

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº **71/2026**
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº **17/2026**

Edital de Pregão Eletrônico para REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CARGAS DE GÁS DE COZINHA (GLP), BOTIJÕES E KITS DE INSTALAÇÃO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE ALPESTRE/RS. Exclusivo para ME'S e EPP'S.

O Município de Alpestre, Estado do Rio Grande do Sul, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando a licitação PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2026, para Registro de Preços, adotando como critério de julgamento o menor preço por item, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br. A sessão pública será realizada no site no dia 17/07/2026, com início às 08h, horário de Brasília/DF, tudo em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021 e a Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, bem como as condições a seguir estabelecidas:

1 DO OBJETO

1.1 O objeto do presente Edital é: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CARGAS DE GÁS DE COZINHA (GLP), BOTIJÕES E KITS DE INSTALAÇÃO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE ALPESTRE/RS.

Itens:

Item	Qtde.	Unid.	Descrição
1	168	UN	GAS DE COZINHA - GLP 13 KG. (CARGA) Valor de Referência: 149,74
2	20	UN	GÁS DE COZINHA- GLP 05 KG(CARGA) Valor de Referência: 104,50
3	5	UN	GÁS DE COZINHA- GLP 13 KG (BOTIJÃO) Valor de Referência: 254,55
4	10	KIT	KIT MANGUEIRA P/GÁS COM VALVULA PARA FOGÃO Valor de Referência: 60,25
5	12	UN	GAS PARA CILINDRO P 45 (CARGA) Valor de Referência: 516,82

OBS 1: O FORNECIMENTO DOS ITENS SERÁ PARCELADO, DE ACORDO COM AS NECESSIDADES E SOLICITAÇÕES, DEVENDO A ENTREGA SER FEITA EM UM TEMPO MÁXIMO DE 60 MINUTOS APÓS O RECEBIMENTO DA AUTORIZAÇÃO DE ENTREGA.

1.2 Conforme o art. 83 da Lei nº 14.133/2021, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

2 DO CREDENCIAMENTO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

2.1 Os interessados em participar desta licitação deverão dispor de cadastro junto ao Portal de Compras Públicas: www.portaldecompraspublicas.com.br.

2.1.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

2.1.2 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante ou representante legal e presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes a esta licitação.

2.2 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal de Compras Públicas e mantê-los atualizados, devendo proceder imediatamente à correção ou à alteração dos dados tão logo identifique incorreção ou esses dados se tornem desatualizados.

2.3 O licitante é responsável exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras as propostas e os lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante legal, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do Município de Alpestre por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso.

2.4 Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou pelo Pregoeiro, ou em caso de sua desconexão.

2.5 Todos os custos decorrentes do credenciamento no Portal de Compras Públicas e da elaboração e apresentação de propostas e documentos de habilitação serão de responsabilidade do licitante.

2.6 Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter mais informações na página www.portaldecompraspublicas.com.br, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimento do portal ou pelo e-mail falecom@portaldecompraspublicas.com.br.

3 DA PARTICIPAÇÃO

3.1 A participação neste Pregão é **EXCLUSIVA** a Microempresas e Empresas de Pequeno Porte beneficiadas pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações e sociedades cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, **e possuam capacidade de realizar as entregas dos itens no prazo estipulado, contado do recebimento da respectiva Ordem de Compra** conforme estabelecido no item 15 deste edital.

3.2 Será vedada a participação de licitantes que:

- a) não atendam as condições do edital e seus anexos;
- b) estejam proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- c) se enquadram nas vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021;
- d) estejam sob processo de falência. É admitida a participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresente comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do artigo 58 da Lei nº 11.101/2005;
- e) sejam Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- f) sejam instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do artigo 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017);
- g) estejam constituídos sob a forma de consórcio.

3.3 Será vedada a participação de empresas em consórcio na licitação, com as seguintes justificativas:

- a) a vedação quanto à participação de empresas em consórcio não limitará a competitividade da licitação;
- b) a participação de empresas em consórcio somente é recomendável quando o objeto for “de alta complexidade ou de grande vulto econômico”, situações em que empresas isoladamente não teriam condições de atender aos requisitos de habilitação técnica ou de qualificação econômico-financeira.

3.4 Como condição de participação, o licitante, ao enviar proposta eletrônica, deverá preencher, em campo próprio do Portal de Compras Públicas, as seguintes declarações on-line:

- a) que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital;
- b) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da

Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

c) que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de entrega das propostas;

d) que, para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/1998, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos;

e) que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;

f) que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no artigo 93 da Lei nº 8.213/1991;

g) que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3.5 O licitante deverá assinalar "SIM" ou "NÃO" em campo próprio do Portal de Compras Públicas, relativo à seguinte declaração on-line: que não ultrapassei o limite de faturamento e cumpro os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da referida lei complementar.

3.5.1 Na licitação/item em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, assinalar "NÃO" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que seja microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.5.2 Na licitação/item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, ao assinalar "NÃO", o licitante ficará impedido de prosseguir no certame, em relação à licitação/item.

3.6 Declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste edital.

3.7 A participação na presente licitação implica aceitação plena das condições expressas neste edital e seus anexos.

4 DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO ELETRÔNICA

4.1 A proposta de preço eletrônica deverá ser enviada, exclusivamente pelo Portal de Compras Públicas, até as 07h30min (horário de Brasília) do dia 17/07/2026.

4.2 O licitante deverá preencher, no sistema eletrônico, os seguintes campos:

a) valor unitário e total (para cada item), expressos em moeda corrente nacional (R\$), com até 02 (duas) casas decimais, considerando as condições deste edital;

b) marca de cada item ofertado;

c) fabricante de cada item ofertado;

d) descrição detalhada do item, de acordo com o objeto do edital.

4.2.1 Nos campos "marca" e "fabricante" devem ser especificados uma única marca e um único fabricante para cada item, vedada a identificação do licitante.

4.2.2 No campo "descrição detalhada do item" devem ser incluídas somente informações que complementem a especificação do item, vedada a identificação do licitante.

4.3 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.4 Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema. Após o início da sessão pública, não caberá desistência da proposta e/ou do lance ofertado.

4.5 Os valores ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.6 Nos valores propostos deverão estar incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTAS E ENVIO DE LANCES

5.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste edital.

5.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos do edital, forem manifestamente inexequíveis ou identifiquem o licitante.

5.3 A desclassificação será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real pelos participantes.

5.4 A não desclassificação preliminar da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, no momento oportuno.

5.5 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, considerando o critério de julgamento de MENOR PREÇO UNITÁRIO DO ITEM.

5.6 Somente as propostas classificadas pelo Pregoeiro participarão da etapa competitiva (fase de lances).

5.7 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em campo próprio, sendo imediatamente informados do recebimento e registro do valor do lance.

5.8 O licitante poderá oferecer lances sucessivos, considerando o preço unitário do item, no horário fixado e de acordo com as regras de aceitação estabelecidas no edital.

5.9 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.9.1 O licitante poderá oferecer lance superior ao que esteja vencendo o certame, desde que inferior ao menor lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tal lance definido como "intermediário". Havendo lances iguais, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.10 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema.

5.11 Durante a sessão pública, o licitante será informado, em tempo real, do preço do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

5.12 Durante a fase de lances, não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema, salvo na hipótese do último lance fechado.

5.13 Se o licitante enviar lance que esteja em desacordo com o edital poderá tê-lo cancelado pelo Pregoeiro, através do sistema.

5.14 Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.15 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.16 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.17 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

5.18 Encerrados os prazos estabelecidos, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente dos preços apresentados.

5.19 Encerrada a sessão de lances, o sistema verificará a ocorrência do empate ficto, previsto no artigo 44, parágrafo 2º, da Lei Complementar 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP).

5.20 Entende-se como empate ficto, as situações em que as propostas apresentadas pela ME ou EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

5.21 Ocorrendo o empate ficto, a ME ou EPP detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 05 (cinco) minutos, nova proposta inferior àquela considerada, até então, de menor valor, sob pena de preclusão.

5.22 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema realizará sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.23 Se a ME ou EPP convocada não apresentar nova proposta inferior à de menor preço, o sistema automaticamente convocará as ME/EPP remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese de empate ficto, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito, sucessivamente, se for o caso.

5.24 O critério de desempate previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor preço tiver sido apresentada por ME ou EPP, ou quando a licitação for exclusiva para ME/EPP, ou quando o licitante deixar de declarar a condição de beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006 no momento do envio da proposta inicial.

5.25 A ordem de apresentação das propostas é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances) ou entre lances finais da fase fechada.

5.26 Em caso de eventual empate entre propostas ou lances, serão adotados os critérios previstos no artigo 60 da Lei nº 14.133/2021, de acordo com a ordem legalmente estabelecida.

5.27 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.28 Caso a desconexão do sistema eletrônico persista por tempo superior a 10 (dez) minutos para o Pregoeiro, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no Portal de Compras Públicas.

5.29 Encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado, por meio do sistema, com o acompanhamento dos demais licitantes e divulgação do resultado.

5.30 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente

estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.31 O licitante que receber solicitação de negociação deverá responder dentro do prazo estipulado, na sessão, pelo Pregoeiro.

5.32 Encerrada a fase de lances e a fase de negociação, conforme o caso, o Pregoeiro convocará o licitante que ofertou o menor preço para enviar a proposta de preço final e os documentos de habilitação, nos termos deste edital.

6 DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO FINAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 O licitante que ofertou o menor preço deverá enviar, via sistema, através de campo próprio no Portal de Compras Públicas, sendo-lhe concedido no mínimo de duas horas contado da data da convocação, os seguintes documentos:

- a) proposta de preço final, conforme solicitado no item 7 deste edital;
- b) documentos de habilitação, conforme solicitado no item 8 deste edital.

6.2 O prazo poderá ser prorrogado, a critério do Pregoeiro, desde que solicitado por escrito, antes de findo o prazo estabelecido.

7 DA PROPOSTA DE PREÇO FINAL

7.1 A proposta de preço final do licitante que apresentou o menor preço deverá ser redigida em linguagem clara, perfeitamente legível, identificada e assinada pelo representante legal do licitante, enviada em campo próprio do Portal de Compras Públicas e conter, ainda:

7.1.1 Prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar da data de sua apresentação. Caso o prazo não seja explícito na proposta, subentender-se-á o prazo aqui definido.

7.1.2 Descrição completa e detalhada de cada item classificado, especificando a marca e o fabricante.

7.1.3 O preço unitário e o preço total de cada item classificado.

7.1.4 O preço total da proposta (somatório dos preços totais dos itens classificados), em numeral e por extenso.

7.1.5 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

7.2 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com até 02 (duas) casas decimais, considerando as condições deste edital e seus anexos.

7.3 A proposta de preço final deverá estar adequada ao valor último lance ofertado (em caso de disputa de lances) ou adequada ao valor apresentado pelo licitante na fase de negociação (quando houver).

7.4 As empresas deverão apresentar declaração formal de que têm plena ciência do prazo de entrega estabelecido no Edital e no Termo de Referência, comprometendo-se a cumprir integralmente o prazo fixado para entrega dos materiais após o recebimento da Ordem de Compra, não podendo alegar posteriormente desconhecimento dessa condição para justificar eventual descumprimento contratual.

7.5 Comprovar autorização válida expedida pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP para o exercício da atividade de revenda de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), bem como atender às demais exigências legais e regulamentares aplicáveis, apresentando a respectiva documentação sempre que solicitada pela Administração Municipal.

8 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 O licitante deverá enviar, por meio de campo próprio do Portal de Compras Públicas, em um único arquivo, perfeitamente legíveis, os documentos relacionados nos subitens 8.2, 8.3 e 8.4 para fins de habilitação.

8.2 Documentos relativos à habilitação jurídica:

8.2.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. A apresentação do contrato social consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, substitui a apresentação das alterações.

8.2.2 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.2.3 Cópia autenticada do registro comercial, se empresa individual.

8.3 Documentos relativos à habilitação fiscal, social, trabalhista e econômica:

8.3.1 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

8.3.2 Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.3.3 Certificado de Regularidade de Situação (FGTS-CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

8.3.4 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.3.5 Certidão Cível Negativa de Falência, expedida por distribuidor da sede do principal estabelecimento da pessoa jurídica na forma do que prescreve o artigo 3º, da Lei nº 11.101/05 ou que apresente comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do artigo 58 da Lei nº 11.101/2005.

8.4 Da habilitação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006:

8.4.1 As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação nesta licitação, deverão enviar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição:

a) havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

b) a não-regularização da documentação no prazo previsto na alínea "a" deste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

8.5 Os documentos de habilitação apresentados deverão estar no nome (razão social) e CNPJ do licitante. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.6 Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar em plena validade na data em que o

licitante enviá-los via sistema, após a convocação do Pregoeiro. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, essa será de 90 (noventa) dias contados a partir da data de emissão, exceto atestados de capacidade técnica (quando exigidos) e o comprovante de inscrição no CNPJ.

8.7 Os documentos expedidos pela internet estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pelo Pregoeiro, caso necessário.

8.8 Serão aceitos documentos assinados eletronicamente, nos termos da legislação.

8.9 Documento original (não digital) somente será exigido pela Administração, quando houver fundada dúvida em relação à integridade do documento digital.

9 DO JULGAMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 O Pregoeiro examinará a proposta de menor preço quanto à adequação ao solicitado e classificará a proposta que atender aos requisitos do edital e de seus anexos.

9.2 Serão desclassificadas as propostas que:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) apresentarem preços inexequíveis;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

9.3 Caso a proposta atenda às condições do edital e seus anexos, o Pregoeiro passará ao exame dos documentos de habilitação do licitante.

9.4 Em caso de desclassificação da proposta, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a obtenção de proposta válida.

9.5 Como condição prévia ao exame dos documentos de habilitação do licitante, o Pregoeiro verificará eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção, mediante consulta no Portal de Compras Públicas e nos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantidos pela Controladoria-Geral da União;
- b) cadastro nacional de condenações cíveis por ato de improbidade administrativa e inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
- c) relação de inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

9.6 O Pregoeiro examinará os documentos e considerará habilitado o licitante que satisfizer às exigências constantes deste edital, inabilitando-o em caso contrário.

9.7 Em qualquer fase da licitação, o Pregoeiro ou a Autoridade Competente poderão promover diligência destinada à complementação de informações acerca de documentos exigidos neste edital e já apresentados pelo licitante.

9.8 Excepcionalmente será facultado, a critério do Pregoeiro, a juntada de documentos que venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública, bem como o Pregoeiro poderá realizar diligência neste sentido, inclusive a cerca daqueles obtidos por meios eletrônicos, ressalvados casos de evidente má-fé do licitante, tudo em razão dos princípios da economicidade e eficiência, superando-se o dogma do formalismo excessivo e prestigiando a razoabilidade e a busca pela eficiência, ampliação da competitividade e a proposta mais vantajosa para a Administração; neste caso, conforme Acórdão 1.211/21 reforçado no Acórdão 2.443/2021 do TCU.

9.9 Havendo necessidade de envio de informações ou documentos complementares, o licitante será convocado a enviá-los, via sistema, em prazo não inferior a 02 (duas) horas e não superior a 48 (quarenta e oito) horas.

9.10 Constatado o atendimento às exigências de habilitação estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

9.11 Em caso de inabilitação serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a obtenção de licitante que atenda aos requisitos de classificação e de habilitação.

9.12 O sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas disponibilizará as atas, relatórios e demais documentos, que poderão ser visualizados e impressos pelos interessados.

9.13 O Pregoeiro ou a Autoridade Competente poderão suspender ou reabrir a sessão pública a qualquer momento, justificadamente.

