



Governo Municipal
URUBURETAMA
Novas ideias para mudar



ANEXO I

Termo de Referência

Estudo Técnico Preliminar – ETP



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de combustíveis e óleo lubrificante destinados à manutenção da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Uruburetama, com o objetivo de abastecer os veículos da frota própria e/ou locada, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01 – FLUÍDO AUTOMOTIVO					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	ARLA 32 - SOLUÇÃO COMPOSIÇÃO QUÍMICA: • 32,5 % (M/M) DE UREIA TÉCNICA; • 67,5% (M/M) DE ÁGUA DESMINERALIZADA (GRAU 3 – ISO 3696/1987) - APRESENTAÇÃO GALÃO 20 LITROS.	Galão	620	179,05	111.011,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 01:					111.011,00

LOTE 02 - COMBUSTÍVEIS					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	GASOLINA COMUM - COM ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DE COMERCIALIZAÇÃO E QUALIDADE ATENDIDAS AO QUE PREVÊ A RESOLUÇÃO ANP Nº 40 DE 25.10.2013, DOU 28.10.2013, REPUBLICADA DOU 30.10.2023, (OU LEGISLAÇÃO QUE A SUBSTITUIR), DA AGÊNCIA NACIONAL DE PETRÓLEO.	Litro	204.000	6,73	1.372.920,00
2	OLEO DIESEL S10 - COM ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DE COMERCIALIZAÇÃO E QUALIDADE ATENDIDAS AO QUE PREVÊ A RESOLUÇÃO ANP Nº 40 DE 25.10.2013, DOU 28.10.2013, REPUBLICADA DOU 30.10.2023, (OU LEGISLAÇÃO QUE A SUBSTITUIR), DA AGÊNCIA NACIONAL DE PETRÓLEO.	Litro	368.000	6,67	2.454.560,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 02:					3.827.480,00

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

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que ausência destes insumos acarretará em prejuízos para a promoção do serviço público municipal, uma vez que os combustíveis tem o fim de abastecer veículos oficiais e/ou locados que tem regular utilização e que atendem as mais diversas atividades administrativas sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando as demandas corriqueiras e ininterruptas, podendo ser prorrogado conforme artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se nos ditames da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Nº 01/2024.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2025], conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

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

3.1. Contratação de empresa especializada fornecimento de combustíveis e fluido automotivo (gasolina comum, óleo diesel e Arla 32), por demanda, com vistas ao atendimento das necessidades de abastecimento dos veículos automotores oficiais e do Município de Uruburetama.

3.2. O fornecimento vai atender a frota oficial pertencente ao Município de Uruburetama e outros veículos locados que o combustível seja por conta do município.

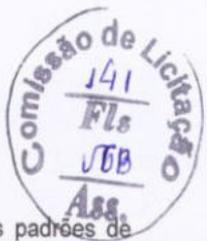
3.3. Os fornecimentos serão executados conforme discriminado abaixo:

3.3.1. A contratada deverá fornecer, diretamente ou por meio de postos filiais, o combustível e fluido automotivo para abastecimento da frota de veículos a serviço do Município de Uruburetama, imediatamente após a

marcelo

Assinatura

Assinatura



formalização do contrato, fornecendo o combustível e fluido automotivo adequado, dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitadas;

3.3.2. O abastecimento dos veículos de propriedade do Município de Uruburetama e locados deverá ser efetuado nos postos de revenda de combustíveis do fornecedor (bombas de abastecimento de combustíveis), obedecendo as normas da Agência Nacional do Petróleo;

3.3.3. O fornecimento será efetuado de forma parcelada, nos postos de revenda de combustíveis da Contratada;

3.4. Os postos de abastecimento deverão possuir os requisitos mínimos para funcionamento, tais como licenças dos órgãos Reguladores; Licenças ambientais e de operação;

3.5. A qualidade dos combustíveis fornecidos pelos postos de revenda é de inteira responsabilidade da CONTRATADA, ficando a seu encargo o controle e a fiscalização seguindo as exigências legais e as especificações técnicas da Agência Nacional de Petróleo — ANP.

3.6. os combustíveis serão recusados nos seguintes casos:

a) possuírem densidade fora do padrão;

b) forem abastecidos em volume menor que o solicitado;

c) estiverem contaminados por quaisquer elementos não permitidos em sua composição;

d) for detectada presença de outras substâncias, em percentuais além dos permitidos em sua composição; e

e) for detectado erro quanto ao produto solicitado.

3.7. O fornecimento de combustível deverá ser feito por meio da utilização de Postos que estarão vinculados a empresa vencedora do certame, matriz ou filial, através de documento de "requisição de fornecimento", disponibilizado do contratante.

3.8. A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações decorrentes da constatação de vícios, defeitos ou incorreções relativas ao objeto desta especificação, bem como a respeito da qualidade dos combustíveis, casos em que a contratada deverá, às suas expensas, realizar correções e comprovar a regularidade e a procedência dos combustíveis.

3.9. A contratada deverá emitir e encaminhar à contratante, até o 10º (décimo) dia útil de cada mês, a nota fiscal dos produtos fornecidos no período anterior, na qual deverá constar as quantidades, os tipos de combustível, os valores unitários e totais deduzidos expressos em reais.

3.10. Os fornecimentos dos combustíveis deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

3.10.1. Os combustíveis objetos deste contrato deverão atender às especificações técnicas exigidas pela Agência Nacional do Petróleo — ANP, conforme legislação em vigor.

3.10.2. Os abastecimentos deverão ser sempre comunicados na ocasião ao Fiscal e/ou Gestor do Contrato.

3.10.3. O abastecimento deverá ser realizados de segunda a sexta-feira, em horário comercial e, sempre que necessário, aos sábados, domingos e feriados para aqueles veículos que sejam utilizados.

3.11. Os combustíveis (GASOLINA COMUM E DIESEL S10) deverão ser fornecidos de forma parcelada e contínua, de acordo com a previsão anual da contratante;

3.12. A contratada deverá indicar, para cada tipo de combustível, o correspondente ao valor incidente, tendo como base o valor unitário e o consumo mensal de combustíveis no Município de Uruburetama - CE.

3.13. Quanto ao quantitativo estimado a ser contratado, só será pago o que efetivamente for consumido.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO: MANIFESTAÇÃO SOBRE A ADOÇÃO DE PRÁTICAS E/OU CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE ECONOMICAMENTE VIÁVEIS ADOTADOS NO PROCEDIMENTO:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis: a empresa vencedora deverá atender às exigências de sustentabilidade ambiental. Ressalta-se que as contratações realizadas pela Administração Pública devem primar pela utilização de materiais recicláveis, com vida útil mais longa, que contenham menor quantidade de materiais perigosos ou tóxicos, consumam menor quantidade de matéria-prima e energia, e orientem as cadeias produtivas a práticas mais sustentáveis de gerenciamento e gestão. Os materiais deverão apresentar padrões de produção de bens e serviços a partir de critérios, procedimentos administrativos e jurídicos que sinalizem, para o Contratante, os patamares de custos e padrões produtivos/tecnológicos mais adequados sob o ponto de vista da sustentabilidade econômica, social e ambiental. É nesse sentido que o Contratante tem seu foco na proteção ao meio ambiente com produtos e serviços de menor impacto ambiental, e sinalizando assim para as empresas a necessidade de adaptação de seus processos produtivos aos novos padrões ambientais, sociais e econômicos, sob pena de exclusão do mercado das compras públicas.

4.1.1 O descumprimento destas normas e a não aplicação das práticas sustentáveis pode acarretar problemas na execução dos serviços, gerando danos consideráveis ao meio ambiente, podendo levar a extinção do contrato.

marcelo

Ass.

Ass.



4.2 A contratada deverá disponibilizar instalações, equipamentos e condições de armazenamento e distribuição/fornecimento de combustíveis e fluido automotivo na sede do Município dentro das exigências do Órgão de Fiscalização Federal - Agência Nacional de Petróleo - ANP.

4.3. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor;

4.4. Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado;

5. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS (ART. 41, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021):

5.1. Na presente contratação não serão admitida a indicação de marcas, características ou modelos.

6. SUBCONTRATAÇÃO

6.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

8.1. O fornecimento dos combustíveis deverá atender a frota oficial pertencente ao Município de Uruburetama ou a serviços desses.

8.2 Os fornecimentos serão executados conforme discriminado abaixo:

8.2.1 O abastecimento dos veículos de propriedade do Município de Uruburetama deverá ser efetuado nos postos de revenda de combustíveis do fornecedor (bombas de abastecimento de combustíveis), obedecendo às normas da Agência Nacional do Petróleo;

8.2.2 O fornecimento será efetuado de forma parcelada, conforme necessidade, nos postos de revenda de combustíveis da Contratada, prazo IMEDIATO a contar da expedição da Ordem de Compras pela Secretaria Contratante.

