ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44823-771- Capim Grosso – Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

PROCESSO

ADMINISTRATIVO

Nº. 969/2026

CREDENCIAMENTO Nº 009/2026: CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO E ENTREGA DE VASILHAMES E ÁGUA MINERAL NATURAL, POTÁVEL E SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFÕES DE 20 LITROS, GARRAFAS DE 500 ML E COPOS DE 200 ML, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CAPIM GROSSO – BAHIA.

LICITANTE VENCEDOR:

DECRETO 041/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
CNPJ: 13.230.982/0001-50
Praça Nove de Maio - Bairro Novo Morada
Capim Grosso - Ba CEP: 44695 - 000

DECRETO

DECRETO 041/2023.
19 DE ABRIL DE 2023.

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA A REALIZAÇÃO DE CREDENCIAMENTO PREVISTO NO ART. 79 DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL. E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO, ESTADO DA BAHIA no uso de suas atribuições, que lhe são conferidas pela legislação em vigor;

CONSIDERANDO a promulgação da Lei Federal nº 14.133/2021, a qual, estabelece novas normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Pública Diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação de diversos temas da NLL - Nova Lei de Licitações e Contratos, sendo que neste caso, se necessita realizar a regulamentação de procedimento administrativo para o credenciamento de pessoas físicas e jurídicas, conforme, § 1º do art. 78 e art. 79, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para suprir as demandas os órgãos e departamentos da administração pública municipal de Capim Grosso – Bahia,

CONSIDERANDO que o Credenciamento é um dos procedimentos auxiliares das licitações e das contratações, sendo definido como a forma de contratação direta adotada pela Administração Pública, que prevê a possibilidade de contratação sem licitação prévia, nos casos em que exista inviabilidade de competição.

CONSIDERANDO que a "inviabilidade de competição" deve ser efetivamente interpretada, quando se pode dar a contratação de todos interessados cadastrados, ou seja, a inviabilidade estará presente, quando existem vários prestadores do serviço/fornecedor, que possam executar o objeto pretendido, desde que, tenham interesse e cumpram os requisitos para serem credenciados e contratados.

CONSIDERANDO que as contratações públicas deverão ser regidas pelos princípios da Economicidade, Razoabilidade e Eficiência, dentre outros princípios.

Certificação Digital: E4EZVYHP-ATUJR0Z3-S8OJJQNP-IHR1LCD6
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
CNPJ: 13.230.982/0001-50
Praça Nove de Maio - Bairro Novo Morada
Capim Grosso - Ba CEP: 44695 - 000

DECRETO

DECRETA:

Art. 1º - Este Decreto regulamenta o credenciamento, procedimento auxiliar previsto no art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito do Município de Capim Grosso - Bahia.

Art. 2º - Conforme inciso XLIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, credenciamento é o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, credenciem-se para executar o objeto quando convocados.

Parágrafo único. O credenciamento de interessados poderá ser utilizado sempre que houver inviabilidade de competição, quando o objetivo da administração for dispor da maior rede possível de prestadores de serviços e/ou fornecedores, mediante condições padronizadas e previstas no instrumento de convocação, sem diferenciação de tratamento entre os credenciados.

Art. 3º - O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

I - Paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

II - Com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;

III - Em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

§ 1º Na hipótese do inciso I:

a) A Administração definirá no edital o valor da contratação, que será o mesmo para todos os credenciados;
b) Quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda, como por exemplo a ordem cronológica da necessidade do objeto.

§ 2º Na hipótese do inciso II:

a) A Administração definirá no edital o valor da contratação, que será o mesmo para todos os credenciados;
b) O contratado só poderá prestar serviços ou fornecer bens mediante prévia autorização da Administração Municipal.

§ 3º Na hipótese do inciso III:

Certificação Digital: E4EZVYHP-ATUJR0Z3-S8OJJQNP-IHR1LCD6
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
CNPJ: 13.230.982/0001-50
Praça Nove de Maio - Bairro Novo Morada
Capim Grosso - Ba CEP: 44695 - 000

DECRETO

a) A Administração poderá definir no edital a porcentagem de desconto a ser aplicada sobre o valor do objeto no momento da contratação, que será a mesma para todos os credenciados;
b) A Administração deverá registrar as cotações de mercado vigentes no momento da contratação.

§ 4º Na hipótese de contratação paralela e não excludente, caso não se pretenda a convocação, ao mesmo tempo, de todos os credenciados para a execução do serviço ou fornecimento do bem, o edital deverá prever os critérios objetivos de distribuição da demanda, podendo ser adotados, dentre outros, os seguintes:

I - convocação dos credenciados por ordem de inscrição;

II - sorteio;

III - localidade ou região onde serão executados os trabalhos.

§ 5º Será considerado o dia da inscrição aquele em que todos os documentos exigidos no edital forem apresentados na sua completude e regularidade.

§ 6º O sorteio de que trata o inciso II será realizado em sessão pública, mediante, a legal publicação de convocação, sendo que, o comparecimento do credenciado à sessão é facultativo.

