

EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO 002/2024/DIV-PQ  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 002/2024/DIV-PQ



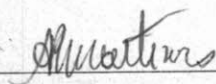
O Município de Cariré, através das Secretarias Da Educação; Secretaria De Saúde; Secretaria Do Trabalho E Desenvolvimento Social; Gabinete Do Prefeito; Secretaria De Planejamento. Gestão E Finanças; Secretaria De Cultura, Turismo, Esporte E Juventude; Secretaria De Meio Ambiente; Secretaria De Infraestrutura E Desenvolvimento Social; Secretaria De Agricultura, Agronegócio E Pecuária; Secretaria De Transporte; Secretaria De Segurança Pública, torna público que realizará a Pré-Qualificação das empresas interessadas em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 014/2024/DIV-PE** cujo objeto destina-se à **PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇO VISANDO A AQUISIÇÃO DE GÁS (GLP) E ÁGUA MINERAL NATURAL, DE ACORDO COM A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CARIRÉ-CE.**

Os documentos poderão ser apresentados através do e-mail: [prequalificacao@carire.ce.gov.br](mailto:prequalificacao@carire.ce.gov.br) ou encaminhados à praça Elísio Aguiar, 141, Centro, Cariré, Ceará, CEP: 62184-000. Para dúvidas ou informações diretamente no setor de licitação da Prefeitura Municipal de Cariré, situada na Praça Elísio Aguiar, 141, Centro, Cariré, CEP: 62184-000, dentro do horário (08h00min às 12:00 e das 13:00 às 17h00min), ou através do número (88) 3646-1133.


**RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS:** A partir do dia 18 de Dezembro de 2024.

O Edital será disponibilizado gratuitamente através do site: [www.carire.ce.gov.br](http://www.carire.ce.gov.br) e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

Cariré-CE, 17 de Dezembro de 2024.

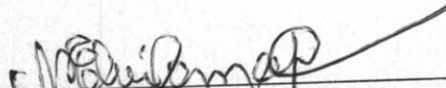


AGUIDA RODRIGUES MARTINS  
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E  
FINANÇAS




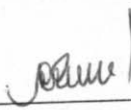
SAMARA PEREIRA PAIVA  
CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO




  
\_\_\_\_\_  
**MARIA EVILEMA FEITOSA TABOSA**  
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

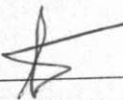
  
\_\_\_\_\_  
**ROBERTO KELSON FERREIRA**  
SECRETARIO DE MEIO AMBIENTE

  
\_\_\_\_\_  
**RAILA AGUIAR PORTELA**  
SECRETÁRIA DE SAÚDE

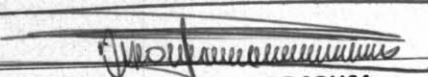
  
\_\_\_\_\_  
**ANTONIO EDUARDO RODRIGUES MIRANDA**  
SECRETARIO DE TRANSPORTE

  
\_\_\_\_\_  
**CLÁUDIA NASCIMENTO GONÇALVES**  
SECRETÁRIA DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

  
\_\_\_\_\_  
**ISA APARECIDA DE BRITO VIANA SÁ**  
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

  
\_\_\_\_\_  
**CICERO AMANSO FERREIRA**  
SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO

  
\_\_\_\_\_  
**LIDUÍNA MARIA EVANGELISTA MORAIS DA SILVA**  
SECRETÁRIA DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E JUVENTUDE

  
\_\_\_\_\_  
**DORIEDES HONORIO DE SOUSA**  
SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO  
FI. 22  
  
P/M CARIRÉ

## EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO 002/2024/DIV-PQ

### 1. PREÂMBULO

O Município de Cariré, através da Secretaria Municipal da Educação ao fim relacionadas, torna público que realizará a Pré-Qualificação das empresas interessadas em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 014/2024/DIV-PE** cujo objeto destina-se à **PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇO VISANDO A AQUISIÇÃO DE GÁS (GLP) E ÁGUA MINERAL NATURAL, DE ACORDO COM A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CARIRÉ-CE.**

Os documentos poderão ser apresentados através do e-mail: [prequalificacao@carire.ce.gov.br](mailto:prequalificacao@carire.ce.gov.br) ou encaminhados à praça Elísio Aguiar, 141, Centro, Cariré, Ceará, CEP: 62184-000.

Para dúvidas ou informações diretamente no setor de licitação da Prefeitura Municipal de Cariré, situada na Praça Elísio Aguiar, 141, Centro, Cariré, CEP: 62184-000, dentro do horário (08h00min às 12:00 e das 13:00 às 17h00min), ou através do número (88) 3646-1133.

**RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS:** A partir do dia 18 de Dezembro de 2024.

O Edital será disponibilizado gratuitamente através do site: <http://www.carire.ce.gov.br/> e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

### 2. CRONOGRAMA:

**INÍCIO DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS:** 18 de Dezembro de 2024.

**FIM DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS:** 20 de Dezembro de 2024.

**DIVULGAÇÃO DOS LICITANTES PRÉ-QUALIFICADOS:** 23 de Dezembro de 2024

**PRAZO RECURSAL:** 30 de Dezembro de 2024 até dia 02 de Janeiro de 2024.

**DIVULGAÇÃO DE RECURSOS APRESENTADOS:** 03 de Janeiro de 2024.

**PRAZO PARA CONTRARRAZÕES:** 03 de Janeiro de 2025 até dia 07 de Janeiro de 2025

**DATA LIMITE PARA PUBLICAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS:** 08 de Janeiro de 2024.

**DATA DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO:** 06 de Janeiro de 2025.

### 3. DA JUSTIFICATIVA:

A justificativa para a utilização do cronograma apresentado no processo de pré-qualificação é fundamentada com base nos requisitos legais e nos princípios de competitividade e eficiência, que orientam as licitações públicas, conforme estabelecido pela Lei 14.133/2021 e pelas orientações jurisprudenciais do Tribunal de Contas da União, conforme transcrevemos a seguir:



*[Handwritten signatures and initials]*

O período estipulado para o recebimento dos documentos atende aos princípios de isonomia e ampla participação, assegurando tempo suficiente para que os interessados preparem e submetam sua documentação. Conforme orientado pelo TCU, prazos muito curtos podem impedir a participação de potenciais interessados e comprometer a seleção da proposta mais vantajosa (**Orientações e Jurisprudência do TCU sobre Licitações e Contratos - 5ª Edição: 621**). Outrossim, a realização da concorrência/pregão após o julgamento dos recursos permite que todas as questões sejam resolvidas com suficiente antecedência, garantindo que todos os participantes estejam em igualdade de condições no momento da licitação, conforme princípios de isonomia, competitividade e eficiência, estabelecidos na **Lei 14.133/2021**.

Portanto, os prazos do cronograma proposto parecem razoavelmente justificados pela necessidade de garantir um processo equitativo, transparente e eficiente. No entanto, recomenda-se sempre estar atento às eventuais particularidades do processo que possam requerer adaptações no cronograma para melhor atender aos objetivos do certame e às necessidades da Administração Pública, de acordo com as circunstâncias específicas e observando os princípios legais vigentes.

Por fim, é essencial observar que a pré-qualificação, ao definir prazos insuficientes ou critérios não alinhados à necessidade específica da contratação futura riscos como **restrição indevida da competitividade**, podendo resultar em anulação do certame ou contratação a preços elevados, conforme alertado na orientação normativa do TCU (**Orientações e Jurisprudência do TCU sobre Licitações e Contratos - 5ª Edição: 624**).

Os Licitantes interessados em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 014/2024/DIV-PE** com o critério de **MENOR PREÇO ITEM**, deverão estar pré-qualificados, nos termos do presente edital.

Caso haja atraso no atual cronograma, a sessão pública será temporariamente interrompida, sendo exigido que todos os licitantes pré-qualificados, bem como aqueles que aguardam o desfecho do julgamento de recurso, submetam suas propostas na plataforma eletrônica em conformidade com as disposições do edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 014/2024/DIV-PE**.

O Edital será disponibilizado gratuitamente através do site: [www.carire.ce.gov.br](http://www.carire.ce.gov.br), pelo Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP. Informamos que pedidos de **esclarecimento, impugnações ou qualquer tipo de informação** sobre a pré-qualificação deve ser enviada para o e-mail: [licitacao@carire.ce.gov.br](mailto:licitacao@carire.ce.gov.br). Os meios citados são apenas veículos de divulgação do edital.

#### 4. COMPOSIÇÃO DO EDITAL

O Edital é composto de duas partes:

- Edital de Pré-qualificação: Documento destinado à análise das condições de qualificação total dos interessados.
- Termo de Referência: Documento necessário para a contratação de bens e serviços.

#### 5. OBJETO DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO

5.1. Constitui objeto desta Pré-qualificação a seleção de empresas especializadas na **PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇO VISANDO A AQUISIÇÃO DE GÁS (GLP) E ÁGUA MINERAL NATURAL, DE ACORDO COM A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CARIRÉ-CE**, cujo detalhamento se encontra inserido no Anexo I – Termo de Referência, que é parte integrante deste Edital.