8.3. A qualidade dos combustíveis fornecidos pelos postos de revenda é de inteira responsabilidade da CONTRATADA, ficando a seu encargo o controle e a fiscalização seguindo as exigências legais e as especificações técnicas da Agência Nacional de Petróleo - ANP

8.4. Os combustíveis serão recusados nos seguintes casos:

8.4.1 possuírem densidade fora do padrão;

8.4.2 forem abastecidos em volume menor que o solicitado;

8.4.3 estiverem contaminados por quaisquer elementos não permitidos em sua composição;

8.4.4 for detectada presença de outras substâncias, em percentuais além dos permitidos em sua composição; e

8.4.5 for detectado erro quanto ao produto solicitado.

8.6 O combustível recusado deverá ser substituído no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do recebimento da formalização da recusa pela contratante.

8.6.1. Em caso de irregularidade não sanada pelo licitante vencedor, a Administração, por meio de seu representante, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes;

8.6.2. Sendo necessárias providências por parte do FORNECEDOR, os prazos para pagamento serão suspensos e considerados os fornecimentos em atrasos, sujeitando-o à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na lei, no contrato e no ato convocatório

8.7 A contratada deverá oferecer os recursos e meios necessários e suficientes para a supervisão e fiscalização da regularidade e correção dos abastecimentos, além de assegurar que:

8.7.1 todo combustível registrado pela bomba seja efetivamente abastecido no veículo indicado

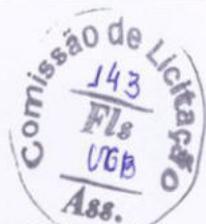
8.7.2 não sejam abastecidos veículos que não estejam cadastrados na frota da Instituição;

8.7.3 os veículos cadastrados só sejam abastecidos com combustível para o qual está autorizado.

8.8 O fornecimento de combustíveis e fluido automotivo deverá ser feito por meio de documento de "requisição de fornecimento", também disponibilizado pela Contratada e sob responsabilidade do Contratante, que deverá carimbar e assinar as requisições.

marbosa

[Handwritten signatures and initials]



8.9. A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações decorrentes da constatação de vícios, defeitos ou incorreções relativas ao objeto desta especificação, bem como a respeito da qualidade dos combustíveis, casos em que a contratada deverá, às suas expensas, realizar correções e comprovar a regularidade e a procedência dos combustíveis.

8.10. O A contratada deverá emitir e encaminhar à contratante, mensalmente, nota fiscal dos produtos fornecidos no período anterior, das quais deverão constar as quantidades, por tipo de combustível, os valores unitários e totais deduzidos os descontos concedidos, expressos em reais. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de Uruburetama, com endereço na Praça Soares Bulcão, nº 197, Bairro Centro, Cidade de Uruburetama, Estado do Ceará, CEP 62.650-000, inscrito no CNPJ da respectiva **Secretaria Contratante**.

8.10.1. O pagamento fica condicionado, à satisfação de todas as condições estabelecidas em contrato e da comprovação de regularidade para com os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais;

8.10.2. Deverá vir acompanhada a fatura da nota fiscal os seguintes documentos:

- a) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de REGULARIDADE de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;
- b) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943." (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

8.11 Os fornecimentos deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

8.11.1 Os combustíveis objetos deste contrato deverão atender às especificações técnicas exigidas pela Agência Nacional do Petróleo – ANP, conforme legislação em vigor.

8.11.2 Os veículos serão encaminhados aos postos de combustíveis somente mediante prévia autorização.

8.11.3 Os abastecimentos dos veículos oficiais deverão ser realizados de segunda a sexta-feira, em horário comercial e, sempre que necessário, aos sábados, domingos e feriados para aqueles veículos que sejam utilizados.

8.11.4. A contratada deverá manter posto para abastecimento de combustíveis, posicionado no perímetro urbano da sede da contratante.

8.11.5 Os combustíveis e fluido automotivo (gasolina comum, óleo diesel e Arla 32) deverão ser fornecidos de forma parcelada e contínua.

9. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

9.1. Não será admitida a entrega de produtos pela Contratada sem que esta esteja de posse da Ordem de Compra, Nota de Empenho ou outro instrumento similar respectivo e devidamente acompanhado dos documentos fiscais (Nota Fiscal).

9.1.1. Os produtos fornecidos devem corresponder às especificações e quantitativos constantes da Nota de Empenho de despesa, Ordem de Compra ou outro instrumento similar;

9.2. De posse dos documentos que devem acompanhar os combustíveis, objeto da licitação, serão os mesmos recebidos provisoriamente pelo servidor da Administração ou comissão responsável, mediante termo circunstanciado, para posterior verificação de especificações, da qualidade, da quantidade, dos prazos, dos preços e de outros dados pertinentes;

9.2.1. Quanto ao recebimento, o servidor da Administração ou comissão responsável, verificará se foram atendidas todas as exigências legais pertinentes e toda a observação específica no Edital e anexos;

9.2.2. Aprovando os combustíveis recebidos, após as verificações necessárias, o servidor ou comissão responsável, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua efetiva entrega, receberá os combustíveis em caráter definitivo, mediante recibo, o qual ratificará o termo circunstanciado de recebimento provisório, podendo, entretanto, retificá-lo nos itens necessários;

9.2.3. Encontrando irregularidades no recebimento do objeto, o servidor ou comissão responsável, fixará aos FORNECEDORES o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para promoverem as correções necessárias, sob pena de serem os combustíveis rejeitados e devolvidos, no estado em que se encontrarem;



9.2.4. Na hipótese de irregularidades em relação aos combustíveis e fluido automotivo (gasolina comum, óleo diesel e Arla 32) fornecidos, a Administração somente os receberá em caráter definitivo, mediante termo circunstanciado, após as correções promovidas pelos FORNECEDORES e após a reverificação realizada pela Administração, por intermédio quer do servidor encarregado, quer da comissão responsável.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5. 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.

10.6. Fiscalização

10.6.1. 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](#)).

10.6.2. A CONTRATANTE é obrigada a acompanhar, fiscalizar, conferir o fornecimento do objeto do presente certame, através de um Gestor/Fiscal a ser designado, por intermédio de Portaria, o qual deverá anotar em registro próprio, as falhas detectadas e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;

10.6.3 A fiscalização será exercida no interesse do Município de Uruburetama, e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos;

10.7. Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle no cumprimento do Contrato:

10.7.1. Caberá ainda ao fiscal do Contrato as seguintes atribuições (Artigo 23 - Decreto Nº 030102/2023 de 01 de março de 2023):

I - acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

II - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

III - recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;

IV - conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;

V - realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

VI - manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;

VII - adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:

a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;

b) utilização de *check lists*, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;

c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);

d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;

e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações.

VIII - registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicandodia, mês



e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

IX - determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

X - rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico;

XI - exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;

XII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

XIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;

XIV - verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XV - manifestar, por meio de alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

XVI - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

XVII - formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;

XVIII - em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilícitos verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;

XIX - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

XX - preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;

XXI - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;

XXII - consultar o órgão ou a entidade contratante sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;

XXIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

XXIV - receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e

XXV - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

10.8 - Gestor do Contrato (Artigo 22 do Decreto nº 030102/2023 de 01 de março de 2023).

I - manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;

II - controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;

III - manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

IV - prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como a manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;

V - avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;

manouse



- VI - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado; - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VII - decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;
- VIII - adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;
- IX - aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 138 deste regulamento;
- X - analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;
- XI - incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;
- XII - acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;
- XIII - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas municipais, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- XIV - realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato nos sistemas municipais e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;
- XV - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

11 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

11.1. O objeto contratado será recebido de forma provisória ou definitiva, nos termos do artigo 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal Nº 030102/2023 de 01 de março de 2023.

11.1.1. Os prazos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo dos bens ou serviços contratados, bem como as condições específicas de execução e recebimento do objeto, deverão ser definidos no termo de referência, sendo que o início do prazo de recebimento definitivo contar-se-á do término do prazo de recebimento provisório

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

11.2. Os bens poderão ser rejeitados, 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 substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

11.4. 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.

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

Liquidação

11.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

marcelo



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

11.9. 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:

11.9.1. o prazo de validade;

11.9.2. a data da emissão;

11.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

11.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

11.9.5. o valor a pagar; e

11.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.10. 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;

11.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

11.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

11.14. 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.

11.15. 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.

11.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

12. PRAZO DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, e consequente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente, nos termos da [Artigo 116 do Decreto Municipal nº 030102/2023 de 01 de março de 2023](#).

12.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas de correção monetária.

12.3. Forma de pagamento

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

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

12.3.2. O pagamento deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade, e subdividida estabelecidas no Artigo 141 da Lei 14.133/2021 e no Decreto Municipal Nº 030102/2023 de 01 de março de 2023.

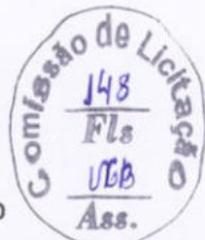
12.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.4.1. 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.