9.14 Na hipótese de necessidade de suspensão, a sessão pública será reiniciada, mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

10 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 Declarado o vencedor da licitação, após o término do julgamento da proposta e dos documentos de habilitação fixará o prazo para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, sob pena de preclusão.

10.2 As razões do recurso deverão ser apresentadas em campo próprio no sistema, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da intimação ou da lavratura da ata.

10.3 Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar contrarrazões, em campo próprio no sistema, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo do recorrente ou da data da intimação.

10.4 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar a decisão no prazo de até 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

10.5 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

10.6 O recurso e a reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente.

10.7 Na elaboração da decisão acerca do recurso, o Pregoeiro e/ou a Autoridade Competente serão auxiliados, quando necessário, pelo setor técnico competente e pelo setor jurídico.

10.8 Os interessados ficam obrigados a acessar o Portal de Compras Públicas para obter a resposta ao recurso apresentado.

10.9 Serão assegurados aos licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.10 A apreciação dos recursos dar-se-á em fase única, na forma prevista no inciso II do § 1º do artigo 165 da Lei nº 14.133/2021.

11 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 Após a declaração do vencedor da licitação, caberá ao Pregoeiro encaminhar o processo licitatório à Autoridade Competente para adjudicação do objeto e homologação do procedimento licitatório, observado o disposto no artigo 71 da Lei nº 14.133/2021.

12 DAS OBRIGAÇÕES

12.1 Da Contratante

12.1.1 Emitir as requisições ou ordens de fornecimento com a definição dos quantitativos, prazos e locais de entrega, conforme a necessidade da Administração.

12.1.2 Proporcionar as condições necessárias para que a contratada possa executar o objeto de forma adequada, inclusive quanto ao acesso aos locais de entrega.

12.1.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor designado, verificando o cumprimento das condições estabelecidas.

12.1.4 Receber e conferir os produtos entregues, atestando o recebimento quando estiverem em conformidade com as especificações exigidas.

12.1.5 Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que não atendam às condições estabelecidas, determinando sua substituição.

12.1.6 Efetuar o pagamento à contratada, nos prazos e condições estabelecidos, após o regular recebimento do objeto e cumprimento das exigências legais.

12.1.7 Comunicar formalmente à contratada quaisquer irregularidades verificadas na execução do objeto, para que sejam adotadas as providências necessárias.

12.1.8 Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas, em caso de descumprimento das obrigações contratuais.

12.1.9 Zelar pelo cumprimento das condições pactuadas, adotando as medidas necessárias para assegurar a regularidade da execução contratual.

12.2 Da contratada

12.2.1. Fornecer os produtos em estrita conformidade com as especificações técnicas, condições, quantidades, prazos e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços, nas Ordens de Compra e na proposta apresentada.

12.2.2. Entregar as cargas de gás de cozinha, botijões e kits de instalação em perfeitas condições de utilização, observando integralmente as normas técnicas, regulamentares e de segurança aplicáveis, especialmente aquelas expedidas pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, pelo INMETRO e pelos demais órgãos competentes.

12.2.3. Realizar as entregas dentro dos prazos estabelecidos pela Administração Municipal, especialmente o prazo máximo de até 60 (sessenta) minutos para atendimento das solicitações, quando aplicável, garantindo a continuidade dos serviços públicos e evitando situações de desabastecimento.

12.2.4. Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, carregamento, descarregamento, manuseio e entrega dos produtos, observando todas as normas de segurança aplicáveis à atividade e assumindo os riscos inerentes à execução do objeto.

12.2.5. Substituir, sem qualquer ônus para a Administração Municipal, os produtos recusados em razão de defeitos, avarias, vazamentos, desconformidades técnicas, irregularidades de segurança ou qualquer situação que impeça sua adequada utilização, no prazo determinado pela fiscalização.

12.2.6. Responsabilizar-se pela qualidade, integridade, procedência e segurança dos produtos fornecidos, respondendo por eventuais vícios, defeitos ou falhas constatadas durante sua utilização.

12.2.7. Possuir inscrição e manter atividade econômica compatível com o objeto da contratação, incluindo CNAE relacionado ao comércio varejista de gás liquefeito de petróleo (GLP), ou outro CNAE compatível que autorize o exercício das atividades abrangidas pelo objeto da contratação.

12.2.8. Arcar com todos os custos decorrentes da execução do objeto, inclusive despesas com transporte, combustível, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas necessárias ao fiel cumprimento da contratação.

12.2.9. Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer o fornecimento dos produtos, apresentando as medidas necessárias para evitar prejuízos à execução da contratação.

12.2.10. Responder integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão relacionada à execução da contratação, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas em lei.

12.2.11. Disponibilizar, sempre que solicitado pela fiscalização, documentos que comprovem a regularidade dos produtos fornecidos, incluindo certificados, registros, laudos, fichas técnicas ou demais documentos exigidos pela legislação aplicável.

12.2.12. Designar responsável pelo atendimento das demandas da Administração e pelo acompanhamento da execução do fornecimento.

12.2.13. Observar e cumprir as normas legais aplicáveis à atividade, especialmente aquelas relacionadas às condições sanitárias, de segurança e de regularidade do fornecimento.

12.2.14. Não empregar menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos da legislação vigente.

12.2.15. Manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e regularidade exigidas no processo licitatório.

12.2.16. Manter atualizados seus dados cadastrais, especialmente endereço, contatos telefônicos e eletrônicos e demais informações relevantes, comunicando formalmente à Administração qualquer alteração ocorrida durante a vigência da contratação.

12.2.17. Cumprir as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018), adotando as medidas necessárias para proteção dos dados pessoais eventualmente tratados no âmbito da execução contratual.

12.2.18. Cumprir integralmente as disposições deste Termo de Referência, do Edital, da Ata de Registro de Preços, das Ordens de Compra e da legislação aplicável, executando o objeto com observância aos princípios da legalidade, eficiência, segurança e interesse público.

13 DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO

13.1 Qualquer pessoa poderá impugnar este edital e/ou solicitar esclarecimento sobre seus termos, no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, através do Portal de Compras Públicas, em campo próprio ou pelo e-mail: licitacao@alpestre.rs.gov.br, sob pena de preclusão.

13.2 A resposta à impugnação ou aos esclarecimentos será divulgada no Portal de Compras Públicas, no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura da licitação.

13.2.1 Na elaboração da resposta, o Pregoeiro será auxiliado, quando necessário, pelo setor técnico competente e pelo setor jurídico.

13.2.2 As respostas as impugnações e as solicitações de esclarecimentos vincularão os participantes e a Administração, ficando os interessados obrigados a acessar o Portal de Compras Públicas para a obtenção das informações prestadas.

13.3 Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não

comprometer a formulação das propostas.

13.4 As impugnações e as solicitações de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos na licitação. A concessão de efeito suspensivo é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro nos autos do processo.

14 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso e devidamente aceito pela Administração.

14.2.1 É condição para a assinatura da Ata de Registro de Preços que a licitante apresente cópia da nota fiscal da compra do produto (somente carga) realizado num lapso de tempo no máximo de 30 dias da homologação.

14.2.2 Alternativamente à convocação para a assinatura do termo, a Prefeitura Municipal de Alpestre poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

14.3 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.4 O prazo de vigência da Ata será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

14.5 Em caso de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, as quantidades inicialmente registradas serão integralmente renovadas para o novo período, independentemente do quantitativo efetivamente utilizado durante a vigência anterior, sendo vedada a cumulação de saldos não utilizados.

15 DA ENTREGA DOS ITENS

15.1. O fornecimento dos itens será realizado de forma parcelada, conforme as necessidades verificadas pelas Secretarias Municipais durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante emissão das respectivas Ordens de Compra ou solicitações formalizadas pela Administração Municipal.

15.2. Considerando a natureza essencial do objeto, a impossibilidade de interrupção da alimentação escolar, dos serviços socioassistenciais, das atividades desenvolvidas pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e das demais atividades executadas pelas Secretarias Municipais, bem como a inexistência de estrutura adequada para manutenção de estoques elevados em diversas unidades consumidoras, a contratada deverá efetuar a entrega dos itens solicitados no prazo máximo de até **60 (sessenta) minutos**, contados do recebimento da solicitação emitida pela Administração Municipal.

15.3. O prazo estabelecido no item anterior justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade dos serviços públicos essenciais, evitando paralisações no preparo de refeições, interrupções de atividades administrativas e assistenciais, prejuízos ao atendimento da população e a adoção de medidas emergenciais que possam comprometer a eficiência e a economicidade da gestão pública.

15.4. As entregas poderão ocorrer junto às escolas municipais, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Assistência Social, Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, Prefeitura Municipal, Secretarias Municipais e demais unidades indicadas pela Administração Municipal, todas localizadas no território do Município de Alpestre/RS.

15.5. O prazo de atendimento será contado a partir da solicitação realizada por servidor autorizado da Administração Municipal, podendo ocorrer por meio eletrônico, telefone, aplicativo de mensagens institucional ou outro meio formal adotado pelo Município.

15.6. Todas as despesas relacionadas ao transporte, deslocamento, carregamento, descarregamento, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais custos necessários ao fornecimento correrão por conta exclusiva da contratada.

15.7. O recebimento dos objetos dar-se-á provisoriamente no ato da entrega, para conferência das quantidades e condições aparentes dos produtos, e definitivamente após verificação da conformidade dos itens com as especificações técnicas e exigências previstas neste Termo de Referência.

15.8. Constatadas irregularidades, defeitos, avarias ou desconformidades em relação às especificações exigidas, a Administração poderá rejeitar os produtos no todo ou em parte, determinando sua substituição sem qualquer ônus adicional ao Município.

15.9. Os produtos rejeitados deverão ser substituídos pela contratada no prazo máximo de até 01 (uma) hora, contadas da notificação formal da Administração Municipal.

16 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, CONDIÇÕES DO PAGAMENTO E REAJUSTE

16.1 Os pagamentos serão realizados após a entrega dos itens e o devido aceite, em até 15 (quinze) dias após a liquidação, na quinta-feira subsequente, respeitadas as regras de cronologia definidas em Decreto, mediante Nota Fiscal em nome do Município de Alpestre/RS. Reforçamos a necessidade que a Empresa observe as regras da IN RFB nº 1.234/2012, de modo que na nota fiscal obrigatoriamente deverá constar: a modalidade de licitação, o número do contrato ou Ata e número da ordem de compra. O pagamento será efetuado em conta corrente específica da CONTRATADA, vinculada ao CNPJ ou CPF da mesma.

16.2 Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

Obs.: No caso de incorreção, será devolvida e o prazo para pagamento contar-se-á da data de reapresentação da mesma.

16.3 O preço inerente à execução do objeto será o apresentado na proposta da licitante vencedora da licitação, que constara do citado instrumento e incluirá todas as despesas legais e adicionais.

16.4 O beneficiário poderá solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, através de solicitação formal ao Setor de Licitações, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: Publicações, lista de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

16.5 O reequilíbrio econômico-financeiro, não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado, e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante na proposta, e o preço de mercado vigente à época do pedido de revisão dos preços.

16.6. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro praticado poderá acarretar pesquisa de preços junto aos demais fornecedores.

16.7 Para ser concedido o reequilíbrio econômico-financeiro será seguido as orientações do Tribunal de Contas da União – TCU:

Para que possa ser autorizado e concedido o reequilíbrio econômico financeiro do contrato pedido pelo contratado, a Administração tem que verificar:

- os custos dos itens constantes da proposta contratada, em confronto com a planilha de custos que deve acompanhar a solicitação de reequilíbrio;
- ao encaminhar à Administração pedido de reequilíbrio econômico financeiro, deve o contratado demonstrar quais itens da planilha de custos estão economicamente

defasados e que estão ocasionando desequilíbrio do contrato;

- ocorrência de fato imprevisível, ou previsível porém de consequências incalculáveis, que justifique modificações do contrato para mais ou para menos.

17 DAS SANÇÕES E DAS PENALIDADES

17.1 O licitante participante poderá ser responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado:

- a) multa de 5% (cinco por cento) do valor global da proposta apresentada;
- b) impedimento de licitar e contratar com o Município de Alpestre pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

II Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação:

- a) multa de 20% (vinte por cento) do valor global da proposta apresentada;
- b) impedimento de licitar e contratar com o Município de Alpestre pelo prazo máximo de 03 (três) anos;
- c) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

17.2 Os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento das obrigações, sujeitará o licitante vencedor às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, das quais destacam-se:

I Advertência;

II Multa de 5% (cinco por cento) do valor total da parte não adimplida, por ocorrência, relativa à execução do objeto em desacordo com o solicitado;

III Multa de 1% (um por cento) do valor total da parte não adimplida, por dia de atraso injustificado na execução do objeto, além dos prazos estipulados no edital e seus anexos, limitado a 30 (trinta) dias-multa;

IV Multa de 10% (dez por cento) do valor total da proposta, pela recusa injustificada em executar o objeto;

V Multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta em caso de apresentação de declaração ou documentação falsa durante a execução do objeto, ou em caso de fraude a licitação ou prática de ato fraudulento na execução do objeto;

VI Multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta pela prática de ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846/2013;

VII Impedimento de licitar e contratar com o Município de Alpestre pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nas hipóteses previstas no parágrafo 4º do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021;

VIII Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nas hipóteses previstas no parágrafo 5º do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

17.3 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Município.

17.4 Todas as sanções previstas neste edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

17.5 As penalidades administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

18 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e/ou dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.2 Os documentos apresentados nesta licitação deverão estar assinados, quando necessário, pelo sócio-administrador ou pelo representante legal, mediante instrumento público ou particular de procuração.

18.3 Ficam os licitantes sujeitos às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis caso apresentem, na licitação, qualquer documento falso ou que não corresponda à realidade dos fatos.

18.4 Nenhuma indenização será devida ao licitante por apresentar documentação, proposta e/ou amostra relativa à presente licitação.

18.5 No interesse da Administração, sem que caiba ao licitante qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

a) adiada sua abertura;

b) alterado o edital, com fixação de novo prazo para realização do certame.

18.6 Todas as referências de tempo constantes neste edital observarão o horário de Brasília.

18.7 O resultado desta licitação será lavrado em ata eletrônica, a qual ficará disponível no Portal de Compras Públicas www.portaldecompraspublicas.com.br e no site do Município de Alpestre www.alpestre.rs.gov.br.

18.8 Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente edital serão sanados pelo Pregoeiro, auxiliado, quando necessário, setor técnico competente, obedecida a legislação vigente.

18.9 O desatendimento às exigências formais, não essenciais, não importará na inabilitação da licitante e/ou desclassificação de sua proposta, desde que seja possível a aferição de sua habilitação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.

18.10 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

18.11 A critério do pregoeiro, o prazo para o envio da proposta de preços e da documentação de habilitação poderá ser prorrogado pelo tempo que se julgar necessário.

18.12 A autoridade competente poderá, em qualquer fase do processo licitatório, desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea, assegurada a ampla defesa.

18.13 O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.14 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

18.15 O foro da cidade de Planalto/RS, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será o designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes da presente licitação e da aplicação do presente Edital.

18.16 Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo Pregoeiro, no endereço eletrônico mencionado neste Edital, ou através do fone (55) 99617-4422.

18.17 O Edital está disponibilizado na íntegra, podendo os interessados obter cópia do mesmo por meio eletrônico junto ao site www.portaldecompraspublicas.com.br ou no site do município www.alpestre.rs.gov.br.

18.18 O inteiro teor do processo está disponível para vista aos interessados, na sede provisória da Prefeitura Municipal de Alpestre, sito a Rua Frederico Westphalen, anexa ao Centro Municipal de Cultura – em horário comercial.

18.19 São anexos deste Edital:

ANEXO I – Minuta de Ata de Registro de Preços

ANEXO II – Documento de Formalização da Demanda – DFD, Estudo Técnico Preliminar – ETP e Termo de Referência

Alpestre/RS, 03 de julho de 2026.