## 6. RECURSOS FINANCEIROS

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Cariré deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

6.1.1. Nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

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

## 7. CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar desta pré-qualificação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto e atenderem a todas as demais exigências contidas neste edital.

7.2. Poderão participar desta pré-qualificação as empresas ou Consórcio Nacionais ou estrangeiras, isoladamente.

7.2.1. Será admitida a participação, nesta pré-qualificação, de empresas licitantes reunidas em consórcio, desde que atendidas as exigências do Artigo 15 da Lei 14.133/2021.

## 8. PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

8.1. A inscrição, a entrega da documentação para análise, será de forma eletrônica no seguinte e-mail: [prequalificacao@carire.ce.gov.br](mailto:prequalificacao@carire.ce.gov.br) ou presencialmente no Setor de Licitações na Praça Elísio Aguiar, 141, Centro, Cariré, Ceará, CEP: 62184-000 a partir da data desta publicação e permanecerão abertos ininterruptamente.

8.2. Os documentos deverão conter os seguintes dizeres na parte externa do envelope caso seja enviado presencialmente:

ENVELOPE ÚNICO – DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA  
**EDITAL Nº 002/2024/DIV-PQ**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRÉ  
PRAÇA ELÍSIO AGUIAR, 141, CENTRO, CARIRÉ, CEARÁ, CEP: 62184-000

8.3. Quando a documentação for encaminhada por correios ou presencial, o Proponente assume inteira responsabilidade pela ocorrência de atraso, desvio ou danificação dos mesmos.

8.4. Os documentos enviados ou entregues no setor de licitação da prefeitura municipal deverão estar dentro do prazo de vigência da validade e poderão ser apresentados: a) em original; b) por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente; c) em cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO  
Fl. 25  
P.M. CARIRÉ

*Assu!*

*SAB*

*ASSU*

*ASSU*

*ASSU*

*ASSU*

*ASSU*

*ASSU*

*ASSU*

administração; d) por publicação em órgão da imprensa oficial.

8.5. A Documentação requerida nos itens seguintes deverá ser apresentada em 1 (uma) via.

8.6. Os documentos de PRÉ-QUALIFICAÇÃO deverão ser apresentados na língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou sobrescritos, com índice, paginadas, datadas e assinadas.

8.7.

8.8. Para os Consórcios: Os documentos exigidos para aferição da qualificação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentados por parte de cada consorciada, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos atestados de cada consorciado, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, sendo para o consócio, exigível um acréscimo de 30% (trinta por cento) dos valores exigidos para licitante individual, inexigível este acréscimo para os consórcios compostos, em sua totalidade, por micro e pequenas empresas assim definidas em lei, nos termos do Artigo 15, § 2º da Lei 14.133/2021.

8.9. Caso seja enviado por e-mail, deverá conter no "assunto" o número do Procedimento de Qualificação referente.

8.10. Os documentos devem ser apresentados para participação no ciclo de análise, conforme cronograma deste edital.

## 9. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

9.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (exigida no subitem 14.4 do Termo de Referência – Anexo)

9.2. ATO CONSTITUTIVO a fim de identificar a licitante;

9.3. CONSULTA CONSOLIDADA TCU para comprovação de inexistência de sanções;

## 10. JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

10.1. A análise da documentação de qualificação da documentação para avaliação técnica, será realizada pelo agente de contratação.

10.2. A documentação deverá definir claramente para quais lotes a Proponente está se candidatando, quando for o caso.

10.3. Serão Pré-qualificadas todas as Proponentes que atenderem a todos os itens obrigatórios no Edital.

10.4. Os interessados que protocolarem os documentos de pré-qualificação, deverão, conforme cronograma, apresentar ficha técnica do referido item a qual pretende concorrer para o item de referência, conforme Termo de Referência, para avaliação da comissão especial.

10.5. Somente as empresas Pré-qualificadas poderão participar da PREGÃO ELETRÔNICO N.º 014/2024/DIV-PE cujo objeto destina-se à **PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇO VISANDO A AQUISIÇÃO DE GÁS (GLP) E ÁGUA MINERAL NATURAL, DE ACORDO COM A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CARIRÉ-CE**, de acordo com as exigências e prazos definidos neste Edital.

## 11. PRAZOS

11.1. O exame dos documentos deverá ser feito no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, podendo o agente ou a comissão de contratação determinar correção ou reapresentação de



*[Handwritten signatures and initials]*

documentos, quando for o caso, com vistas à ampliação da competição.

**11.2.** O certificado de PRÉ-QUALIFICAÇÃO terá vigência de 01 (um) ano.

**11.2.1.** O prazo de validade da presente PRÉ-QUALIFICAÇÃO não será superior ao prazo de validade dos documentos apresentados pelos interessados.

## **12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**12.1.** Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:

I - recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de publicação do resultado em face de:

a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado.

12.2. A apreciação dar-se-á em fase única.

12.3. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

12.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.5. Os recursos deverão ser acompanhados de documentação comprobatória que demonstre a representatividade do representante legal que assinou os mesmos.

12.6. Os recursos poderão ser enviados, dirigidos ao Agente ou Comissão de Contratação pelo e-mail: [prequalificacao@carire.ce.gov.br](mailto:prequalificacao@carire.ce.gov.br).

## **13. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO:**

**13.1.** Qualquer pessoa pode impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação da lei ou para pedir esclarecimentos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame (art. 164 da Lei nº 14.133/2021).

**13.1.1.** As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Agente de contratação ou Comissão de Contratação, por meio eletrônico.

**13.1.2.** A impugnação deverá estar subscrita e acompanhada da documentação do impugnante, sendo CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, ou de CNPJ e ato constitutivo, se pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como da procuração e outros documentos que comprovem que o signatário possui poderes de representação, se o caso.

**13.1.3.** Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

**13.2.** Caberá à Comissão de Contratação, auxiliado pelos responsáveis requisitantes pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

**13.3.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

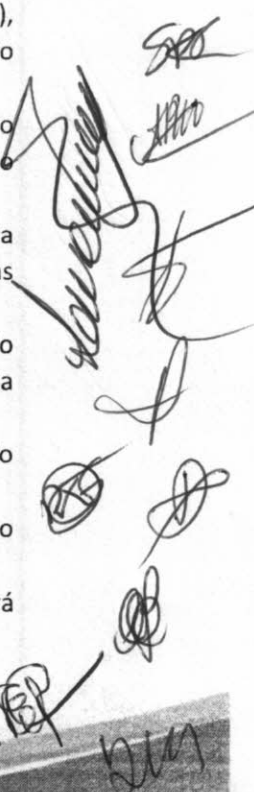
**13.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**13.5.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**13.5.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Comissão de Contratação, nos autos do processo de licitação.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO  
Fl. 27  
  
P.M. CARIRÉ

*Paul*



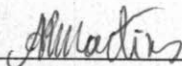
13.6. Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório.

#### 14. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1. A Comissão de Contratação/agente de contratação rejeitará a documentação que seja apresentada em desacordo com as exigências do Edital.
- 14.2. A Prefeitura reserva-se o direito de revogar ou anular, cancelar ou transferir no todo ou em parte, a presente Pré-qualificação, por conveniência administrativa ou por ilegalidade, sem que às Proponentes caiba direito a reclamação ou pedido de indenização de qualquer espécie.
- 14.3. Reserva-se a Prefeitura o direito de, em qualquer fase desta Pré-qualificação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente do processo licitatório.
- 14.4. A Proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e da Documentação apresentada, podendo a Comissão de Contratação inabilitá-la, caso seja constatada a ocorrência de imprecisão ou falsidade das informações e/ou da Documentação apresentada.
- 14.5. Não será permitido a qualquer Proponente solicitar a retirada dos envelopes de Documentação ou de qualquer documento, após a sua entrega.
- 14.6. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Contratação.
- 14.7. O resultado da Pré-Qualificação será divulgado, no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no Site Eletrônico Oficial do Município.
- 14.8. Os Licitantes interessados em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 014/2024/DIV-PE** com o critério de MENOR PREÇO POR ITEM, deverão estar pré-qualificados.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO  
FI. 28  
  
P.M. CARIRÉ

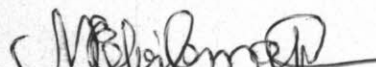
Cariré-CE, 17 de Dezembro de 2024.