Art. 4º - O processo visando o credenciamento se desenvolverá da seguinte forma:

I - Identificação e delimitação da necessidade da Administração Municipal;

II - Justificativa para realização de processo de credenciamento ao invés da realização de processo licitatório;

III - Autorização da autoridade competente para abertura do processo de credenciamento;

IV - Elaboração de Edital de Chamamento Público, que conterá, no mínimo, de acordo com cada hipótese prevista no art. 3º:

a) A descrição detalhada do objeto;
b) Local da prestação do serviço ou fornecimento do bem;
c) Valor a ser pago ou porcentagem de desconto;
d) Cronograma da execução do objeto;
e) Requisitos/documentos para credenciamento;
f) Comissão que avaliará os requisitos/documentos para credenciamento;
g) Prazo, em dias úteis, a contar da entrega dos documentos pelo interessado, para a Comissão avaliar os requisitos/documentos para credenciamento;
h) Pagamento.

V - Análise e emissão de parecer jurídico para controle prévio da legalidade;

Certificação Digital: E4EZVYHP-ATUJR0Z3-S8OJJQNP-IHR1LCD6
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
CNPJ: 13.230.982/0001-50
Praça Nove de Maio - Bairro Novo Morada
Capim Grosso - Ba CEP: 44695 - 000

DECRETO

VI - Publicação/divulgação do Edital de Chamamento Público tanto no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP quanto no sítio eletrônico oficial do Município, devendo ainda ser mantido à disposição do público;

VII - Lavratura de ata da sessão pública, assinada pela comissão e pelos demais participantes, se for o caso, que indicará objetivamente:

a) Cumprimento dos requisitos pelo interessado;
b) Necessidade de realização de diligências para melhor análise da documentação do interessado.

VIII - Ato legal da autoridade competente que credencia o interessado, devendo o ato ser publicado nos mesmos termos do edital.

§ 1º O edital de credenciamento deverá ficar permanentemente aberto para cadastramento de novos interessados, no prazo máximo de 12 (doze) meses, a partir de sua publicação, podendo haver a sua prorrogação, por igual período, desde que, comprovada e justificada a vantajosidade do ingresso de novos interessados.

§ 2º O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, mediante justificativa, sem prejuízo da continuidade das relações contratuais já estabelecidas.

§ 3º O procedimento para a realização de credenciamento, deverá ser precedido, obrigatoriamente, de termo de referência ou projeto básico, conforme, o caso.

Art. 5º - O credenciamento do interessado não se confunde com a contratação.

Art. 6º - A contratação do credenciado ocorrerá conforme a necessidade da Administração Municipal, devendo a quantidade necessária a ser contratada naquele momento ser dividida entre todos os credenciados.

Parágrafo Único. A celebração da contratação não delibera a obrigação da Administração Municipal de solicitar a execução de fornecimento ou serviço contratado, sendo que, estas execuções, tão somente, ocorrerão, mediante a necessidade e demanda da prefeitura de Capim Grosso – Bahia.

Art. 7º - Para a contratação do credenciado deverá ser elaborado um Termo de Inexigibilidade de licitação, previsto no inciso IV do art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo se observar o art. 72 da mesma lei.

§ 1º O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

§ 2º O instrumento de contrato deverá observar o disposto no Título III da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser substituído, conforme inciso II do art. 95 da mesma lei, por outro instrumento hábil na hipótese de compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

Certificação Digital: E4EZVYHP-ATUJR0Z3-S8OJJQNP-IHR1LCD6
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
CNPJ: 13.230.982/0001-50
Praça Nove de Maio - Bairro Novo Morada
Capim Grosso - Ba CEP: 44695 - 000

DECRETO

§ 3º Não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração, que será expressamente prevista no edital.

§ 4º Será admitida a denúncia (extinção do contrato) por quaisquer das partes nos prazos fixados no edital.

Art. 8º - Conforme inciso II do art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021, acerca dos atos praticados cabe pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação.

§ 1º O pedido de reconsideração terá efeito suspensivo do ato até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

§ 2º Na elaboração da decisão a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

Art. 9º - O edital de credenciamento conterá objeto específico, exigências de habilitação, exigências de qualificação técnica, regras da contratação, valores fixados para remuneração, minuta de termo contratual e modelos de declarações.
§ 1º Na hipótese do credenciamento fundado no inciso III do artigo 3º, deste decreto, a Administração deverá registrar as cotações de mercado vigentes no momento da contratação.
§ 2º Será constituída Comissão de Contratação, à qual incumbirá a responsabilidade pelo processamento do Credenciamento.

§ 3º Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de credenciamento, por possível irregularidade na aplicação deste decreto ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

§ 4º. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
Art. 10º - O interessado deverá apresentar a documentação para avaliação pela Comissão de Contratação, no prazo definido no edital, que não será inferior a 8 (oito) dias úteis, para aquisição de bens e 10 (dez) dias úteis, para prestação de serviços, contados de sua divulgação.

Certificação Digital: E4EZVYHP-ATUJR0Z3-S8OJJQNP-IHR1LCD6
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
CNPJ: 13.230.982/0001-50
Praça Nove de Maio - Bairro Novo Morada
Capim Grosso - Ba CEP: 44695 - 000

DECRETO

Parágrafo único - A Comissão de Contratação poderá solicitar esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado.

Art. 11º - Caberá recurso da decisão da Comissão de Contratação, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da publicação do resultado.