Rudimar Argenton
Prefeito Municipal

ANEXO I – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026

Ata de Registro de Preços que firmam o **MUNICÍPIO DE ALPESTRE** e a empresa _____, objetivando o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CARGAS DE GÁS DE COZINHA (GLP), BOTIJÕES E KITS DE INSTALAÇÃO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE ALPESTRE/RS.

Aos ____ dias do mês de ____ de 2026, na Prefeitura Municipal de Alpestre, presentes o **MUNICÍPIO DE ALPESTRE, CNPJ nº 87.612.933/0001-18**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Rudimar Argenton, aqui denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa _____, **CNPJ nº _____**, com sede na _____, Município de _____/_____, aqui denominada **"PROMITENTE FORNECEDORA"**, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas legais aplicáveis, considerando o resultado do Pregão Eletrônico nº 17/2026, para **REGISTRO DE PREÇOS**, firmam a presente Ata de Registro de Preços, em conformidade a legislação pertinente, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços para o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CARGAS DE GÁS DE COZINHA (GLP), BOTIJÕES E KITS DE INSTALAÇÃO, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE ALPESTRE/RS, referente ao Pregão Eletrônico nº 17/2026, parte integrante da presente Ata, independentemente de anexação ou transcrição.

1.2 O preço contratado, as especificações do objeto, as quantidades dos produtos, e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Descrição do produto	Marca/e ou Fabric.	Unid.	Quant.	Preço Unit.	Preço. Total
xx	xx		xx	xx	xx	xx
Total Geral						xx

OBS 1: O FORNECIMENTO DOS ITENS SERÁ PARCELADO, DE ACORDO COM AS NECESSIDADES E SOLICITAÇÕES, DEVENDO A ENTREGA SER FEITA EM UM TEMPO MÁXIMO DE 60 MINUTOS APÓS O RECEBIMENTO DA AUTORIZAÇÃO DE ENTREGA.

1.3 Conforme o art. 83 da Lei nº 14.133/2021, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 A Ata de Registro de Preços terá validade de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias a contar da assinatura, podendo ser renovada por igual período incluindo seu quantitativo, na renovação poderá ser aplicado o IPCA cumulado no período ou acordo entre as partes.

2.2 Em caso de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, as quantidades inicialmente registradas serão integralmente renovadas para o novo período, independentemente do quantitativo efetivamente utilizado durante a vigência anterior, sendo vedada a cumulação de saldos não utilizados

2.3 Em cada aquisição decorrente desta Ata serão observadas, quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do edital do Pregão Eletrônico nº 17/2026, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 Os preços fixados nesta ARP, são considerados completos, abrangendo todos os custos.

3.2 Nenhum pagamento isentará a contratada de suas responsabilidades, nem implicará na sua aceitação definitiva do objeto.

3.3 Todo e qualquer atraso ocorrido por parte da "PROMITENTE FORNECEDORA", implicará em atraso proporcional no pagamento, sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE.

3.4 Quando do fornecimento do objeto, caso este não corresponda à especificação exigida no Edital e nesta Ata, a "PROMITENTE FORNECEDORA", deverá providenciar, de imediato sua correção visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo das cominações previstas nesta ARP.

CLÁUSULA QUARTA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO/REAJUSTE

4.1 O beneficiário poderá solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, através de solicitação formal ao Setor de Licitações, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: Publicações, lista de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

4.2 O reequilíbrio econômico-financeiro, não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado, e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante na proposta, e o preço de mercado vigente à época do pedido de revisão dos preços.

4.3 O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro praticado poderá acarretar pesquisa de preços junto aos demais fornecedores.

4.4 Para ser concedido o reequilíbrio econômico-financeiro será seguido as orientações do Tribunal de Contas da União – TCU:

Para que possa ser autorizado e concedido o reequilíbrio econômico financeiro do contrato pedido pelo contratado, a Administração tem que verificar:

- os custos dos itens constantes da proposta contratada, em confronto com a planilha de custos que deve acompanhar a solicitação de reequilíbrio;
- ao encaminhar à Administração pedido de reequilíbrio econômico financeiro, deve o contratado demonstrar quais itens da planilha de custos estão economicamente defasados e que estão ocasionando desequilíbrio do contrato;
- ocorrência de fato imprevisível, ou previsível porém de consequências incalculáveis, que justifique modificações do contrato para mais ou para menos.

CLÁUSULA QUINTA – DO OBJETO

5.1 O objeto somente será aceito se atender claramente a descrição.

5.2 A vencedora responderá pela qualidade do objeto entregue e qualquer problema que surgir devido a sua má execução será sob sua responsabilidade.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA "PROMITENTE FORNECEDORA"

6.1. Fornecer os produtos em estrita conformidade com as especificações técnicas, condições, quantidades, prazos e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços, nas Ordens de Compra e na proposta apresentada.

6.2. Entregar cargas de gás de cozinha, botijões e kits de instalação em perfeitas condições de utilização, observando integralmente as normas técnicas, regulamentares e de segurança aplicáveis, especialmente aquelas expedidas pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, pelo INMETRO e pelos demais órgãos competentes.

6.3. Realizar as entregas dentro dos prazos estabelecidos pela Administração Municipal, especialmente o prazo máximo de até **60 (sessenta) minutos** para atendimento das solicitações, quando aplicável, garantindo a continuidade dos serviços públicos e evitando situações de desabastecimento.

6.4. Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, carregamento, descarregamento, manuseio e entrega dos produtos, observando todas as normas de segurança aplicáveis à atividade e assumindo os riscos inerentes à execução do objeto.

6.5. Substituir, sem qualquer ônus para a Administração Municipal, os produtos recusados em razão de defeitos, avarias, vazamentos, desconformidades técnicas, irregularidades de segurança ou qualquer situação que impeça sua adequada utilização, no prazo determinado pela fiscalização.

6.6. Responsabilizar-se pela qualidade, integridade, procedência e segurança dos produtos fornecidos, respondendo por eventuais vícios, defeitos ou falhas constatadas durante sua utilização.

6.7. Manter durante toda a execução da contratação todas as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista e demais requisitos exigidos no procedimento licitatório.

6.8. Possuir inscrição e manter atividade econômica compatível com o objeto da contratação, incluindo CNAE relacionado ao comércio varejista de gás liquefeito de petróleo (GLP), tais como CNAE 47.84-9/00 – Comércio varejista de gás liquefeito de petróleo (GLP), ou outro CNAE compatível que autorize o exercício das atividades abrangidas pelo objeto da contratação.

6.9. Arcar com todos os custos decorrentes da execução do objeto, inclusive despesas com transporte, combustível, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas necessárias ao fiel cumprimento da contratação.

6.10. Observar e cumprir todas as normas ambientais, de segurança do trabalho, de transporte de produtos e de prevenção de acidentes aplicáveis à atividade desenvolvida.

6.11. Não empregar menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, nos termos da legislação vigente.

6.12. Manter atualizados seus dados cadastrais, endereço, contatos telefônicos e eletrônicos, comunicando formalmente à Administração Municipal qualquer alteração que venha a ocorrer durante a vigência da contratação.

6.13. Cumprir integralmente as disposições deste Termo de Referência, do edital, da Ata de Registro de Preços, das Ordens de Compra e da legislação aplicável, executando o objeto com observância aos princípios da legalidade, eficiência, segurança e interesse público.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Emitir as requisições ou ordens de fornecimento com a definição dos quantitativos, prazos e locais de entrega, conforme a necessidade da Administração.

7.2 Proporcionar as condições necessárias para que a contratada possa executar o objeto de forma adequada, inclusive quanto ao acesso aos locais de entrega.

7.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor designado, verificando o cumprimento das condições estabelecidas.

7.4 Receber e conferir os produtos entregues, atestando o recebimento quando estiverem em conformidade

com as especificações exigidas.

7.5 Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que não atendam às condições estabelecidas, determinando sua substituição.

7.6 Efetuar o pagamento à contratada, nos prazos e condições estabelecidos, após o regular recebimento do objeto e cumprimento das exigências legais.

7.7 Comunicar formalmente à contratada quaisquer irregularidades verificadas na execução do objeto, para que sejam adotadas as providências necessárias.

7.8 Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas, em caso de descumprimento das obrigações contratuais.

7.9 Zelar pelo cumprimento das condições pactuadas, adotando as medidas necessárias para assegurar a regularidade da execução contratual.

CLÁUSULA OITAVA – DAS POSSÍVEIS AQUISIÇÕES

8.1 O fornecimento dos itens será realizado de forma parcelada, conforme as necessidades verificadas pelas Secretarias Municipais durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante emissão das respectivas Ordens de Compra ou solicitações formalizadas pela Administração Municipal.

8.2. Considerando a natureza essencial do objeto, a impossibilidade de interrupção da alimentação escolar, dos serviços socioassistenciais, das atividades desenvolvidas pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e das demais atividades executadas pelas Secretarias Municipais, bem como a inexistência de estrutura adequada para manutenção de estoques elevados em diversas unidades consumidoras, a contratada deverá efetuar a entrega dos itens solicitados no prazo máximo de até 60 (sessenta) minutos, contados do recebimento da solicitação emitida pela Administração Municipal.

8.3. O prazo estabelecido no item anterior justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade dos serviços públicos essenciais, evitando paralisações no preparo de refeições, interrupções de atividades administrativas e assistenciais, prejuízos ao atendimento da população e a adoção de medidas emergenciais que possam comprometer a eficiência e a economicidade da gestão pública.

8.4. As entregas poderão ocorrer junto às escolas municipais, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Assistência Social, Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, Prefeitura Municipal, Secretarias Municipais e demais unidades indicadas pela Administração Municipal, todas localizadas no território do Município de Alpestre/RS.

8.5. O prazo de atendimento será contado a partir da solicitação realizada por servidor autorizado da Administração Municipal, podendo ocorrer por meio eletrônico, telefone, aplicativo de mensagens institucional ou outro meio formal adotado pelo Município.

8.6. Todas as despesas relacionadas ao transporte, deslocamento, carregamento, descarregamento, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais custos necessários ao fornecimento correrão por conta exclusiva da contratada.

8.7. O recebimento dos objetos dar-se-á provisoriamente no ato da entrega, para conferência das quantidades e condições aparentes dos produtos, e definitivamente após verificação da conformidade dos itens com as especificações técnicas e exigências previstas neste Termo de Referência.

8.8. Constatadas irregularidades, defeitos, avarias ou desconformidades em relação às especificações exigidas, a Administração poderá rejeitar os produtos no todo ou em parte, determinando sua substituição sem qualquer ônus adicional ao Município.

8.9. Os produtos rejeitados deverão ser substituídos pela contratada no prazo máximo de até 01 (uma) hora, contadas da notificação formal da Administração Municipal.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 O licitante participante poderá ser responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado:

- a) multa de 5% (cinco por cento) do valor global da proposta apresentada;
- b) impedimento de licitar e contratar com o Município de Alpestre pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

II Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação:

- a) multa de 20% (vinte por cento) do valor global da proposta apresentada;
- b) impedimento de licitar e contratar com o Município de Alpestre pelo prazo máximo de 03 (três) anos;
- c) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

9.2 Os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento das obrigações, sujeitará o licitante vencedor às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, das quais destacam-se:

I Advertência;

II Multa de 5% (cinco por cento) do valor total da parte não adimplida, por ocorrência, relativa à execução do objeto em desacordo com o solicitado;

III Multa de 1% (um por cento) do valor total da parte não adimplida, por dia de atraso injustificado na execução do objeto, além dos prazos estipulados no edital e seus anexos, limitado a 30 (trinta) dias-multa;

IV Multa de 10% (dez por cento) do valor total da proposta, pela recusa injustificada em executar o objeto;

V Multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta em caso de apresentação de declaração ou documentação falsa durante a execução do objeto, ou em caso de fraude a licitação ou prática de ato fraudulento na execução do objeto;

VI Multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta pela prática de ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846/2013;

VII Impedimento de licitar e contratar com o Município de Alpestre pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nas hipóteses previstas no parágrafo 4º do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021;

VIII Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nas hipóteses previstas no parágrafo 5º do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

9.3 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Município.

9.4 Todas as sanções previstas neste edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

9.5 As penalidades administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO/CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 A presente Ata será rescindida, sem que assistam quaisquer direitos de indenização à "PROMITENTE FORNECEDORA", nas seguintes hipóteses:

10.1.1 Descumprimento de qualquer cláusula contratual.

10.1.2 Paralisação ao fornecimento do objeto contratado, salvo por motivo de força maior, comprovado e aceito pelo CONTRATANTE.

10.1.3 Cometimento de reiteradas irregularidades quando do fornecimento do objeto contratado.

10.1.4 Falta de recolhimento de tributos em geral, encargos sociais e previdenciários, relativos aos seus empregados.

10.1.5 Desatendimento às determinações do CONTRATANTE quanto à aquisição e fornecimento do objeto contratado.

10.1.6 Transferência a terceiros, total ou parcial, do objeto contratado.

10.1.7 Dissolução da "PROMITENTE FORNECEDORA".

10.1.8 Alteração social ou modificações da finalidade ou estrutura da Empresa que prejudique a execução desta contratação.

10.1.9 Razões de Interesse Público de alta relevância e amplo conhecimento, justificado e determinado pelo CONTRATANTE.

10.1.10 Ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente documentada, que impeça a execução contratual.

10.2 Caso o CONTRATANTE não utilize a prerrogativa de rescindir a Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas até que a "PROMITENTE FORNECEDORA", cumpra integralmente a condição contratual infringida.

10.3 Por acordo das partes, a presente Ata poderá ser rescindida, por conveniência do CONTRATANTE, não cabendo à "PROMITENTE FORNECEDORA", nenhuma indenização e recebendo tão somente o valor das parcelas fornecidas até o ato rescisório.

10.4 A presente Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou:

10.4.1 Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pelo Município, com observância das disposições legais.

10.4.2 Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

11.1 Os pagamentos serão realizados após a entrega dos itens e o devido aceite, em até 15 (quinze) dias após a liquidação, na quinta-feira subsequente, respeitadas as regras de cronologia definidas em Decreto, mediante Nota Fiscal em nome do Município de Alpestre/RS. Reforçamos a necessidade que a Empresa observe as regras da IN RFB nº 1.234/2012, de modo que na nota fiscal obrigatoriamente deverá constar: a modalidade de licitação, o número do contrato ou Ata e número da ordem de compra. O pagamento será efetuado em conta corrente específica da CONTRATADA, vinculada ao CNPJ ou CPF da mesma.

11.2 Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

11.3 No caso de incorreção, será devolvida e o prazo para pagamento contar-se-á da data de reapresentação

da mesma.

11.4 O preço inerente à execução do objeto será o apresentado na proposta da licitante vencedora da licitação, que constara do citado instrumento e incluirá todas as despesas legais e adicionais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO

12.1 A gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços e dos fornecimentos dela decorrentes serão exercidas por servidor designado pela Administração Municipal.

12.2 Compete ao fiscal verificar a conformidade dos produtos entregues, atestar o recebimento provisório e definitivo e registrar eventuais não conformidades.

12.3 Qualquer entendimento entre a FISCALIZAÇÃO e o CONTRATADO será sempre por escrito, não sendo levada em consideração, para nenhum efeito, qualquer alegação fundada em ordens ou declarações verbais.

12.4 A FISCALIZAÇÃO é exercida no interesse do MUNICÍPIO e não exclui ou reduz a responsabilidade exclusiva do CONTRATADO, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, as quais, se verificadas, não implicarão em corresponsabilidade do MUNICÍPIO ou de seus prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 Para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos oriundos da presente Ata, fica eleito e convencionado o Foro da Comarca de Planalto, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

E assim, por estarem justos e acordados, é firmada a presente Ata de Registro de Preços, que depois de lida e achada conforme, vai pelas partes assinada em 02 (duas) vias de igual teor.