AGUIDA RODRIGUES MARTINS  
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E  
FINANÇAS



SAMARA PEREIRA PAIVA  
CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO



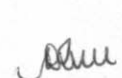
MARIA EVILEMA FEITOSA TABOSA  
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO



ROBERTO KELSON FERREIRA  
SECRETARIO DE MEIO AMBIENTE



RAILA AGUIAR PORTELA  
SECRETÁRIA DE SAÚDE



ANTONIO EDUARDO RODRIGUES MIRANDA  
SECRETARIO DE TRANSPORTE





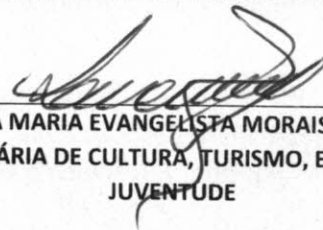
CLÁUDIA NASCIMENTO GONÇALVES  
SECRETÁRIA DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL



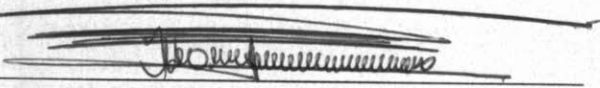
ISA APARECIDA DE BRITO VIANA SÁ  
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA



CICERO AMANSO FERREIRA  
SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO  
URBANO



LIDUÍNA MARIA EVANGELISTA MORAIS DA SILVA  
SECRETÁRIA DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E  
JUVENTUDE



DORIEDES HONORIO DE SOUSA  
SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO  
Fl. 29  
  
P.M. CARIRÉ



## TERMO DE REFERÊNCIA

BENS COMUNS, LEI 14.133/2021.



### 1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa REGISTRO DE PREÇO VISANDO A AQUISIÇÃO DE GÁS (GLP) E ÁGUA MINERAL NATURAL, DE ACORDO COM A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CARIRÉ-CE, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns e de qualidade comum, não superior à cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$453.766,56 (quatrocentos e cinquenta e três mil, setecentos e sessenta e seis reais e cinquenta e seis centavos) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO						
Item	Descrição	Cota	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	ÁGUA MINERAL SEM GÁS (GARRAFÃO COM 20 LITROS)	COTA PRINCIPAL (AMPLA DISPUTA)	UNIDADE	10.275	R\$ 8,83	R\$ 90.728,25
1	ÁGUA MINERAL SEM GÁS (GARRAFÃO COM 20 LITROS)	COTA RESERVADA (ME/EPP)	UNIDADE	3.425	R\$ 8,83	R\$ 30.242,75
2	GARRAFÃO (VASILHAME) PARA ÁGUA MINERAL CAPACIDADE 20 LITROS COM VALIDADE MÍNIMA DE 1 ANO	COTA EXCLUSIVA (ME/EPP)	UNIDADE	492	R\$ 24,98	R\$ 12.290,16
3	GÁS LIQ.PETRÓLEO (BOT. CARGA 13K)	COTA PRINCIPAL (AMPLA DISPUTA)	BOTIJÃO	1.646	R\$ 134,83	R\$ 221.930,18
3	GÁS LIQ.PETRÓLEO (BOT. CARGA 13K)	COTA RESERVADA (ME/EPP)	BOTIJÃO	548	R\$ 134,83	R\$ 73.886,84
4	VASILHAME DE BOTIJÃO DE GÁS, MATERIAL CHAPA AÇO, COM CAPACIDADE PARA 13KG ABNT NBR 8460	COTA EXCLUSIVA (ME/EPP)	UNIDADE	61	R\$ 358,08	R\$ 21.842,88
5	ÁGUA MINERAL NATURAL SEM GÁS (EMB.500 ML)	COTA EXCLUSIVA (ME/EPP)	UNIDADE	1.050	R\$ 2,71	R\$ 2.845,50
<b>Valor Total</b>						<b>R\$ 453.766,56</b>

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

- 3.1. A Prefeitura Municipal de Cariré-CE manifesta a necessidade urgente de garantir o fornecimento contínuo de água mineral natural e gás de cozinha, essenciais para o funcionamento das diversas secretarias do município, assim como para o atendimento em estabelecimentos públicos, incluindo escolas e unidades de saúde. A falta destes insumos impacta diretamente na prestação de serviços essenciais, podendo comprometer atividades acadêmicas e de saúde, em decorrência da impossibilidade de fornecer água potável e atender as necessidades básicas de preparo de alimentos com segurança.

A demanda específica para água mineral se concentra em garrações de 20 litros e garrafas de

500 ml, visando garantir que todas as áreas administrativas e de atendimento ao público tenham acesso à hidratação adequada, especialmente em ambientes como salas de aula e atendimentos médicos, onde a saúde e o bem-estar dos cidadãos são prioritários. Simultaneamente, a aquisição de gás de cozinha (GLP) é igualmente imprescindível, dado que este insumo é fundamental para o preparo de refeições e outras atividades operacionais nos prédios administrativos e nas unidades de atendimento.

Adicionalmente, a necessidade de vasilhames específicos para o armazenamento e transporte desses produtos é uma exigência logística que não pode ser ignorada. Os vasilhames para água mineral de 20 litros e para o gás GLP de 13 kg são necessários para assegurar a integridade dos produtos durante seu manuseio e distribuição. Sem esses equipamentos adequados, os insumos correm o risco de vazamentos, contaminações ou inutilização, prejudicando toda a cadeia de abastecimento.

O atendimento a essa demanda se alinha claramente ao interesse público, uma vez que assegura a continuidade dos serviços prestados à população. O fornecimento regular e confiável de água mineral e gás de cozinha é fundamental para manter a qualidade das operações do serviço público e promover a saúde e a segurança alimentar da comunidade carirense. Diante disso, a ausência destes insumos pode resultar em situação de emergência, afetando diretamente a população e o cumprimento das responsabilidades institucionais da administração municipal.

Portanto, é imperativo que esta contratação seja realizada de forma a atender a necessidade identificada, garantindo a eficácia na prestação de serviços públicos e o bem-estar dos cidadãos de Cariré.

- 3.2. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### 4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 4.1. A presente aquisição está prevista no Plano de Contratações Anual referente ao exercício de 2025, sob o código 67.

#### 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, indicação de marcas ou modelos, ou ainda a vedação de contratação de marca ou produtos encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### 7. DAS AMOSTRAS

- 7.1. Para a presente contratação não será obrigatória a apresentação de amostras por parte da licitante vencedora.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO  
FI. 31  
P.M. CARIRÉ

## 8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

## 9. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 10. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

- 10.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:
- 10.1.1. Os itens com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser de participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI;
  - 10.1.2. Reserva de Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.
  - 10.1.3. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;



## 11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 11.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses (máximo de 5 anos) contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.1.1. O objeto do presente termo de referência é enquadrado como contínuo, sendo a vigência plurianual mais vantajosa conforme descrito em Estudo Técnico Preliminar.
  - 11.1.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 11.2. Havendo necessidade o contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 11.3. O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### Forma de fornecimento

- 12.2. O fornecimento do objeto será CONTINUADO.

*[Handwritten Signature]*

*[Handwritten Signatures]*

### 13. PROPOSTA DE PREÇOS

- 13.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;
- 13.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias e prazo de entrega dos produtos.

### 14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 14.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

- 14.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 14.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 14.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- 14.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 14.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 14.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 14.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 14.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- 14.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

- 14.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- 14.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**
- 14.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ),

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO  
Fl. 33  
M. CARIRÉ

*Handwritten signature*

*Handwritten signatures and initials*



- através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 14.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
- 14.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 14.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- 14.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 14.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
- 14.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 14.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 14.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 14.2.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo

menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

- 14.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.

14.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

14.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

14.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.

14.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

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

14.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.

14.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.

14.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o



*Handwritten signature*

*Handwritten signatures and initials*



atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

**Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):**

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

**Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):**

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):**

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

14.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).

14.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

14.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;

14.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

14.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

14.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.

14.4.2. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, podendo serem acompanhados de documento contratual e fiscal para sanar possíveis dúvidas quanto a veracidade do atestado.

14.4.2.1. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo ser feita diligências para dirimir quaisquer dúvidas





inerentes à veracidade das informações prestadas.

- 14.4.2.2. O Licitante deverá apresentar a devida comprovação de execução de serviços similares indicando no(s) atestado(s) a capacidade técnica referenciando um quantitativo mínimo de 50% do volume estimado vencido pela licitante. Admitir-se-á a soma de atestados de capacidade técnica para a comprovação do quantitativo mínimo de 50% do volume estimado, nos termos dos Acórdãos TCU: 14951/2018-Primeira Câmara (Relator Walton Alencar Rodrigues), Acórdão 2032/2020-Plenário (Relator Marcos Bemquerer) e Acórdão 2924/2019-Plenário (Relator Benjamin Zymler).
- 14.4.2.3. Para fins da comprovação de aptidão para o fornecimento de bens, o(s) atestado(s) deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 14.4.2.4. Deverá haver comprovação de fornecimento, indicando no(s) atestado(s), produtos relativos ao fornecimento do item licitado.
- 14.4.2.5. O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a fornecimento no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária, especificadas no contrato social vigente;
- 14.4.2.6. Caso o(s) atestado(s) não explicitar com clareza os produtos relativos ao fornecimento, este(s) deverá(ão) ser acompanhado(s) do(s) respectivo(s) contrato(s) ou instrumento congêneres que comprove o objeto da contratação;
- 14.4.2.7. a) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente, bem como, o nome do responsável emissor e o cargo e telefone para contato;

14.5. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:

- 14.5.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
- 14.5.2. Declaração de que 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, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
- 14.5.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

**15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**  
Condições de Entrega

- 15.1. O prazo de entrega dos itens, sempre que solicitado, será de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.
- 15.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 15.3. Os bens deverão ser entregues na sede do Município de Cariré em endereço indicado na Ordem de Fornecimento.
- 15.4. O prazo de validade presente no lacre do garrafão de água mineral de 20L na data da entrega não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, ou o prazo recomendado pelo fabricante, assim como o prazo de validade presente no garrafão de água mineral de 20L na data da entrega não poderá ser inferior a 1 (um) ano.