§ 1º O recurso deverá ser interposto perante a autoridade que prolatou a decisão, sendo-lhe facultado retratar-se no prazo de três dias úteis, caso em que poderá pedir a complementação da documentação ou esclarecimentos sob pena de novo indeferimento.

§ 2º Se a decisão recorrida for mantida, o recurso será encaminhado para julgamento da autoridade superior responsável pelo certame ou ao qual a gestão do contrato esteja vinculada ou ocupante de cargo equivalente.

§ 3º A forma de interposição dos recursos será indicada no edital de credenciamento.

Art. 12º - O indeferimento do pedido de credenciamento não inibe a sua reapresentação pelo interessado, condicionado ao preenchimento da exigência não atendida no pleito anterior.

Art. 13º - O interessado que atender a todos os requisitos previstos no edital será credenciado pelo órgão ou entidade contratante, encontrando-se apto a executar o seu objeto.

§ 1º A Prefeitura de Capim Grosso – Bahia, poderá estabelecer em seus editais de credenciamento, a possibilidade de critério de cadastramento, mediante a cronologia de entrega da documentação no setor específico.

§ 2º Poderá também, estabelecer a possibilidade de sorteio, em caso do número de interessados ser maior do que a quantidade de vagas oferecidas, quando se tratar de serviços, sendo que, os cadastrados remanescentes, deverão compor um cadastro reserva.

§ 3º Em consonância com o que estabelece o parágrafo 2º, do artigo 25, da Lei Federal nº 14.133/21, a Prefeitura de Capim Grosso – Bahia, poderá estabelecer em edital, a possibilidade de utilização de mão de obra, materiais e matérias-primas existentes no local da execução do serviço/fornecimento, desde que, demonstrado em estudo técnico preliminar, que não haverá prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência do respectivo e futuro contrato.

Art. 14º - Durante a vigência do credenciamento, é obrigatório que os credenciados mantenham regulares todas as condições de habilitação e que informem toda e qualquer alteração relacionada às condições de credenciamento.

Art. 15º - O credenciamento não estabelece qualquer obrigação do órgão ou entidade contratante em efetivar a contratação do objeto.

Certificação Digital: E4EZVYHP-ATUJR0Z3-S8OJJQNP-IHR1LCD6
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
CNPJ: 13.230.982/0001-50
Praça Nove de Maio - Bairro Novo Morada
Capim Grosso - Ba CEP: 44695 - 000

DECRETO

Art. 16º - O edital poderá prever as seguintes penalidades ao credenciado, garantido o contraditório e a ampla defesa e sem prejuízo de outras sanções cabíveis:

I - advertência por escrito;

II - suspensão temporária do seu credenciamento;

III - descredenciamento;

IV - multa.

Parágrafo único. O descumprimento de obrigações contratuais será regido pelo instrumento firmado.

Art. 17º - O credenciado poderá solicitar seu descredenciamento a qualquer tempo, mediante solicitação escrita ao órgão ou entidade contratante, que deliberará no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

Parágrafo único. O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos formalizados.

Art. 18º - Caso não se pretenda a contratação, ao mesmo tempo, de todos os credenciados, o edital deverá prever critério objetivo de distribuição da demanda entre os credenciados, observando-se sempre o critério de rotatividade.

Parágrafo único. Os novos credenciados, ao ingressarem no credenciamento, nos termos do artigo 4º, parágrafo 1º, deste decreto, serão posicionados após o último credenciado, observada a ordem estabelecida.

Art. 19º - As contratações serão formalizadas por termo de contrato ou outro instrumento hábil, observado o disposto no artigo 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. Decorrido o prazo para assinatura do contrato ou início da execução dos serviços ou fornecimentos, sem justificativa aceita pelo órgão contratante, será convocado o próximo credenciado de acordo com a ordem cronológica estabelecida, mediante, entrega de documentação ou em sorteio.

Art. 20º - Nos casos de contratações decorrentes de seleção a critério de terceiros, a pessoa física ou jurídica credenciada receberá o Termo de Credenciamento.

Art. 21º - A remuneração pela execução contratual será realizada pela Administração Municipal ou pelo terceiro, conforme estabelecido no edital.

§ 1º Sendo a execução remunerada pela Administração Municipal, os valores constarão do Edital de Credenciamento.

§ 2º A execução remunerada por terceiros observará o valor máximo definido pela Administração Municipal.

Art. 22º. Os órgãos ou entidades responsáveis pelo credenciamento deverão divulgar no sítio eletrônico oficial as pessoas físicas ou jurídicas credenciadas, esclarecendo as regras de remuneração.

Certificação Digital: E4EZVYHP-ATUJR0Z3-S8OJJQNP-IHR1LCD6
Versão eletrônica disponível em: https://www.acessoinformacao.com.br/ba/capimgrosso/diario-oficial
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
CNPJ: 13.230.982/0001-50
Praça Nove de Maio - Bairro Novo Morada
Capim Grosso - Ba CEP: 44695 - 000

DECRETO

Art. 23º - O edital fixará a vigência do Termo de Credenciamento e as condicionantes para fins de sua renovação.