Alpestre/RS, ____ de ____ de 2026.

REPRESENTANTE LEGAL DA
CONTRATADA

RUDIMAR ARGENTON
PREFEITO MUNICIPAL

Visto: _____

LINONROSE SCARAVONATTO
OAB/RS 62.637
ASSESSORA JURÍDICA
PORTARIA 046/2018



ANEXO II

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

Município de Alpestre/RS

Área Demandante: Todas as Secretarias Municipais

1. Descrição sucinta da demanda

Necessidade de enfrentamento das dificuldades relacionadas ao abastecimento contínuo de gás de cozinha e à disponibilidade de botijões e acessórios necessários à sua utilização nas diversas unidades administrativas vinculadas às Secretarias Municipais de Alpestre/RS, considerando a utilização permanente desses insumos para o desenvolvimento de atividades essenciais à prestação dos serviços públicos municipais.

2. Grau de prioridade da demanda

Prioridade alta, considerando que a indisponibilidade de gás de cozinha, botijões e acessórios pode comprometer diretamente a execução de atividades essenciais desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, especialmente aquelas relacionadas ao preparo de refeições, atendimento à população, funcionamento de unidades escolares, serviços de saúde, programas sociais e demais atividades de apoio administrativo e operacional.

3. Justificativa da necessidade

O Município de Alpestre mantém diversas estruturas públicas destinadas à execução de políticas públicas nas áreas de educação, saúde, assistência social, administração, agricultura, obras, cultura, desporto e demais serviços municipais. Grande parte dessas unidades utiliza gás de cozinha como fonte energética indispensável ao funcionamento de cozinhas, refeitórios, copas e demais ambientes destinados ao preparo e aquecimento de alimentos e bebidas.

Nas unidades escolares da rede municipal de ensino, a utilização de gás de cozinha constitui elemento essencial para a preparação da alimentação escolar fornecida diariamente aos estudantes. Da mesma forma, nas unidades de saúde, centros de atendimento, espaços assistenciais e demais órgãos municipais, o fornecimento adequado desses insumos contribui para a manutenção das atividades rotineiras e para o atendimento das necessidades dos usuários dos serviços públicos.

Além da necessidade relacionada ao consumo regular de gás de cozinha, verifica-se a utilização contínua de botijões e acessórios de instalação, especialmente mangueiras, reguladores e demais componentes necessários à adequada operação dos equipamentos. Tais itens estão sujeitos ao desgaste natural decorrente do uso, à perda de eficiência ao longo do tempo e à necessidade de substituição periódica em razão de critérios de segurança e conformidade técnica.

A demanda apresenta características de consumo contínuo e variável, uma vez que os quantitativos utilizados dependem de diversos fatores, tais como número de usuários atendidos, calendário escolar, realização de eventos institucionais, atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, ampliação de serviços públicos e necessidades operacionais verificadas ao longo do exercício.

A inexistência de disponibilidade adequada desses insumos pode ocasionar interrupções nas atividades desenvolvidas pelas unidades públicas, comprometendo o preparo de refeições, o atendimento aos usuários dos serviços municipais e o funcionamento regular das estruturas mantidas pela Administração. Em situações mais críticas, a falta desses materiais pode gerar transtornos administrativos, necessidade de medidas emergenciais e prejuízos à continuidade dos serviços públicos essenciais.

Além dos impactos operacionais, a utilização de acessórios desgastados, danificados ou fora das condições adequadas de uso pode representar riscos à segurança de servidores, usuários e patrimônio público, aumentando a possibilidade de vazamentos, falhas de funcionamento e acidentes. Por essa razão, torna-se necessária a manutenção de condições adequadas de utilização dos sistemas empregados nas repartições públicas municipais.

Registra-se, ainda, que o Município possui atualmente Ata de Registro de Preços vigente para fornecimento dos itens objeto desta contratação, com validade até 22 de julho de 2026. Considerando a proximidade do término de sua vigência e a natureza contínua da demanda, mostra-se indispensável a adoção antecipada das providências administrativas necessárias à realização de novo procedimento licitatório, de forma a assegurar a continuidade do abastecimento e evitar descontinuidade no fornecimento dos produtos às diversas Secretarias Municipais.

Dessa forma, a demanda decorre da necessidade de garantir condições adequadas para a continuidade das atividades desenvolvidas pelas diversas Secretarias Municipais, assegurando o funcionamento regular das unidades públicas e evitando prejuízos à prestação dos serviços oferecidos à população.

4. Riscos da não formalização da demanda

A não formalização da demanda poderá resultar em dificuldades relacionadas à manutenção do abastecimento de gás de cozinha e à disponibilidade dos equipamentos e acessórios necessários à sua utilização nas unidades públicas municipais.

Poderão ocorrer interrupções no preparo de refeições destinadas aos alunos da rede municipal de ensino, usuários de programas sociais, participantes de atividades institucionais e demais públicos atendidos pelas estruturas municipais, comprometendo a continuidade dos serviços prestados.

A insuficiência desses insumos também poderá impactar o funcionamento de unidades de saúde, centros administrativos, espaços comunitários e demais órgãos municipais que dependem da utilização de gás de cozinha para o desenvolvimento de suas atividades rotineiras.

Outro risco relevante consiste na utilização prolongada de acessórios desgastados ou inadequados, situação que poderá aumentar a possibilidade de falhas operacionais, vazamentos, acidentes e danos ao patrimônio público, colocando em risco a segurança dos servidores e usuários das instalações municipais.

Além disso, a ausência de planejamento adequado poderá ocasionar a necessidade de contratações emergenciais, aquisições pontuais com menor vantajosidade econômica, dificuldades logísticas e aumento dos custos administrativos relacionados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais.

A não formalização da demanda poderá ainda comprometer a eficiência da gestão pública, dificultando a manutenção das condições necessárias ao regular funcionamento das atividades desenvolvidas pelo Município.

5. Considerações finais

A formalização da presente demanda tem por objetivo registrar a necessidade administrativa relacionada à manutenção das condições adequadas de abastecimento e utilização de gás de cozinha, bem como à disponibilidade de botijões e acessórios indispensáveis ao funcionamento das unidades públicas municipais.

A demanda decorre das necessidades identificadas pelas diversas Secretarias Municipais, considerando a utilização contínua desses insumos para o desenvolvimento de atividades essenciais à prestação dos serviços públicos. Sua formalização busca assegurar a continuidade operacional das estruturas municipais, a segurança dos ambientes de utilização e a manutenção da qualidade dos serviços oferecidos à população do Município de Alpestre/RS.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Município de Alpestre/RS

Área Demandante: Todas as Secretarias Municipais

I – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O Município mantém em funcionamento unidades escolares, repartições administrativas, unidades de saúde, espaços assistenciais, estruturas operacionais e demais órgãos públicos que utilizam gás de cozinha como insumo indispensável ao desenvolvimento de suas atividades diárias.

Nas escolas municipais, o gás de cozinha é essencial para o preparo da alimentação escolar oferecida diariamente aos estudantes da rede municipal de ensino. Da mesma forma, sua utilização mostra-se indispensável para o funcionamento das cozinhas existentes junto aos serviços socioassistenciais, ao Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, aos grupos de convivência, aos serviços voltados à pessoa idosa, aos espaços de apoio operacional das Secretarias Municipais e às demais estruturas públicas que realizam preparo de refeições, aquecimento de alimentos ou atividades correlatas.

Além dessas utilizações, o gás de cozinha também é empregado em atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, especialmente no aquecimento dos equipamentos utilizados para marcação e identificação de animais em programas de apoio ao setor agropecuário. Da mesma forma, é utilizado pela Secretaria Municipal de Obras Públicas e Trânsito em frentes de trabalho e equipes que atuam no interior do Município, contribuindo para o preparo de refeições e alimentação dos servidores durante a execução de serviços em locais distantes da área urbana, onde frequentemente não há estrutura fixa disponível.

Além da necessidade relacionada ao abastecimento contínuo de gás de cozinha, verifica-se a demanda permanente por botijões e kits de instalação compostos por reguladores, mangueiras e demais acessórios necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos utilizados pela Administração Municipal. Tais itens são indispensáveis para garantir a segurança das instalações, estando sujeitos à substituição periódica em razão do desgaste natural decorrente do uso e da necessidade de atendimento às normas técnicas aplicáveis.

A interrupção do fornecimento desses itens pode ocasionar paralisação de serviços públicos, comprometimento da alimentação escolar, dificuldades no desenvolvimento das atividades assistenciais, prejuízos às ações de apoio ao setor agrícola, impactos nas atividades operacionais da Secretaria de Obras e transtornos ao funcionamento das demais estruturas municipais que dependem diretamente desses insumos.

Atualmente, o Município possui Ata de Registro de Preços vigente para o fornecimento de gás de cozinha, botijões e acessórios correlatos, a qual se encontra em fase final de vigência, com encerramento previsto para breve. Considerando que a demanda é contínua, indispensável e necessária ao funcionamento regular das diversas Secretarias Municipais, torna-se imprescindível a adoção antecipada das medidas administrativas necessárias à realização de novo procedimento licitatório, de forma a assegurar a continuidade do abastecimento e evitar a ocorrência de descontinuidade na prestação dos serviços públicos.

Dessa forma, evidencia-se a necessidade administrativa de manutenção do abastecimento contínuo desses produtos, visando assegurar o regular funcionamento das estruturas públicas municipais, a execução das atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais e a continuidade dos serviços prestados à população, observados os princípios da eficiência, da continuidade do serviço público e do interesse público.

II – DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual do Município de Alpestre, estando alinhada ao planejamento administrativo e orçamentário da Administração Municipal.

A inclusão da demanda no planejamento anual decorre do caráter contínuo e indispensável do fornecimento de gás de cozinha, botijões e acessórios para atendimento das necessidades das diversas Secretarias Municipais.

A contratação também se justifica pela proximidade do encerramento da vigência da atual Ata de Registro de Preços utilizada para atendimento da demanda, sendo necessária a realização de novo procedimento licitatório para garantir a continuidade do abastecimento das unidades públicas municipais.

III – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A futura contratação deverá observar requisitos mínimos de qualidade, segurança, regularidade e conformidade técnica compatíveis com a natureza do objeto.

Os produtos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, adequados à finalidade a que se destinam e atender integralmente às normas técnicas, regulamentações da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, normas do INMETRO e demais disposições legais aplicáveis.

Os botijões deverão ser entregues em perfeitas condições de utilização, devidamente lacrados, identificados e aptos ao uso imediato, observadas as exigências de segurança previstas na legislação vigente.

Os kits de instalação deverão ser compostos por mangueiras, reguladores e demais componentes certificados pelos órgãos competentes, observando os padrões de segurança exigidos para utilização em instalações de gás de cozinha.

A contratada deverá possuir autorização, licença, credenciamento ou registro válido perante os órgãos reguladores competentes para comercialização e distribuição dos produtos objeto da contratação, quando exigido pela legislação aplicável.

Considerando a natureza essencial do objeto e a inexistência de estrutura adequada para manutenção de grandes estoques em parte das unidades municipais, a futura contratação deverá assegurar atendimento ágil das solicitações realizadas pela Administração Municipal.

A definição do prazo máximo de atendimento das solicitações decorre de necessidade operacional devidamente identificada pela Administração Municipal, considerando que diversas unidades consumidoras não possuem espaço físico adequado para manutenção de estoques de segurança e que a interrupção do fornecimento de gás de cozinha pode ocasionar paralisação imediata da alimentação escolar, das atividades socioassistenciais e de outras ações essenciais desenvolvidas pelas Secretarias Municipais. Verificou-se, ainda, a existência de fornecedores no mercado aptos a atender a exigência estabelecida, não havendo restrição indevida à competitividade do certame.

A contratada deverá assumir integral responsabilidade pelo transporte, carregamento, descarregamento e entrega dos produtos, observando todas as normas de segurança aplicáveis à atividade.

IV – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A definição dos quantitativos estimados foi realizada com base no histórico de consumo registrado pelas Secretarias Municipais nos exercícios anteriores, nas demandas atualmente verificadas pelas unidades consumidoras e na análise das necessidades permanentes relacionadas ao abastecimento das escolas municipais, dos serviços socioassistenciais, das unidades administrativas e das demais estruturas públicas que utilizam gás de cozinha em suas atividades rotineiras.

Para a composição da estimativa, foram considerados os quantitativos efetivamente consumidos durante a vigência da Ata de Registro de Preços atualmente utilizada pela Administração Municipal, bem como a necessidade de manutenção do abastecimento contínuo das unidades atendidas durante a vigência da futura contratação.

Os quantitativos estimados para a presente contratação são os seguintes:

Item	Quantidade	Unidade	Descrição
01	168	UN	Gás de cozinha 13 kg (carga)
02	20	UN	Gás de cozinha 5 kg (carga)
03	5	UN	Gás de cozinha 13 kg (botijão)

04	10	KIT	Kit mangueira para gás com válvula para fogão
05	12	UN	Gás para cilindro P-45 (carga)

Os quantitativos acima possuem caráter meramente estimativo e foram definidos com base no consumo histórico da Administração Municipal.

V – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foram analisadas as alternativas disponíveis no mercado para atendimento da necessidade administrativa identificada, buscando-se identificar a solução mais eficiente sob os aspectos técnico, operacional, econômico e administrativo, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Inicialmente, foi avaliada a possibilidade de realização de aquisições individualizadas e pontuais à medida que surgissem as necessidades de cada Secretaria Municipal. Entretanto, essa alternativa mostrou-se inadequada para a realidade administrativa do Município, considerando que a demanda por gás de cozinha possui natureza contínua, recorrente e essencial ao funcionamento de diversos serviços públicos. A adoção de contratações isoladas exigiria a abertura frequente de novos procedimentos administrativos, pesquisas de preços recorrentes, emissão constante de documentos preparatórios e mobilização permanente dos setores de compras, jurídico e controle interno, aumentando significativamente os custos administrativos da contratação. Além disso, tal sistemática elevaria o risco de desabastecimento em situações emergenciais, especialmente em unidades que dependem diretamente do gás de cozinha para preparo de refeições, como escolas, serviços socioassistenciais e demais estruturas municipais.

Também foi analisada a possibilidade de aquisição integral dos quantitativos estimados para consumo anual, com formação de estoque próprio pela Administração Municipal. Contudo, essa alternativa apresenta limitações operacionais, financeiras e de segurança. O armazenamento de grandes quantidades de botijões exige estruturas específicas, adequadas às normas de segurança, ventilação, afastamento e prevenção de acidentes, além de demandar controle permanente dos materiais armazenados. Verificou-se ainda que as Secretarias Municipais possuem demandas variáveis ao longo do ano, influenciadas pelo calendário escolar, programas sociais, eventos institucionais, atividades comunitárias e demais ações desenvolvidas pelo Município. Dessa forma, a formação de estoque elevado poderia resultar tanto em aquisição de quantitativos superiores às necessidades efetivas quanto em dificuldades de gerenciamento, movimentação e controle dos materiais, comprometendo a eficiência da gestão pública.

