



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORA
DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD
AQUISIÇÃO DE MATERIAL Número DFD:2189 / Pedido: 44879

1 - ÁREA REQUISITANTE DA DEMANDA

Órgão/Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORA

Setor Requirante: Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços.

Data: 03/10/2025

Responsável pela Demanda: EDJAIMES MAGALHAES DE ARAUJO FILHO

Matrícula: 4266

E-mail:

Telefone: (64) 99290-5284

2 - IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

SOLICITAÇÃO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS MINERAIS (AREIA, BRITA E DERIVADOS) DESTINADOS A OBRAS E REPAROS, VISANDO ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS, A SERVIÇO DO MUNICÍPIO DE IPORÁ-GO.

3 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

Faz-se necessária a aquisição de materiais minerais, visto que, esses insumos são amplamente utilizados em obras públicas, construções, pavimentações, reformas e manutenção de bens e logradouros do Município, para suprir as demandas da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos.

4 - QUANTIDADE DE MATERIAL/SERVIÇOS A SER CONTRATADA

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	149329	BRITA 0	M³	1.200,0000
7	138627	PO DE BRITA	M³	1.300,0000
8	138628	PEDRISCO	M³	600,0000
9	149330	BRITA 1	M³	600,0000

O quantitativo de material foi levantado com base nos processos licitatórios anteriores, e levando em consideração a degradação dos prédios públicos, bem como as obras a serem realizadas conforme planejamento da gestão pública municipal, respeitando os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência.

5 - PREVISÃO DE ENTREGA/EXECUÇÃO

Os materiais deverão ser entregues sempre que solicitados previamente e conforme emissão de Ordem de Fornecimento a ser emitida por esta secretaria ou órgão competente, devendo ser entregue em um período de 48h.

6 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O fundamento legal para compras, se estabelecem com base na Lei Federal nº 14.333/2021 (Art. 40), que institui a aquisição por meio de licitações e contratos.

7 - INDICAÇÃO DO(S) INTEGRANTE(S) DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO E RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO

Integrantes Equipe:

Nome: QUEREN SANDY AZEVEDO DE FREITAS ANDRADE

Matrícula: 4276

Email: querensandy@gmail.com

Responsável Fiscalização:

Nome: QUEREN SANDY AZEVEDO DE FREITAS ANDRADE

Matrícula: 4276

Email: querensandy@gmail.com

8 - SECRETÁRIO DEMANDANTE

De acordo com a demanda.

EDJAIMES MAGALHAES DE ARAUJO FILHO

Gestor/Ordenador

9 - AUTORIZAÇÃO DEMANDA

Autorizo o início da formalização da demanda.

MARIA NALMA GUIMARÃES
GESTORA DO PODER EXECUTIVO



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÁ – SECRETARIA DE OBRAS,
TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS

TERMO DE REFERÊNCIA

COM FUNDAMENTO NA LEI 14.133/2021, DECRETO Nº037/2025 E IN Nº09/2021
DO TCM/GO.

1. INTRODUÇÃO:

Consoante autorização do Secretário(a) Municipal de na qualidade de ordenador de despesas, este termo de referência visa estabelecer normas gerais e específicas, métodos de trabalho e padrões de conduta para a prestação de serviço descritas e devem ser consideradas como complementar às demais exigências dos documentos contratuais, com condão de orientar na contratação, com fundamento na Lei 14.133/2021, Decreto nº037/2025 e IN nº09/2023 do TCM/GO., para atender as demandas do Município de Iporá, estado de Goiás, **además cabe reportar que essa contratação também deverá ser observadas normas tributárias, especificamente a IN/RFB nº 1.234/2012 e IN/RFB nº 2.145/2023.**

2. OBJETO:

O presente Termo de Referência tem por objeto a futura e eventual aquisição de areia, brita, e derivados destinados à Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos de Iporá, visando atender às demandas de manutenção, conservação e execução de serviços urbanos no município. A aquisição se faz necessária para atender o planejamento anual da Secretaria, o que inviabiliza a continuidade e efetividade dos serviços essenciais prestados, em consonancia com a lei 14.133/2021, Decreto nº037/2025 e IN 09/2023, do TCM/GO., conforme as especificações do termo de referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UND.
01	BRITA 0	1.200,00 /	M³
02	PÓ DE BRITA	1.300,00 /	M³
03	PEDRISCO	600,00 /	M³
04	BRITA 1	600,00 /	M³

2.1 Das Especificações Técnicas:

2.1.1. Brita 0

Brita 0, granulometria entre 4,8 mm e 9,5 mm.

2.1.2 Pó de Brita

Pó de brita, granulometria 0 à:6,3 mm.

2.1.3 Pedrisco

Pedrisco, granulometria entre 4,8mm e 9,5mm.

2.1.2. Brita 1

☎ 64-36037200

📍 RUA SÃO JOSÉ, Nº 11 - CENTRO,
CEP 76200-000



Brita 1, granulometria entre 9,5mm a 19mm

3. JUSTIFICATIVA:

A Secretaria Municipal de Obras, responsável pela execução, manutenção e recuperação da infraestrutura urbana e rural, necessita de forma contínua de materiais minerais para a realização de diversas atividades essenciais à prestação de serviços públicos. Entre os materiais indispensáveis destacam-se: brita 0, brita 1, brita 2, pó de brita, pedrisco, areia fina, areia média e areia grossa. Esses insumos são amplamente utilizados em obras públicas e manutenção de bens e logradouros do Município, sendo fundamentais para garantir a qualidade, durabilidade e segurança das intervenções executadas.

Os materiais minerais serão utilizados nas seguintes frentes de serviço: execução e recuperação de pavimentações urbanas e rurais, regularização e compactação de vias vicinais e acessos, construção e manutenção de calçadas, sarjetas, meios-fios e guias, reforço e preparo de subleitos e sub-bases para aplicação de revestimentos, pequenos reparos e intervenções em prédios e equipamentos públicos, estabilização de taludes, encostas e contenções, drenagem superficial e preparação de leitos para assentamento de blocos ou piso intertravado, além de continuar nos reparos de tapa buracos e recapeamento.

A falta desses itens compromete diretamente a continuidade dos serviços públicos essenciais, podendo acarretar atrasos em cronogramas de obras e prejuízos à população, visando suprir a demanda emergencial atual e a continuidade das atividades da pasta.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação objeto deste Termo de Referência encontra respaldo legal na **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021** (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), especialmente no que se refere à adoção da **modalidade de Pregão Eletrônico**, na forma de **registro de preços**, para a contratação de serviços comuns de tecnologia da informação e comunicação, com julgamento pelo critério de **menor preço**.