#### Garantia:

#### Água Mineral:

- **Validade do produto:** Deve ser garantido que a água mineral entregue tenha prazo de validade adequado, respeitando normas sanitárias e regulamentos da ANVISA.
- **Integridade das embalagens:** Garantia contra vazamentos, rachaduras ou qualquer defeito nos garrafões de 20 litros e nas garrafas de 500 ml, assegurando a qualidade do produto durante o transporte e armazenamento.

#### Gás de Cozinha (GLP):

- **Qualidade e segurança:** O fornecedor deve garantir que o gás GLP esteja dentro das especificações técnicas exigidas pelos órgãos reguladores (ANP) e com selo de conformidade.
- **Condições do botijão:** Botijões devem estar em perfeito estado de conservação, sem ferrugem, amassados ou vazamentos, cumprindo as normas de segurança.

#### Vasilhames (garrafões de água e botijões de gás):

- **Durabilidade:** O fornecedor deve garantir que os vasilhames sejam novos ou requalificados, adequados para múltiplos usos e em conformidade com as normas técnicas aplicáveis.
- **Reposição:** Caso sejam detectados defeitos de fabricação, rachaduras ou problemas que comprometam o uso, o fornecedor deverá realizar a substituição sem custos adicionais.

#### Manutenção

#### Botijões de Gás:

- **Inspecões e requalificação periódica:** O fornecedor deve assegurar que os botijões fornecidos estejam requalificados de acordo com os prazos regulamentares e livres de irregularidades, com registro de manutenção atualizado.

#### Vasilhames de Água:

- **Higienização e condições de uso:** Os garrafões de 20 litros devem estar limpos, sem



*Assinatura*

*Assinatura*

*Assinatura*

*Assinatura*

odores ou resíduos, prontos para uso imediato. Qualquer garrafão reutilizável deverá passar por processo de sanitização conforme normas vigentes.

### Assistência Técnica

#### Água Mineral:

- **Troca imediata de produtos com problemas:** Garantia de substituição de lotes de água que apresentem alteração de qualidade, como sabor, odor ou presença de partículas.
- **Suporte técnico:** Caso haja dúvidas sobre armazenamento ou transporte, o fornecedor deverá fornecer orientações técnicas.

#### Gás de Cozinha:

- **Atendimento emergencial:** Disponibilização de assistência técnica em caso de problemas com botijões que apresentem defeitos, como vazamentos ou irregularidades detectadas após a entrega.

#### Vasilhames:

- **Reposição ágil:** Em caso de defeitos nos vasilhames, o fornecedor deverá garantir a troca em até 5 (cinco) dias úteis.
- **Certificação de qualidade:** Garantir que todos os vasilhames estejam de acordo com as normas e regulamentações vigentes, com apresentação de laudos ou certificados técnicos, caso solicitado.

### Penalidades por Não Conformidade

- **Multas e sanções:** Atrasos na reposição ou entrega de produtos que não atendam às especificações técnicas estarão sujeitas às penalidades presentes no Edital.
- **Cláusula de ressarcimento:** Em casos de prejuízos causados pelo fornecimento de produtos inadequados ou defeituosos, o fornecedor deverá assumir os custos decorrentes.

## 16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 16.1. 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.
- 16.2. 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.
- 16.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 16.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de



*Handwritten signature*

*Multiple handwritten signatures and initials*

providências que devam ser cumpridas de imediato.

- 16.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### Fiscalização

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

#### Fiscalização Técnica

- 16.7. 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

- 16.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
- 16.7.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 16.7.3. 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.
- 16.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 16.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

#### Fiscalização Administrativa

- 16.8. 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.

- 16.8.1. Caso ocorra 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;

#### Gestor do Contrato

- 16.9. 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.
- 16.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas



*Cariré*

*[Handwritten signatures and initials]*

- 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.
- 16.11. 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.
- 16.12. 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.
- 16.13. 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.
- 16.14. 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.
- 16.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO  
Fl. 41  
P.M. CARIRÉ

## 17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Cariré deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

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

## 18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 18.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, 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 no Termo de Referência e na proposta.
- 18.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 18.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 18.4. 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.
- 18.5. 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.

- 18.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 18.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

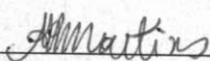
## 19. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 19.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 19.2. Para fins de liquidação, 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:
  - 19.2.1. o prazo de validade;
  - 19.2.2. a data da emissão;
  - 19.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 19.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
  - 19.2.5. o valor a pagar; e
  - 19.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 19.3. 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.
- 19.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 19.5. Constatando-se 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.
- 19.6. 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.
- 19.7. 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.
- 19.8. 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 fiscal.
- 19.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 19.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 19.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



- 19.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 19.12.1. 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.
- 19.13. 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.

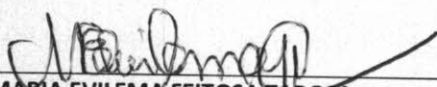
Cariré-CE, 17 de Dezembro de 2024.



AGUIDA RODRIGUES MARTINS  
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E  
FINANÇAS



SAMARA PEREIRA PAIVA  
CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO



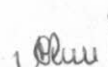
MÁRIA EVILEMA FEITOSA TABOSA  
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO



ROBERTO KELSON FERREIRA  
SECRETARIO DE MEIO AMBIENTE



RAILA AGUIAR PORTELA  
SECRETÁRIA DE SAÚDE



ANTONIO EDUARDO RODRIGUES MIRANDA  
SECRETARIO DE TRANSPORTE



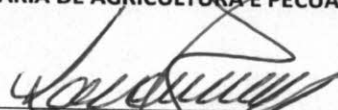
CLÁUDIA NASCIMENTO GONÇALVES  
SECRETÁRIA DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL




ISA APARECIDA DE BRITO VIANA SÁ  
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA



CICERO AMANSO FERREIRA  
SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO  
URBANO



LIDUÍNA MARIA EVANGELISTA MORAIS DA SILVA  
SECRETÁRIA DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E  
JUVENTUDE



DORIEDES HONORIO DE SOUSA  
SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA

  
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO  
FI. 43  
P.M. CARIRÉ

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP



### Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Educação, 07.598.600/0001-42



### Alinhamento com o Planejamento Anual

A necessidade objeto do presente estudo possui previsão no plano de contratações anual elaborado na Organização para o exercício 2025 e está formalizado no DFD nº 67.



### Equipe de Planejamento

Jonathan Fernandes de Souza, João Vitor Duarte Cavalcante, Arthur Gabriel Chaves de Sousa



### Problema Resumido

O município de Cariré-CE necessita garantir o fornecimento contínuo de água mineral natural (garrações de 20L e garrafas de 500ML) e gás de cozinha (GLP), além da aquisição de vasilhames específicos para ambos os produtos (vasilhames para água mineral 20L e vasilhames para gás GLP de 13KG), com o objetivo de atender às necessidades das diversas secretarias municipais e estabelecimentos públicos, como escolas, unidades de saúde e prédios administrativos. A demanda por esses insumos é indispensável para assegurar a operação adequada dos serviços públicos, o bom funcionamento das atividades essenciais e o bem-estar da população.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.



### DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de Cariré-CE manifesta a necessidade urgente de garantir o fornecimento contínuo de água mineral natural e gás de cozinha, essenciais para o funcionamento das diversas secretarias do município, assim como para o atendimento em estabelecimentos públicos, incluindo escolas e unidades de saúde. A falta destes insumos impacta diretamente na prestação de serviços essenciais, podendo comprometer atividades acadêmicas e de saúde, em decorrência da impossibilidade de fornecer água potável e atender as necessidades básicas de preparo de alimentos com segurança.

A demanda específica para água mineral se concentra em garrações de 20 litros e garrafas de 500 ml, visando garantir que todas as áreas administrativas e de



atendimento ao público tenham acesso à hidratação adequada, especialmente em ambientes como recepções, salas e atendimentos médicos, onde a saúde e o bem-estar dos cidadãos são prioritários. Simultaneamente, a aquisição de gás de cozinha (GLP) é igualmente imprescindível, dado que este insumo é fundamental para o preparo de refeições e outras atividades operacionais nos prédios administrativos e nas unidades de atendimento.