12.5. 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.

marcos

[Handwritten signatures]



13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

13.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

13.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE. Modo de Disputa: **Aberto e Fechado**.

13.1.2. O regime de execução do contrato será Empreitado por Preço Unitário.

13.2. Forma de fornecimento

13.2.1. O fornecimento do objeto será parcelado, conforme solicitação da contratante, descrito no documento de aquisição enviado a contratada.

14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

14.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- Representante legal: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764/1971](#).
- Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede.

marcelo

[Handwritten signatures]



ou outra equivalente, na forma da lei.

- i). Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.
- j). Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991;
- k). O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- l). Declaração de pleno cumprimento dos requisitos do edital e seus anexos.

14.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a). Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, exceto as sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971. No caso de pessoa física ou de sociedade simples, certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante.
 - a.1). Na ausência da certidão negativa, o licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.
- b). Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- c). As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- d). Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- e). Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, quando a empresa for optante ou obrigada pelo regime adotado.

14.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 14.5.1. Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento executados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, conforme Termo de Referência, expedido por entidade pública ou privado, usuária do serviço em questão, comprovando que forneceu, satisfatoriamente, o objeto deste edital ou outro semelhante, bem como prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro ou quem este indicar.
 - a) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.
 - b) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item 14.5.1 "a", instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectiva ao qual o atestado faz vinculação.
- 14.5.2. Licença expedida pela Superintendência Estadual do Meio Ambiente do Estado do Ceará – SEMACE.
- 14.5.3. Autorização para o exercício da atividade de distribuição, junto à Agência Nacional de Petróleo - (ANP).
- 14.5.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 14.5.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

14.6. DECLARAÇÕES

- 14.6.1. Declaração, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 14.6.2. Declaração para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu(s) ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.

manseusa

Alina

[Signature]

[Signature]



14.6.3. Declaração de ter ciência de que em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o Município, para a execução do serviço objeto deste edital e em decorrência de obrigações legais e cumprimento do edital/instrumento contratual, notadamente em cumprimento da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), da Legislação de Licitações e determinações legais emanadas dos Órgãos de Controle, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF, RG, telefone, endereço físico e eletrônico, e todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual, e poderá dar o tratamento legal aos mesmos, inclusive para atendimento de exigências dos órgãos de controle interno e externo.

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 3.938.491,00 (três milhões, novecentos e trinta e oito mil, quatrocentos e noventa e um reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela no Item 1.

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

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

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

16. DEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes das eventuais contratações que poderão advir desta licitação correrão a conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal vigente, inerente às Secretarias Demandantes, nas seguintes Dotações Orçamentárias:

02.01 - Secretaria Municipal de Governo: 04.122.0021.2.006.0000 - GESTÃO ADM. DA SEC. DE GOVERNO E ATIVIDADES CIVIS LOCAIS;

03.01 - Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças: 04.122.0021.2.013.0000 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO GOVERNO MUNICIPAL;

04.01 - Secretaria Municipal de Desenv. Rural, Recursos Hídricos e Meio Ambiente: 04.122.0021.2.019.0000 - GESTÃO ADM. DA SEC. DE DESENV. RURAL, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE;

05.01 - Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Urbanismo: 15.122.0251.2.030.0000 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO;

08.01 - Secretaria Municipal de Educação: 12.368.0171.2.052.0000 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – SME;

08.03 - Fundo Desenv. da Educação Básica – FUNDEB: 12.361.0171.2.062.0000 - FDB30 - SERVIÇO MUNICIPAL DE TRANSPORTE ESCOLAR;

09.01 - Secretaria Municipal de Saúde: 10.122.0111.2.075.0000 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE SAÚDE – SMS;

09.02 - Fundo Municipal de Saúde:
10.301.0112.2.082.0000 - GESTÃO, FORTALECIMENTO E EXPANSÃO DA ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE
10.302.0113.2.085.0000 - GESTÃO E EXPANSÃO DA ATENÇÃO AMBULATORIAL E HOSPITALAR – MAC

10.01 - Secretaria Municipal de Assistência Social: 08.122.0071.2.092.0000 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL;

10.02 - Fundo Municipal de Assistência Social:
08.122.0071.2.108.0000 – PROCADSUAS
08.244.0073.2.113.0000 - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - CRAS/PAIF/SCFV
08.244.0074.2.114.0000 - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL (MAC-ASSISTÊNCIA)

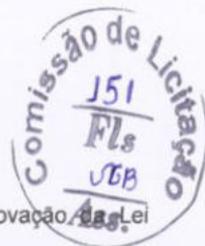
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo

manouse



Governo Municipal
URUBURETAMA

Novas ideias para mudar

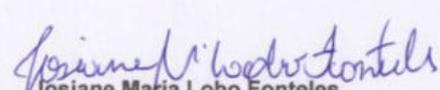


16.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Uruburetama/CE, 28 de novembro de 2024.

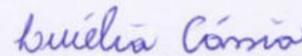

Francisco Alcione Chaves da Silva
Secretário de Administração, Planejamento e Finanças

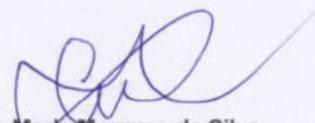

João Eduardo Chaves da Silva Martins
Secretário de Governo


Josiane Maria Lobo Fonteles
Secretária de Obras, Infraestrutura e Urbanismo


Maria Adriana Marques de Sousa
Secretária de Saúde


Marilene Coelho Sousa da Silva
Secretária de Desenvolvimento Rural, Recursos Hídricos e Meio Ambiente


Lucélia Cassia Rodrigues Viana
Secretária Financeira Orçamentária -SMAS


Celma Maria Marques da Silva
Diretora Financeira Orçamentária - SME



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 - OBJETO

1.1. AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS E ÓLEO LUBRIFICANTE DESTINADOS À MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBURETAMA.

2. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

2.1. A aquisição de combustíveis e fluido automotivo (gasolina comum, óleo diesel e Arla 32) deverá estar de acordo com as legislações pertinentes em vigor no momento da publicação, em especial a Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 030102/2023, de 01 de março de 2023.

3 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. O presente estudo tem por objetivo a aquisição de combustíveis e óleo lubrificante destinados à manutenção da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Uruburetama, tendo em vista a otimização e homogeneização do abastecimento contínuo e ininterrupto dos veículos das Secretarias Municipais de Uruburetama, que atendem as demandas das atividades administrativas de excepcional interesse público.

3.2. A necessidade de aquisição dos bens encontra-se justificadas em Documento de Formalização de Demandas - DFD a seguir transcritas:

a) SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

A aquisição de combustíveis é essencial para garantir o abastecimento contínuo da frota de veículos da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças do Município de Uruburetama. Essa medida é indispensável para a execução das atividades diárias e para assegurar a mobilidade e operação eficaz dos serviços públicos municipais.

Considerando o princípio da padronização estabelecido no artigo 40, inciso V, alínea 'a' da Lei 14.133/2021, a escolha recai sobre combustíveis que atendam às especificações técnicas estabelecidas pela Agência Nacional de Petróleo, garantindo a qualidade e eficiência no uso. É fundamental ressaltar que não há indicação ou proibição de marcas específicas, em conformidade com o artigo 41, incisos I e II da mesma lei, assegurando a ampla competitividade entre fornecedores e a otimização dos recursos públicos.

Esse processo não envolve a contratação de serviços que poderiam ser abrangidos pelas atribuições dos atuais cargos de carreira da administração pública municipal, conforme previsto no artigo 48 da Lei 14.133/2021. Também não se faz necessário justificar a contratação de mais de uma empresa ou instituição para o fornecimento, uma vez que o volume contratado é administrável por um único fornecedor.

Portanto, a presente contratação é crucial para a manutenção da eficiência e operacionalidade da frota de veículos, garantindo, assim, que não haja descontinuidade nos serviços essenciais prestados à população de Uruburetama.

) SECRETARIA DE GOVERNO

A Secretaria de Governo do Município de Uruburetama possui a responsabilidade de garantir o

Praça Soares Bulcão nº 197 - Centro - CEP: 62.650-000 - Uruburetama / Ceará

1º 07.623.069/0001-10 / www.uruburetama.ce.gov.br / e-mail: administracao@uruburetama.ce.gov.br

[Handwritten signature]



perfeito funcionamento dos serviços públicos, os quais dependem diretamente da frota de veículos municipais para a execução de atividades essenciais. A aquisição de combustíveis, especificamente o óleo diesel S10, é fundamental para o abastecimento regular dos veículos, permitindo o cumprimento das diversas operações administrativas e de serviços urbanos.

O presente processo de contratação está alinhado com as necessidades do órgão, pois visa assegurar a continuidade das atividades que dependem da disponibilidade de transporte, tais como a coleta de resíduos sólidos, transporte de funcionários e materiais, e atendimentos de emergência. O abastecimento regular e de qualidade dos veículos municipais é uma condição sine qua non para a eficiência e eficácia dos serviços prestados à comunidade local.