Art. 24º - O credenciamento para atendimento a demandas que possuam flutuações constantes nos valores da prestação e das condições de contratação dar-se-á mediante o atendimento aos requisitos de habilitação constantes do edital.

Art. 25º - A verificação da atualidade dos valores da prestação e das condições de contratação dar-se-á:

I - mediante pesquisa, preferencialmente eletrônica, diretamente junto aos credenciados, para atendimento da demanda;

II - por meio de atualização das informações, a partir de comunicação, preferencialmente eletrônica, por parte do credenciado.

Art. 26º - O órgão ou entidade responsável pelo credenciamento poderá instituir ambiente virtual para consulta dos preços e das condições de contratação, que será atualizado pelas pessoas físicas ou jurídicas credenciadas, respondendo estas pelas informações lançadas na plataforma, na forma prevista no edital de credenciamento.

Parágrafo único. As contratações serão instruídas a partir das informações vigentes à data da consulta ao ambiente virtual pela Administração Municipal.

Art. 27º - Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Administração, que poderá expedir normas complementares para a execução deste decreto, bem como disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais.

Art. 28º - Prevendo o Edital, prazo de contratação superior a um ano, deverá obrigatoriamente conter na minuta contratual, a forma de reajuste dos preços contratados.

Art. 29º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, se revogando as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE. ARQUIVE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Capim Grosso-BA, 19 de abril de 2023.

Jose Sivaldo Rios de Carvalho
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Capim Grosso – Gabinete do Prefeito
E-mail: pmcgba@gmail.com Tel.:(74) 3651-2453

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

Órgão:	Secretaria Municipal de Administração
Setor Requisitante:	Secretaria Municipal de Administração
Responsável pela Demanda:	Renan de Queiroz Rios
Matrícula:	1927
E-mail:	sec.adm@capimgrosso.ba.gov.br
Telefone	(74) 3651-2453

1. OBJETO

AQUISIÇÃO COM ENTREGA DE VASILHAMES E ÁGUA MINERAL NATURAL, POTÁVEL E SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFÕES DE 20 LITROS, GARRAFAS DE 500 ML E COPOS DE 200 ML, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CAPIM GROSSO/BA.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Administração de Capim Grosso/BA necessita da aquisição de vasilhames e água mineral natural, potável e sem gás, em diferentes volumes, para garantir o fornecimento contínuo de água de qualidade aos servidores e cidadãos nos setores administrativos. Esse recurso é essencial para assegurar condições adequadas de trabalho, saúde e bem-estar. A ausência dessa aquisição comprometeria a eficiência dos serviços, geraria riscos à saúde e reduziria a produtividade do município.

3. DESCRIÇÕES E QUANTIDADES

A estimativa das quantidades a serem adquiridas foi elaborada com base na memória de cálculo levantado pela Secretaria Municipal de Administração, a qual considerou critérios técnicos relacionados ao consumo institucional de água mineral, abrangendo tanto o uso contínuo pelos servidores quanto o atendimento ao público e a realização de eventos institucionais. Para o dimensionamento da demanda, foram observados parâmetros como o número estimado de servidores em atividade diária, o fluxo médio de visitantes nas dependências administrativas, a frequência de reuniões e eventos institucionais, o consumo médio diário de água por pessoa, bem como a distribuição em pontos estratégicos de acesso coletivo, a exemplo de copas, recepções e salas de reunião. Ademais, considerou-se o período de abastecimento correspondente a 12 (doze) meses.

LOTE 1			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID**	**QUANT.**
1	ÁGUA MINERAL EM COPINHO DE 200ML, CAIXA COM 48 COPOS	CAIXA	2440
2	ÁGUA MINERAL, SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFA DE 500ML, REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE E CNNPA, ROTULO CONTENDO A ORIGEM DA ÁGUA MINERAL, COMO: NOME DA FONTE, NATUREZA DA ÁGUA, LOCALIDADE, DATA E NUMERO DE CONCESSÃO DA LAVRA, NOME E ENDEREÇO DO CONCESSIONÁRIO, CONSTANTES FÍSICO-QUÍMICA, COMPOSIÇÃO ANALÍTICA E CLASSIFICAÇÃO, ANO, MÊS DE ENGARRAFAMENTO E PRAZO DE VALIDADE. EMBALAGEM: FARDO CONTENDO 12 UNIDADES.	FARDO	4400
3	GALÃO DE 20 LITROS DE ÁGUA MINERAL	UNID	20000
4	VASILHAME DE 20 LITROS DE ÁGUA MINERAL.	UNID	1600

4. OBSERVAÇÕES GERAIS

4.1. Prazo de Entrega/Execução:

A entrega do objeto deverá ser em até 2 (duas) horas após a solicitação da ordem de fornecimento, os itens deverão ser entregues na quantidade descrita e no endereço constante na ordem de fornecimento da secretaria.

4.2. Local e horário da Entrega/Execução:

O local para entrega do objeto será na sede da Secretaria de Administração ou no endereço que constar na ordem de fornecimento, sendo a entrega por conta da contratada.

4.3. Forma de fornecimento:

O fornecimento será parcelado, a empresa deverá entregar os itens e as quantidades solicitadas pela Secretaria, conforme a ordem de fornecimento.