4.2. Nos termos do art. 28, inciso II, da referida Lei, o Pregão é a modalidade adequada para a contratação de bens e serviços comuns, definidos como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado. Ainda, conforme o art. 6º, inciso XXVII, da mesma norma, os serviços de acesso à internet, com padrões técnicos claramente definidos, enquadram-se nesse conceito.

4.3. A adoção do **Sistema de Registro de Preços (SRP)** fundamenta-se no **art. 82 e seguintes da Lei nº 14.133/2021**, sendo recomendada para contratações frequentes e com múltiplos beneficiários, como ocorre neste caso, no qual diversos órgãos e fundos municipais serão atendidos de forma descentralizada, com uniformidade e economia de escala.

4.4. A presente contratação também observa o disposto no:

5. Decreto Municipal nº 037/2025, que regulamenta, no âmbito da Administração Pública de Iporá-GO, a aplicação da Nova Lei de Licitações e Contratos;
6. Instrução Normativa nº 09/2023 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCM/GO), que estabelece diretrizes para a elaboração de estudos técnicos preliminares e termos de referência, bem como o correto planejamento das contratações públicas;

☎ 64-36037200

📍 RUA SÃO JOSÉ, Nº 11 - CENTRO,
CEP 76200-000



7. Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 e nº 2.145/2023, que tratam da obrigatoriedade de retenções tributárias e das obrigações acessórias relativas à prestação de serviços, conforme regime jurídico aplicável às pessoas jurídicas contratadas pela Administração Pública.

4.5. Dessa forma, a contratação pretendida encontra-se em **plena conformidade com os dispositivos legais e normativos vigentes**, garantindo segurança jurídica, regularidade fiscal, transparência e observância aos princípios que regem a Administração Pública, conforme estabelecido no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

5. SOLUÇÕES E ESTRATÉGIAS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

A prestação do serviço, conforme descrito no objeto deste Termo de Referência, consiste no fornecimento imediato de materiais minerais, com a entrega dos itens em perfeitas condições de uso, devidamente embalados e acompanhados de nota fiscal e, quando aplicável, certificado de garantia e manual técnico.

5.1 Logística de Fornecimento

- Após a emissão da Ordem de Fornecimento, a contratada deverá proceder com a entrega integral do material no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, diretamente no local definido pela Administração Pública;
- O transporte e manuseio do material até o local da instalação serão de inteira responsabilidade da contratada, devendo ser realizados com segurança, sem causar danos à via pública, à praça ou aos equipamentos existentes.

5.2. Condições de Entrega

- A contratada deverá assegurar que os materiais e equipamentos estejam em perfeitas condições de uso, lacrados, com selos de segurança (quando houver), manuais de operação (se aplicável) e sem qualquer tipo de avaria ou defeito aparente.
- A entrega e conferência dos produtos será acompanhada pela equipe técnica da Secretaria de Obras, que emitirá relatório de recebimento e aceitação, podendo recusar o recebimento em caso de não atendimento às especificações.

5.3 Segurança, Qualidade e Conformidade

- Os produtos entregues deverão estar em conformidade com as especificações técnicas descritas neste termo. Caberá à contratada garantir a integridade física e funcional dos materiais até o momento da entrega, responsabilizando-se por trocas ou substituições em caso de não conformidade, defeito ou divergência.
- Garantia de qualidade: Todos os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, e contar com garantia mínima de 1 (um) ano contra defeitos de fabricação, a contar da data de entrega, conforme previsto no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações aplicáveis.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A empresa contratada deverá atender integralmente aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, garantindo a entrega dos materiais de alta qualidade, que assegurem a eficiência, segurança, durabilidade e conformidade normativa dos produtos fornecidos à Secretaria

☎ **64-36037200**

📍 RUA SÃO JOSÉ, Nº 11 - CENTRO,
CEP 76200-000



Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos.

6.1 Qualidade e Conformidade dos Materiais

Os materiais deverão estar em conformidade com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) pertinentes ao tipo de produto. No caso de:

- Brita 0: ABNT NBR 7211, requisitos de granulometria e resistência para agregados graúdos;
- Pó de brita: material pulverulento conforme NBR 9935, para garantir estabilidade e evitar patologias;
- Pedrisco: critérios de qualidade da ABNT NBR 7211, especialmente no que se refere à distribuição granulométrica e ausência de impurezas.
- Brita 1: ABNT NBR 7211, deve apresentar uniformidade granulométrica e baixa quantidade de materiais pulverulentos;

6.2 Qualificação Técnica da Contratada

- Estar regularmente registrada no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e possuir atividade econômica compatível com o fornecimento dos materiais descritos no objeto da contratação;
- Apresentar, se solicitado, atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência prévia no fornecimento de materiais semelhantes;
- Estar com sua situação fiscal e trabalhista regular, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Federais, Estaduais, Municipais, FGTS, INSS e CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

6.3 Prazos e Condições de Fornecimento

A entrega deverá ser de acordo com as necessidades da Secretaria Solicitante após a emissão da autorização por escrito emitida por seus responsáveis, **NO PRAZO MÁXIMO DE 48 (QUARENTA E OITO) HORAS.**

6.4. Poderá o Município de Iporá, a seu critério, exigir a troca/substituição sem ônus para mesma, caso o objeto seja entregue em desacordo com as normas e especificações.

6.5. Caberá ao responsável por cada Secretaria, no momento da entrega, verificar se o(s) produto(s) corresponde(m) ao descrito neste termo de referência.

6.6. Caso o(s) item(s) não corresponda(m) às especificações constantes neste termo de referência ou estejam danificados pelo manuseio e estocagem, os mesmos serão devolvidos e substituídos pela LICITANTE VENCEDORA no prazo máximo de 24 (vinte) horas, contados do recebimento da notificação, sob pena de aplicação das medidas coercitivas previstas.

6.7. A inspeção e fiscalização, pelo responsável de cada SECRETARIA não isenta, tão pouco diminui a responsabilidade da LICITANTE quanto à garantia dos produtos.

6.8. Ocorrendo a falta de qualquer item, a LICITANTE VENCEDORA deverá comunicar imediatamente por escrito à PREFEITURA MUNICIPAL, para que sejam tomadas as devidas providências para não paralisação do fornecimento.