Além disso, o Município não possui quantidade suficiente de recipientes próprios (cascos) para suportar o armazenamento antecipado de todo o volume estimado para consumo anual. A adoção dessa alternativa demandaria investimentos adicionais para aquisição de novos botijões, elevando significativamente os custos da contratação sem que houvesse efetiva necessidade operacional. Tal medida implicaria a imobilização de recursos públicos em recipientes que permaneceriam armazenados por longos períodos, além de gerar despesas relacionadas ao acondicionamento, controle patrimonial, transporte interno e manutenção das condições adequadas de segurança. Assim, sob a ótica da economicidade, da eficiência administrativa e da racionalização dos recursos públicos, a constituição de estoque próprio em larga escala mostra-se menos vantajosa do que a contratação sob demanda, que permite o fornecimento dos produtos conforme as necessidades efetivamente verificadas pelas Secretarias Municipais ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

Diante das alternativas avaliadas, concluiu-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços constitui a solução mais adequada para atendimento da necessidade administrativa identificada. Tal sistema mostra-se especialmente compatível com demandas de natureza contínua, estimada e variável, características presentes no consumo de gás de cozinha pelas diversas Secretarias Municipais.

O Sistema de Registro de Preços permite que a Administração realize apenas uma licitação para atendimento de demandas futuras durante todo o período de vigência da ata, possibilitando a aquisição dos produtos conforme a necessidade efetivamente verificada ao longo da execução contratual. Essa característica proporciona significativa racionalização dos procedimentos administrativos, reduzindo custos operacionais relacionados à realização de múltiplos processos licitatórios para um mesmo objeto.

Além disso, o Registro de Preços proporciona maior flexibilidade administrativa, permitindo que as Secretarias Municipais solicitem os produtos conforme a efetiva necessidade de consumo, sem a obrigatoriedade de aquisição imediata da totalidade dos quantitativos estimados. Tal mecanismo evita desperdícios, reduz riscos de aquisição excessiva e promove melhor gestão dos recursos públicos.

Outro aspecto relevante refere-se à economicidade. A concentração da demanda em um único procedimento licitatório amplia o potencial competitivo do certame, possibilitando a obtenção de preços mais vantajosos em razão da expectativa de fornecimento durante todo o período de vigência da ata. Ao mesmo tempo, a Administração preserva a prerrogativa de adquirir apenas os quantitativos efetivamente necessários, sem obrigação de contratação integral dos valores registrados.

O Sistema de Registro de Preços também contribui para a continuidade dos serviços públicos, uma vez que possibilita atendimento mais ágil das demandas das Secretarias Municipais, reduzindo riscos de desabastecimento e garantindo maior segurança operacional às unidades consumidoras. Considerando que o gás de cozinha é insumo indispensável para a alimentação escolar, para os serviços socioassistenciais e para diversas atividades administrativas desenvolvidas pelo Município, a disponibilidade de uma ata vigente representa importante instrumento de planejamento e gestão.

Por fim, verifica-se que o Sistema de Registro de Preços atende integralmente aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, razoabilidade e interesse público, constituindo a alternativa mais vantajosa para a Administração Municipal de Alpestre, especialmente diante da natureza contínua, imprevisível e variável da demanda, da necessidade de abastecimento permanente das unidades públicas e da proximidade do encerramento da atual Ata de Registro de Preços utilizada para atendimento dessas necessidades.

VI – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação será elaborada pelo Departamento de Compras do Município de Alpestre, unidade responsável pela realização das pesquisas de preços e pela formação do orçamento estimativo das contratações públicas, observando-se os parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, no regulamento municipal vigente e nas demais normas aplicáveis à matéria.

Para a composição do orçamento estimado serão utilizados os critérios e fontes de pesquisa legalmente admitidos, incluindo consultas a fornecedores do ramo, contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, bases oficiais de preços, atas de registro de preços vigentes e demais parâmetros previstos na legislação, buscando-se identificar valores compatíveis com aqueles efetivamente praticados no mercado para fornecimento dos produtos objeto da contratação.

Como referência preliminar para o dimensionamento da demanda, verifica-se que a contratação atualmente vigente contempla os seguintes valores unitários: carga de GLP 13 kg ao valor de R\$ 129,94 por unidade, carga de GLP 5 kg ao valor de R\$ 99,94 por unidade, botijão GLP 13 kg ao valor de R\$ 249,69 por unidade, kit de instalação composto por mangueira e válvula ao valor de R\$ 55,98 por unidade e carga para cilindro P-45 ao valor de R\$ 479,99 por unidade, resultando em valor global estimado de R\$ 31.396,85 para os quantitativos atualmente contratados.

Entretanto, considerando que a Ata de Registro de Preços vigente foi formalizada em período anterior à futura contratação, os valores atualmente praticados servirão apenas como parâmetro inicial de referência, não constituindo o orçamento oficial do certame. A definição do valor estimado da contratação dependerá da realização de nova pesquisa de preços, destinada a identificar os preços atualizados de mercado e assegurar que a Administração disponha de referências compatíveis com a realidade econômica vigente no momento da licitação.

A pesquisa de preços buscará refletir as condições efetivamente praticadas no mercado regional para fornecimento de cargas de gás de cozinha, botijões e acessórios de instalação, observando as particularidades da contratação, especialmente o fornecimento parcelado, a necessidade de atendimento imediato das demandas das Secretarias Municipais e as condições operacionais exigidas para a execução do objeto.

Os documentos que compõem a pesquisa de preços, as cotações obtidas, os demonstrativos de cálculo, os relatórios de formação do orçamento estimado e os demais elementos utilizados para a definição do valor da

contratação integrarão os autos do respectivo processo administrativo, assegurando transparência, rastreabilidade, motivação dos atos administrativos e adequada instrução processual.

Dessa forma, a estimativa definitiva do valor da contratação será estabelecida posteriormente pelo setor competente, mediante pesquisa de preços atualizada, observando-se os princípios da economicidade, eficiência, razoabilidade e vantagem para a Administração Pública.

VII – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução identificada como mais adequada para atendimento da necessidade administrativa consiste na realização de procedimento licitatório destinado à formação de Ata de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de gás de cozinha, botijões e kits de instalação, contemplando o atendimento das demandas das diversas Secretarias Municipais durante todo o período de vigência da contratação.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a alternativa mais eficiente para a Administração Municipal, considerando que a demanda possui natureza contínua, recorrente e variável, não sendo possível definir com precisão os quantitativos que serão consumidos por cada unidade administrativa ao longo do exercício. Tal sistema permite que as aquisições sejam realizadas conforme a efetiva necessidade das Secretarias Municipais, proporcionando maior flexibilidade na gestão dos recursos públicos e evitando aquisições desnecessárias ou formação excessiva de estoques.

A solução contempla o fornecimento de gás de cozinha acondicionado em botijões compatíveis com as necessidades da Administração Municipal, bem como o fornecimento de botijões e kits de instalação compostos por reguladores, mangueiras e demais acessórios necessários à utilização segura e adequada dos equipamentos existentes nas unidades públicas municipais.

O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada, mediante emissão das respectivas Ordens de Compra ou solicitações formalizadas pela Administração Municipal, observando-se as necessidades verificadas em cada período e em cada unidade atendida. Em razão da natureza essencial do objeto e da necessidade de garantir a continuidade de serviços públicos indispensáveis, especialmente aqueles relacionados à alimentação escolar, às atividades socioassistenciais, aos serviços administrativos e às demais ações desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, a futura contratação deverá assegurar capacidade de atendimento compatível com a demanda municipal.

A solução proposta permitirá a manutenção do abastecimento contínuo das unidades consumidoras, reduzindo riscos de desabastecimento, paralisações de atividades e interrupções na prestação dos serviços públicos. Também contribuirá para o fortalecimento do planejamento administrativo, possibilitando que a Administração realize aquisições de forma organizada, conforme sua necessidade real de consumo, promovendo maior controle dos gastos públicos e melhor utilização dos recursos disponíveis.

Além disso, a utilização de Ata de Registro de Preços proporcionará ganhos de eficiência administrativa, uma vez que permitirá a centralização da contratação em um único procedimento licitatório, reduzindo custos operacionais relacionados à realização de processos repetitivos de aquisição e assegurando maior agilidade no atendimento das demandas das Secretarias Municipais.

Dessa forma, a solução escolhida mostra-se tecnicamente adequada, operacionalmente viável e economicamente vantajosa, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, continuidade do serviço público e busca da proposta mais vantajosa para a Administração, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

VIII – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

O parcelamento do objeto mostra-se técnica e economicamente viável, uma vez que os itens a serem contratados possuem características próprias, podendo ser fornecidos de forma independente, sem prejuízo à execução contratual, à qualidade do fornecimento ou ao atendimento das necessidades da Administração Municipal.

A adoção do julgamento por item amplia a competitividade do certame, possibilitando a participação de maior número de fornecedores, inclusive empresas que atuem em segmentos específicos do objeto licitado,

favorecendo a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração e promovendo a observância dos princípios da isonomia, competitividade, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa.

Considerando a inexistência de estrutura adequada para armazenamento de estoques de segurança em diversas unidades municipais e o risco de paralisação imediata de serviços essenciais em caso de desabastecimento, mostra-se necessária a previsão de atendimento das solicitações no prazo máximo de até 60 (sessenta) minutos, contado do recebimento da solicitação emitida pela Administração Municipal. Tal exigência justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade da alimentação escolar, dos serviços socioassistenciais, das atividades administrativas e das demais ações desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, evitando interrupções que possam comprometer a prestação dos serviços públicos.

Tal sistemática mostra-se a mais adequada para a Administração Municipal, tendo em vista que o consumo dos itens possui natureza contínua e variável, sendo influenciado por fatores como o calendário escolar, a execução de programas e projetos sociais, o funcionamento das unidades administrativas e demais demandas operacionais das Secretarias Municipais.

Dessa forma, o parcelamento da contratação e a execução mediante fornecimento sob demanda permitem maior eficiência na gestão dos recursos públicos, evitam a formação desnecessária de estoques, reduzem riscos de desperdício e asseguram que as aquisições ocorram de acordo com a necessidade real da Administração Municipal ao longo da execução contratual.

IX – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a futura contratação, pretende-se assegurar o abastecimento contínuo, regular e eficiente de gás de cozinha, botijões e acessórios de instalação destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias Municipais, garantindo condições adequadas para a manutenção dos serviços públicos prestados à população do Município de Alpestre.

Busca-se garantir a continuidade do preparo da alimentação escolar fornecida aos alunos da rede municipal de ensino, assegurando que as escolas disponham permanentemente dos insumos necessários para a execução das atividades relacionadas à alimentação dos estudantes, evitando interrupções que possam comprometer o atendimento educacional e o bem-estar dos alunos.

Pretende-se também assegurar a manutenção das atividades desenvolvidas pelos serviços socioassistenciais, especialmente aquelas executadas junto ao Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, grupos de convivência, programas destinados à pessoa idosa, oficinas, encontros comunitários e demais ações promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, garantindo condições adequadas para o atendimento da população usuária desses serviços.

A contratação visa igualmente assegurar o funcionamento regular das unidades de saúde, repartições administrativas, cozinhas, copas, espaços de apoio operacional e demais estruturas públicas municipais que utilizam gás de cozinha em suas atividades rotineiras, contribuindo para a continuidade dos atendimentos e das ações desenvolvidas pelas diversas Secretarias Municipais.

No âmbito da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, pretende-se garantir a disponibilidade de gás de cozinha para utilização em atividades de apoio aos produtores rurais, especialmente nos procedimentos de aquecimento de equipamentos utilizados na marcação e identificação de animais, contribuindo para a execução dos programas municipais voltados ao fortalecimento do setor agropecuário.

Da mesma forma, busca-se atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras Públicas e Trânsito, garantindo condições para o preparo de refeições, aquecimento de alimentos e apoio às equipes que atuam em frentes de trabalho no interior do Município, muitas vezes em locais distantes da área urbana e sem acesso a estruturas permanentes de alimentação.

Outro resultado pretendido consiste na redução dos riscos de desabastecimento e de paralisação de atividades essenciais, proporcionando maior segurança operacional às unidades consumidoras e evitando prejuízos à execução das políticas públicas municipais. Considerando que a atual Ata de Registro de Preços encontra-se em fase final de vigência, a nova contratação permitirá a continuidade do fornecimento sem interrupções, preservando a regularidade dos serviços públicos que dependem desses insumos.

Pretende-se ainda promover maior eficiência administrativa por meio da utilização do Sistema de Registro de Preços, permitindo que as aquisições sejam realizadas conforme a efetiva necessidade da Administração Municipal, de forma parcelada, planejada e compatível com a dinâmica de consumo de cada Secretaria. Essa sistemática reduz a necessidade de formação de estoques elevados, evita aquisições desnecessárias, minimiza custos com armazenamento e possibilita melhor controle dos quantitativos efetivamente consumidos.

Busca-se também assegurar condições adequadas de segurança para utilização dos equipamentos e instalações que operam com gás de cozinha, mediante o fornecimento de botijões, reguladores, mangueiras e demais acessórios em conformidade com as normas técnicas e regulamentares aplicáveis, contribuindo para a prevenção de acidentes, vazamentos e falhas operacionais, bem como para a proteção dos servidores, usuários dos serviços públicos e patrimônio municipal.

Por fim, espera-se garantir o atendimento adequado das necessidades de todas as Secretarias Municipais durante toda a vigência da futura Ata de Registro de Preços, assegurando a continuidade dos serviços públicos, a eficiência da gestão administrativa, a economicidade na aplicação dos recursos públicos e a adequada execução das políticas públicas desenvolvidas pelo Município de Alpestre.

X – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CONTRATAÇÃO

Para viabilização da futura contratação deverão ser adotadas as providências administrativas necessárias à adequada instrução do processo licitatório.

Deverá ser elaborado o Termo de Referência contendo as especificações técnicas dos produtos, os quantitativos estimados, os critérios de recebimento, as condições de execução e as demais exigências necessárias à contratação.

Também deverá ser realizada pesquisa de preços para composição do orçamento estimado da contratação, bem como a definição dos servidores responsáveis pela fiscalização da futura Ata de Registro de Preços.

A Administração Municipal já dispõe de estrutura administrativa apta ao acompanhamento e fiscalização da contratação, não sendo necessária a adoção de providências estruturais adicionais para sua execução.

XI – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à execução da presente contratação.

Trata-se de demanda de natureza contínua e autônoma, destinada ao atendimento das necessidades rotineiras das diversas Secretarias Municipais, cuja execução independe da formalização prévia ou concomitante de outros contratos, convênios ou instrumentos administrativos.

Os produtos objeto da futura Ata de Registro de Preços serão utilizados em estruturas já existentes e em funcionamento, não havendo necessidade de obras, adaptações ou contratações complementares para sua utilização.

Dessa forma, conclui-se que a contratação possui plena viabilidade técnica e operacional de forma independente, não estando vinculada à execução de outras contratações por parte da Administração Municipal.

XII – IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

A contratação apresenta impactos ambientais considerados reduzidos, uma vez que o objeto envolve o fornecimento de gás de cozinha, botijões e acessórios submetidos a rígido controle e regulamentação por órgãos competentes, especialmente quanto à fabricação, armazenamento, transporte, comercialização e reutilização dos recipientes.

Como medida mitigadora, a futura contratada deverá observar integralmente a legislação ambiental, de segurança e de transporte aplicável à atividade, garantindo que os produtos sejam entregues em

conformidade com as normas vigentes e que os recipientes sejam submetidos aos processos adequados de reutilização, manutenção, inspeção e requalificação previstos pelos órgãos reguladores.

Deverá ser assegurada, ainda, a correta destinação dos materiais eventualmente substituídos, bem como a adoção de práticas que minimizem riscos de vazamentos, acidentes e danos ao meio ambiente durante as atividades de transporte e distribuição dos produtos.

A contratada deverá manter todas as autorizações, licenças e registros exigidos pelos órgãos competentes, adotando procedimentos compatíveis com os princípios da sustentabilidade, da prevenção e da responsabilidade ambiental durante toda a execução contratual.