Adicionalmente, a necessidade de vasilhames específicos para o armazenamento e transporte desses produtos é uma exigência logística que não pode ser ignorada. Os vasilhames para água mineral de 20 litros e para o gás GLP de 13 kg são necessários para assegurar a integridade dos produtos durante seu manuseio e distribuição. Sem esses equipamentos adequados, os insumos correm o risco de vazamentos, contaminações ou inutilização, prejudicando toda a cadeia de abastecimento.

O atendimento a essa demanda se alinha claramente ao interesse público, uma vez que assegura a continuidade dos serviços prestados à população. O fornecimento regular e confiável de água mineral e gás de cozinha é fundamental para manter a qualidade das operações do serviço público e promover a saúde e a segurança alimentar da comunidade carirense. Diante disso, a ausência destes insumos pode resultar em situação de emergência, afetando diretamente a população e o cumprimento das responsabilidades institucionais da administração municipal.

Portanto, é imperativo que esta contratação seja realizada de forma a atender a necessidade identificada, garantindo a eficácia na prestação de serviços públicos e o bem-estar dos cidadãos de Cariré.

*Alu 1*



#### REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO



A Prefeitura Municipal de Cariré, consciente da importância do fornecimento contínuo e eficiente de água mineral natural e gás de cozinha para suas secretarias e estabelecimentos públicos, propõe a contratação de um fornecedor que atenda às seguintes necessidades essenciais. Os requisitos a seguir foram elaborados para garantir a qualidade dos produtos, bem como a eficiência no atendimento das demandas públicas, respeitando os princípios de competitividade e seleção da proposta mais vantajosa.

#### Requisitos para a aquisição de água mineral natural em garrafão de 20 litros:

##### Registro nos órgãos competentes:

A água mineral deve ser proveniente de fonte regularizada e registrada no Departamento Nacional de Produção Mineral (DNPM) ou outro órgão competente.

##### Conformidade com normas sanitárias:

*[Handwritten signatures and initials]*

O produto deve estar de acordo com as resoluções RDC nº 274/2005 e RDC nº 275/2005 da ANVISA, que regulamentam águas minerais e potáveis.

**Material do garrafão:**

Fabricado em plástico atóxico (policarbonato ou similar), com lacre de segurança intacto e sem sinais de danos, riscos ou vazamentos. Preferencialmente reutilizável e com prazo de validade impresso no recipiente.

**Capacidade:**

Volume líquido de **20 litros**, com tolerância máxima de acordo com as normas de pesagem.

**Condições de entrega:**

Garrafões devem ser entregues em boas condições de limpeza e conservação, prontos para uso.

Garantia de transporte em veículos apropriados, com proteção contra contaminação.



**Requisitos para a aquisição de água mineral natural sem gás em garrafas de 500 ml:**

**Registro nos órgãos competentes:**

A água mineral deve estar devidamente registrada e regularizada nos órgãos competentes.

**Conformidade com normas sanitárias:**

Produto em conformidade com as resoluções da ANVISA aplicáveis às águas minerais embaladas.

**Material da garrafa:**

Fabricada em plástico PET ou outro material apropriado, atóxico e reciclável, com tampa hermética e lacre inviolado.

**Volume e especificação:**

Capacidade de **500 ml**, sem adição de gás, com informações claras no rótulo.

**Rótulo com informações obrigatórias:**

Nome da fonte e local de origem.

Data de envasamento e validade.

Registro junto ao órgão competente.

Informações nutricionais e especificações químicas.

**Condições de armazenamento e transporte:**

*John!*

*SOP*  
*Cariré*

*[Handwritten signatures and initials]*

Transporte em veículos limpos e apropriados, com proteção contra contaminação.



**Critérios adicionais para ambas as aquisições citadas acima:**

**Prazo de validade:** Deve estar dentro do período de consumo seguro no momento da entrega.

**Garantia de qualidade:** Certificação de que o produto segue rigorosamente as normas legais de qualidade e segurança.

**Logística eficiente:** Fornecedor deve garantir o cumprimento de prazos e entregas em locais designados pelas secretarias do município.

**Requisitos para a aquisição de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) em botijão de carga de 13 kg**

**1. Conformidade com a legislação**

O produto deve atender às regulamentações da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP) e demais normas aplicáveis, incluindo segurança e qualidade.

O fornecedor deve estar devidamente registrado e autorizado pela ANP para comercializar GLP.

**2. Características do botijão**

**Capacidade:** Botijão com carga de 13 kg de GLP.

**Estado do recipiente:**

Recipiente em perfeito estado de conservação, sem amassados, ferrugem, rachaduras ou outros danos que comprometam a segurança.

Botijão deve conter válvula de segurança em bom funcionamento, conforme norma técnica da **ABNT NBR 8614**.

**Lacre de segurança:**

O lacre deve estar intacto, devidamente identificado com o nome da distribuidora autorizada.

**3. Segurança e normas técnicas**

O botijão deve ser aprovado pelo **INMETRO** e conter selo de certificação visível.

O transporte e a manipulação devem seguir os regulamentos da **ABNT NBR 15514** para GLP, garantindo segurança em todas as etapas.

#### 4. Informações obrigatórias no recipiente

Nome e identificação da empresa distribuidora.  
Registro do produto.  
Data de validade ou requalificação do botijão.  
Peso bruto (botijão cheio) e peso da tara (peso do recipiente vazio).



#### 5. Transporte e entrega

##### Condições de transporte:

Realizado por veículos adequados, devidamente sinalizados e autorizados para o transporte de GLP, em conformidade com as normas de transporte de produtos perigosos (Resolução ANTT nº 5.947/2021).  
Garantia de que o GLP seja transportado em local seguro, protegido de fontes de calor ou faíscas.

##### Local de entrega:

Os botijões devem ser entregues nas unidades designadas pelas secretarias, em conformidade com a demanda solicitada.

#### 6. Garantias e suporte

##### Reposição de produto:

Garantia de substituição imediata de botijões com defeitos ou fora das especificações.

##### Atendimento técnico:

Fornecedor deve oferecer suporte técnico em caso de necessidade, como troca ou orientação sobre segurança no manuseio.

#### 7. Qualidade do produto

O gás deve ser 100% GLP, de acordo com as especificações técnicas da ANP, sem adulterações que comprometam a eficiência ou segurança.

#### Requisitos para a aquisição de Garrafão (Vasilhame) para Água Mineral com capacidade de 20 litros

##### 1. Material e fabricação

Fabricado em material plástico atóxico (preferencialmente policarbonato), resistente e apropriado para armazenamento de água potável.

O material deve atender às normas da **ANVISA** e ser certificado para uso alimentar,

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Multiple handwritten signatures and initials*

garantindo a não liberação de substâncias tóxicas.

## 2. Dimensões e capacidade

Capacidade de **20 litros** com marcação visível da medida no corpo do garrafão.  
Peso e espessura compatíveis com os padrões técnicos para resistência e manuseio seguro.

## 3. Validade e reutilização

Garantia de **validade mínima de 1 ano** a partir da data de fabricação, conforme o limite imposto pela legislação para vasilhames reutilizáveis.  
Deve ser compatível com sistemas de higienização adequados para reutilização em envase de água mineral.

## 4. Identificação e segurança

Deve conter marcação clara e permanente com:

- Data de fabricação.
- Data limite de validade.
- Nome e identificação do fabricante.

Deve possuir tampa resistente com lacre inviolável, garantindo proteção e segurança contra contaminações.



## 5. Certificação e normas técnicas

O produto deve atender às normas técnicas brasileiras aplicáveis, incluindo **ABNT NBR 14222**, que regula vasilhames plásticos para água potável.

## 6. Condições de fornecimento

Produto entregue em perfeitas condições, sem danos físicos, manchas, deformações ou outros defeitos que comprometam sua funcionalidade.

### Local de entrega:

Os botijões devem ser entregues nas unidades designadas pelas secretarias, em conformidade com a demanda solicitada.

**Requisitos para a aquisição de Vasilhame de Botijão de Gás, material em chapa**

de aço, com capacidade para 13 kg (ABNT NBR 8460)

### 1. Material e construção

Fabricado em **chapa de aço** resistente, tratado contra corrosão e com pintura de alta durabilidade.

A construção deve seguir os requisitos da **ABNT NBR 8460**, que regulamenta vasilhames de GLP de até 13 kg, garantindo resistência e segurança.

### 2. Dimensões e capacidade

Compatível com o armazenamento de até **13 kg de GLP**.

Dimensões padronizadas para acoplamento seguro em fogões, reguladores e outros equipamentos apropriados.

### 3. Segurança e válvula

Deve possuir válvula de segurança integrada e em conformidade com a norma **ABNT NBR 8614**.

O vasilhame deve ser projetado para suportar pressões de trabalho especificadas sem risco de deformação ou explosão.

