecimento coletivo diário quanto as demandas específicas de fornecimento individual e eventual.

A água adicionada de sais em **garrafões plásticos de 20 litros** atende ao consumo contínuo dos servidores por meio de bebedouros, enquanto a água mineral natural acondicionada em **garrafas de 500 ml** e em **copos plásticos de 300 ml** supre necessidades pontuais relacionadas a eventos institucionais, reuniões, deslocamentos e atendimento ao público. A aquisição de **garrafões plásticos vazios** garante a reposição de recipientes danificados ou condenados, assegurando a continuidade e a regularidade do abastecimento.

7.2. Especificações Técnicas e Padrões de Qualidade

Os produtos a serem adquiridos possuem especificações técnicas padronizadas e amplamente disponíveis no mercado, devendo atender às normas sanitárias e de qualidade estabelecidas pelos órgãos competentes, especialmente pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e pelo Ministério da Saúde.

A água fornecida deverá ser própria para consumo humano, sem gás, com composição adequada e dentro dos padrões de potabilidade exigidos, acondicionada em embalagens apropriadas, lacradas e higienizadas. Os garrafões plásticos deverão ser fabricados em material resistente e apropriado para armazenamento de água potável, garantindo segurança, durabilidade e facilidade de manuseio.

7.3. Capacidade Logística e Distribuição

O objeto da contratação não apresenta complexidade técnica, sendo plenamente exequível pelos fornecedores do mercado. As empresas contratadas deverão possuir capacidade logística para realizar a entrega dos produtos nas diversas unidades gestoras do Município, conforme cronograma e demandas encaminhadas, assegurando o transporte adequado, sem comprometer a qualidade da água.

A logística de distribuição deverá atender aos prazos estabelecidos, garantindo o abastecimento contínuo das unidades e evitando interrupções que possam prejudicar o funcionamento dos serviços públicos.

7.4. Controle, Fiscalização e Segurança Sanitária

A execução da contratação permitirá fácil controle e fiscalização por parte da Administração, uma vez que se trata de fornecimento de bens comuns, com especificações objetivas e critérios claros de recebimento. Caberá à fiscalização



verificar a conformidade dos produtos entregues com as especificações técnicas, bem como o atendimento às normas sanitárias vigentes.

A substituição periódica dos garrafões e o controle da procedência dos produtos contribuem para a manutenção da qualidade da água fornecida, reduzindo riscos à saúde dos servidores e usuários.

7.5. Sustentabilidade e Eficiência Operacional

Do ponto de vista técnico, a opção por garrafões retornáveis de 20 litros contribui para a redução do uso de embalagens descartáveis, promovendo práticas mais sustentáveis e alinhadas às diretrizes de responsabilidade ambiental da Administração Pública. A combinação de diferentes formatos de acondicionamento permite maior eficiência operacional, adequando o fornecimento às diversas situações de consumo.

7.6. Considerações Finais

Diante do exposto, conclui-se que a contratação proposta é tecnicamente viável, adequada e compatível com as necessidades do Município de Senador Pompeu/CE, atendendo aos requisitos legais, sanitários e operacionais, assegurando o fornecimento contínuo de água potável de qualidade, com eficiência, segurança e controle administrativo.

8. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A aquisição de água adicionada de sais e água mineral natural, em suas diversas formas de acondicionamento, pode gerar impactos ambientais que devem ser avaliados e mitigados, em observância aos princípios do desenvolvimento sustentável e da responsabilidade ambiental previstos na Lei nº 14.133/2021.

8.1. Geração de Resíduos Plásticos

O fornecimento de água acondicionada em embalagens plásticas, especialmente em **garrafões retornáveis de 20 litros, garrafas descartáveis de 500 ml e copos plásticos de 300 ml**, implica na geração de resíduos plásticos, que, se descartados de forma inadequada, podem causar impactos ambientais negativos, como poluição do solo e dos recursos hídricos.