XIII – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Após a realização dos levantamentos e análises constantes neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação pretendida é necessária, adequada e plenamente viável sob os aspectos técnico, operacional, administrativo, orçamentário e econômico, atendendo aos pressupostos estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

Restou demonstrado que o fornecimento de gás de cozinha, botijões e kits de instalação constitui demanda essencial ao funcionamento das diversas Secretarias Municipais, sendo indispensável para a manutenção da alimentação escolar, das atividades desenvolvidas pelos serviços socioassistenciais, do atendimento prestado à população e da regular execução das ações administrativas e operacionais promovidas pelo Município.

Verificou-se, ainda, que a atual Ata de Registro de Preços utilizada para atendimento dessas necessidades encontra-se em fase final de vigência, tornando necessária a adoção de novo procedimento licitatório para evitar descontinuidade no abastecimento das unidades públicas e assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais.

As análises realizadas demonstraram que a utilização do Sistema de Registro de Preços representa a solução mais adequada para atendimento da demanda, considerando sua natureza contínua, recorrente e variável, permitindo aquisições conforme a necessidade efetiva da Administração Municipal, com maior eficiência na gestão dos recursos públicos, redução de desperdícios e ampliação da economicidade da contratação.

Dessa forma, conclui-se pela plena viabilidade da contratação, recomendando-se o prosseguimento da fase preparatória com a elaboração do Termo de Referência, pesquisa de preços e demais documentos necessários à instrução do processo licitatório, visando à formação de Ata de Registro de Preços capaz de assegurar o atendimento adequado das necessidades das Secretarias Municipais durante todo o período de vigência da futura contratação.

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de cargas de gás de cozinha (GLP), botijões e kits de instalação, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias Municipais do Município de Alpestre/RS, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. A contratação visa assegurar o abastecimento contínuo das unidades públicas municipais que utilizam gás de cozinha no desenvolvimento de suas atividades rotineiras, especialmente escolas da rede municipal de ensino, unidades de saúde, serviços socioassistenciais, Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, grupos de convivência, serviços destinados à pessoa idosa, repartições administrativas, cozinhas, copas, espaços de apoio operacional e demais estruturas mantidas pela Administração Municipal.

1.3. O fornecimento também destina-se ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, incluindo atividades relacionadas ao apoio aos produtores rurais e à utilização de equipamentos que demandam aquecimento por GLP, bem como às necessidades da Secretaria Municipal de Obras Públicas e Trânsito, especialmente em frentes de trabalho, equipes operacionais e locais onde haja necessidade de preparo de refeições e apoio aos servidores durante a execução dos serviços públicos.

1.4. O fornecimento compreenderá a entrega de cargas de gás de cozinha, botijões e kits compostos por reguladores de pressão, mangueiras certificadas e demais acessórios necessários à adequada utilização dos equipamentos existentes nas unidades consumidoras do Município, observadas as especificações técnicas exigidas pela Administração.

1.5. Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de utilização, observando integralmente as normas técnicas, regulamentares, ambientais e de segurança aplicáveis ao objeto, especialmente aquelas relacionadas ao armazenamento, transporte, comercialização e utilização de gás liquefeito de petróleo – GLP.

1.6. A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, permitindo aquisições futuras, parceladas e sob demanda, conforme as necessidades efetivamente verificadas pelas Secretarias Municipais durante a vigência da Ata de Registro de Preços, proporcionando maior eficiência administrativa, economicidade e adequação à dinâmica de consumo dos órgãos municipais.

1.7. Considerando a natureza contínua da demanda e a necessidade de garantir a continuidade dos serviços públicos municipais, o fornecimento deverá ocorrer de forma ágil e eficiente, assegurando o pleno atendimento das necessidades das unidades consumidoras vinculadas às Secretarias Municipais de Educação, Saúde e Saneamento, Assistência Social, Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, Obras Públicas e Trânsito, Administração, bem como dos demais órgãos integrantes da estrutura administrativa municipal.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de garantir o fornecimento contínuo de gás de cozinha, botijões e kits de instalação às diversas unidades públicas municipais, assegurando condições adequadas para manutenção dos serviços prestados à população e para o regular funcionamento da estrutura administrativa do Município de Alpestre.

2.2. O Município de Alpestre mantém em funcionamento escolas municipais, unidades de saúde, serviços socioassistenciais, repartições administrativas, espaços comunitários, estruturas operacionais, frentes de trabalho e demais órgãos públicos que utilizam gás de cozinha para preparo de alimentos, aquecimento e execução de atividades essenciais ao funcionamento dos serviços públicos.

2.3. Nas unidades escolares, o gás de cozinha é indispensável para a preparação da alimentação escolar fornecida diariamente aos estudantes da rede municipal de ensino, constituindo insumo essencial para a execução das atividades educacionais e nutricionais desenvolvidas pelo Município.

2.4. Nos serviços socioassistenciais, especialmente junto ao Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, grupos de convivência, programas destinados à pessoa idosa e demais ações de proteção social, o gás de cozinha é igualmente indispensável para o desenvolvimento das atividades oferecidas aos usuários dos programas e projetos mantidos pela Administração Municipal.

2.5. A contratação também visa atender às necessidades das unidades de saúde, das repartições administrativas, das cozinhas, copas, refeitórios e demais estruturas de apoio operacional vinculadas às Secretarias Municipais, garantindo condições adequadas para a execução das atividades desenvolvidas pelos diversos órgãos da Administração.

2.6. No âmbito da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, o gás de cozinha é utilizado em atividades de apoio ao setor agropecuário, especialmente para aquecimento de equipamentos empregados na marcação e identificação de animais, contribuindo para a execução dos programas e ações desenvolvidos em benefício dos produtores rurais do Município.

2.7. A contratação visa ainda atender às demandas da Secretaria Municipal de Obras Públicas e Trânsito, especialmente em frentes de serviço realizadas no interior do Município, onde o gás de cozinha é utilizado para o preparo e aquecimento de refeições destinadas às equipes de trabalho, contribuindo para a adequada execução das atividades operacionais desenvolvidas pela Secretaria.

2.8. Atualmente, o Município possui Ata de Registro de Preços vigente para atendimento dessa demanda. Contudo, a referida contratação encontra-se em fase final de vigência, com encerramento previsto para breve, tornando necessária a realização de novo procedimento licitatório para garantir a continuidade do abastecimento e evitar descontinuidade no fornecimento dos produtos.

2.9. A ausência de fornecimento adequado poderá comprometer diretamente a execução das atividades desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, especialmente aquelas relacionadas à alimentação escolar, ao atendimento socioassistencial, às atividades de apoio ao setor agrícola, às ações operacionais da Secretaria de Obras e ao funcionamento regular das demais repartições públicas municipais.

2.10. O fornecimento de gás de cozinha constitui atividade indispensável ao funcionamento das cozinhas das escolas municipais, das unidades de saúde, dos serviços socioassistenciais, do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, dos serviços destinados à pessoa idosa, das repartições administrativas e das demais estruturas municipais que utilizam esse insumo para o desenvolvimento de suas atividades rotineiras.

2.11. A interrupção do abastecimento de gás de cozinha possui potencial para comprometer imediatamente a execução de serviços públicos essenciais, especialmente o preparo da alimentação escolar, o atendimento dos programas socioassistenciais, as atividades desenvolvidas junto aos produtores rurais, as operações da Secretaria de Obras e o funcionamento de diversas estruturas municipais, ocasionando prejuízos diretos à população usuária dos serviços públicos.

2.12. Verifica-se ainda que diversas unidades consumidoras não dispõem de espaço físico adequado para manutenção de estoques elevados, tampouco de estrutura apropriada para armazenamento de grande quantidade de recipientes de GLP, observadas as exigências de segurança aplicáveis. Soma-se a isso o fato de que o Município não possui quantidade suficiente de botijões próprios para suportar a formação de estoque em larga escala, circunstância que exigiria investimentos adicionais para aquisição de novos recipientes, elevando os custos da contratação e reduzindo a economicidade da solução.

2.13. Nesse contexto, mostra-se necessária a adoção de sistemática de fornecimento sob demanda, por meio do Sistema de Registro de Preços, capaz de assegurar pronta reposição dos produtos sempre que solicitado pela Administração Municipal, garantindo a continuidade dos serviços públicos, reduzindo riscos de paralisação das atividades, evitando a necessidade de formação de estoques excessivos e promovendo maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, para formação de Ata de Registro de Preços destinada ao fornecimento futuro e eventual de cargas de gás de cozinha, botijões e kits de instalação para atendimento das necessidades das diversas Secretarias Municipais.

3.2. A contratação permitirá o abastecimento contínuo das unidades consumidoras municipais, garantindo a continuidade das atividades administrativas, educacionais, assistenciais e operacionais desenvolvidas pela Administração Municipal.

3.3. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, mediante solicitações emitidas pela Administração Municipal, observando as necessidades efetivamente verificadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

3.4. A solução contempla o fornecimento de cargas de gás de cozinha, botijões e kits de instalação compostos por reguladores, mangueiras e demais acessórios necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos existentes nas unidades públicas municipais.

3.5. A utilização do Sistema de Registro de Preços proporciona maior eficiência administrativa, flexibilidade operacional, economicidade e melhor gestão dos recursos públicos, permitindo aquisições conforme a efetiva necessidade das Secretarias Municipais.

3.6. A solução mostra-se tecnicamente adequada, operacionalmente viável e economicamente vantajosa, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e continuidade dos serviços públicos.

CLÁUSULA QUARTA – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A futura contratação deverá observar requisitos técnicos, operacionais, administrativos e legais compatíveis com a natureza do objeto, assegurando o adequado atendimento das necessidades das Secretarias Municipais.

4.2. Os produtos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, adequados à finalidade a que se destinam e atender integralmente às normas técnicas, regulamentações da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, normas do INMETRO e demais disposições legais aplicáveis.

4.3. Os botijões deverão ser entregues em perfeitas condições de utilização, devidamente lacrados, identificados e aptos ao uso imediato, observadas as exigências de segurança previstas na legislação vigente.

4.4. Os kits de instalação deverão ser compostos por mangueiras, reguladores e demais componentes certificados pelos órgãos competentes, observando os padrões de segurança exigidos para utilização em instalações de gás de cozinha.

4.5. A contratada deverá possuir autorização, licença, credenciamento ou registro válido perante os órgãos reguladores competentes para comercialização e distribuição dos produtos objeto da contratação, quando exigido pela legislação aplicável.

4.6. Considerando a natureza essencial do objeto e a inexistência de estrutura adequada para manutenção de grandes estoques em parte das unidades municipais, a futura contratação deverá assegurar atendimento ágil das solicitações realizadas pela Administração Municipal.

4.7. Considerando a inexistência de estrutura adequada para armazenamento de estoques de segurança em diversas unidades municipais e o risco de paralisação imediata de serviços essenciais em caso de desabastecimento, mostra-se necessária a previsão de atendimento das solicitações no prazo máximo de até 60 (sessenta) minutos, contado do recebimento da solicitação emitida pela Administração Municipal.

4.8. Tal exigência justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade da alimentação escolar, dos serviços socioassistenciais, das atividades administrativas e das demais ações desenvolvidas pelas demais Secretarias Municipais, evitando interrupções que possam comprometer a prestação dos serviços públicos.

4.8.1. A Administração Municipal identificou a existência de fornecedores aptos a atender o prazo estabelecido, razão pela qual a exigência não configura restrição à competitividade do certame, constituindo medida necessária e proporcional para assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais e o adequado atendimento do interesse público.

4.9. A contratada deverá possuir estrutura operacional, logística e capacidade de atendimento compatíveis com as necessidades da Administração Municipal, assegurando o fornecimento dos produtos dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

4.10. A contratada deverá assumir integral responsabilidade pelo transporte, carregamento, descarregamento e entrega dos produtos, observando todas as normas de segurança aplicáveis à atividade.

4.11. Considerando a natureza contínua da demanda e a necessidade de assegurar a disponibilidade orçamentária para atendimento das necessidades das diversas Secretarias Municipais, a Administração poderá emitir empenho prévio em quantitativo estimado para determinado período de consumo. Todavia, a efetiva entrega dos produtos ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, exclusivamente mediante solicitação das Secretarias Municipais e emissão das respectivas Ordens de Fornecimento, não constituindo o empenho obrigação de aquisição imediata da totalidade dos quantitativos nele previstos.

4.11.1. Os pagamentos serão realizados apenas em relação aos produtos efetivamente entregues e recebidos pela Administração Municipal, observadas as quantidades constantes das respectivas notas fiscais e dos documentos de recebimento emitidos pelos fiscais responsáveis.

4.11.2. A sistemática prevista neste item visa compatibilizar a execução contratual com as necessidades operacionais das Secretarias Municipais, evitando a formação de estoques excessivos, reduzindo custos com armazenamento e assegurando maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

CLÁUSULA QUINTA – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS

5.1. Constitui objeto da presente contratação o fornecimento futuro e eventual de cargas de gás de cozinha, botijões e kits de instalação, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias Municipais do Município de Alpestre/RS, conforme os quantitativos estimados abaixo:

Item	Quantidade	Unidade	Descrição
01	168	UN	Gás de cozinha 13 kg (carga)
02	20	UN	Gás de cozinha 5 kg (carga)
03	5	UN	Gás de cozinha 13 kg (botijão)
04	10	KIT	Kit mangueira para gás com válvula para fogão
05	12	UN	Gás para cilindro P-45 (carga)

5.2. As cargas de gás de cozinha deverão ser fornecidas em recipientes compatíveis com os padrões comercializados no mercado nacional, observando integralmente as normas técnicas, regulamentações da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, do INMETRO e demais disposições legais aplicáveis.

5.3. Os botijões fornecidos deverão apresentar perfeitas condições de utilização e segurança, estando livres de avarias, amassamentos excessivos, corrosões, vazamentos ou quaisquer defeitos que possam comprometer sua integridade física, funcionamento ou segurança durante a utilização.

5.4. Os kits de instalação deverão ser compostos por regulador de pressão, mangueira certificada e demais componentes necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos, devendo atender às normas técnicas vigentes e possuir certificação dos órgãos competentes quando exigida pela legislação.

5.5. Todos os produtos fornecidos deverão estar aptos para utilização imediata, observando os padrões de qualidade, segurança, desempenho e durabilidade normalmente exigidos para produtos da mesma natureza e finalidade.

5.6. Não será admitido o fornecimento de produtos usados, reconicionados, remanufaturados, adulterados, danificados ou que não atendam integralmente às especificações técnicas exigidas pela Administração Municipal.

5.7. Os quantitativos estimados foram definidos com base no histórico de consumo das Secretarias Municipais, nas demandas verificadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços atualmente utilizada pela Administração Municipal e na estimativa de consumo para o período de vigência da futura contratação.

5.8. Em razão da adoção do Sistema de Registro de Preços, os quantitativos possuem caráter meramente estimativo, não gerando obrigação de aquisição integral por parte da Administração Municipal, que realizará as contratações de forma parcelada e conforme suas necessidades efetivamente verificadas durante a vigência da Ata.

5.9. A Administração Municipal reserva-se o direito de solicitar os itens em quantidades variáveis, observados os quantitativos máximos registrados, de acordo com as demandas das Secretarias Municipais e a disponibilidade orçamentária existente.

CLÁUSULA SEXTA – DA ENTREGA DOS ITENS

6.1. O fornecimento dos itens será realizado de forma parcelada, conforme as necessidades verificadas pelas Secretarias Municipais durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante emissão das respectivas Ordens de Compra ou solicitações formalizadas pela Administração Municipal.

6.2. Considerando a natureza essencial do objeto, a impossibilidade de interrupção da alimentação escolar, dos serviços socioassistenciais, das atividades desenvolvidas pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e das demais atividades executadas pelas Secretarias Municipais, bem como a inexistência de estrutura adequada para manutenção de estoques elevados em diversas unidades consumidoras, a contratada deverá efetuar a entrega dos itens solicitados no prazo máximo de até 60 (sessenta) minutos, contados do recebimento da solicitação emitida pela Administração Municipal.