### 4. Identificação obrigatória

Marcação permanente no corpo do vasilhame com as seguintes informações:

Nome do fabricante e número de registro na ANP.

Código de rastreabilidade e data de fabricação.

Capacidade nominal (13 kg).

Peso da tara (peso do vasilhame vazio).

### 5. Certificação e conformidade legal

O produto deve ser certificado pelo **INMETRO** e atender às exigências de segurança e qualidade estabelecidas pela **ANP** e normas técnicas aplicáveis.

### 6. Condições de fornecimento

Produto deve ser entregue novo, sem amassados, deformações, ferrugem ou danos físicos que comprometam a segurança e funcionalidade.



**Local de entrega:**

Os botijões devem ser entregues nas unidades designadas pelas secretarias, em conformidade com a demanda solicitada.

Esses requisitos garantem a aquisição de produtos de qualidade, com segurança para o uso e em conformidade com as normas técnicas e legais aplicáveis.



**SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO**



**Solução 1: Fornecimento de Água Mineral Natural com Contrato Vigente**

**Vantagens:**

- Estabilidade no fornecimento, devido à formalização do contrato com fornecedor.
- Possibilidade de negociação de preços e condições de pagamento para compras em grande volume.
- Fornecimento regular com garantia de qualidade, conforme normas estabelecidas pela vigilância sanitária.

**Desvantagens:**

- Custo fixo elevado, podendo impactar o orçamento municipal.
- Processos licitatórios podem ser demorados, atrasando a implementação do serviço.
- Rigidez contratual que pode dificultar adaptações a mudanças na demanda.

**Solução 2: Sistema de Caixões Térmicos e Reabastecimento Local**

**Vantagens:**

- Redução de custos com aquisição de garrafões, visto que o reabastecimento pode ser feito por meio de caçambas ou veículos adaptados.
- Flexibilidade na quantidade fornecida, permitindo ajustes conforme a demanda.
- Menor impacto ambiental por reduzir o descarte de garrafões plásticos.

**Desvantagens:**

- Necessidade de manutenção e logística operacional dos caixões térmicos, aumentando os custos indiretos.
- Dependência da disponibilidade local do recurso hídrico, o que pode não garantir a qualidade esperada.
- Maior complexidade na gestão do sistema, demandando mais recursos administrativos.

**Solução 3: Registro de Preço para Aquisição de Água Mineral Natural, Gás de Cozinha (GLP) e Vasilhames.**

**Vantagens:**

*Handwritten signatures and initials:*  
- Top right: *Handwritten signature*  
- Middle right: *Handwritten signature*  
- Bottom right: *Handwritten signature*  
- Far bottom right: *Handwritten signature*

- Permite prever os custos com base no consumo estimado, evitando gastos excessivos.
- Garantia de preço fixo por determinado período (geralmente 12 meses), protegendo contra variações de mercado.
- Atende a necessidades variáveis, permitindo a aquisição em quantidades menores ou maiores, conforme a demanda.

**Desvantagens:**

- Subestimativas podem levar à escassez ou inviabilidade operacional em momentos críticos.
- Apesar do preço fixado, fatores externos (ex.: inflação ou crise de abastecimento) podem tornar os preços do RP menos vantajosos em relação ao mercado no momento da aquisição.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO  
Fl. 52  
  
P.M. CARIRÉ

**Solução 4: Assinatura de Serviços de Entrega de Água e Gás (Modelo Subscription)**

**Vantagens:**

- Previsibilidade de custos mensais, auxiliando no planejamento orçamentário.
- Acesso a serviços contínuos e satisfatórios ao se trabalhar com empresas de boa reputação no mercado.
- Facilidade em aumentar ou reduzir a demanda conforme as necessidades, agilizando a adaptação.

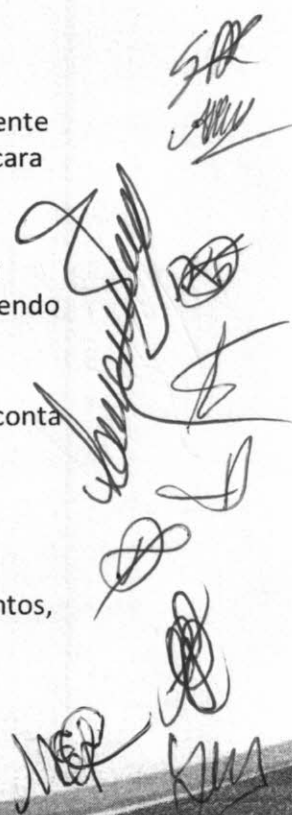
**Desvantagens:**

- O custo pode ser alto a longo prazo comparado a aquisições esporádicas.
- Dependência total do fornecedor, colocando em risco o fornecimento caso haja problemas logísticos.
- Exigência de um compromisso por período prolongado, o que pode limitar a flexibilidade futura.

**Análise Comparativa:**

- **Custo:** Solução 3 tende a oferecer menores custos, enquanto a Solução 1 geralmente apresenta maiores despesas fixas. A Solução 4 tem previsibilidade, mas pode sair cara ao longo do tempo.
- **Qualidade:** A Solução 1 oferece maior segurança quanto à qualidade, enquanto a Solução 3 requer rigor no controle. A Solução 2 lidaria com variabilidades, dependendo da origem da água.
- **Prazo de Implementação:** Solução 3 é a mais ágil, seguida pela Solução 4, que já conta com contrato prévio; a Solução 1 pode ser demorada por depender de processos licitatórios.
- **Adequação ao Interesse Público:** Todas as soluções devem ter consideração pelo interesse público, mas a Solução 1 garante compliance legal ao atender regulamentos, enquanto as outras podem enfrentar riscos como informalidades.

*Blue 1*





- Flexibilidade e Adaptabilidade: A Solução 2 e a Solução 4 oferecem maior flexibilidade em termos de ajuste nos volumes, sendo importantes em cenários de alta variação na demanda.

Cada solução traz implicações que podem impactar diretamente nas operações diárias e na eficiência financeira da Prefeitura Municipal de Cariré-CE, para tal escolha deve-se considerar detalhadamente as especificidades contextuais e orçamentais.



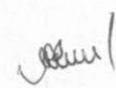
### DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A escolha pela implementação de um sistema de Registro de Preço para a aquisição de água mineral natural, gás de cozinha (GLP) e Vasilhames se justifica por diversos aspectos técnicos e operacionais que garantem a eficiência dos serviços públicos essenciais do município de Cariré-CE. O fornecimento contínuo desses insumos é crucial para garantir a adequação das atividades em escolas, unidades de saúde e prédios administrativos, permitindo a continuidade das operações sem interrupções, o que se traduz diretamente no bem-estar da população atendida.

No que tange aos aspectos técnicos, a solução proposta possui um desempenho superior devido à flexibilidade proporcionada pelo sistema de Registro de Preço. Essa metodologia permite uma contratação mais ágil e eficiente, com a possibilidade de aquisição conforme a demanda real, garantindo que os produtos estejam disponíveis quando necessário. Além disso, os vasilhames utilizados para o transporte e armazenamento da água mineral e do gás de cozinha têm sua compatibilidade assegurada com normas de segurança e qualidade, evitando riscos de contaminação e garantindo a integridade dos produtos.

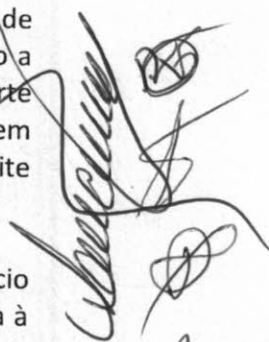
Os benefícios operacionais são evidentes, pois a adoção do pregão eletrônico como forma de aquisição promove maior transparência e competitividade entre fornecedores, resultando em melhores condições comerciais para o município. A facilidade de implementação da solução também merece destaque, já que o sistema de Registro de Preço permite que a administração pública compre de forma centralizada, reduzindo a burocracia e otimizando o processo licitatório. Além disso, a manutenção e o suporte durante a vigência do contrato são facilitados, visto que a gestão fica concentrada em poucos fornecedores selecionados por meio de um processo competitivo, o que permite uma resposta mais rápida e eficaz a eventuais problemas.


Em termos econômicos, o sistema de Registro de Preço proporciona um custo-benefício significativo à Prefeitura Municipal de Cariré. A compra em grande quantidade, aliada à concorrência promovida pelo pregão eletrônico, possibilita preços mais baixos e condições de pagamento mais favoráveis. Assim, espera-se um retorno positivo sobre o investimento realizado, considerando que a aquisição de água mineral natural, gás de cozinha e vasilhames é fundamental para a promoção da saúde pública e do conforto nos estabelecimentos municipais. Adicionalmente, o controle mais rigoroso sobre os gastos, aliado à previsibilidade de despesas, contribui para uma melhor gestão















financeira dos recursos públicos, permanecendo em consonância com os interesses da população local.