6.9. Nenhuma alteração ou modificação de forma, quantidade e qualidade do objeto, poderá ser feita

☎ 64-36037200

▼ RUA SÃO JOSÉ, Nº II - CENTRO,
CEP 76200-000



pela licitante vencedora, podendo, entretanto, solicitar as modificações, desde que justificadas nos termos da Lei nº 14.133.

7. Fiscalização e Controle

- A fiscalização da entrega e da conformidade dos materiais será realizada pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos, que poderá:
- Solicitar esclarecimentos, substituições ou complementações a qualquer tempo;
- Acionar a garantia legal ou contratual, em caso de vícios, defeitos ou não conformidade;
- Emitir relatório técnico de recebimento e aceitação ou recusa do objeto, devidamente fundamentado.

7.1 Segurança e Meio Ambiente

- Segurança dos materiais fornecidos: Os equipamentos, peças e insumos entregues deverão apresentar total segurança para operação e manuseio, respeitando as normas da ABNT, bem como as instruções dos fabricantes.
- Embalagens e transporte: Os materiais deverão ser entregues em embalagens seguras, resistentes e adequadas, de forma a evitar riscos de acidentes, vazamentos (no caso do óleo) ou danos aos servidores e ao meio ambiente.
- Resíduos e descarte: Caberá à contratada assegurar que quaisquer resíduos, sobras de embalagens ou materiais inadequados para uso sejam descartados de forma ambientalmente correta, evitando a contaminação do solo, da água ou do ar, conforme as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).
- Responsabilidade socioambiental: A contratada deverá adotar boas práticas de responsabilidade socioambiental, priorizando fornecedores que adotem medidas sustentáveis em sua cadeia produtiva.

7.2 Responsabilidades da Contratada

- Efetuar a entrega dos materiais no local designado pela Administração, observando as condições e prazos pactuados;
- Garantir a integridade física e técnica dos itens, promovendo a substituição imediata em caso de defeito, avaria ou não conformidade;
- Fornecer assistência técnica e garantia dos materiais, durante o período legal ou conforme condições estabelecidas pelo fabricante;
- Cumprir as normas de segurança e qualidade vigentes, bem como todas as exigências legais aplicáveis ao fornecimento dos itens contratados.

8. MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas a serem avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.1 DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO

☎ 64-36037200

📍 RUA SÃO JOSÉ, Nº 11 - CENTRO,
CEP 76200-000



CONTRATO:

8.2. A Gestão do Contrato será de responsabilidade da Sr. ^a Rute Cabral Marques Xavier, Secretária Municipal de Administração, e a execução e o controle dos serviços serão acompanhados e fiscalizados pelo(a) Sr.(a) Liliane Alves Vieira, portador(a) do CPF/MF nº 017.330.701-92, matrícula nº 1353, lotada na Secretaria Municipal de Meio Ambiente nomeada por Portaria nº 084 de 24 de abril de 2025, publicada no Portal da Transparência da Administração Pública da Prefeitura Municipal de Iporá, na condição de representante do CONTRATANTE, a qual ficará responsável pelo atestado do cumprimento do objeto firmado, assim que devidamente comprovada a realização das despesas, mediante a apresentação da primeira via da Nota Fiscal/Fatura.

8.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, etc. e na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da CONTRATANTE

8.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando as irregularidades constadas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para o fim de eventual aplicação de sanção.

8.5. O fiscal do Contrato monitorará constantemente o nível de qualidade dos serviços prestados para evitar a sua degeneração, intervindo para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade prestacional à qualidade exigida.

8.6. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- a) Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- c) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- d) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- e) A satisfação do público usuário.

8.7. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 156 da Lei nº. 14.133, de 2021.

8.8. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

8.9. A CONTRATADA ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pelo fiscal da CONTRATANTE. A fase de execução do contrato, bem como a entrega do objeto contrato, também será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos do controle interno, conforme disposição da IN nº 09/2023.

9. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. A prestação de serviço será de acordo com as especificações técnicas constante neste termo e seu pagamento será realizada através da emissão na NFE dos serviços executados onde estão

☎ 64 - 3603 7200

📍 RUA SÃO JOSÉ, N° 11 - CENTRO,
CEP 76200-000



inclusos os valores, inclusive os relacionados aos custos indiretos, por e-mail do setor de compras que posteriormente após ciência do fiscal do contrato a mesma será liquidada e repassada ao setor financeiro para pagamento em até 30 dias após sua liquidação.

9.2. O valor contrato poderá sofrer alterações para manter o equilíbrio financeiro ou reajustado/revisado de acordo com o INPC acumulado do período.

10. FORMA E CRITÉRIO DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

Considerando a licitação prevista no artigo 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, com redação atualizada pelo Decreto Federal nº 12.343/2024, e observando os princípios da isonomia, economicidade, eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, a escolha do fornecedor será realizada com base nos seguintes critérios:

- **A empresa deverá comprovar capacidade técnica** mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços compatíveis com o objeto deste Termo;
- **A contratação se dará com a empresa que apresentar a proposta mais vantajosa, observados os critérios de menor preço global**, compatibilidade com os preços praticados no mercado e atendimento integral às especificações técnicas;
- **A empresa contratada deverá possuir regularidade fiscal e trabalhista, conforme exigido na legislação, aplicável**, sendo obrigatória a apresentação de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

11. ESTIMATIVA DE PREÇOS

Nos termos do Art.24, caput, o custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas. A Administração considera que o sigilo dos valores médios traz maior competitividade para o certame, aferindo dessa forma os melhores preços e trazendo economia aos cofres públicos. Tal sigilo não se aplica aos órgãos de Controle Interno e Externo.

Considerando o Art.23 da Lei federal 14.133/2021, o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto. Sendo assim, as Secretarias valeram-se da pesquisa de preços realizada junto a Fornecedores do ramo, as empresas são escolhidas através de levantamentos de bancos de dados de pregões anteriores onde as mesmas cumpriram todas as exigências legais e são empresas idôneas no mercado.

11.1 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do município.