4.4. Prazo para pagamento:

A Prefeitura Municipal de Capim Grosso pagará à contratada, o valor referente a cada aquisição, contados da data do atesto pela administração em até 30 (trinta) dias corridos. Os pagamentos serão realizados através de crédito em conta corrente da contratada, conforme dados disponibilizados pela mesma.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

Capim Grosso – BAHIA, 29 de abril de 2026.

Renan de Queiroz Rios
Subsecretário de Administração
Matrícula nº 1927

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

Ed Carlos Neto de Oliveira
Secretário de Administração
Matrícula nº 9129

ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44.823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 31.359.483/0001-49

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

Órgão:	Secretaria Municipal de Educação
Setor Requisitante:	Secretaria Municipal de Educação
Responsável pela Demanda:	Vânia Souza da Cruz
Matrícula:	168
E-mail:	setordecompraseducacao@outlook.com
Telefone	(74) 3651-1144

1. OBJETO

AQUISIÇÃO COM ENTREGA DE VASILHAMES E ÁGUA MINERAL NATURAL, POTÁVEL E SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFÕES DE 20 LITROS, GARRAFAS DE 500 ML E COPOS DE 200 ML, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPIM GROSSO/BA.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação de Capim Grosso/BA necessita da aquisição de vasilhames e água mineral natural, potável e sem gás, em diferentes formatos, para garantir o fornecimento contínuo de água de qualidade na sede e nos prédios sob sua responsabilidade, assegurando condições adequadas de trabalho aos servidores. A medida é essencial para preservar a saúde e o bem-estar dos profissionais, evitar prejuízos às atividades administrativas e manter a eficiência na prestação dos serviços educacionais.

3. DESCRIÇÕES E QUANTIDADES

A estimativa das quantidades a serem adquiridas foi definida com base na memória de cálculo levantado pela Secretaria Municipal de Educação, a qual contemplou as necessidades de consumo de água mineral para atendimento das unidades educacionais e eventos da secretaria. Os quantitativos foram estabelecidos considerando a demanda apresentada, de modo a assegurar o adequado fornecimento ao longo do período estimado, garantindo o atendimento às atividades administrativas e educacionais desenvolvidas.

LOTE 1			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID**	**QUANT.**
1	ÁGUA MINERAL EM COPINHO DE 200ML, CAIXA COM 48 COPOS.	CAIXA	5150

ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44.823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 31.359.483/0001-49

Capim Grosso – BAHIA, 29 de abril de 2026.

Vânia Souza da Cruz
Subsecretária de Educação
Matrícula nº 168

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

Neumária Gomes da Silva
Secretária de Educação
Matrícula nº 9122

ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO
Rua Eldorado, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-782, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 11.390.971/0001-01

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

Órgão:	Secretaria Municipal de Saúde
Setor Requisitante:	Secretaria Municipal de Saúde
Responsável pela Demanda:	Josimere Silva Almeida
Matrícula:	10137
E-mail:	sec.saude@capimgrosso.ba.gov.br
Telefone	74 9 9982-5668

1. OBJETO

AQUISIÇÃO COM ENTREGA DE VASILHAMES E ÁGUA MINERAL NATURAL, POTÁVEL E SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFÕES DE 20 LITROS, GARRAFAS DE 500 ML E COPOS DE 200 ML, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO/BA.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Saúde de Capim Grosso/BA necessita da aquisição de vasilhames e água mineral natural, potável e sem gás, em diferentes formatos, para garantir o abastecimento contínuo de sua sede administrativa e prédios sob sua gestão. O fornecimento desses insumos é fundamental para assegurar condições adequadas de trabalho aos servidores, bem como um ambiente saudável e acolhedor aos usuários dos serviços de saúde, evitando riscos à saúde, desconforto e prejuízos à eficiência das atividades administrativas e assistenciais.

3. DESCRIÇÕES E QUANTIDADES

A estimativa das quantidades a serem adquiridas foi definida com base na memória de cálculo levantado pela Secretaria Municipal de Saúde, a qual contemplou as necessidades de consumo de água mineral para atendimento das unidades e prédios sob responsabilidade da secretaria. Os quantitativos foram estabelecidos considerando a demanda apresentada, de modo a assegurar o adequado fornecimento ao longo do período estimado, garantindo o atendimento às atividades administrativas e aos serviços prestados à população.

LOTE 1			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID**	**QUANT.**
1	ÁGUA MINERAL EM COPINHO DE 200ML, CAIXA COM 48 COPOS.	CAIXA	224

ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO
Rua Eldorado, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-782, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 11.390.971/0001-01

Capim Grosso – BAHIA, 29 de abril de 2026.