Por fim, a proposta de aquisição de água mineral natural, gás de cozinha e vasilhames por meio de um registro de preço viabiliza não apenas a satisfação imediata das necessidades das secretarias municipais e suas atividades, mas também reforça o compromisso da administração pública com a eficiência, eficácia e boa governança na utilização dos recursos públicos destinados ao bem-estar coletivo.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO  
Fl. 54  
P.M. CARIRÉ

1/2

## QUANTITATIVOS E VALORES

### ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Lote 01					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	ÁGUA MINERAL SEM GÁS (GARRAFÃO COM 20 LITROS)	UNIDADE	13.700,00	R\$ 8,83	R\$ 120.971,00
2	GARRAFÃO (VASILHAME) PARA AGUA MINERAL CAPACIDADE 20 LITROS COM VALIDADE MINIMA DE 1 ANO	UNIDADE	492,00	R\$ 24,98	R\$ 12.290,16
3	GAS LIQ.PETRÓLEO (BOT. CARGA 13K)	BOTIJÃO	2.194,00	R\$ 134,83	R\$ 295.817,02
4	VASILHAME DE BOTIJÃO DE GÁS, MATERIAL CHAPA AÇO, COM CAPACIDADE PARA 13KG ABNT NBR 8460	UNIDADE	61,00	R\$ 358,08	R\$ 21.842,88
5	ÁGUA MINERAL NATURAL SEM GÁS (EMB.500 ML)	UNIDADE	1.050,00	R\$ 2,71	R\$ 2.845,50
Valor Total					R\$ 453.766,56

0/00

## PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Parcelamento formal, realização de uma única licitação, mas cada parcela da solução sendo adjudicada em itens distintos.

O parcelamento formal da contratação, por meio de uma única licitação com adjudicação em itens distintos, é justificado pela natureza dos insumos a serem adquiridos. A água mineral e o gás de cozinha possuem características e demandas específicas que variam entre as secretarias e unidades públicas do município. Assim, o parcelamento permite atender de forma mais eficaz às necessidades distintas de consumo, possibilitando uma gestão mais organizada e adaptativa dos recursos, sem comprometer a qualidade ou a continuidade do fornecimento.

Além disso, o parcelamento contribui para aumentar a competitividade na seleção dos fornecedores. Cada item sendo adjudicado separadamente permite que diferentes empresas possam participar conforme suas especialidades, garantindo preços mais justos e condições que atendam melhor aos requisitos propostos. Isso também pode resultar em melhor qualidade dos produtos e serviços contratados, uma vez que os fornecedores podem se concentrar na entrega dos insumos específicos para cada categoria.

Por fim, a execução da solução com parcelamento impacta positivamente o interesse

público e a eficiência da contratação. A variedade de insumos e a dinâmica das necessidades de consumo diferem entre as secretarias; assim, ao permitir essa flexibilidade, o município poderá reagir rapidamente a variações na demanda, assegurando que todas as áreas atendidas continuem operando eficientemente. Essa abordagem evita a possibilidade de sobrecarga ou desabastecimento em setores críticos, como saúde e educação, promovendo um serviço público mais eficaz e alinhado às exigências da população.



### RESULTADOS PRETENDIDOS

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO  
FI. 55  
P. M. CARIRÉ

A contratação da solução de Registro de Preço para a aquisição de água mineral natural, gás de cozinha e vasilhames pela Prefeitura Municipal de Cariré-CE trará resultados significativos em termos de economicidade. Essa abordagem permitirá que o município realize compras em volumes programados, resultando em preços mais competitivos e necessários para atender à demanda das diversas secretarias municipais e estabelecimentos públicos. Ao adotar essa modalidade, será possível obter um melhor custo-benefício, reduzindo despesas ao longo do contrato e garantindo a entrega contínua dos produtos essenciais.

O aproveitamento eficiente dos recursos humanos se demonstrará pela possibilidade de centralização das aquisições e racionalização do processo de compra. Com um pregão eletrônico, a participação de fornecedores de todo o país promoverá uma concorrência saudável, além de facilitar o trabalho das equipes responsáveis pelas compras, minimizando o tempo e os esforços despendidos na negociação e aquisição dos insumos. Isso permitirá que os recursos humanos sejam realocados para outras atividades, aumentando a produtividade enquanto asseguram a continuidade dos serviços.

Em relação aos recursos materiais e financeiros, a implementação do Registro de Preço possibilitará um planejamento mais eficaz do orçamento municipal. Os vasilhames específicos e a água mineral, além do gás de cozinha, poderão ser adquiridos de forma padronizada e com garantia de qualidade. Isso não só evitará desperdícios e gastos excessivos, mas também permitirá melhor controle sobre as despesas, otimizando a alocação dos recursos financeiros disponíveis. A regularidade nos fornecimentos contribuirá para o funcionamento apropriado dos serviços públicos e, conseqüentemente, para o bem-estar da população.

Dessa forma, a escolha da solução de Registro de Preço representa uma estratégia relevante para garantir eficiência financeira, promover a transparência nas contratações, otimizar a gestão de recursos e assegurar a prestação contínua dos serviços essenciais ofertados pela Prefeitura Municipal de Cariré-CE.



### PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para garantir a implementação eficaz da solução escolhida para a contratação do fornecimento contínuo de água mineral, gás de cozinha e vasilhames, a Prefeitura Municipal de Cariré deve adotar as seguintes providências:

Em primeiro lugar, é essencial realizar um mapeamento detalhado das necessidades de cada secretaria municipal e estabelecimentos públicos que demandarão os insumos. Essa avaliação deve considerar o consumo histórico dos materiais, a frequência de abastecimento necessária e a quantidade média utilizada em períodos críticos, como o retorno às aulas ou eventos públicos, assegurando que a demanda seja atendida de forma precisa.

Além disso, é importante configurar um sistema de controle e monitoramento para aferir a quantidade e a qualidade dos produtos entregues. A implementação deste sistema permitirá o acompanhamento das entregas, de modo a garantir que as especificações acordadas no contrato sejam cumpridas, evitando desperdícios e perdas.

A seleção de membros da equipe responsável pela fiscalização e gestão do contrato deve ser feita considerando a especialização na área de serviços de abastecimento e a experiência prévia em contratações dessa natureza. Além disso, a capacitação específica desses servidores será necessária, visto que a supervisão da entrega de insumos essenciais requer conhecimentos técnicos sobre a qualidade da água e segurança nos procedimentos de manuseio do gás GLP. Esta capacitação deve incluir aspectos relacionados a normas de segurança, manuseio e armazenamento dos vasilhames.

Outro ponto relevante é estabelecer um cronograma claro de entrega e abastecimento, delineando prazos específicos que permitam uma melhor organização das atividades nas diversas secretarias. Dessa maneira, serão evitados desabastecimentos que poderiam comprometer a prestação de serviços essenciais à população.

Finalmente, deve-se definir um processo de avaliação periódica da execução contratual, com mecanismos de feedback junto aos usuários finais. Essa análise permite ajustes nas futuras contratações e garantirá melhorias contínuas na prestação dos serviços e na adequação às reais necessidades das unidades administrativas.

Essas providências asseguram a eficiência da contratação e a utilização adequada dos recursos públicos, alinhando-se aos princípios de economicidade e eficácia preconizados pelo TCU.



#### CONTRATAÇÕES CORRELATAS

A análise da necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes relacionadas ao fornecimento contínuo de água mineral natural e gás de cozinha no município de Cariré-CE aponta que não existem contratações prévias essenciais que

*Handwritten signatures and initials*

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO  
Fl. 56  
P.M. CARIRÉ

devem ser realizadas antes da escolha da solução proposta. O registro de preço para a aquisição desses insumos já contempla as necessidades básicas para a sua utilização nos diversos estabelecimentos públicos, como escolas e unidades de saúde.

No entanto, é importante considerar algumas contratações que podem ser vistas como complementares, mas não necessariamente necessárias antes da implementação da solução escolhida. Por exemplo, caso haja a necessidade de adequações nas instalações físicas das secretarias municipais ou universidades para o armazenamento e manuseio dos produtos, tais adequações prediais poderiam ser uma contratação paralela. Além disso, atividades de manutenção nos sistemas de refrigeração e armazenamento desses produtos, embora importantes, não são condicionantes para o início da contratação do sistema de registros de preços.

Entretanto, na essência, a solução de registro de preços para a água mineral e gás GLP atende à demanda imediata por esses insumos sem depender de contratações adicionais e correlatas que devam ser realizadas previamente. Portanto, fica claro que a execução da solução proposta pode ocorrer de forma independente, garantindo o fornecimento essencial para o funcionamento adequado e a continuidade dos serviços públicos prestados à população.

*Handwritten signature*

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO  
Fl. 57  
*Handwritten signature*  
P.M. CARIRÉ

#### IMPACTOS AMBIENTAIS

Os principais impactos ambientais associados à aquisição de água mineral, gás de cozinha e vasilhames incluem a geração de resíduos, o consumo de energia para transporte e armazenamento, bem como o uso indevido de vasilhames. A produção e o transporte desses produtos também podem resultar em emissões de gases do efeito estufa e contaminação do solo e da água, caso não sejam manejados adequadamente.