Medidas

de

mitigação:

A priorização do uso de **garrafões retornáveis** reduz significativamente a quantidade de resíduos gerados. Para as embalagens descartáveis, recomenda-se o correto descarte seletivo e o encaminhamento para reciclagem, sempre que possível, bem como ações de conscientização ambiental junto aos servidores e usuários.

8.2. Consumo de Recursos Naturais

A produção das embalagens plásticas e o processo de captação, envase e distribuição da água demandam o uso de recursos naturais, como água, energia e matérias-primas derivadas do petróleo, além de contribuírem para a emissão de gases de efeito estufa no processo produtivo e logístico.



Medidas de mitigação:
A contratação de fornecedores que adotem práticas sustentáveis, utilizem materiais recicláveis ou reciclados e possuam processos produtivos ambientalmente responsáveis contribui para a redução desses impactos.

8.3. Impactos Logísticos e Emissões Atmosféricas

O transporte dos produtos até as unidades gestoras do Município gera emissões de poluentes atmosféricos decorrentes do uso de veículos automotores, especialmente em entregas frequentes.

Medidas de mitigação:
A utilização do Sistema de Registro de Preços permite o planejamento das entregas, reduzindo deslocamentos desnecessários. A priorização de fornecedores locais ou regionais também contribui para a diminuição das distâncias percorridas e, conseqüentemente, das emissões.

8.4. Desgaste e Substituição de Garrafões Retornáveis

Os **garrafões plásticos retornáveis** possuem vida útil limitada e, ao longo do tempo, podem apresentar desgaste, rachaduras ou perda das condições sanitárias adequadas, tornando necessária sua substituição.

Medidas de mitigação:
A reposição periódica dos garrafões, aliada à destinação adequada dos recipientes inutilizados para reciclagem, contribui para evitar riscos ambientais e sanitários.

8.5. Uso Racional e Redução de Desperdícios

O consumo inadequado ou excessivo de água pode gerar desperdício de recursos naturais e aumento da geração de resíduos.

Medidas de mitigação:
A adoção de diferentes formatos de acondicionamento, como copos de 300 ml para atendimentos rápidos e garrafas de 500 ml para uso individual, permite maior controle do consumo, reduzindo desperdícios. A promoção de boas práticas de uso consciente da água também contribui para a mitigação dos impactos ambientais.

8.6. Considerações Finais

Embora a aquisição dos itens possa gerar impactos ambientais, estes são considerados **controláveis e mitigáveis**, especialmente com a adoção de práticas sustentáveis, priorização de embalagens retornáveis, planejamento logístico adequado e correta destinação dos resíduos. Dessa forma, a contratação mostra-se compatível com os princípios da sustentabilidade ambiental e do desenvolvimento responsável, não comprometendo o equilíbrio ambiental nem a continuidade das atividades administrativas do Município.

9. VANTAGENS DO REGISTRO DE PREÇOS

A adoção do Sistema de Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de água adicionada de sais e água mineral natural, em suas diversas formas de acondicionamento, apresenta-se como a solução mais vantajosa para atender às



necessidades das unidades gestoras do Município de Senador Pompeu/CE, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e continuidade do serviço público, previstos na Lei nº 14.133/2021.

9.1. Agilidade e Continuidade no Fornecimento

O Registro de Preços possibilita aquisições de forma ágil, conforme a necessidade das unidades gestoras, garantindo o fornecimento contínuo de água potável, sem interrupções que possam comprometer o funcionamento das atividades administrativas e o atendimento ao público.

9.2. Economia de Recursos Públicos

A centralização das aquisições por meio de um único procedimento licitatório favorece a economia de escala e amplia o poder de negociação da Administração, possibilitando a obtenção de preços mais vantajosos. Além disso, reduz custos administrativos ao evitar a repetição de processos licitatórios ao longo do exercício financeiro.

9.3. Flexibilidade na Contratação

O Sistema de Registro de Preços permite a contratação conforme a demanda real, sem a obrigatoriedade de aquisição imediata de grandes quantitativos, adequando-se às variações de consumo entre as unidades gestoras e às demandas sazonais ou eventuais.