Josimere Silva Almeida
Subsecretária de Saúde
Matrícula nº 10137

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

Máguibe Rangel Sousa Rios dos Santos
Secretário de Saúde
Matrícula Nº 9121

ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO
Av. Leonício Ferreira Santos - CEP: 44823-790
Centro, nº 28 - Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 11.514.691/0001-68

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

Órgão:	Fundo Municipal de Assistência Social
Setor Requisitante:	Fundo Municipal de Assistência Social
Responsável pela Demanda:	Fernanda Oliveira Silva De Sousa
Matrícula:	486
E-mail:	assistencia_social_cg@hotmail.com
Telefone	74 9 9110-8580

1. OBJETO

AQUISIÇÃO COM ENTREGA DE VASILHAMES E ÁGUA MINERAL NATURAL, POTÁVEL E SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFÕES DE 20 LITROS, GARRAFAS DE 500 ML E COPOS DE 200 ML, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO/BA.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Assistência Social de Capim Grosso/BA necessita da aquisição de vasilhames e água mineral natural, potável e sem gás, em garrafões de 20 litros, garrafas de 500 ml e copos de 200 ml, para atender sua sede e prédios sob responsabilidade da pasta. O fornecimento contínuo desses insumos é essencial para garantir condições adequadas de trabalho aos servidores e colaboradores, bem como o acesso a água potável de qualidade pelos cidadãos que utilizam os serviços da secretaria. A ausência desse fornecimento comprometeria a eficiência administrativa, geraria desconforto e riscos à saúde, afetando a integridade física e o bem-estar das pessoas nos ambientes da secretaria.

3. DESCRIÇÕES E QUANTIDADES

A estimativa das quantidades a serem adquiridas foi definida com base na memória de cálculo levantado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, a qual contemplou as necessidades de consumo de água mineral para atendimento das unidades e prédios sob responsabilidade da secretaria. Os quantitativos foram estabelecidos considerando a demanda apresentada, de modo a assegurar o adequado fornecimento ao longo do período estimado, garantindo o atendimento às atividades administrativas e aos serviços ofertados aos usuários.

LOTE 1			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID**	**QUANT.**
1	ÁGUA MINERAL EM COPINHO DE 200ML, CAIXA COM 48 COPOS.	CAIXA	720
2	ÁGUA MINERAL, SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFA DE 500ML, REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE E CNNPA, ROTULO CONTENDO A ORIGEM DA ÁGUA MINERAL, COMO: NOME DA FONTE, NATUREZA DA ÁGUA, LOCALIDADE, DATA E NUMERO DE CONCESSÃO DA LAVRA, NOME E ENDEREÇO DO CONCESSIONÁRIO, CONSTANTES FÍSICO-QUÍMICA, COMPOSIÇÃO ANALÍTICA E CLASSIFICAÇÃO, ANO, MÊS DE ENGARRAFAMENTO E PRAZO DE VALIDADE. EMBALAGEM: FARDO CONTENDO 12 UNIDADES.	FARDO	720
3	GALÃO DE 20 LITROS DE ÁGUA MINERAL.	UNID	1800
4	VASILHAME DE 20 LITROS DE ÁGUA MINERAL.	UNID	60

4. OBSERVAÇÕES GERAIS

4.1. Prazo de Entrega/Execução:

A entrega do objeto deverá ser em até 2 (duas) horas após a solicitação da ordem de fornecimento, os itens deverão ser entregues na quantidade descrita e no endereço constante na ordem de fornecimento da secretaria.

4.2. Local e horário da Entrega/Execução:

O local para entrega do objeto será na sede da Secretaria de Assistência Social ou no endereço que constar na ordem de fornecimento, sendo a entrega por conta da contratada.

4.3. Forma de fornecimento:

O fornecimento será parcelado, a empresa deverá entregar os itens e as quantidades solicitadas pela Secretaria, conforme a ordem de fornecimento.

4.4. Prazo para pagamento:

A Secretaria Municipal de Assistência Social de Capim Grosso pagará à contratada, o valor referente a cada aquisição, contados da data do atesto pela administração em até 30 (trinta) dias corridos. Os pagamentos serão realizados através de crédito em conta corrente da contratada, conforme dados disponibilizados pela mesma.

ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO
Av. Leonício Ferreira Santos - CEP: 44823-790
Centro, nº 28 - Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 11.514.691/0001-68

Capim Grosso – BAHIA, 29 de abril de 2026.

Fernanda Oliveira Silva De Sousa
Subsecretária de Assistência Social
Matrícula nº 486

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

Hosana Silva Ferreira
Secretária de Assistência Social
Matrícula nº 9125

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

MEMÓRIA DE CÁLCULO – AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL

A presente memória de cálculo tem por objetivo demonstrar os critérios utilizados para definição dos quantitativos de água mineral a serem adquiridos, visando atender às demandas da Secretaria de Administração do Município, garantindo o abastecimento contínuo para consumo interno, atendimento ao público e realização de eventos institucionais.

1. PARÂMETROS UTILIZADOS

Para o dimensionamento da quantidade de água mineral, foram considerados os seguintes fatores:

- Número estimado de servidores em atividade diária;
- Atendimento médio de visitantes nas dependências da Secretaria;
- Realização de reuniões, eventos institucionais e atividades administrativas;
- Consumo médio diário de água por pessoa;
- Distribuição estratégica em pontos de acesso coletivo (copas, recepções, salas de reunião, etc.);
- Período estimado de abastecimento (12 meses).

Adotou-se como referência um consumo médio de **2 litros de água por pessoa/dia**, considerando servidores e público atendido.

2. DETALHAMENTO DOS ITENS

ITEM 01 – ÁGUA MINERAL EM COPINHO (200ML)

- **Unidade de fornecimento:** Caixa com 48 copos
- **Quantidade total:** 1.600 caixas
- **Total de copos:** 1.600 x 48 = **76.800 copos**

Justificativa de consumo:
Utilização predominante em eventos, reuniões e atendimento ao público.