Em conformidade com o artigo 40, inciso V, alínea 'a', da Nova Lei de Licitações e Contratos (NLLC), atende-se ao princípio da padronização, assegurando que o óleo diesel S10 satisfaça as especificações técnicas obrigatórias de comercialização e qualidade, conforme previstas na Resolução ANP Nº 40. Ademais, não há indicação de marcas específicas, alinhando-se ao artigo 41, inciso I, da NLLC, garantindo a competitividade e isonomia entre os fornecedores, e eliminando qualquer hipótese de monopólio ou favorecimento indevido. Não há proibição quanto à contratação de marcas ou modelos específicos, conforme artigo 41, inciso II, NLLC, permitindo a seleção da proposta mais vantajosa.

Portanto, a contratação de óleo diesel S10 é não apenas necessária, mas também estratégica para assegurar a continuidade e qualidade dos serviços públicos municipais, em conformidade com os princípios e previsões legais vigentes.

c) SECRETARIA DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E URBANISMO

A presente contratação visa garantir o abastecimento de combustíveis e fluído automotivo para a frota de veículos municipais da Secretaria de Obras, Infraestrutura e Urbanismo do Município de Uruburetama, necessária para a continuidade e eficiência das atividades operacionais desta entidade. A pertinência desta contratação está alinhada às demandas diárias de deslocamento e transporte de materiais por toda a extensão do município, essencial para a execução dos serviços urbanos e obras públicas.

Atendendo ao princípio da padronização, conforme o artigo 40, inciso V, alínea 'a', da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (NLLC), esta contratação observa os parâmetros necessários para a uniformidade dos produtos, especificamente quanto ao óleo diesel S10 e ao ARLA 32, garantindo assim a compatibilidade técnica e operacional com os veículos da frota municipal.

Além disso, em conformidade com o artigo 41, inciso I, da NLLC, a indicação dos combustíveis e fluído automotivo a serem adquiridos não se restringe a uma marca ou modelo específico, respeitando, assim, a competitividade e a isonomia no processo licitatório. Não existe também proibição de contratação de quaisquer marcas ou modelos, conforme artigo 41, inciso II, da NLLC.

Esta contratação se faz necessária, ainda, devido à ausência de serviços correlatos nas atribuições dos cargos da Prefeitura e em conformidade com as vedações e exceções do artigo 48 da NLLC.



d) SECRETARIA DE SAÚDE

A contratação para a aquisição de combustíveis e fluído automotivo destina-se ao abastecimento da frota de veículos municipais da Secretaria de Saúde do Município de Uruburetama, sendo de fundamental importância para a continuidade dos serviços essenciais de saúde prestados à população. O abastecimento regular e eficiente das ambulâncias e veículos de transporte da secretaria é imprescindível para garantir a mobilidade necessária ao atendimento das demandas diárias, incluindo atendimentos de emergência, transporte de pacientes e distribuição de suprimentos médicos.

Em observância ao princípio da padronização, conforme disposto no artigo 40, inciso V, alínea 'a' da nova lei de licitações (NLLC), a escolha dos combustíveis e fluído automotivo atende às normas técnicas e regulamentações vigentes, especificamente a Resolução ANP Nº 40, que estabelece os padrões de qualidade e comercialização. Dessa forma, assegura-se a uniformidade de qualidade e o bom funcionamento dos veículos oficiais.

Não há indicação de marcas ou modelos específicos de combustíveis e fluído automotivo, em consonância com o artigo 41 da NLLC, garantindo-se, assim, a competitividade e a isonomia no processo de contratação. A seleção será baseada exclusivamente na conformidade com as exigências técnicas e nos melhores preços ofertados, respeitando-se também a eventual proibição de qualquer preferência por determinada marca, conforme o artigo 41, inciso II.

A necessidade desta contratação fundamenta-se nos dados de consumo médio anual dos veículos, projetando-se a aquisição de quantidade suficiente para evitar qualquer interrupção nos serviços públicos prestados, atendendo ao dever de continuidade administrativa e ao interesse público local. Dado o impacto direto na execução das atividades prioritárias da Secretaria de Saúde, a contratação possui caráter urgente e essencial.

e) SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE

A contratação para a aquisição de combustíveis e fluído automotivo é de extrema importância para garantir o abastecimento contínuo e eficiente da frota de veículos municipais da Secretaria de Desenvolvimento Rural, Recursos Hídricos e Meio Ambiente do Município de Uruburetama. Esses veículos são essenciais para a execução das atividades operacionais diárias, incluindo a manutenção de infraestruturas rurais, fiscalização ambiental, transporte de recursos e apoio logístico nas ações promovidas pela Secretaria.

De acordo com o princípio da padronização previsto no artigo 40, inciso V, alínea 'a', da Nova Lei de Licitações e Contratos (NLLC), a escolha dos combustíveis e fluído automotivo atende às especificações técnicas de comercialização e qualidade conforme a regulamentação vigente pela Agência Nacional de Petróleo (ANP), destacando-se o Óleo Diesel S10 e o ARLA 32. A padronização é essencial para assegurar a compatibilidade e eficiência no uso dos veículos da frota municipal.

Não estamos indicando ou proibindo marcas específicas, em conformidade com o artigo 41, incisos I e II, da NLLC, garantindo assim competitividade e isonomia entre os fornecedores. A escolha de produtos segue critérios técnicos pertinentes às necessidades do órgão, garantindo que todos os requisitos legais, técnicos e ambientais sejam atendidos na aquisição dos combustíveis e fluído automotivo.



f) SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

A contratação para aquisição de combustíveis e fluído automotivo destinada ao abastecimento da frota de veículos municipais da Secretaria de Educação é essencial para garantir o funcionamento contínuo e eficiente das atividades educacionais no município de Uruburetama. O abastecimento regular dos veículos garante que o transporte escolar e outras atividades logísticas relacionadas à Secretaria de Educação ocorram sem interrupções, atendendo as demandas do calendário escolar e demais compromissos administrativos.

Conforme o princípio da padronização estabelecido no artigo 40, inciso V, alínea 'a', da Nova Lei de Licitações e Contratos (NLLC), a escolha dos tipos de combustível e fluído automotivo, incluindo gasolina comum, óleo diesel S10 e ARLA 32, está de acordo com as normas técnicas preestabelecidas, como as especificações da Agência Nacional de Petróleo, garantindo a qualidade e a eficiência dos produtos a serem adquiridos.

Não foi indicada a necessidade de determinada marca ou modelo específico de combustíveis e fluído automotivo, conforme o artigo 41, inciso I, da NLLC, já que a padronização atende plenamente às especificações técnicas requeridas sem a limitação a uma marca, preservando a competitividade do processo licitatório.

Deste modo, a aquisição é justificada pela necessidade urgente e contínua de manutenção das operações da frota, essencial para o cumprimento das funções da Secretaria de Educação, sem as quais as atividades educacionais poderiam sofrer prejuízos. Esta contratação está em perfeita consonância tanto com as exigências de padronização quanto com os princípios legais pertinentes.

f) SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

A aquisição de combustíveis é essencial para garantir o funcionamento ininterrupto da frota de veículos municipais da Secretaria de Assistência Social do Município de Uruburetama, permitindo a execução adequada das atividades de assistência à população. Esta contratação atende à necessidade de abastecimento contínuo e de qualidade dos veículos que realizam serviços essenciais, como o transporte de equipes de assistência social, distribuição de alimentos e materiais, entre outras atividades indispensáveis para o atendimento das demandas sociais.

Observando o princípio da padronização, conforme disposto no artigo 40, inciso V, alínea 'a' da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (NLLC), optou-se por especificar o tipo de combustíveis que atendem às normas vigentes da Agência Nacional de Petróleo (ANP).

Conforme a Resolução ANP N° 40, de 25 de outubro de 2013, se considera a qualidade e segurança exigida para a frota municipal. Não há, nesta contratação, a indicação de marcas específicas, respeitando-se, portanto, o artigo 41, inciso I, da NLLC.

A presente contratação evita interrupções no serviço público prestado e assegura que não ocorra descontinuidade nas atividades prioritárias da Secretaria, que são fundamentais para o bem-estar da comunidade. Esse processo de contratação não se sobrepõe às atribuições de cargos de carreira do requisitante, conforme estipulado no artigo 48 da NLLC.



4 - UNIDADE ADMINISTRATIVA REQUISITANTE

4.1. Unidades Administrativas requisitantes/demandantes:

- I) Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças;
- II) Secretaria de Governo;
- III) Secretaria de Obras, Infraestrutura e Urbanismo;
- IV) Secretaria de Saúde;
- V) Secretaria de Desenvolvimento Rural, Recursos Hídricos e Meio Ambiente;
- VI) Secretaria de Educação; e
- VII) Secretaria de Assistência Social.

5 - PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

5.1. O Objeto a ser contratado está previsto atualmente na Lei Orçamentária Anual (LOA) como base, conseqüentemente no Plano Anual de Contratação.