12. VIGÊNCIA

12.1. A vigência da contratação será de 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato ou emissão da nota de empenho, o que ocorrer primeiro, prazo dentro do qual deverão ocorrer o fornecimento integral do material, bem como a execução completa dos serviços de

☎ **64-36037200**

💡 RUA SÃO JOSÉ, Nº 11 - CENTRO,
CEP 76200-000



instalação dos corrimãos em aço inox, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

12.2. Em caso de atrasos devidamente justificados, a contratante poderá, a seu critério, conceder prorrogação do prazo de vigência, desde que não comprometa o interesse público nem caracterize parcelamento indevido da despesa.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. O Contratado deve cumprir na íntegra todas as obrigações constantes deste termo e suas especificações e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

13.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

13.3. Executar o objeto contratual de acordo com as especificações e exigências constantes de suas propostas constantes neste termo deste processo de contratação.

13.4. Reparar ou corrigir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios ou incorreções;

13.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano concreto e real causado ao CONTRATANTE ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos o valor correspondente aos danos sofridos;

13.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidores ou agentes políticos dos quadros do município de Iporá, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

13.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE, garantindo-lhe o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos à execução do contrato;

13.9. Promover a guarda, manutenção e vigilância de documentos e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

13.10. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do termo de referência ou instrumento congênere;

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

13.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação no procedimento de contratação;

13.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, devendo mantê-las arquivadas e disponíveis após a extinção do contrato, por no mínimo, 05 (cinco) anos;

☎ 64-36037200

📍 RUA SÃO JOSÉ, Nº II - CENTRO,
CEP 76200-000



13.14. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

13.16. Garantir que os preços cobrados como limite o preço proposto e valor de mercado;

13.17. Encaminhar via internet, pelo sistema do poder executivo, a nota fiscal mensal, acompanhadas das devidas certidões de regularidade fiscal, discriminando o objeto, o mes de referência e valor total do periodo, e a aplicação da taxa de administração;

13.18. Manter todas as condições estabelecidas neste instrumento, caso ocorra, durante a vigência do contrato, alteração na quantidade;

13.19. Levar, imediatamente, ao conhecimento do CONTRATANTE qualquer irregularidade constatada durante o fornecimento dos bens;

13.20. Emitir declaração de que a empresa é optante do simples nacional de acordo com estabelecido a instrução normatiuva RFB Nº1334/2012 e IN/RFB Nº2145/2023.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

14.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço prestado, para que seja por ele reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

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

14.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

14.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo bem como no contrato;

14.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

14.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

14.9 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14.10 Fazer as retenções previstas nas normas tributárias especificamente a IN/RFB nº 1.234/2012 e IN/RFB nº 2.145/2023

64-36037200

RUA SÃO JOSÉ, Nº 11 - CENTRO,
CEP 76200-000



15. DOCUMENTOS REQUISITADOS:

15.1. A Pessoa Jurídica deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Documentos de Identificação dos Sócios ou diretores;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alteração em vigor/última consolidação na junta comercial;
- c) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- d) Certidão de Débitos Negativos Municipais, do domicílio ou sede da empresa; Certidão de Regularidade para com a fazenda Federal e União (certidão de tributos federais e dívida ativa da união) com abrangência de todos os créditos tributários federais administrados pela RFB E PGFN;
- e) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrado situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

16.1. Para fins de habilitação e posterior contratação, a empresa proponente deverá comprovar aptidão técnica para o fornecimento de areia, brita e derivados descritos neste Termo de Referência, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica

Emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa forneceu, de forma satisfatória, materiais com características, quantidades e complexidades compatíveis com os itens listados neste documento. O atestado deverá conter, no mínimo:

- Identificação do contratante;
- Objeto do fornecimento;
- Quantitativo dos itens fornecidos;
- Declaração expressa de que o fornecimento foi realizado de forma satisfatória.

b) Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)

Com atividade econômica compatível com o objeto da contratação (comércio de máquinas, equipamentos, ferramentas ou materiais correlatos).

c) Declaração de Capacidade Técnica

A empresa deverá apresentar declaração assinada por seu representante legal, assumindo que possui as condições técnicas e operacionais para o fornecimento imediato dos produtos, conforme exigido neste Termo de Referência.

d) Certificação e/ou declaração de conformidade dos produtos

Quando aplicável, deverão ser apresentados certificados ou declarações do fabricante comprovando que os produtos estão de acordo com as normas técnicas vigentes, como normas da ABNT, INMETRO ou outras entidades reguladoras.

e) Documentação complementar (se necessário)

A Administração poderá solicitar, a qualquer tempo, a apresentação de documentação adicional que comprove a regularidade e a qualificação técnica da empresa, inclusive manuais, catálogos ou fichas técnicas dos itens propostos.

17. PROPOSTA COMERCIAL

17.1 Elaborada em Língua Portuguesa, apresentada preferencialmente em papel tamanho A-4,

☎ 64-36037200

📍 RUA SÃO JOSÉ, Nº 11 - CENTRO,
CEP 76200-000



datilografada ou impressa, com linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado da empresa onde conste o nome, telefone e endereço da proponente, com todos os seus documentos datados, assinados na última folha e rubricados nas demais pela pessoa com competência para a sua assinatura, e nela apresentar **preços global por item conforme consta no item 2 deste termo ou se for o caso no edital** onde estará incluso todos os custos com as despesas na execução do contrato, inclusive despesas com treinamento.

17.2. A proposta deverá ser apresentada com o preço global por item de acordo com o termo, e o julgamento se dará pelo menor preço global por item, dentro das devidas especificações e valores unitários, conforme solicitado nesse termo de referência com indicação de objeto de acordo com o DFD e pedido;

18. DO SUCEDÂNEO LEGAL DO CONTRATO

18.1 O contrato decorrente deste termo não implica vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo ser extinto no decorrer nos termos do art. 137 da lei 14.133/21. A contratação será regida pela Lei nº 14.133/21 e pelas disposições do Código Civil.

19. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- n) Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

19.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

64-36037200

RUA SÃO JOSÉ, Nº 11 - CENTRO,
CEP 76200-000



iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

a. O atraso superior a 11 (onze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

v) compensatória de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

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

19.4.1 Antes da aplicação, da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

19.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. O envio de proposta da Empresa, implica na sua aceitação integral e irrevogável dos termos, cláusulas, condições do presente Instrumento, que passarão a integrar o Contrato como se transcrito, com lastro na legislação, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento.