Considerando:

- Média de 300 atendimentos/eventos mensais;
- Consumo médio de 2 copos por pessoa;

→ 300 x 2 = 600 copos/mês
→ 600 x 12 meses = 7.200 copos/ano

A quantidade ampliada (76.800 copos) considera:

- Grandes eventos institucionais;
- Demandas extraordinárias;

- Margem de segurança operacional.

ITEM 02 – ÁGUA MINERAL 500ML (SEM GÁS)

- **Unidade de fornecimento:** Fardo com 12 unidades
- **Quantidade total:** 4200 fardos

Justificativa de consumo:
Destinada ao atendimento individual em reuniões, eventos oficiais e recepção de autoridades.

Considerando:

- Média de 10 eventos mensais;
- Público médio de 35 pessoas/evento;

→ 10 x 35 = 350 /mês
→ 350 x 12 meses = **4.200 /ano**

Conversão para fardos:
→ 4.200 ÷ 12 = 350 fardos/mês
→ 350 x 12 meses = 4.200 fardos/ano

ITEM 03 – GALÃO DE 20 LITROS (ÁGUA MINERAL)

- **Unidade de fornecimento:** Unidade
- **Quantidade total:** 20.000 unidades

Justificativa de consumo:
Destinado ao consumo contínuo dos servidores em setores administrativos.

Considerando:

- Média de 200 servidores;
- Consumo médio de 2 litros/dia;

→ 200 x 2 = 400 litros/dia
→ 400 ÷ 20 = 20 garrafões/dia
→ 20 x 22 dias úteis = 440 garrafões/mês
→ 440 x 12 meses = **5.280 garrafões/ano**

A quantidade prevista (20.000 unidades) contempla:

- Abastecimento de todas as unidades administrativas vinculadas;
- Reserva técnica;
- Possíveis ampliações de demanda;

- Eventos de grande porte.

ITEM 04 – VASILHAME DE 20 LITROS

- **Unidade de fornecimento:** Unidade
- **Quantidade total:** 1.600 unidades

Justificativa:
Aquisição necessária para reposição e ampliação do estoque de recipientes, considerando:

- Desgaste natural pelo uso contínuo;
- Quebras e extravios;
- Ampliação dos pontos de distribuição de água.

3. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os quantitativos apresentados foram definidos com base em estimativas de consumo médio, histórico de utilização e necessidade de garantir o abastecimento contínuo de água mineral em todas as dependências da Secretaria de Administração.

A previsão contempla tanto o consumo rotineiro quanto demandas excepcionais, assegurando eficiência, economicidade e continuidade dos serviços públicos, sem risco de desabastecimento.

Capim Grosso – BAHIA, 29 de abril de 2026.

Renan de Queiroz Rios
Subsecretário de Administração
Matrícula nº 1927

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

MEMORIAL DE CÁLCULO (DEPARTAMENTO DE ESPORTES)

O quantitativo foi estimado com base na distribuição anual das atividades do Departamento de Esportes, conforme abaixo:

- Corrida Otaviano Ferreira: 200 unidades
- Campeonato Municipal Sub 14: 80 unidades
- Campeonato Municipal: 170 unidades caixa / 100 unidades 600ml
- Copa 02 de Julho: 20 unidades
- Campeonato Municipal de Voleibol: 80 unidades
- Copinhas da Bahia: 40 unidades
- Dia Municipal de Capoeira: 50 unidades
- Competições Paralelas de Participação: 200 unidades/ 100 unidades 600ml

Totalizando 840 caixas com 48 copos/ano e 200 fardos de garrafas de 500 ml.

Ressalta-se que, os eventos do Departamento de Esportes, são realizados atendimento anual a aproximadamente **3.726 usuários**.

Tal volume de atendimentos impacta diretamente no consumo de água mineral, sendo considerado como um dos principais parâmetros para o dimensionamento dos quantitativos, especialmente no que se refere ao abastecimento contínuo da unidade sede.

O dimensionamento das quantidades também foi realizado com base no número de usuários atendidos pelos serviços esportivos, e no consumo médio estimado por pessoa, contemplando o fornecimento **de água mineral em copos de 200 ml e em garrafas de 500 ml.**

Para a definição dos quantitativos, foram considerados os seguintes critérios:

- a oferta de água durante atendimentos individuais e atividades coletivas;
- a duração das ações desenvolvidas nas unidades;
- o consumo médio por usuários e servidores;
- e a necessidade de manutenção de estoque mínimo, a fim de evitar desabastecimento.

Com base nesses parâmetros, foram estabelecidos os seguintes quantitativos estimados:

- Água mineral em copo (200 ml – caixa com 48 unidades): 840 caixas/ano.

- Água mineral 500 ml (fardo com 12 unidades): 200 fardos/ano.

Os quantitativos de água em copo e garrafa atendem, principalmente, às demandas de eventos esportivos.

Dessa forma, os quantitativos estimados mostram-se adequados para suprir a demanda existente, garantindo o abastecimento regular e condições dignas de atendimento aos usuários e servidores.