6.3. O prazo estabelecido no item anterior justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade dos serviços públicos essenciais, evitando paralisações no preparo de refeições, interrupções de atividades administrativas e assistenciais, prejuízos ao atendimento da população e a adoção de medidas emergenciais que possam comprometer a eficiência e a economicidade da gestão pública.

6.4. As entregas poderão ocorrer junto às escolas municipais, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Assistência Social, Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, Prefeitura Municipal, Secretarias Municipais e demais unidades indicadas pela Administração Municipal, todas localizadas no território do Município de Alpestre/RS.

6.5. O prazo de atendimento será contado a partir da solicitação realizada por servidor autorizado da Administração Municipal, podendo ocorrer por meio eletrônico, telefone, aplicativo de mensagens institucional ou outro meio formal adotado pelo Município.

6.6. Todas as despesas relacionadas ao transporte, deslocamento, carregamento, descarregamento, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais custos necessários ao fornecimento correrão por conta exclusiva da contratada.

6.7. O recebimento dos objetos dar-se-á provisoriamente no ato da entrega, para conferência das quantidades e condições aparentes dos produtos, e definitivamente após verificação da conformidade dos itens com as especificações técnicas e exigências previstas neste Termo de Referência.

6.8. Constatadas irregularidades, defeitos, avarias ou desconformidades em relação às especificações exigidas, a Administração poderá rejeitar os produtos no todo ou em parte, determinando sua substituição sem qualquer ônus adicional ao Município.

6.9. Os produtos rejeitados deverão ser substituídos pela contratada no prazo máximo de até 01 (uma) hora, contadas da notificação formal da Administração Municipal.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MODELO DE GESTÃO DA ATA E DOS CONTRATOS DECORRENTES

7.1. A execução da futura Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes será acompanhada, fiscalizada e supervisionada por servidor ou comissão formalmente designada pela Administração Municipal, nos termos dos arts. 117 e 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, competindo-lhes adotar as medidas necessárias para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada e a adequada execução do objeto.

7.2. A fiscalização contratual terá por finalidade verificar o atendimento integral das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços, nas Ordens de Compra e na proposta apresentada pela contratada, zelando pela correta aplicação dos recursos públicos e pelo atendimento do interesse da Administração Municipal.

7.3. Compete à fiscalização acompanhar todas as etapas relacionadas ao fornecimento dos produtos, promovendo a conferência das quantidades entregues, verificando a conformidade das cargas de gás de cozinha, dos botijões e dos kits de instalação com as especificações exigidas, bem como fiscalizando o cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos pela Administração Municipal.

7.4. A fiscalização deverá registrar em instrumento próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, inclusive atrasos, entregas em desconformidade, falhas operacionais, recusas de fornecimento, descumprimento de prazos e demais fatos relevantes, promovendo os encaminhamentos necessários para correção das irregularidades eventualmente constatadas.

7.5. Considerando a natureza essencial do objeto, a fiscalização deverá monitorar especialmente o cumprimento do prazo máximo de atendimento das solicitações emitidas pela Administração Municipal, verificando se as entregas estão ocorrendo dentro do período estabelecido e registrando eventuais descumprimentos para adoção das medidas administrativas cabíveis.

7.6. A Administração Municipal poderá solicitar, a qualquer tempo, documentos, certificados, autorizações, registros, licenças, fichas técnicas e demais informações que se mostrarem necessárias à comprovação da regularidade da contratada e da conformidade dos produtos fornecidos.

7.7. O recebimento provisório dos produtos não implica aceitação definitiva do objeto, permanecendo a contratada responsável pela qualidade, segurança, adequação e conformidade dos itens fornecidos até a emissão do respectivo recebimento definitivo pela Administração Municipal.

7.8. Constatadas irregularidades, defeitos, vícios, avarias, divergências de especificações ou qualquer desconformidade em relação às exigências estabelecidas neste Termo de Referência, a Administração poderá determinar a substituição dos produtos, a complementação do fornecimento ou a adoção das medidas corretivas necessárias, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.9. A fiscalização exercida pela Administração Municipal não exclui, limita ou reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, permanecendo esta integralmente responsável pela qualidade dos produtos fornecidos, pelo cumprimento das obrigações assumidas e pelos danos que eventualmente vier a causar à Administração ou a terceiros em decorrência da execução contratual.

7.10. Todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes deverão ser devidamente registradas, possibilitando o adequado acompanhamento da execução contratual, a rastreabilidade dos atos praticados e a formação do histórico de desempenho da contratada durante a vigência da contratação.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Fornecer os produtos em estrita conformidade com as especificações técnicas, condições, quantidades, prazos e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços, nas Ordens de Compra e na proposta apresentada.

8.2. Entregar cargas de gás de cozinha, botijões e kits de instalação em perfeitas condições de utilização, observando integralmente as normas técnicas, regulamentares e de segurança aplicáveis, especialmente aquelas expedidas pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, pelo INMETRO e pelos demais órgãos competentes.

8.3. Realizar as entregas dentro dos prazos estabelecidos pela Administração Municipal, especialmente o prazo máximo de até **60 (sessenta) minutos** para atendimento das solicitações, quando aplicável, garantindo a continuidade dos serviços públicos e evitando situações de desabastecimento.

8.4. Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, carregamento, descarregamento, manuseio e entrega dos produtos, observando todas as normas de segurança aplicáveis à atividade e assumindo os riscos inerentes à execução do objeto.

8.5. Substituir, sem qualquer ônus para a Administração Municipal, os produtos recusados em razão de defeitos, avarias, vazamentos, desconformidades técnicas, irregularidades de segurança ou qualquer situação que impeça sua adequada utilização, no prazo determinado pela fiscalização.

8.6. Responsabilizar-se pela qualidade, integridade, procedência e segurança dos produtos fornecidos, respondendo por eventuais vícios, defeitos ou falhas constatadas durante sua utilização.

8.7. Manter durante toda a execução da contratação todas as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista e demais requisitos exigidos no procedimento licitatório.

8.8. Possuir inscrição e manter atividade econômica compatível com o objeto da contratação, incluindo CNAE relacionado ao comércio varejista de gás liquefeito de petróleo (GLP), tais como CNAE 47.84-9/00 – Comércio varejista de gás liquefeito de petróleo (GLP), ou outro CNAE compatível que autorize o exercício das atividades abrangidas pelo objeto da contratação.

8.9. Arcar com todos os custos decorrentes da execução do objeto, inclusive despesas com transporte, combustível, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas necessárias ao fiel cumprimento da contratação.

8.10. Observar e cumprir todas as normas ambientais, de segurança do trabalho, de transporte de produtos e de prevenção de acidentes aplicáveis à atividade desenvolvida.

8.11. Não empregar menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, nos termos da legislação vigente.

8.12. Manter atualizados seus dados cadastrais, endereço, contatos telefônicos e eletrônicos, comunicando formalmente à Administração Municipal qualquer alteração que venha a ocorrer durante a vigência da contratação.

8.13. Cumprir integralmente as disposições deste Termo de Referência, do edital, da Ata de Registro de Preços, das Ordens de Compra e da legislação aplicável, executando o objeto com observância aos princípios da legalidade, eficiência, segurança e interesse público.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Acompanhar, fiscalizar e supervisionar a execução da contratação, por meio de servidor ou comissão formalmente designada, verificando o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e nas demais normas aplicáveis.

9.2. Receber os produtos fornecidos pela contratada, procedendo à conferência das quantidades, da qualidade, das condições de utilização e da conformidade com as especificações técnicas exigidas, observadas as condições previstas neste Termo de Referência.

9.3. Comunicar formalmente à contratada quaisquer irregularidades, falhas, defeitos, atrasos ou desconformidades constatadas durante a execução contratual, estabelecendo prazo para adoção das medidas corretivas necessárias.

9.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as especificações técnicas, condições de qualidade, normas de segurança ou demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

9.5. Prestar as informações, orientações e esclarecimentos necessários à adequada execução do objeto, bem como disponibilizar os meios necessários para o regular recebimento dos produtos fornecidos.

9.6. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições, prazos e formas estabelecidos neste Termo de Referência, após o recebimento definitivo dos produtos e a regular liquidação da despesa.

9.7. Aplicar, quando cabíveis, as medidas administrativas, sanções e penalidades previstas na legislação vigente, no edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos contratuais decorrentes, observados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O fornecedor será selecionado mediante realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando tratar-se de aquisição de bens comuns cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da natureza contínua, recorrente e variável da demanda, permitindo que as aquisições sejam realizadas conforme as necessidades efetivamente verificadas pelas Secretarias Municipais durante a vigência da Ata, proporcionando maior eficiência administrativa, economicidade e adequada gestão dos recursos públicos.

10.2. O critério de julgamento adotado será o de menor preço por item, por se tratar da forma mais adequada para seleção da proposta mais vantajosa à Administração Municipal, considerando que os itens possuem características próprias e podem ser fornecidos de forma independente. A adoção desse critério amplia a competitividade do certame, possibilita a participação de maior número de fornecedores, favorece a obtenção de preços mais vantajosos para cada item licitado e assegura a observância dos princípios da isonomia, competitividade, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

10.3. Serão consideradas vencedoras as propostas que atenderem integralmente às especificações técnicas, condições de fornecimento, requisitos de habilitação e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e na legislação aplicável, apresentando o menor preço para cada item.

10.4. A adoção do Pregão Eletrônico mostra-se adequada em razão da natureza comum do objeto, cujas características podem ser objetivamente definidas por meio de especificações usuais de mercado, permitindo ampla competição entre os fornecedores e assegurando maior transparência, eficiência e economicidade ao procedimento licitatório.

10.5. O prazo de entrega estabelecido neste Termo de Referência decorre de necessidade operacional devidamente justificada nos estudos técnicos que instruem o processo administrativo, estando diretamente relacionado à continuidade dos serviços públicos essenciais desenvolvidos pelo Município.

10.6. A exigência de atendimento no prazo máximo de até 60 (sessenta) minutos não possui caráter restritivo à competitividade, mas visa assegurar o adequado atendimento do interesse público, considerando que diversas unidades municipais não dispõem de espaço físico adequado para manutenção de estoques de segurança, bem como que a interrupção do abastecimento de gás de cozinha possui potencial para comprometer imediatamente o preparo da alimentação escolar, as atividades desenvolvidas pelos serviços socioassistenciais e o funcionamento regular das demais estruturas públicas municipais. A referida exigência encontra-se fundamentada em critérios técnicos e operacionais vinculados à continuidade dos serviços públicos, mostrando-se proporcional, necessária e compatível com as necessidades da Administração Municipal.

10.7. A exigência de atendimento das solicitações no prazo máximo de até 60 (sessenta) minutos encontra-se amparada em critérios técnicos e operacionais devidamente demonstrados nos estudos que instruem o processo administrativo, tendo sido constatada a existência de fornecedores aptos a atender a condição estabelecida. A medida visa exclusivamente assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais, não constituindo requisito de habilitação nem limitação geográfica à participação de licitantes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado de acordo com os quantitativos efetivamente fornecidos e recebidos definitivamente pela Administração Municipal, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

11.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do Município de Alpestre/RS, contendo a identificação do procedimento licitatório, número da Ordem de Compra, descrição dos itens fornecidos, quantitativos, valores unitários e totais, bem como demais informações exigidas pela Administração Municipal.

11.3. A contratada deverá observar integralmente as disposições da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e alterações posteriores, sujeitando-se às retenções tributárias legalmente previstas.

11.4. Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias após a regular liquidação da despesa, mediante apresentação da documentação exigida, ateste do fiscal da contratação e constatação da conformidade dos produtos fornecidos.

11.5. Em conformidade com o Decreto Municipal nº 1.604/2017, os pagamentos serão realizados na quinta-feira subsequente ao encerramento do prazo previsto no item anterior.

11.6. O pagamento será realizado exclusivamente mediante depósito ou transferência em conta bancária de titularidade da contratada.

11.7. A existência de irregularidades na documentação apresentada poderá suspender o prazo de pagamento até sua regularização.

11.8. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência relacionada ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. A estimativa do valor da contratação será elaborada pelo Departamento de Compras do Município de Alpestre, unidade administrativa que dispõe dos meios técnicos, operacionais e dos sistemas necessários para realização da pesquisa de preços, observando os parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, na regulamentação municipal aplicável e nas demais normas que disciplinam a formação do preço estimado nas contratações públicas.

12.2. Para composição do orçamento estimado serão utilizados os parâmetros legalmente admitidos, mediante consulta a fontes idôneas e compatíveis com o objeto da contratação, observando-se critérios de atualidade, compatibilidade, confiabilidade, economicidade e adequação aos preços praticados no mercado, de modo a assegurar que os valores de referência reflitam a realidade mercadológica e permitam a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Municipal.

12.3. Como parâmetro histórico para dimensionamento da contratação, registra-se que a Ata de Registro de Preços atualmente vigente contempla os seguintes valores unitários: carga de GLP 13 kg ao valor de R\$ 129,94 por unidade, carga de GLP 5 kg ao valor de R\$ 99,94 por unidade, botijão GLP 13 kg ao valor de R\$ 249,69 por unidade, kit de mangueira com válvula para fogão ao valor de R\$ 55,98 por unidade e carga para cilindro P-45 ao valor de R\$ 479,99 por unidade, totalizando R\$ 31.396,85 para os quantitativos contratados à época.

12.4. Os valores mencionados no item anterior possuem caráter meramente referencial e histórico, não constituindo o orçamento estimado da futura contratação, uma vez que a definição dos preços de referência dependerá da realização de nova pesquisa de mercado, observando as condições econômicas vigentes e os critérios estabelecidos pela legislação aplicável.

12.5. As pesquisas de preços realizadas, as memórias de cálculo, os documentos comprobatórios, os relatórios de composição do preço estimado e os demais elementos que fundamentarem a estimativa de valor integrarão os autos do respectivo processo administrativo, garantindo a adequada instrução processual, a transparência dos atos praticados, a rastreabilidade dos critérios adotados e a observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da futura contratação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias das Secretarias Municipais participantes da Ata de Registro de Preços, previstas no orçamento vigente do Município.

13.2. A Administração Municipal adotará as providências necessárias para assegurar a disponibilidade orçamentária e financeira suficiente ao atendimento das futuras contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

13.3. Em razão da utilização do Sistema de Registro de Preços, a indicação das dotações orçamentárias específicas poderá ocorrer no momento da formalização de cada contratação ou emissão da respectiva Ordem de Compra, observada a legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS INDICADORES MÍNIMOS DE EXECUÇÃO

14.1. Constituem indicadores mínimos de execução contratual o cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos pela Administração Municipal, especialmente o atendimento das solicitações no prazo máximo de até 60 (sessenta) minutos, quando exigido.

14.2. Também serão considerados indicadores mínimos de desempenho o fornecimento integral dos quantitativos solicitados, a observância das especificações técnicas exigidas e a entrega dos produtos em perfeitas condições de utilização e segurança.

14.3. Os botijões deverão ser entregues devidamente lacrados, em perfeitas condições de uso e em conformidade com as normas técnicas e regulamentares aplicáveis.

14.4. Os kits de instalação deverão atender às normas técnicas vigentes, apresentando qualidade, segurança e adequação às finalidades para as quais se destinam.

14.5. Será considerado satisfatório o desempenho contratual quando os produtos forem entregues dentro dos prazos estabelecidos, em conformidade com as especificações exigidas e aprovados pela fiscalização da Administração Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a contratada às penalidades previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa.