20.2. Poderá o Gestor revogar o presente termo, no todo ou em parte, por conveniência

☎ 64-36037200

📍 RUA SÃO JOSÉ, Nº 11 - CENTRO,
CEP 76200-000



administrativa e interesse público, decorrente e de fato superveniente, devidamente justificado.
20.3. Os casos omissos e as questões não previstas neste Instrumento e as dúvidas serão dirimidas pelo contratante, mediante orientação e observada a legislação vigente e respeitado os prazos estabelecidos.

20.4. É expressamente vedada a subcontratação parcial ou total do objeto, podendo tão somente com acompanhamento do contratado apoio de outros técnicos para execução do contrato;

20.5. O foro competente para dirimir possíveis dúvidas, após se esgotarem todas as tentativas de composição amigável, e/ou litígios pertinentes ao objeto do presente TERMO, independente de outro que por mais privilegiado seja, será o da Comarca de Iporá/Go.

Iporá/GO, 03 de outubro de 2025.

Queren Sandy Azevedo de Freitas Andrade

Servidora Responsável

Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos

Demanda autorizada por:

Edjames Magalhães de Araújo Filho

Secretário Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos

☎ **64-36037200**

📍 RUA SÃO JOSÉ, Nº 11 - CENTRO,
CEP 76200-000



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IPORÁ – SECRETARIA MUNICIPAL
DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS.
IPORÁ-GO**

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

I - INTRODUÇÃO

1.1. Esse Estudo Técnico Preliminar que caracterizará a primeira etapa da fase de planejamento e apresentará os devidos estudos para a viabilidade da contratação da solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

1.2. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública, o ETP terá como baliza o disposto do **§1º, I a XIII, do art. 18 da Lei 14.133/2021**, bem como no Decreto 037/2025 e em razão de minimizar documentos esse ETP estará acompanhado de outros mecanismos previstos na fase de planejamento, principalmente no que tange as matrizes de riscos, assim a futura contratação deverá atender também além da lei 14.133//2021 e as disposições contidas na IN Nº09/2023, e na fase final da possível contratação deverá observar as normas tributárias especificamente a **IN/RFB nº 1.234/2012 e IN/RFB nº 2.145/2023**.

1.3. Área Requisitante: Secretarias Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos.

1.4. Fundamento Legal: Lei Federal nº 14.133/21.

1.5. Este Estudo Técnico Preliminar tem como objetivo a futura e eventual, contratação emergencial por regime de empreitada por empreitada global, de serviços de.

1.6. Este Estudo Técnico Preliminar tem como objetivo a futura e eventual, aquisição de **areia, brita e derivados** do município de Iporá-GO.

II - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação tem por objeto a aquisição de materiais minerais com o objetivo de suprir as demandas da Secretaria Municipal de Obras, sendo fundamental para a execução de serviços contínuos de manutenção, e outras intervenções operacionais conduzidas diretamente pela secretaria.

As necessidades a serem atendidas com a presente demanda envolvem:

a) Manutenção de Prédios Públicos: brita, pedra e areia são utilizadas na manutenção e reforço de estruturas em escolas, hospitais e repartições públicas, contribuindo para ambientes mais seguros e adequados ao uso coletivo.

b) Recuperação de Áreas Degradadas: esses materiais são fundamentais na estabilização de taludes e encostas, atuando na prevenção de deslizamentos e na reabilitação de áreas ambientalmente comprometidas.

c) Infraestrutura Viária: na construção e manutenção de vias, pontes e passarelas, a brita, pedra e areia são essenciais para garantir a estabilidade e durabilidade do pavimento, suportando o tráfego intenso e as variações climáticas.

d) Construção Civil: a brita é componente indispensável do concreto, utilizado em fundações, calçadas e estruturas diversas. A escolha da granulometria adequada influencia diretamente na resistência e qualidade do concreto.

64 99314-2491

RUA SÃO JOSÉ, Nº 11 - CENTRO,
CEP 76200-000



III - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Requisitos Internos

3.1.1. Especialização da Empresa: A empresa deve comprovar experiência no serviço prestado, tendendo às especificações estabelecidas.

3.1.2. Conformidade com Especificações: A contratada deve cumprir os requisitos técnicos indicados para a prestação dos serviços.

3.1.3. Prazos de Entrega: A empresa deverá cumprir os prazos definidos pela Secretaria que estarão descritos no Termo de Referência, garantindo agilidade na execução dos serviços.

3.1.4. Certificações: A empresa precisa apresentar as certificações exigidas, assegurando conformidade legal e técnica.

3.1.5. Sustentabilidade: A empresa deve adotar práticas sustentáveis tanto ambientalmente quanto socialmente.

3.1.6. A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos serviços que serão entregues.

3.1.7. A contratada deverá prestar o serviço, não podendo transferir a responsabilidade do objeto para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

3.1.8. A empresa terá o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas que anteceder a data de conclusão da entrega, para informar à contratante os motivos que impedem de realizar o fornecimento, devendo para tanto apresentar as devidas justificativas com comprovações.

3.2. Requisitos Externos (legais)

3.2.1. A contratação deverá observar, a Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, especialmente no que tange ao Art.40, que institui contratações por meio de licitações e contratos;

3.2.2. Instrução Normativa TCM-GO nº 009/2023, que estabelece a forma de instrução processual, incluindo Estudo Técnico Preliminar, Pesquisa de Preços, Análise de Riscos, Estimativa de Custos, Termo de referência e demais documentos;

- 3.2.3 Brita 0:** ABNT NBR 7211, requisitos de granulometria e resistência para agregados graúdos; Pó de brita: material pulverulento conforme NBR 9935, para garantir estabilidade e evitar patologias; Pedrisco: critérios de qualidade da ABNT NBR 7211, especialmente no que se refere à distribuição granulométrica e ausência de impurezas. Brita 1: ABNT NBR 7211, deve apresentar uniformidade granulométrica e baixa quantidade de materiais pulverulentos, especialmente no que se refere à distribuição granulométrica e ausência de impurezas.

IV - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

4.1 A estimativa das quantidades de serviços/materiais que devem ser entregues, conforme tabela abaixo.

64 99314-2491

RUA SÃO JOSÉ, Nº 11 - CENTRO,
CEP 76200-000



ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UND.
01	BRITA 0	1.200,00	M ³
02	PÓ DE BRITA	1.300,00	M ³
03	PEDRISCO	600,00	M ³
04	BRITA 1	600,00	M ³

V - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. Como solução mais adequada às necessidades da administração, considerando o interesse público, os objetivos estratégicos do município e as opções de mercado, optou-se pela aquisição de bens/materiais, através da realização de contratação por meio de processo licitatório, baseada no Art. 40, da Lei Federal nº 14.133/2021, no que tange a legalidade para registro de preços.