6 - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. No tocante ao requisito para participação do licitante, a interessada deve possuir reputação idônea, comprovando por meio das documentações de regularidade para habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e financeira, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

6.2. Para que a contratação satisfaça plenamente as necessidades da Administração, é necessário que a empresa seja capaz de fornecer o produto com todos os equipamentos, custos referentes do fornecimento, manutenção, seguros, taxas e imposto, que deve conter os critérios mínimos de qualidade, conforme especificação abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS
1	ARLA 32 - SOLUÇÃO COMPOSIÇÃO QUÍMICA: • 32,5 % (M/M) DE UREIA TÉCNICA; • 67,5% (M/M) DE ÁGUA DESMINERALIZADA (GRAU 3 - ISO 3696/1987) - APRESENTAÇÃO GALÃO 20 LITROS.
2	OLEO DIESEL S10 - COM ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DE COMERCIALIZAÇÃO E QUALIDADE ATENDIDAS AO QUE PREVÊ A RESOLUÇÃO ANP Nº 40 DE 25.10.2013, DOU 28.10.2013, REPUBLICADA DOU 30.10.2023, (OU LEGISLAÇÃO QUE A SUBSTITUIR), DA AGÊNCIA NAIONAL DE PETRÓLEO.
3	GASOLINA COMUM - COM ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DE COMERCIALIZAÇÃO E QUALIDADE ATENDIDAS AO QUE PREVÊ A RESOLUÇÃO ANP Nº 40 DE 25.10.2013, DOU 28.10.2013, REPUBLICADA DOU 30.10.2023, (OU LEGISLAÇÃO QUE A SUBSTITUIR), DA AGÊNCIA NAIONAL DE PETRÓLEO.

6.3. Vale ressaltar, que as características atribuídas aos produtos a serem adquiridos conforme acima, são facilmente encontrados no mercado local, e atende os mais diferentes distribuidores.

6.4. O prazo de entrega, do objeto licitado deverá ser de **IMEDIATO**, a contar do recebimento da ordem de fornecimento;

6.5. A CONTRATADA deverá fornecer o objeto deste contrato nas condições e padrões previstos no instrumento convocatório, seus anexos, e valores definidos, observando as orientações recebidas da CONTRATANTE, permitindo o acompanhamento e fiscalização da mesma.

6.6. O fornecimento de bens é enquadrado como contínuo tendo em vista que ausência destes insumos acarretará em prejuízos para a promoção do serviço público municipal, uma vez que os combustíveis e fluído automotivo tem o fim de abastecer veículos oficiais e/ou locados que tem regular utilização e que atendem as mais diversas atividades administrativas sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando as demandas corriqueiras e ininterruptas, podendo ser prorrogado conforme artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.7. O prazo de vigência da contratação será de 12 (dode) meses contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.8. Os postos de abastecimento deverão possuir os requisitos mínimos para funcionamento, tais como licenças dos órgãos Reguladores, Licenças ambientais e de operação;



6.9. Nos casos onde forem constatadas falhas, vícios aparentes ou ocultos durante a utilização normal do item licitado, o fornecedor fica obrigado a substituir o item (s) / produto (s) / equipamento (s) que comprovadamente tenha revelado defeito, por item equivalente, assim considerando aquele que apresentar características técnicas iguais ou superiores aos substituídos, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

6.10. Não será admitida a subcontratação.

6.11. Não terá reserva de cotas exclusivas à participação exclusiva de ME/EPP, de que trata o art. 48, inciso III da LC nº 123/2006.

6.11.1. O inciso III do art. 49 da LC nº 123/2006 define a inaplicabilidade dos artigos 47 e 48 daquele diploma legal, quando o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública, ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

6.11.2 A contratação com exclusividade de ME/EPP, via de regra, traz preços contratados mais altos. Isso significaria, no caso de haver cota reservada, que os convenientes que tivessem suas demandas apartadas e inseridas nos itens exclusivos para ME/EPP, teriam preços registrados para contratação, muito provavelmente, superiores aos dos itens em que a disputa for universalizada, o que colocaria em risco o próprio objetivo da licitação centralizada em questão, que é o de contribuir para a efetiva e mais célere execução dos convênios.

6.11.3 Essas razões caracterizam a inaplicabilidade da cota reservada com exclusividade para ME/EPP na licitação.

6.12. A contratada deverá manter posto para abastecimento de combustíveis, posicionado no perímetro urbano da sede da contratante com quilometragem máxima de 7 (sete) km.

7 - ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO

7.1. A estimativa para fornecimento de combustíveis e fluido automotivo (gasolina comum, óleo diesel e Arla 32) tendo em vista a otimização e homogeneização do abastecimento contínuo e ininterrupto dos veículos das Secretarias Municipais de Uruburetama, que atendem as demandas das atividades administrativas de excepcional interesse público. As quantidades estimadas seguem a perspectiva de evolução dos serviços administrativos com base nos dados do último ano, contratações e liquidações dos produtos, além do quantitativo previsto para possíveis eventualidades. Diante disto, o planejamento quantitativo foi elaborado conforme tabela abaixo e tabela detalha no Anexo I deste estudo.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	QTD.	UNID.
1	ARLA 32 - SOLUÇÃO COMPOSIÇÃO QUÍMICA: • 32,5 % (M/M) DE UREIA TÉCNICA; • 67,5% (M/M) DE ÁGUA DESMINERALIZADA (GRAU 3 - ISO 3696/1987) - APRESENTAÇÃO GALÃO 20 LITROS.	Galão	620
2	OLEO DIESEL S10 - COM ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DE COMERCIALIZAÇÃO E QUALIDADE ATENDIDAS AO QUE PREVÊ A RESOLUÇÃO ANP Nº 40 DE 25.10.2013, DOU 28.10.2013, REPUBLICADA DOU 30.10.2023, (OU LEGISLAÇÃO QUE A SUBSTITUIR), DA AGÊNCIA NAIONAL DE PETRÓLEO.	Litro	368.000
3	GASOLINA COMUM - COM ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DE COMERCIALIZAÇÃO E QUALIDADE ATENDIDAS AO QUE PREVÊ A RESOLUÇÃO ANP Nº 40 DE 25.10.2013, DOU 28.10.2013, REPUBLICADA DOU 30.10.2023, (OU LEGISLAÇÃO QUE A SUBSTITUIR), DA AGÊNCIA NAIONAL DE PETRÓLEO.	Litro	204.000

8 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. Os orçamentos foram realizados através de um software de gerenciamento das cotações de preços e compras governamentais para Prefeituras e diversos Órgãos Públicos, M2A Tecnologia (<https://compras.m2atecnologia.com.br/>). Através do sistema de cotações supracitado é possível realizar consulta avançada de itens em cestas de preços, obtidas através de contratações semelhantes, permitindo uma gestão eficaz e inteligente, dentre eles, os de maior



destaque para este relatório foi a utilização da média aritmética dos orçamentos, considerando a classificação do objeto e o banco de preços do último ano, já que esses preços devem ser atuais, "preços de mercado". O valor estimado global é de R\$ 3.938.491,00 (três milhões, novecentos e trinta e oito mil, quatrocentos e noventa e um reais), conforme tabela abaixo e pesquisa de mercado, anexo a este Estudo Técnico Preliminar.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	ARLA 32 - SOLUÇÃO COMPOSIÇÃO QUÍMICA: • 32,5 % (M/M) DE UREIA TÉCNICA; • 67,5% (M/M) DE ÁGUA DESMINERALIZADA (GRAU 3 - ISO 3696/1987) - APRESENTAÇÃO GALÃO 20 LITROS.	Galão	620	R\$ 179,05	111.011,00
2	OLEO DIESEL S10 - COM ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DE COMERCIALIZAÇÃO E QUALIDADE ATENDIDAS AO QUE PREVÊ A RESOLUÇÃO ANP Nº 40 DE 25.10.2013, DOU 28.10.2013, REPUBLICADA DOU 30.10.2023, (OU LEGISLAÇÃO QUE A SUBSTITUIR), DA AGÊNCIA NACIONAL DE PETRÓLEO.	Litro	368.000	R\$ 6,67	2.454.560,00
3	GASOLINA COMUM - COM ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DE COMERCIALIZAÇÃO E QUALIDADE ATENDIDAS AO QUE PREVÊ A RESOLUÇÃO ANP Nº 40 DE 25.10.2013, DOU 28.10.2013, REPUBLICADA DOU 30.10.2023, (OU LEGISLAÇÃO QUE A SUBSTITUIR), DA AGÊNCIA NACIONAL DE PETRÓLEO.	Litro	204.000	R\$ 6,73	1.372.920,00

8.3. Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

9.1. Para a contratação em tela foram analisados processos similares feitos por outros órgãos e entidades, por meio de pesquisa no âmbito de pregões e contratações públicas através do site [Licitações | TCE Ceará](#), com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração.