15.2. Poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração, as penalidades de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.3. O atraso injustificado na entrega dos produtos, o descumprimento dos prazos estabelecidos ou a inexecução total ou parcial das obrigações assumidas poderá ensejar a aplicação das penalidades cabíveis, sem prejuízo da responsabilização por eventuais danos causados à Administração Municipal.

15.4. A aplicação das penalidades não afasta a obrigação da contratada de reparar integralmente os prejuízos eventualmente causados à Administração ou a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.1. A extinção dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços poderá ocorrer nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais disposições legais aplicáveis.

16.2. Constituem, entre outras, hipóteses passíveis de ensejar a extinção contratual o descumprimento das obrigações assumidas, a paralisação injustificada dos fornecimentos, a perda das condições de habilitação exigidas no certame e as demais situações previstas na legislação vigente.

16.3. A extinção contratual não afasta a aplicação das penalidades cabíveis nem a responsabilização da contratada pelos prejuízos eventualmente causados à Administração Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O presente Termo de Referência integra a fase preparatória do processo administrativo de contratação e servirá de base para elaboração do edital, da Ata de Registro de Preços e dos demais instrumentos necessários à formalização da contratação.

17.2. A futura contratação e sua execução deverão observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da legislação complementar aplicável, das normas técnicas pertinentes ao objeto e das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

17.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal, observadas as disposições legais aplicáveis e o interesse público envolvido.

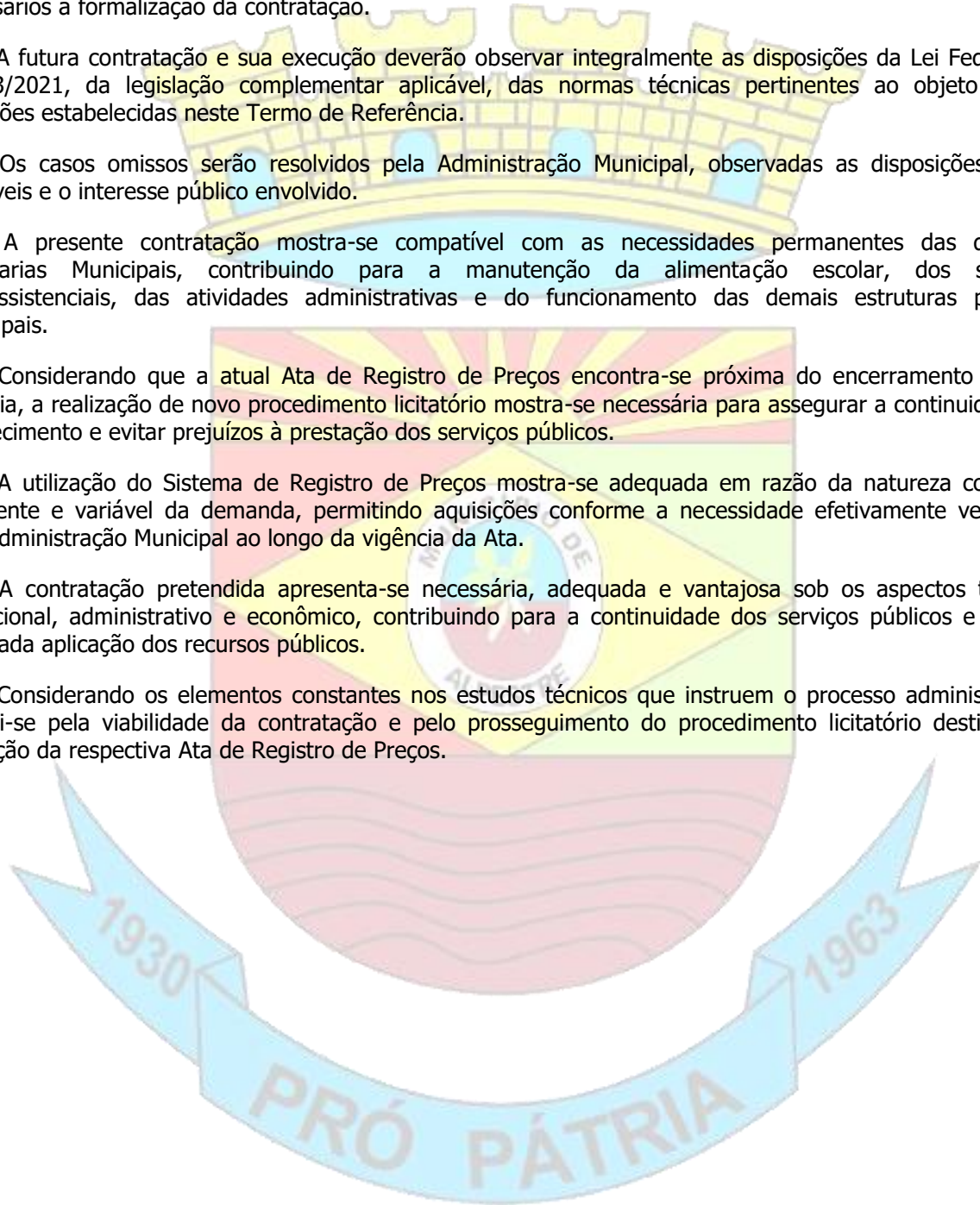
17.4. A presente contratação mostra-se compatível com as necessidades permanentes das diversas Secretarias Municipais, contribuindo para a manutenção da alimentação escolar, dos serviços socioassistenciais, das atividades administrativas e do funcionamento das demais estruturas públicas municipais.

17.5. Considerando que a atual Ata de Registro de Preços encontra-se próxima do encerramento de sua vigência, a realização de novo procedimento licitatório mostra-se necessária para assegurar a continuidade do abastecimento e evitar prejuízos à prestação dos serviços públicos.

17.6. A utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da natureza contínua, recorrente e variável da demanda, permitindo aquisições conforme a necessidade efetivamente verificada pela Administração Municipal ao longo da vigência da Ata.

17.7. A contratação pretendida apresenta-se necessária, adequada e vantajosa sob os aspectos técnico, operacional, administrativo e econômico, contribuindo para a continuidade dos serviços públicos e para a adequada aplicação dos recursos públicos.

17.8. Considerando os elementos constantes nos estudos técnicos que instruem o processo administrativo, conclui-se pela viabilidade da contratação e pelo prosseguimento do procedimento licitatório destinado à formação da respectiva Ata de Registro de Preços.



JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA O PRAZO MÁXIMO DE ATENDIMENTO DE ATÉ 60 (SESENTA) MINUTOS

A exigência de atendimento das solicitações no prazo máximo de até 60 (sessenta) minutos decorre das características específicas do objeto, da natureza contínua da demanda e da necessidade de garantir a continuidade ininterrupta dos serviços públicos prestados pelo Município de Alpestre/RS.

O fornecimento de gás liquefeito de petróleo – GLP constitui atividade indispensável ao funcionamento de diversas estruturas públicas municipais, sendo utilizado diariamente nas escolas da rede municipal de ensino, nos serviços socioassistenciais, no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, nos programas destinados à pessoa idosa, nas unidades de saúde, nas repartições administrativas, nas cozinhas e copas das Secretarias Municipais, bem como em atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente e pela Secretaria Municipal de Obras Públicas e Trânsito.

O consumo de gás possui comportamento naturalmente imprevisível. Ainda que seja possível estimar médias de utilização, não há como determinar com precisão o momento em que ocorrerá o esgotamento de determinado recipiente. Na prática, a falta de gás normalmente é constatada durante sua utilização, exigindo reposição imediata para que as atividades não sejam interrompidas.

Como exemplo prático, imagine-se uma escola municipal durante o preparo do almoço ou da merenda escolar. Caso o gás termine durante a preparação das refeições e a entrega ocorra apenas várias horas depois ou no dia seguinte, dezenas ou até centenas de refeições poderão deixar de ser fornecidas. Isso obrigaria a Administração a adotar medidas emergenciais, como aquisição de alimentos prontos, alteração do cardápio planejado ou até mesmo suspensão parcial das atividades relacionadas à alimentação escolar.

Em muitos casos, especialmente entre alunos oriundos de famílias em situação de vulnerabilidade socioeconômica, a alimentação escolar constitui importante instrumento de segurança alimentar e nutricional. Não raramente, a refeição oferecida pela escola representa a principal refeição diária da criança ou a única refeição com acompanhamento nutricional adequada recebida ao longo do dia. Nessa realidade, a impossibilidade de preparo da merenda decorrente da falta de gás pode produzir reflexos que ultrapassam a esfera administrativa, afetando diretamente o bem-estar, a saúde e o desenvolvimento dos estudantes atendidos pela rede municipal de ensino. Por essa razão, a manutenção ininterrupta do abastecimento constitui medida indispensável à preservação do interesse público e à efetivação do direito à alimentação adequada assegurado às crianças e adolescentes.

Situação semelhante ocorre nos serviços vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social. Em encontros de grupos de convivência, oficinas socioeducativas, atividades do CRAS, programas voltados à pessoa idosa e demais ações de proteção social, é comum o fornecimento de refeições, lanches e bebidas aos participantes. A falta de gás durante a realização dessas atividades pode inviabilizar o atendimento programado, prejudicando diretamente idosos, famílias em situação de vulnerabilidade social, crianças e adolescentes acompanhados pelos programas assistenciais do Município.

Da mesma forma, nas atividades desenvolvidas com a população idosa, muitas ações promovidas pelo Município envolvem a oferta de alimentação aos participantes. A interrupção dessas atividades em razão da indisponibilidade de gás compromete não apenas a execução do programa, mas também o atendimento e o acolhimento prestados a um público que demanda atenção especial por parte da Administração Pública.

Outro exemplo ocorre em eventos, capacitações, reuniões comunitárias e atividades promovidas pelas Secretarias Municipais. O término inesperado do gás durante a execução dessas ações pode comprometer o fornecimento de alimentação aos participantes, causando transtornos à população e prejuízos ao planejamento previamente realizado pela Administração.

Na Secretaria Municipal de Obras Públicas e Trânsito, as equipes frequentemente executam serviços em comunidades do interior, manutenção de estradas, recuperação de vias e outras atividades em locais distantes da sede do Município. Nessas situações, o gás é utilizado para preparo ou aquecimento das refeições destinadas aos servidores. A ausência do produto pode comprometer a logística das equipes, exigir

deslocamentos não programados e reduzir a produtividade dos serviços, gerando atrasos e aumento dos custos operacionais.

Da mesma forma, a Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente utiliza gás de cozinha em atividades de apoio ao produtor rural, especialmente no aquecimento de equipamentos destinados à marcação e identificação de animais. O desabastecimento durante a execução desses serviços pode resultar na interrupção dos trabalhos, necessidade de reagendamento das atividades e deslocamentos adicionais das equipes técnicas, prejudicando o atendimento aos produtores rurais.

Importante destacar que a solução de manter estoques elevados em todas as unidades consumidoras não se mostra adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico. Para que cada escola, unidade de saúde, CRAS, grupo de idosos, repartição administrativa, equipe de obras e demais setores dispusessem permanentemente de recipientes reservas, o Município precisaria adquirir quantidade significativa de botijões adicionais para simples permanência em estoque.

Além disso, o Município não possui quantidade suficiente de recipientes próprios (cascos) para adoção dessa sistemática em todas as unidades consumidoras. Dessa forma, a formação de estoques estratégicos exigiria investimentos adicionais para aquisição de novos botijões, elevando os custos da contratação sem que houvesse aumento efetivo do consumo dos produtos. Haveria ainda a necessidade de disponibilização de locais adequados para armazenamento, observando normas de ventilação, segurança, prevenção de acidentes e demais exigências aplicáveis ao armazenamento de GLP.

Cumprе destacar, ainda, que o Município de Alpestre não possui atualmente estrutura específica destinada ao armazenamento centralizado de grandes quantidades de recipientes de GLP, tampouco regulamentação municipal própria que discipline a criação e manutenção de depósitos destinados à formação de estoques estratégicos de gás de cozinha para atendimento das diversas Secretarias Municipais. A adoção dessa alternativa exigiria a realização de estudos técnicos específicos, definição de áreas apropriadas para armazenamento, adequações estruturais, implementação de medidas de segurança, elaboração de procedimentos de controle e fiscalização, além da observância das normas técnicas e regulamentares aplicáveis ao armazenamento de recipientes contendo gás liquefeito de petróleo.

Na prática, para viabilizar um sistema de estoque preventivo, seria necessário adquirir botijões adicionais para as escolas municipais, unidades de saúde, CRAS, grupos de convivência, serviços destinados à pessoa idosa, repartições administrativas, equipes da Secretaria de Obras e demais unidades consumidoras. Isso representaria investimento significativo apenas na aquisição de recipientes, sem considerar os custos relacionados à identificação patrimonial, transporte, armazenamento, controle, reposição e gerenciamento desses materiais ao longo do tempo.

A constituição de estoques próprios também geraria custos indiretos relacionados ao controle patrimonial, transporte interno, fiscalização, armazenamento, movimentação e gerenciamento dos recipientes. Em outras palavras, recursos públicos seriam imobilizados em recipientes que permaneceriam grande parte do tempo armazenados, aguardando eventual utilização.

Sob o aspecto da economicidade, mostra-se mais vantajoso exigir da contratada capacidade logística compatível com a pronta reposição dos produtos do que transferir à Administração o ônus financeiro decorrente da aquisição e manutenção de estoques elevados. A solução adotada permite que o Município adquira apenas os quantitativos efetivamente necessários, evitando gastos adicionais com recipientes, estruturas de armazenamento e gestão de estoques.

Além disso, a Lei Federal nº 14.133/2021 estabelece que as contratações públicas devem buscar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conceito que não se limita à obtenção do menor preço. A seleção da proposta mais vantajosa envolve a análise conjunta de fatores relacionados à qualidade, eficiência, capacidade operacional, continuidade dos serviços públicos e adequação da solução contratada às necessidades concretas da Administração.

Nesse contexto, eventual contratação baseada exclusivamente no menor preço, mas executada por fornecedor incapaz de realizar entregas em tempo compatível com as necessidades do Município, poderia gerar prejuízos significativamente superiores à economia inicialmente obtida. A interrupção da alimentação escolar, a paralisação de atividades socioassistenciais, o comprometimento dos programas destinados à

pessoa idosa, os prejuízos às ações da Secretaria de Agricultura, os impactos operacionais na Secretaria de Obras e a necessidade de adoção de medidas emergenciais representam situações incompatíveis com os princípios da eficiência, da economicidade e da continuidade dos serviços públicos.

Ressalta-se, ainda, que a exigência de atendimento em até 60 (sessenta) minutos não possui caráter restritivo à competitividade, tampouco estabelece limitação geográfica para participação no certame. Trata-se de requisito relacionado exclusivamente à execução contratual, aplicável de forma isonômica a todos os interessados. Qualquer empresa regularmente estabelecida e atuante no ramo poderá participar da licitação, desde que possua estrutura logística e operacional suficiente para cumprir as condições de fornecimento exigidas pela Administração.

Por fim, registra-se que a Administração Municipal realizou consulta junto ao sistema oficial de consulta de revendas de GLP disponibilizado pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, acessível por meio do endereço eletrônico disponibilizado pelo Governo Federal, destinado à verificação da situação cadastral e da regularidade das revendas autorizadas de GLP. A consulta permitiu constatar a existência de empresas regularmente autorizadas e aptas ao fornecimento dos produtos objeto da contratação no Município de Alpestre e na região, evidenciando a viabilidade prática do atendimento das exigências estabelecidas no presente processo, especialmente quanto ao prazo de atendimento previsto. Tal constatação reforça que as condições fixadas pela Administração Municipal encontram respaldo na realidade do mercado fornecedor, não configurando restrição indevida à competitividade, mas sim medida necessária para assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais e o adequado atendimento do interesse público.