5.2. A solução está detalhada no Termo de referência, compreendendo:

- Planejamento e Levantamento de Necessidades
- Especificação Técnica dos Materiais
- Seleção de Fornecedores e Orçamentação
- Logística de Entrega e Armazenagem
- Gestão e Controle de Qualidade
- Sustentabilidade e Conformidade Legal

VI - LEVANTAMENTO DE MERCADO

“É sabido que a Administração Pública poderá obter o objeto pretendido através da Execução Direta ou da Execução Indireta.

Como Execução Direta do objeto pretendido, tem-se a hipótese em que a própria Administração Pública, através de seus próprios meios, ou seja, os seus próprios órgãos e entidades, executam o serviço pretendido. Para que se configure a dita espécie de execução, deverá a Administração Pública, efetivamente, deter a totalidade dos meios necessários à concretização do fim pretendido, ou seja, deverá deter toda a estrutura, expertise técnica, pessoal etc. à conclusão dos serviços pretendidos, sob pena de não se configurar a hipótese em questão, impondo a contratação de terceiro para sua execução, respeitadas as disposições inerentes ao processo licitatório.

Já a Execução Indireta se dá quando a Administração Pública, para obter o que pretende, necessita contratar terceiros para executar o serviço necessitado ou fornecer o serviço almejado. Tal espécie de execução do objeto contratado se dá através das seguintes formas: Empreitada por Preço Global; Empreitada por Preço Unitário; Tarefa; Empreitada Integral.” AZEVEDO, Rodrigo. Como contratar com a administração Pública – espécies de execução do contrato administrativo.

Disponível em: www.rodrigoazevedoadvocacia.com.jusbrasil.com.br/artigos/136583889/Acesso em: 31 de janeiro de 2020

64 99314-2491

RUA SÃO JOSÉ, N° 11 - CENTRO,
CEP 76200-000



Levando-se em conta as características do objeto a ser contratado, entende-se que a melhor solução para a contratação é a execução indireta, através de empreitada por preço global, com obtenção do menor preço e proposta mais vantajosa, tendo em vista que a Prefeitura Municipal não detém os meios necessários à concretização do objeto (servidores com expertise na sua estrutura administrativa) e que há meios de definir claramente os aspectos quantitativos do objeto a ser executado.

Assim para essa contratação foi realizado um levantamento através de outros canais, onde foi possível encontrar inúmeras empresas que prestam esse tipo de serviço e que também foi encontrado em vários municípios e câmaras, contratações similares, e que vem atendendo o público alvo, assim entendemos ser a melhor alternativa de mercado tendo em vista pela facilidade e também pelo custo benefício que essa contratação trará a gestão pública, portanto a contratação do objeto supracitado é a melhor solução encontrada.

VII - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. A estimativa do valor da contratação, levará em conta levantamentos realizados em conformidade com o art. 23, da lei nº14.133/2021 e IN nº09/2023, TCM/GO. E os documentos que lhe darão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação ou da contratação direta por inexigibilidade se for o caso (inciso VI, § 1º, do art. 18, da Lei 14.133/21).

7.2. Os bens/materiais a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do Art. 20 da Lei 14133, considerando que, notadamente, possuem padrões de desempenho e de qualidade que podem ser objetivamente definidos, com base em especificações usuais no mercado. Para este tipo de serviço existe um grande número de fornecedores disponíveis no mercado.

7.3. O fiscal do Fundo deverá manter rigoroso sistema a fim de verificar constantemente os preços registrados em relação aos preços mercadológicos.

VIII - JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE E PRAZO

8.1. O Pregão Eletrônico, por ser serviço comum de engenharia com especificações padronizadas e quantitativos definidos no Termo de referência, conforme arts. 6º, XXII, 29 e 32 da Lei nº 14.133/2021, baseando-se fundamentalmente no Art.40, ao que tange acerca de contratos e licitações.

IX - JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Nos termos do art. 16, § 2º da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública deve avaliar a conveniência e a viabilidade de parcelar ou não a contratação, considerando o atendimento pleno à necessidade da entidade, a economicidade, a eficiência e a segurança operacional.

No caso da aquisição de madeira, a demanda é contínua e distribuída ao longo do exercício financeiro, em função do consumo periódico.

O parcelamento em lotes ou fornecimentos fracionados mostra-se conveniente, pois:

- Permite atender às requisições sob demanda, evitando a estocagem excessiva e desperdício de recursos;
- Garante flexibilidade na gestão financeira e orçamentária, possibilitando adequação aos limites de empenho e às prioridades das Secretarias e Fundos municipais;
- Favorece a manutenção da qualidade dos produtos, respeitando prazos de validade e condições de armazenamento;
- Estimula a competitividade entre fornecedores, uma vez que podem ofertar condições diferenciadas por lote ou grupo de itens, assegurando economicidade.

64 99314-2491

RUA SÃO JOSÉ, N° 11 - CENTRO,
CEP 76200-000



Dessa forma, opta-se por **não realizar a contratação em parcela única**, adotando o fornecimento contínuo durante a vigência da ata de registro de preços, de modo a garantir a **eficiência, a economicidade e a adequação às necessidades operacionais da Administração Pública Municipal**.

X - CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

10.1. Não há contratações correlatas ou interdependentes identificadas que influenciem diretamente o objeto deste estudo.

XI - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. Com a contratação de empresa especializada para futura e eventual aquisição de areia, brita e derivados, pretende-se alcançar os seguintes resultados concretos:

- Identificar oportunidades para redução no custo de aquisição de areia, brita e derivados por meio de análise de fornecedores, logística e condições de pagamento.
- Pavimentação de vias urbanas, manutenção de prédios públicos (escolas, postos de saúde, etc).
- Otimização de Custos e Recursos: aquisições planejadas e com base em levantamento técnico preciso, evitando compras em excesso e desperdícios.
- Eficiência na Logística e Armazenamento: redução de custos com estocagem e perdas por deterioração, com recebimento dos materiais conforme a necessidade de uso.

11.2. A solução proposta consiste na execução integrada, por processo licitatório, dos itens os detalhados no Termo de referência.