9.2. Foram identificadas as seguintes soluções de mercado que poderiam, em tese, atender os requisitos específicos para a contratação:

9.2.1. **Solução 1** - Contratação dos serviços continuados de gerenciamento e administração da frota de veículos, através da implantação e/ou operacionalização de sistema informatizado, disponibilizado em redes de oficinas e centros automotivos credenciados com pagamento de taxa de administração;

9.2.2. **Solução 2** - Contratação de empresa especializada no fornecimento de combustíveis e fluido automotivo (gasolina comum, óleo diesel e Arla 32), para suprir as necessidades da frota de veículos oficiais dos Municípios no Estado do Ceará

- Verifica-se que as Unidades Administrativas do Município de Uruburetama adotam esta solução como forma de atender as suas demandas a exemplo do Pregão Eletrônico nº 033/2023.02, uma vez que essa se mostra mais eficiente, bem como já fora praticada nos exercícios anteriores.
- O tipo de solução a contratar é o pregão eletrônico por se tratar de bens e serviços comuns.

9.3. A Solução 1 apresentada e caracterizada pelo gerenciamento e administração da frota de veículos do órgão, o qual inclui diferentes tipos de prestação de serviços, tais como aquisição de combustíveis e fluido automotivo e outros serviços, implementação de sistemas etc.

9.4. A solução 2 é a modalidade de Fornecimento proposto amplamente utilizado pela Administração Pública, conforme verificado em consultas em órgãos, o qual também é a



atualmente utilizada na contratação vigente no âmbito deste Município assim como em outros Órgãos que possuem veículos para atendimento das autoridades nos seus deslocamentos institucionalmente no Município de Uruburetama.

9.5. Informa-se que a prestação de serviços/fornecimento, aqui estudadas, ocorrerão por demanda, tendo em vista se tratar de aquisição de combustíveis e fluido automotivo, conforme necessidade.

9.6. Ao observar as soluções postas, ponderando-se os encargos de cada uma delas, entende-se como formato mais adequado o apresentado pela solução 2, pois, pelos motivos retro, uma vez que essa se mostra mais eficiente, bem como já fora praticada nos exercícios anteriores neste Município.

9.7. Acrescenta-se que nos contratos celebrados pelos órgãos pesquisados o modelo praticado para seleção do fornecedor é o menor preço oferecido, aplicado ao orçamento de referência, tendo como parâmetro a média dos preços obtido conforme Instrução Normativa 65/2021-SEGES.

10 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

10.1. A solução proposta é a aquisição de combustíveis e fluido automotivo (gasolina comum, óleo diesel e Arla 32), para atender a demanda das Secretarias Municipais do Município de Uruburetama.

10.2. A aquisição de combustíveis e óleo lubrificante destinados à manutenção da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Uruburetama tendo em vista a otimização e homogeneização do abastecimento contínuo e ininterrupto dos veículos das Secretarias Municipais de Uruburetama, que atendem as demandas das atividades administrativas de excepcional interesse público.

10.3. Considerando que os combustíveis e fluido automotivos (gasolina comum, óleo diesel e Arla 32) são produtos comuns que podem ser encontrado no mercado sem maiores dificuldades, podendo ser fornecidos por diversas empresas, conforme disposto nas legislações vigentes e na Lei Federal nº 14133/2021 será perfeitamente possível a contratação mediante realização de Pregão em sua forma Eletrônica, inclusive, para a busca da proposta mais vantajosa para a administração, princípio basilar das contratações públicas, que permite a maior concorrência e competitividade das empresas fornecedoras, adotando o modo de disputa ABERTO e FECHADO, para negociação/disputa de preços.

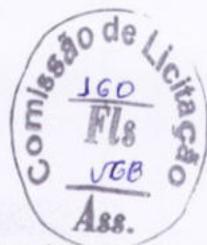
10.4. A contratação será por menor preço por LOTE, pois, mostrou-se mais satisfatória por permitir expandir a concorrência.

11 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

11.1. A experiência havida nas diversas Secretarias do Município de Uruburetama, demonstra ser mais adequado e eficiente que a contratação pretendida seja selecionada através de procedimento licitatório constituído em menor preço global por lote, qual seja: a aquisição, sob demanda de forma parcelada. Sendo assim, o critério de menor preço global por lote, no caso em tela, facilitará a competitividade em função da economia de escala, além de reduzir os custos administrativos com contratos com vários fornecedores e dificultando a gerência e fiscalização dos mesmos.

11.2. Além disso, ao adotarmos o critério de menor preço global por lote torna-se mais atrativo resultando em uma maior economia para a Administração. Assim, sob o prisma e enquadramento do § 2º, inciso I, do art. 40 da NLL, o parcelamento da pretensa contratação se mostra viável e pode ser utilizado pelas razões acima expostas.

11.3. Os itens, objeto desta contratação, devem ser prestados de forma parcelada, de acordo com a necessidade do órgão, que não está obrigado a utilizar o quantitativo em sua totalidade.



12 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

12.1. Contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas juntamente com o objeto principal para sua completa execução. Isso posto, não há contratações interdependentes desta demanda.

12.2. Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a esse fornecimento, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal.

12.3. Assim, conforme demonstrado, não haverá necessidade de contratações correlatas no presente caso.

13 - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

13.1. A presente contratação está prevista no Plano Anual de Contratações do Município de Uruburetama. O processo em apreço se encontra previsto no planejamento plurianual das Secretarias Demandantes para o atendimento das políticas públicas e sociais, sendo assim inserida no PPA e conseqüentemente no PCA deste órgão, pois trata-se de contratação que faz parte do mapa de contratação em exercícios anteriores do Município de Uruburetama.

13.2. No entanto, a aquisição de combustíveis e fluido automotivo (gasolina comum, óleo diesel e Arla 32) está em conformidade com o planejamento da Prefeitura.

13.3. A Administração Municipal busca por meio de planejamento a utilização de mecanismos para alinhar as necessidades orçamentárias de custeio, investimentos e pessoal ao aprimoramento na execução dos serviços ao cidadão, atendendo aos princípios constitucionais da administração pública e, buscando a eficiência e eficácia nas contratações, primando sempre pelos resultados satisfatórios.

13.4. Isso, envolve estabelecer uma cultura de adequação dos gastos ao atendimento das necessidades prioritárias e essenciais da Prefeitura, para se obter os melhores resultados com os recursos disponíveis.

14 - RESULTADOS PRETENDIDOS

14.1. Os resultados pretendidos com a presente contratação são: Em relação à eficácia: atendimento de todas as demandas de transporte, no suporte à atividade finalística do órgão; quanto à eficiência: assegurar a continuidade da prestação de tais serviços, e do uso racional dos recursos financeiros;

14.2. Com a contratação dos serviços busca-se também, atender ao princípio da economicidade, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo-benefício possível que uma alocação de recursos financeiros, econômicos e administrativos possa alcançar, permitindo assim que os serviços sejam realizados de forma rápida, econômica e sustentável.

15 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

15.1. Já existe contratação desta natureza no órgão, não sendo necessária adequação do ambiente organizacional.

15.2. Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- a) Elaboração de minuta do edital;
- b) Realização de certificação de disponibilidade orçamentária;
- c) Designação em Portaria de pregoeiro, equipe de apoio, agente de contratação (conforme o caso);
- d) Elaboração de minuta do contrato;
- e) Encaminhamento do processo para análise jurídica;



- f) Análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante nota técnica com os ajustes indicados;
- g) Publicação e divulgação do edital e anexos;
- h) Resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
- i) Realização do certame, com suas respectivas etapas;
- j) Realização de empenho; e
- l) Assinatura e publicação do contrato.

16 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

16.1. Deverá ser recomendado ao licitante vencedor, conforme previsão neste instrumento, que a contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução dos fornecimentos, conforme orientações dos órgãos ambientais nas esferas federal, estadual e municipal.

16.2. Quanto ao descarte dos itens usados, para atender as normas vigentes no âmbito Federal, Estadual e Municipal o licitante vencedor deverá fazer o descarte dos materiais conforme normas supracitadas, que faz a coleta de tais resíduos dando sua destinação correta às empresas e entidades que recolhem itens semelhantes em adequação à política de resíduos.

16.3. O descumprimento das normas e a não aplicação das práticas sustentáveis pode acarretar problemas na execução dos serviços, gerando danos consideráveis ao meio ambiente, podendo levar à extinção do contrato.

17 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO

17.1. Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução se mostra possível tecnicamente, fundamentadamente necessária e dentro da previsão de despesas das Secretarias Demandantes.

17.2. Após realização de levantamento de mercado, identificou-se que a contratação é perfeitamente viável, os combustíveis (gasolina comum, óleo diesel e Arla 32) são facilmente encontrados no mercado.

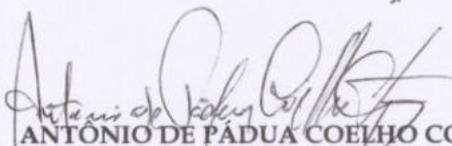
17.3. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida, portanto, opta-se pela continuidade do processo.