9.4. Controle Orçamentário e Previsibilidade de Custos

Os preços registrados proporcionam maior previsibilidade e controle das despesas, facilitando o planejamento orçamentário e financeiro do Município, bem como reduzindo riscos decorrentes de oscilações de mercado durante a vigência da ata.

9.5. Redução da Burocracia Administrativa

Com a existência de uma ata de registro de preços, as aquisições subsequentes tornam-se mais simples e rápidas, dispensando a abertura de novos procedimentos licitatórios para cada compra, o que contribui para maior eficiência da gestão pública.

9.6. Transparência e Competitividade

O Registro de Preços é precedido de processo licitatório que assegura ampla concorrência, isonomia entre os licitantes e transparência, garantindo que a Administração contrate as melhores condições de mercado, em conformidade com os princípios da legalidade e da publicidade.

9.7. Adequação à Natureza do Objeto

Considerando que o fornecimento de água potável é uma necessidade contínua, recorrente e de consumo variável, o Sistema de Registro de Preços mostra-se plenamente adequado à natureza do objeto, permitindo atendimento eficiente às demandas das unidades administrativas ao longo de sua vigência.



9.8. Prazo de Vigência da Ata

A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, conforme a legislação vigente, permitindo o planejamento das aquisições ao longo do período, com segurança jurídica e eficiência administrativa.

10. GESTÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços é por conta da SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, tendo como Órgãos Participantes as Secretaria de Finanças, Administração e Gestão, Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meios Ambiente, Secretaria de Infraestrutura, Secretaria de Saúde e Secretaria De Educação.

11. COTAÇÕES DE PREÇOS:

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

11.2. O custo total estimado da contratação é de **R\$ 285.259,70 (duzentos e oitenta e cinco mil, duzentos e cinquenta e nove reais e setenta centavos)**

12. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

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

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

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

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

14. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO "MENOR PREÇO"

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



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

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

14. CONCLUSÃO:

Com base no levantamento das necessidades das unidades gestoras do Município de Senador Pompeu/CE e na análise dos aspectos técnicos, econômicos, socioambientais e administrativos envolvidos, conclui-se que a implantação de **Sistema de Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de água adicionada de sais e água mineral natural**, em suas diversas formas de acondicionamento, mostra-se plenamente **viável, adequada e vantajosa** para o atendimento das demandas da Administração Pública Municipal.

A solução proposta contempla o fornecimento de **água adicionada de sais em garrafrões plásticos de 20 litros, garrafrões plásticos vazios para reposição**, bem como **água mineral natural acondicionada em garrafas descartáveis de 500 ml e em copos plásticos de 300 ml**, atendendo de forma complementar às diferentes necessidades de consumo coletivo, individual, eventual e de atendimento ao público, assegurando a continuidade das atividades administrativas, a saúde e o bem-estar dos servidores e usuários dos serviços públicos.

O Sistema de Registro de Preços apresenta vantagens significativas, como flexibilidade na contratação, controle orçamentário, economia de escala, agilidade no atendimento das demandas e redução da burocracia administrativa, além de garantir transparência e competitividade no processo licitatório, em consonância com os princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

Do ponto de vista ambiental, embora a contratação envolva o uso de embalagens plásticas, os impactos identificados são passíveis de mitigação por meio da priorização de garrafrões retornáveis, do planejamento logístico das entregas, do correto descarte e reciclagem das embalagens e da adoção de práticas sustentáveis pelos fornecedores, não comprometendo a responsabilidade ambiental da Administração.



Diante do exposto, resta evidenciado que a contratação pretendida atende ao interesse público, apresenta adequada relação custo-benefício e está em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e sustentabilidade, sendo recomendada a adoção do Sistema de Registro de Preços como a solução mais adequada para o atendimento das necessidades do Município de Senador Pompeu/CE.