XII - PROVIDÊNCIAS PREVIAS AO CONTRATO

12.1. **Fiscalização:** Que o responsável pela fiscalização observe todas as condições previstas no futuro termo de referência/edital, não descuidando de nenhum item das especificações técnicas e outras reponsabilidades previstas;

12.2. **Infraestrutura tecnológica:** Não há necessidade de adequação na infraestrutura tecnológica.

12.3. **Infraestrutura elétrica:** Não há necessidade de adequação na infraestrutura elétrica.

12.4. **Espaço físico:** Não há necessidade de adequação do espaço físico.

12.5. **Mobiliário:** Não há necessidade de adequação de mobiliário.

XIII - IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. A Prefeitura de Iporá poderá para minimizar possíveis riscos e por simetria a empresa contratada, se constado pelo fiscal de contrato, deverá atender a todos os critérios de sustentabilidade existentes no âmbito do Estado de Goiás e a todas as normas ambientais vigentes, durante toda a contratação.

13.2. Deverá ser seguido pela contratada o Guia Prático para inclusão de critérios de sustentabilidade nas contratações de serviços no âmbito do Estado de Goiás a ser fornecido pela fiscalização.

13.3. Ademais poderá ainda o contratante avocar o órgão de meio ambiente local para realização de possíveis riscos e determinar medidas mitigadoras.

13.4. Positivos:

64 99314-2491

RUA SÃO JOSÉ, Nº 11 - CENTRO,
CEP 76200-000



- A aquisição em quantidades adequadas, conforme planejamento preciso, evita o excesso de materiais e, conseqüentemente, a geração de entulho.
- Redução da necessidade de transporte em longas distâncias por meio da escolha de fornecedores locais, contribuindo para a diminuição da emissão de CO₂ e outros poluentes.
- Estímulo ao uso de rotas mais diretas, reduzindo emissões veiculares.

13.5. Negativos (mitigáveis):

- Geração de resíduos de construção civil → mitigação com Plano de Gerenciamento de Resíduos (PGRCC);
- Emissão de ruídos e poeira durante a obra → mitigação com controle de velocidade, umidificação e horários adequados;
- Consumo de recursos naturais (brita, areia) → mitigação com otimização de insumos e reaproveitamento de materiais quando possível.

13.5.1 Gestão ambiental: elaboração e cumprimento de Plano de Gerenciamento Ambiental da Obra (PGA), PGRCC e Programa de Comunicação Social com moradores/comércio da via; atendimento às exigências do órgão ambiental competente (estadual/municipal), inclusive autorizações para lançamento e travessias. Impactos Ambientais Negativos

XIV - CONCLUSÃO

14.1. Pelos fundamentos técnicos expostos e diante do risco iminente à segurança e à mobilidade urbana, é viável a abertura de processo licitatório, por Pregão Eletrônico, para execução dos serviços e demais obras que englobam as areias, brita e derivados, no período que compreende a duração de um processo licitatório, podendo ser estendida por igual período caso faça-se necessária, cumprindo as prerrogativas da administração pública, observadas as medidas ambientais propostas e a necessidade de instrução do processo com Termo de Referência, pesquisa de preços, matriz de riscos e documentos correlatos, mostrando-se tecnicamente possível e fundamentadamente necessária sendo que a operacionalização das atividades finalísticas, de forma contínua e eficiente, bem como obtenção e conciliação entre os menores custos possíveis e o atendimento das necessidades do solicitante, estão presentes.

Diante do exposto, declara-se ser **VIÁVEL** a contratação pretendida.

Iporá, 03 de outubro de 2025.

Queren Sandy Azevedo de Freitas Andrade
Servidora Responsável

Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos

64 99314-2491

RUA SÃO JOSÉ, Nº 11 - CENTRO,
CEP 76200-000

ID	RISCO 01	
R 01	Risco	JUSTIFICATIVA INSUFICIENTE PARA NECESSIDADE DOS SERVIÇOS
	Probabilidade	Muito Baixa
	Impacto	Pequeno
	Dano 01	Estudos inconsistentes de planejamento
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Verificação criteriosa dos requisitos da contratação por meio de interação com área técnica e controle interno	Equipe de planejamento da contratação
2	Treinamento da equipe de planejamento	Equipe de planejamento da contratação



	Na hipótese de existir contrato, verificação do histórico do contrato anterior	Equipe de planejamento
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Verificação do erro cometido no processo de justificção do processo	Equipe de planejamento e Equipe técnica.
2	Melhora das justificativas em documentos subsequentes do fluxo de planejamento de contratação	Equipe de planejamento e Equipe técnica.
3	Melhora do método de comunicação entre a equipe de planejamento e o setor especialista por meio de padrões definidos	Equipe de planejamento e Equipe técnica.
4	Caso exista registro do histórico de contrato, verificar a sua eficácia no que tange aos requisitos do sistema, caso contrário, estabelecer e implantar um método de registro eficaz de controle do histórico do Contrato	Equipe de planejamento e Equipe técnica.

ID	RISCO 02
----	----------

64 99314-2491

RUA SÃO JOSÉ, Nº 11 - CENTRO,
CEP 76200-000

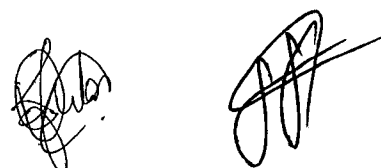
1.1 TRATAMENTO DE RISCOS

ID	RISCO 01	
R 01	Risco	JUSTIFICATIVA INSUFICIENTE PARA NECESSIDADE DOS SERVIÇOS
	Probabilidade	Muito Baixa
	Impacto	Pequeno
	Dano 01	Estudos inconsistentes de planejamento
	Ação Preventiva:	Responsável
1	Verificação criteriosa dos requisitos da contratação por meio de interação com área técnica e controle interno	Equipe de planejamento da contratação
2	Treinamento da equipe de planejamento	Equipe de planejamento da contratação

1.1.2 RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

	Na hipótese de existir contrato, verificação do histórico do contrato anterior	Equipe de planejamento
	Ação de Contingência	Responsável
1	Verificação do erro cometido no processo de justificção do processo	Equipe de planejamento e Equipe técnica.
2	Melhora das justificativas em documentos subsequentes do fluxo de planejamento de contratação	Equipe de planejamento e Equipe técnica.
3	Melhora do método de comunicação entre a equipe de planejamento e o setor especialista por meio de padrões definidos	Equipe de planejamento e Equipe técnica.
4	Caso exista registro do histórico de contrato, verificar a sua eficácia no que tange aos requisitos do sistema, caso contrário, estabelecer e implantar um método de registro eficaz de controle do histórico do Contrato	Equipe de planejamento e Equipe técnica.