18 - MAPA DE RISCO

18.1. Segue em anexo, fazendo parte de item específico deste estudo.

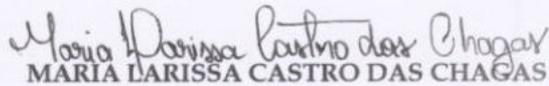
Uruburetama/CE, 22 de novembro de 2024.

ELABORADO POR:


ANTÔNIO DE PÁDUA COELHO COSTA

Comissão de Planejamento das Contratações Públicas


LAIRALIMA DOS SANTOS
Coordenadora


MARIA LARISSA CASTRO DAS CHAGAS
Secretária



ANEXO I
TABELA DETALHADA DE QUANTITATIVOS

OBJETO: AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS E ÓLEO LUBRIFICANTE DESTINADOS À MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBURETAMA.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	UNID.	SEGOV	SEAFIN	SDR	SEINFRA	SMS			SME		SIMAS			QUANT. TOTAL	
							SEC	ATEN BAS	HOSP	SEC	TRANS ESC	SEC	CIV	TRAMT		OUT
1	ARLA 32 - SOLUÇÃO QUÍMICA: • 32,5 % (M/M) DE UREIA TÉCNICA; • 67,5% (M/M) DE ÁGUA DESMINERALIZADA (GRAU 3 - ISO 3696/1987) APRESENTAÇÃO GALÃO 20 LITROS.	Galão	0	0	20	50	0	0	50	0	500	0	0	0	0	620
2	OLEO DIESEL S10 - COM ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DE COMERCIALIZAÇÃO E QUALIDADE ATENDIDAS AO QUE PREVÊ A RESOLUÇÃO ANP Nº 40 DE 25.10.2013, DOU 28.10.2013, REPUBLICADA DOU 30.10.2023. (OU	Litro	15.000	0	15.000	160.000	10.000	0	60.000	15.000	80.000	13.000	0	0	0	368.000

[Handwritten signature]



Governo Municipal
URUBURETAMA

Novas ideias para mudar

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	UNID.	SEGOV	SEAFIN	SDR	SEINFRA	SMS			SME			SIMAS			QUANT. TOTAL
							SEC	ATEN BAS	HOSP	SEC	TRANS ESC	SEC	ATA	OUTROS		
3	LEGISLAÇÃO QUE A SUBSTITUIR, DA AGÊNCIA NAIONAL DE PETRÓLEO. GASOLINA COMUM - COM ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DE COMERCIALIZAÇÃO E QUALIDADE ATENDIDAS AO QUE PREVÊ A RESOLUÇÃO ANP Nº 40 DE 25.10.2013, DOU 28.10.2013, REPUBLICADA DOU 30.10.2023 (OU LEGISLAÇÃO QUE A SUBSTITUIR), DA AGÊNCIA NAIONAL DE PETRÓLEO.	Litro	0	12.000	0	0	16.000	80.000	70.000	10.000	0	4.000	4.000	4.000	4.000	204.000



[Handwritten signatures]



Governo Municipal
URUBURETAMA

Novas ideias para mudar



DOCUMENTOS ANEXO AO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP



MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCO

OBJETO: AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS E ÓLEO LUBRIFICANTE DESTINADOS À MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBURETAMA.

I - INTRODUÇÃO

O presente estudo tem por objetivo a aquisição de combustíveis e óleo lubrificante destinados à manutenção da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Uruburetama, tendo em vista a otimização e homogeneização do abastecimento contínuo e ininterrupto dos veículos das Secretarias Municipais de Uruburetama, que atendem as demandas das atividades administrativas de excepcional interesse público.

A necessidade de aquisição dos bens encontra-se justificadas em Documento de Formalização de Demandas - DFD emitidas pelas secretarias demandantes devidamente anexados aos autos.

Com base no princípio da padronização, em conformidade com o artigo 40, inciso V, alínea 'a' da Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021), a escolha dos itens especificados segue rigorosos padrões de qualidade e compatibilidade com as necessidades operacionais das Secretarias, garantindo eficiência. Ademais, a seleção e especificação dos modelos foi realizada sem restrições a marcas ou modelos específicos, assegurando a observância ao artigo 41, incisos I e II, da mesma lei, o que promove uma competição justa e isonômica entre os possíveis fornecedores.

Este processo de aquisição está alinhado com as diretrizes de modernização e eficiência dos serviços públicos, sendo os equipamentos requeridos essenciais para a execução de tarefas que não podem ser desempenhadas adequadamente com a infraestrutura atual. Esta contratação não apenas cumpre com todas as legislações aplicáveis, mas também se mostra como a maneira mais efetiva e racional de atender às demandas atuais e futuras do município no tocante ao desenvolvimento das atividades administrativas.

A aquisição de combustíveis e óleo lubrificante destinados à manutenção da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Uruburetama propostas é, portanto, essencial para o cumprimento das responsabilidades sociais e legais do município.

II - DEFINIÇÃO DOS IMPACTOS

A análise qualitativa dos riscos é realizada por meio da classificação escala da probabilidade e do impacto, conforme a tabela de referência a seguir.

Descrição dos impactos:

CLASSIFICAÇÃO	VALOR
Baixo	05
Médio	10
Alto	15

- **Baixo:** Danos que não comprometem o processo/serviço. Devem ser catalogados nos relatórios pós-contratuais com vistas a novo planejamento.
- **Médio:** Danos que comprometem parcialmente o processo/serviço, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade.
- **Alto:** Danos que comprometem a essência do processo/serviço, impedindo-o de seguir seu curso.

A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto, tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.



Matriz Probabilidade x Impacto

O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Caso o risco enquadre-se na região verde, seu nível de risco é entendido como baixo, logo admite-se a aceitação ou adoção das medidas preventivas.

Se estiver na região amarela, entende-se como médio e na região vermelha, entende-se como nível de risco alto.

Nos casos de riscos classificados como médio e alto, serão adotadas as medidas preventivas previstas.

III. ÁREAS ENVOLVIDAS

Secretarias Demandantes:

*Secretário (a) Municipal

*Equipe da Gestão Administrativa

Comissão de Planejamento das Contratações Públicas

Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças (Setor de Licitações)

Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças (Setor de Compras)

IV. RISCOS RELACIONADOS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Risco 1: Atraso ou demora na conclusão dos processos administrativo e jurídico de contratação:

a. Probabilidade: Baixo

b. Impacto: Médio

c. Dano: Atraso no cumprimento do convênio entre o município e o Ministério da Agricultura e Pecuária / MAPA

d. Classificação: Interna.

e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Definir cronograma preventivo de trabalho, prevendo prazo amplo para realização de análises.	Equipe da Gestão Administrativa das Secretarias Demandantes
Encaminhar autos para análise jurídica respeitando os prazos programados para análise e para a contratação	Secretário (a) Municipal
Acompanhamento junto à Secretaria de Administração quanto as fases do processo.	Equipe da Gestão Administrativa das Secretarias Demandantes

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Realizar Planejamento antecipado a fim de realizar a contratação pretendida em tempo suficiente.	Equipe da Gestão Administrativa das Secretarias Demandantes Secretário (a) Municipal

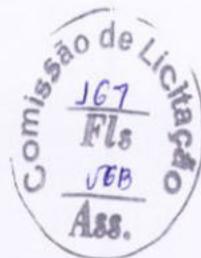
Risco 2: Falta de clareza ou erro na descrição dos objetos a serem adquiridos.

a. Probabilidade: Médio

b. Impacto: Médio

c. Dano: Atraso no processo licitatório

d. Classificação: interna.



e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Realização de Estudo Técnico Preliminar acurado.	Comissão de Planejamento das Contratações Públicas
Consultar contratações similares para elaborar o Estudo Técnico Preliminar.	
Consultar fornecedores durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar.	
Realizar reuniões com a equipe de planejamento para debater sobre o descritivo.	

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Prestar esclarecimentos quanto à descrição do objeto.	Secretária Financeira Orçamentária da Secretarias Demandantes
Realizar a devida adequação no início da execução, em comum acordo com a CONTRATADA.	
Cancelamento ou revogação da licitação e republicação do edital.	Secretária Financeira Orçamentária da Secretarias Demandantes Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças (Setor de Licitações)

Risco 3: Não realizar ampla pesquisa de mercado durante o estudo técnico preliminar da contratação.

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Aquisição com valores acima do praticado pelo mercado, coibindo a contratação mais vantajosa à Administração.
- d. Classificação: Interna.
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Realização de Estudo Técnico Preliminar acurado.	Comissão de Planejamento das Contratações Públicas
Efetuar levantamento de contratações similares feitas por outros órgãos, consultar sítios da internet, pesquisar em bancos de preços públicos, de modo a buscar o maior número possível de fontes.	