Para mitigar a geração de resíduos, é importante que os fornecedores adotem práticas sustentáveis na produção e embalagem dos vasilhames. A utilização de materiais recicláveis para os garrafões de água e botijões de gás deve ser levado em conta no processo de seleção dos fornecedores. Além disso, promover a eficiência energética durante o transporte e a distribuição, priorizando veículos que utilizam fontes de energia renováveis ou as que possuem menor emissão de poluentes, é essencial para reduzir o impacto ambiental.

A logística reversa é uma estratégia crucial para minimizar os impactos decorrentes do desfazimento dos vasilhames. Os fornecedores devem, se possível, implementar sistemas de devolução dos botijões de gás e garrafões de água, garantindo que esses materiais sejam reciclados ou reutilizados. Essa prática não apenas reduz a quantidade de resíduos gerados, mas também diminui a demanda por novos vasilhames, conservando recursos naturais.

Além disso, recomenda-se a capacitação e conscientização das secretarias municipais e estabelecimentos públicos sobre a importância do uso responsável dos recursos e a

*Multiple handwritten signatures and initials*

correta gestão dos vasilhames. Isso pode incluir orientações quanto ao manuseio adequado, evitando quebras e desperdícios.

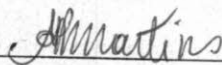
Por fim, o monitoramento contínuo dos impactos ambientais relacionados à compra e uso de água mineral e gás de cozinha deve ser realizado, possibilitando ajustes nas práticas adotadas, se necessário. Com essas medidas mitigadoras, o município de Cariré poderá garantir não apenas o fornecimento eficaz dos insumos essenciais, mas também contribuir significativamente para a conservação ambiental.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO  
Fl. 58  
  
P.M. CARIRÉ

✓ **CONCLUSÃO**

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

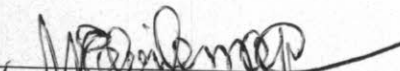
Cariré-CE, 17 de Dezembro de 2024.



**AGUIDA RODRIGUES MARTINS**  
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E  
FINANÇAS

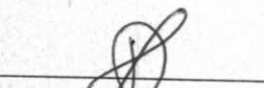


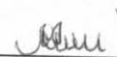
**SAMARA PEREIRA PAIVA**  
CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO

  
**MARIA EVILEMA FEITOSA TABOSA**  
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO




**ROBERTO KELSON FERREIRA**  
SECRETARIO DE MEIO AMBIENTE

  
**RAILA AGUIAR PORTELA**  
SECRETÁRIA DE SAÚDE



**ANTONIO EDUARDO RODRIGUES MIRANDA**  
SECRETARIO DE TRANSPORTE

  
**CLÁUDIA NASCIMENTO GONÇALVES**  
SECRETÁRIA DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL



**ISA APARECIDA DE BRITO VIANA SÁ**  
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

*[Handwritten signature]*

CICERO AMANSO FERREIRA  
SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO

*[Handwritten signature]*

LIDUÍNA MARIA EVANGELISTA MORAIS DA SILVA  
SECRETÁRIA DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E JUVENTUDE

*[Handwritten signature]*

DORIEDES HONORIO DE SOUSA  
SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO  
Fl. 59  
*[Handwritten signature]*  
P.M. CARIRÉ

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

# MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021



## Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Educação, 07.598.600/0001-42



## Equipe de Planejamento

Jonathan Fernandes de Souza, João Vitor Duarte Cavalcante, Arthur Gabriel Chaves de Sousa



## Objeto Detalhado

REGISTRO DE PREÇO VISANDO A AQUISIÇÃO DE GÁS (GLP) E ÁGUA MINERAL NATURAL, DE ACORDO COM A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CARIRÉ-CE.

O presente gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso do planejamento da contratação, da seleção do fornecedor e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos contém a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução a ser contratada.

Para cada risco identificado, definiu-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Para estimar o nível dos riscos, utilizou-se a matriz abaixo recomendada no Referencial Básico de Gestão de Riscos do TCU.

### ESCALA DE PROBABILIDADES

PROBABILIDADE	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
Muito Baixa	<b>Improvável.</b> Em situações excepcionais, o evento poderá até ocorrer, mas nada nas circunstâncias indica essa possibilidade.	1
Baixa	<b>Rara.</b> De forma inesperada ou casual, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias pouco indicam essa possibilidade.	2
Média	<b>Possível.</b> De alguma forma, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam moderadamente essa possibilidade.	5
Alta	<b>Provável.</b> De forma até esperada, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam fortemente essa possibilidade.	8
Muito Alta	<b>Praticamente certa.</b> De forma inequívoca, o evento ocorrerá, às circunstâncias indicam claramente essa possibilidade.	10

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*



**ESCALA DE CONSEQUÊNCIAS**

IMPACTO	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
Muito Baixo	Mínimo impacto nos objetivos (estratégicos, operacionais, de informação/comunicação/divulgação ou de conformidade).	1
Baixo	Pequeno impacto nos objetivos (idem)	2
Médio	Moderado impacto nos objetivos (idem), porém recuperável.	5
Alto	Significativo impacto nos objetivos (idem), de difícil reversão	8
Muito Alto	Catastrófico impacto nos objetivos (idem), de forma irreversível.	10

**MATRIZ DE RISCO**

	MUITO ALTO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO	RISCO EXTREMO
IMPACTO	ALTO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO
	MÉDIO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO
	BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO
	MUITO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO
		MUITO BAIXA	BAIXA	MÉDIA	ALTA	MUITO ALTA
	PROBABILIDADE					

Em atendimento ao inciso X do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento visa analisar os riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.

**Risco Alto - Variabilidade de Preços**

Etapa	Impacto	Probabilidade
Planejamento	Médio	Alta
<b>Dano</b>		
Aumento inesperado nos custos de aquisição.		
<b>Ações Preventivas</b>		
Realizar pesquisa de mercado para ajuste de orçamentos.		
Firmar contratos de fornecimento com preços fixos.		
<b>Ações de Contingência</b>		
Revisar orçamentos e alocar recursos adicionais em caso de aumento de preços.		
Negociar com fornecedores mecanismos de ajuste de preço.		

**Risco Médio - Problemas Logísticos**

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO  
Fl. 61  
P.M. CARIRÉ

*Assinaturas manuscritas e rubricas*

Etapa	Impacto	Probabilidade
Planejamento	Médio	Média

**Dano**

Dificuldades na distribuição dos produtos para todos os pontos necessários.

**Ações Preventivas**

Planejar rotas de distribuição eficientes e flexíveis.

Ampliar a comunicação com o fornecedor

**Ações de Contingência**

Ajustar rotas logísticas rapidamente para contornar obstáculos pontuais.

Comunicar ao fornecedor a melhor rota para a entrega do objeto

**Risco Alto - Atraso na Entrega**

Etapa	Impacto	Probabilidade
Gestão Contratual	Alto	Média

**Dano**

Interrupção no fornecimento dos produtos essenciais.

**Ações Preventivas**

Implementar um cronograma detalhado de entregas com penalidades por atraso.

Manter um estoque de segurança para cobrir atrasos provisórios.

**Ações de Contingência**

Contatar fornecedores secundários em caso de atrasos.

Acionar cláusulas contratuais de emergência para acelerar entregas.



ETP nº 014/2024/DIV-PE/2024 - Registro de Preço para Aquisição de Água Mineral Natural, Gás de Cozinha (GLP) e Vasilhames.

Cariré-CE, 17 de Dezembro de 2024.

**AGUIDA RODRIGUES MARTINS**  
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS


**SAMARA PEREIRA PAIVA**  
CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO


**MARIA EVILEMA FEITOSA TABOSA**  
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

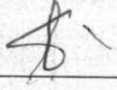
**ROBERTO KELSON FERREIRA**  
SECRETARIO DE MEIO AMBIENTE

**RAILA AGUIAR PORTELA**  
SECRETÁRIA DE SAÚDE

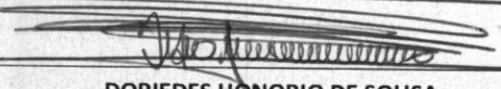
**ANTONIO EDUARDO RODRIGUES MIRANDA**  
SECRETARIO DE TRANSPORTE

  
CLÁUDIA NASCIMENTO GONÇALVES  
SECRETÁRIA DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

  
ISA APARECIDA DE BRITO VIANA SÁ  
SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

  
CICERO AMANSO FERREIRA  
SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO

  
LIDUÍNA MARIA EVANGELISTA MORAIS DA SILVA  
SECRETÁRIA DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E JUVENTUDE

  
DORIEDES HONORIO DE SOUSA  
SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO  
Fl. 63  
  
P.M. CARIRÉ