ID	RISCO 02	
----	----------	--



R 02	Risco	ATRASO NO PROCEDIMENTO FORMAL DE CONTRATAÇÃO
	Probabilidade	Muito Baixa
	Impacto	Pequeno
	Dano 01	Atraso no recebimento dos equipamentos
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Verificação criteriosa dos prazos e cobrança antecipada dos responsáveis pelas tarefas do fluxo do processo de contratação	Equipe de Planejamento da Contratação e Equipe da Comissão de Contratação/Agente
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Verificar a pendência e responsáveis, retomar ou recomeçar o processo licitatório o mais rápido possível	Equipe de Planejamento da Contratação e Equipe da Comissão de Contratação/Agente

RISCO 03		
R03	Risco	INSUFICIÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
	Probabilidade	Muito Baixa
	Impacto	Pequeno
	Dano 01	Atraso do processo Licitatório
	Ação Preventiva	Responsável
1	Cumprimento dos elementos formais do processo Licitatório. Verificar se há orçamento disponível para a contratação no exercício corrente.	Equipe da Comissão de contratação/Agente e planejamento e Contabilidade
	Ação de Contingência	Responsável
1	Em caso de cancelamento total do Processo Licitatório, elaborar outro processo de compra o mais rápido possível	Equipe de planejamento e da Comissão de Contratação/Agente

2. RISCOS DO PROCESSO DE GESTÃO CONTRATUAL

ID	RISCO 04	
R 05	Risco	ATRASO NO INÍCIO DE ENTREGA DO SERVIÇO PELA EMPRESA
	Probabilidade	Moderado
	Impacto	Moderado




	Dano 01	Não haverá, tendo em o serviço a ser executado por uma única empresa.
ID	Ação Preventiva	Responsável
1	Elaborar um cronograma de atividades da empresa.	Presidente da Câmara, Equipe de planejamento e equipe de fiscalização
2	Elaborar e usar um documento oficial para comunicação;	Equipe de planejamento e equipe de fiscalização
3	Comunicar à empresa dos prazos de entrega e cobrar ação.	Equipe de planejamento e equipe de fiscalização
ID	Ação de Contingência	Responsável
1	Cobrar os responsáveis, aplicar as penalidades referentes ao atraso ;	Presidente da Câmara, Equipe de planejamento

3 - DECLARAÇÕES DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

PONTOS RELEVANTES	SITUAÇÃO
1) há orçamento disponível para a contratação no exercício corrente. Este orçamento deve ter sido previsto no primeiro quadrimestre do exercício anterior, no momento da elaboração da proposta orçamentária, que posteriormente compôs a proposta orçamentária do órgão;	SIM
2) no caso de contratação que possa se estender por vários exercícios, há perspectiva de provimento de recursos ao longo desses exercícios (e.g. serviços contínuos). Exemplos: contratação de service desk, suporte técnico, manutenção corretiva (correção de erros da solução) e manutenção evolutiva (incorporação de novas funcionalidades);	SIM
3) a necessidade da contratação é clara e adequadamente justificada;	SIM
4) todos os requisitos relevantes da contratação foram adequadamente levantados e analisados, inclusive, o tempo esperado para que a solução esteja disponível para o órgão;	SIM
5) todos os requisitos relevantes da contratação foram adequadamente levantados e analisados, inclusive, o tempo esperado para que a solução esteja disponível para o órgão;	SIM
6) as quantidades de itens a contratar estão coerentes com as demandas previstas;	SIM
7) a análise de mercado foi adequadamente realizada e demonstrou haver capacidade do mercado em atender à necessidade de negócio;	SIM
8) a escolha do tipo de solução a contratar está devidamente justificada;	SIM

9) as estimativas preliminares dos preços dos itens a contratar foram feitas e documentadas adequadamente e as despesas fixas após a implantação da solução são consideradas aceitáveis (e.g. custos com serviços de suporte técnico e manutenção corretiva e evolutiva da solução), caso existam;	SIM, está incluída no valor total do serviço.
10) a solução para contratar está devidamente descrita, incluindo todos os elementos necessários para alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação;	SIM
11) há justificativas para o parcelamento ou não da solução, bem como para a forma de parcelamento, se for o caso;	Não há parcelamento do serviço.
12) os resultados pretendidos com a contratação foram devidamente discutidos, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos (e.g. diminuição do consumo de papel ou de energia elétrica), bem como, se for caso, de melhoria da qualidade de produtos ou serviços, de forma a atender à necessidade da contratação;	SIM
13) os impactos esperados com a implantação e operação da solução foram identificados e as providências para adequar o ambiente do órgão foram planejadas e são consideradas viáveis, inclusive aquelas à disponibilidade de pessoal qualificado disponível para gerir o contrato (gestor do contrato, fiscalizador e de recebimento);	SIM
14) os riscos relevantes foram adequadamente levantados e devidamente mitigados;	SIM
15) a relação custo-benefício da contratação é considerada favorável;	SIM
16) há evidências de que a área requisitante se comprometeu com o planejamento preliminar da solução (elaboração dos estudos técnicos preliminares) e há expectativa de que apoiará a construção do termo de referência ou do projeto básico e apoiará o esforço de gestão do contrato (e.g. mediante participação no recebimento dos produtos e serviços entregues, na perspectiva do negócio).	SIM

À luz do exposto, considerando que as respostas referentes ao checklist acima foram positivas e sem nenhuma observação contrária. Também, considerando que o presente planejamento está em conformidade com os requisitos administrativos necessários ao cumprimento do objeto e atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, como também aos benefícios pretendidos, ainda, considerando que os riscos envolvidos são administráveis, recomenda-se que seja feito o processo licitatório na modalidade cabível ou se for o caso contratação direta por inexigibilidade caso seja enquadrado por notória especialização.

Quéren Sandy A. F. Andrade
 Diretora de Divisão Administrativa
 Secretária de Obras
 Matrícula nº 14266
 Quéren Sandy Azevedo de Freitas Andrade
 Servidora Responsável

Iporá, 03 de outubro de 2025.

Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos

Edjames Magalhães A. Filho
 Secretário de Obras, Transportes e Serviços Urbanos
 Matrícula nº 14266