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Revalidar a pesquisa de mercado	Secretária Financeira Orçamentária da Secretarias Demandantes Equipe da Gestão Administrativa das Secretarias Demandantes
Cancelar ou revogar a licitação e republicar o edital	Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças (Setor de Licitações)

Risco 4: Não aprovação do termo de referência

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Médio



- c. Dano: Não aquisição do bem.
- d. Classificação: Política, interna, jurídica e orçamentária.
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Reunião com autoridades superiores para sensibilização e aprovação do Termo de Referência	Secretária Financeira Orçamentária da Secretarias Demandantes
Análise para possíveis adequações no Termo de Referência	Equipe da Gestão Administrativa das Secretarias Demandantes

- f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Reunião de alinhamento para apresentação quanto reprovação do Termo de Referência.	Secretária Financeira Orçamentária da Secretarias Demandantes Equipe da Gestão Administrativa das Secretarias Demandantes

Risco 5: Indisponibilidade orçamentária frente a valores orçados nos primeiros levantamentos de mercado (ausência de recursos orçamentários ou financeiros).

- a. Probabilidade: Médio
- b. Impacto: Alto
- c. Dano: Indisponibilidade da aquisição.
- d. Classificação: Interna, orçamentária.
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Reservar dotação orçamentária adequada e Realizar pré-empenho da despesa	Equipe Gestão Administrativa Secretarias Demandantes

- f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Realizar Planejamento orçamentário a fim de realizar a contratação como solução pretendida.	Equipe da Gestão Administrativa das Secretarias Demandantes

Risco 6: Existência de outras demandas prioritárias de contratações

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Baixo
- c. Dano: Atraso na efetivação da aquisição e consequentemente vencimento prazo do convenio
- d. Classificação: Interna.
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Definir o cronograma de trabalho com todos os responsáveis envolvidos	Secretária Financeira Orçamentária da Secretarias Demandantes

- f. Ação de Contingência:



Ação de Contingência	Responsáveis
Repriorizar atividades	Secretária Financeira Orçamentária da Secretarias Demandantes

Risco 7: Recusa da vencedora em assinar o contrato

- a. Probabilidade: Médio
- b. Impacto: Baixo
- c. Dano: Atraso na efetivação da aquisição.
- d. Classificação: Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Elaborar Estudo Técnico Preliminar, Análise de Riscos e Termo de Referência que apresentem estudo comparativo realizado e de forma a atender às reais necessidades com preços e prazos factíveis e que atenda às necessidades da Administração.	Comissão de Planejamento das Contratações Públicas

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Convocar a próxima empresa classificada para assumiro contrato	Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças (Setor de Licitações)
Abrir processo de sanção.	Secretária Financeira Orçamentária da Secretarias Demandantes

Risco 8: Proposta do pregão com valor superior ao estimado

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Licitação fracassada
- d. Classificação: Interna e Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Acompanhar as apresentações de propostas e analisar a planilha da licitante.	Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças (Setor de Licitações)
Elaborar de forma precisa o valor de referência, por meio de consulta a uma ampla fonte de dados.	Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças (Setor de Compras)

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Desclassificar empresa em caso de proposta acima do valor estimado.	Agente de Contratação/Pregoeiro
Negociar o valor com as licitantes	Agente de Contratação/Pregoeiro
Analisar a participação e disputa de lances do pregão e a viabilidade do melhor valor obtido em relação ao máximo valor aceitável.	Agente de Contratação/Pregoeiro

Risco 09: Proposta do pregão com valor muito inferior ao do mercado

- a. Probabilidade: Médio
- b. Impacto: Médio



- c. Dano: Licitação fracassada
- d. Classificação: Interna e Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Acompanhamento das apresentações de propostas.	Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças (Setor de Licitações)
Realizar análise crítica dos preços propostos. Realizar ampla pesquisa de mercado analisar o risco de falha na execução do contrato por oferecimento de preços inexecutáveis	Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças (Setor de Licitações)

- f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Promover abertura de diligência solicitando que a empresa comprove a exequibilidade dos preços propostos.	Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças (Setor de Licitações)
Desclassificar empresa caso haja comprovação da inexecutabilidade dos preços.	
Convocar a próxima empresa classificada para assumir o contrato.	

Risco 10: Apresentação de recurso

- a. Probabilidade: baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Atraso na contratação
- d. Classificação: Interna e Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Realizar adequada instrução processual.	Equipe da Gestão Administrativa das Secretarias Demandantes Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças (Setor de Licitações)
Realizar boa condução do certame.	Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças (Setor de Licitações)

- f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Reabrir o certame, com aproveitamento de todos os atos não comprometidos.	Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças (Setor de Licitações)

Risco 11: Atraso na entrega do produto devido subcontratação

- a. Probabilidade: baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Atraso no recebimento do objeto e conseqüentemente a falta deste.
- d. Classificação: Externa
- e. Ações de Prevenção:



Ação Preventiva	Responsáveis
Acompanhar e cobrar da empresa o cumprimento integral do instrumento de contrato	Fiscais e gestor do contrato ou instrumento equivalente
Prever no Termo de Referência a aplicação das penalidades cabíveis por inexecução parcial ou total do contrato.	

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Notificar imediatamente à empresa para cumprimento do contrato.	Fiscais e gestor do contrato ou instrumento equivalente
Aplicação das penalidades cabíveis por inexecução parcial ou total do contrato.	Secretária Financeira Orçamentária da Secretarias Demandantes

Risco 12: Falta de pessoal para a fiscalização e gestão do instrumento contratual.

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Atraso na entrega do produto; baixa qualidade do produto; não Atendimento das especificações
- d. Classificação: Interna
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Manter substitutos, recrutar e capacitar novos integrantes.	Secretária Financeira Orçamentária da Secretarias Demandantes

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Redistribuição de atividades entre servidores e priorização de demanda.	Secretária Financeira Orçamentária da Secretarias Demandantes

Risco 13: Qualificação insuficiente dos fiscais do instrumento contratual

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Atraso e/ou baixa qualidade na entrega do produto;
- d. Classificação: Interna
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Indicar servidores qualificados	Secretária Financeira Orçamentária da Secretarias Demandantes
Prover treinamento aos servidores que serão indicados	

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Convocação de apoio por meio de profissionais técnicos competentes para prover orientação /treinamento aos servidores indicados.	Secretária Financeira Orçamentária da Secretarias Demandantes

[Handwritten signatures and initials]



Risco 14: Descumprimento de cláusulas contratuais por parte da contratada

- a. Probabilidade: Médio
- b. Impacto: Alto
- c. Dano: não aceitação do objeto.
- d. Classificação: Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Prever penalidades no Termo de Referência, por descumprimento de cláusulas contratuais.	Equipe da Gestão Administrativa das Secretarias Demandantes

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Aplicar as penalidades previstas no Termo de Referência	Fiscal e gestor do contrato
No caso de atraso superior ao aceitável conforme definição contratual, rescindir o contrato e convocar a próxima empresa classificada	Secretária Financeira Orçamentária da Secretarias Demandantes Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças (Setor de Licitações)

Risco 15: Inadimplência fiscal e tributária pela contratada

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Baixo
- c. Dano: Irregularidade da Contratada; atraso na prestação do serviço; rescisão do contrato; potencial criação de passivo trabalhista para a administração.
- d. Classificação: Interna e jurídica
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Exigência da documentação de regularidade fiscal da Contratada	Equipe da Gestão Administrativa das Secretarias Demandantes
Fiscalizar preventivamente e ostensivamente o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.	Fiscal e gestor do contrato

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Suspensão do pagamento até a regularização fiscal.	Equipe da Gestão Administrativa das Secretarias Demandantes
Retenção de valores devidos à contratada e pagamento direto - para cumprimento de eventuais obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias não satisfeitas.	Equipe da Gestão Administrativa das Secretarias Demandantes

Risco 16: Empresa vencedora do certame não conseguir entregar o item conforme valor proposto

- a. Probabilidade: Médio
- b. Impacto: Alto
- c. Dano: Atraso no fornecimento dos itens
- d. Classificação: Externa
- e. Ações de Prevenção:



Ação Preventiva	Responsáveis
Apresentar valor compatível com o objeto, dentro dos valores mensurados no mercado atual de trabalho.	Equipe da Gestão Administrativa das Secretarias Demandantes Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças (Setor de Compras)
Realizar pesquisa de insumos e equipamentos com valor acessível e que atenda a Administração Pública para prestação de serviço com qualidade.	Equipe da Gestão Administrativa das Secretarias Demandantes Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças (Setor de Compras)

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Suspensão do pagamento até a regularização fiscal.	Equipe da Gestão Administrativa das Secretarias Demandantes
Retenção de valores devidos à contratada e pagamento direto - para cumprimento de eventuais obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias não satisfeitas.	Equipe da Gestão Administrativa das Secretarias Demandantes
Abertura de processo sancionatório	Secretária Financeira Orçamentária da Secretarias Demandantes Equipe da Gestão Administrativa das Secretarias Demandantes

Uruburetama/CE, 13 de novembro de 2024

ELABORADO POR:

ANTÔNIO DE PÁDUA COELHO COSTA
Comissão de Planejamento das Contratações Públicas

LAIR LIMA DOS SANTOS
Coordenadora

MARIA LARISSA CASTRO DAS CHAGAS
Secretária