LOTE 1			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID**	**QUANT. ANUAL**
1	ÁGUA MINERAL EM COPINHO DE 200ML, CAIXA COM 48 COPOS	CAIXA	840
2	ÁGUA MINERAL, SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFA DE 500ML, REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE E CNNPA, ROTULO CONTENDO A ORIGEM DA ÁGUA MINERAL, COMO: NOME DA FONTE, NATUREZA DA ÁGUA, LOCALIDADE, DATA E NÚMERO DE CONCESSÃO DA LAVRA, NOME E ENDEREÇO DO CONCESSIONÁRIO, CONSTANTES FÍSICO-QUÍMICA, COMPOSIÇÃO ANALÍTICA E CLASSIFICAÇÃO, ANO, MÊS DE ENGARRAFAMENTO E PRAZO DE VALIDADE. EMBALAGEM: FARDO CONTENDO 12 UNIDADES.	FARDO	200

Capim Grosso – BAHIA, 29 de abril de 2026.

Patricio de Oliveira
Diretor de Esportes
Matrícula nº 9138

ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia
CNPJ Nº 31.359.483/0001-49

MEMÓRIAS DE CÁLCULO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DESCRIÇÃO	UND	JORNADA PEDAGOGICA	DESFILE DE CARROÇAS / FESTIVAL DE QUADRILHAS JUNINAS EDC.	PROJE-TO MPT	SEMANA MUNICI-PAL DE TRANSITO	DESFILES CÍVICOS (SEDE E DISTRITO PEDRAS ALTAS)	SEMANA CRIANÇA	GINCANA E JOGOS ESTUDA - NTIS	FEIRA LITERA-RIA FLICG	CORAL DE NATAL	QUANT. TOTAL
1.	ÁGUA MINERAL EM COPINHO DE 200ML, CAIXA COM 48 COPOS.	CX	300	200	50	50	300	50	200	3.000	1.000	5.150
2.	ÁGUA MINERAL, SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFA DE 500ML, REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE E CNNPA, ROTULO CONTENDO A ORIGEM DA ÁGUA MINERAL, COMO: NOME DA FONTE, NATUREZA DA ÁGUA, LOCALIDADE, DATA E NUMERO DE CONCESSÃO DA LAVRA, NOME E ENDEREÇO DO CONCESSIONÁRIO, CONSTANTES FÍSICO-QUÍMICA, COMPOSIÇÃO ANALÍTICA E CLASSIFICAÇÃO, ANO, MÊS DE ENGARRAFAMENTO E PRAZO DE VALIDADE. EMBALAGEM: FARDO CONTENDO 12 UNIDADES.	FARDO	300	200	50	50	300	50	200	2.000	800	3.950

ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia
CNPJ Nº 31.359.483/0001-49

ITEM	DESCRIÇÃO	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	POLO FORMATIVO	DEPART. DE ESPORTE	DEPART. DE CULTURA	DEPART. PEDAGÓGICO	CANTINA ESCOLA	CEAEPI	FORMAÇÕES CONTINUADAS	CONSERVATORIO DE MUSICA	QUANT. TOTAL
3	GALÃO DE 20 LITROS DE ÁGUA MINERAL.	900	600	300	300	600	600	600	300	600	4.800

ITEM	DESCRIÇÃO	CRECHE ACÍLIA	CRECHE DULCE VILAS BOAS	CRECHE LURDES FRAN-CISCA	CRECHE MARIZETE DOS SANTOS PINHEIRO	CRECHE OSVALDO VILAS BOAS	CRECHE MARIA DALVA PEREIRA	CRECHE MARIA PEREIRA	CRECHE SÃO LUIZ	CRECHE ESCOLA MAXIMI-NIANO	CRECHE ESCOLA MANOEL VITORINO	CRECHE ESCOLA ROSALINA MARIA CERQUE-IRA	CRECHE ESCOLA ANEXO BEM ME QUER	ANEXO CANDIDA ROSA VILAS BOAS	ANEXO OTAVIANO FERREIRA	ANEXO OSVALDO VILAS BOAS	QUANT. TOTAL
3	GALÃO DE 20 LITROS DE ÁGUA MINERAL.	300	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	300	600	600	600	600	600	1.200	600	12.600

ITEM	DESCRIÇÃO	ESCOLA JOSÉ FLAVIANO	ESCOLA RUI BARBOSA	ESCOLA JUSTINIANO	ESCOLA JÃO EVANGELISTA FILHO	ESCOLA LUCIANO DA SILVA	ESCOLA JOSÉ OLIVEIRA	QUANT. TOTAL
3	GALÃO DE 20 LITROS DE ÁGUA MINERAL.	600	600	600	600	600	600	3.600

QUANTIDADE ANUAL DE GALÃO DE ÁGUA MINERAL DE 20 LITROS 21.000.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	PARA ATENDER AS NOVAS UNIDADES DE ENSINO E REPOSIÇÃO DE ACORDO COM A NECESSIDADE
4	VASILHAME DE 20 LITROS DE ÁGUA MINERAL	UND	3.000

ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44823-771, Capim Grosso – Bahia
CNPJ Nº 31.359.483/0001-49

Capim Grosso – BAHIA, 29 de abril de 2026.

ELABORADO POR:

VÂNIA SOUZA DA CRUZ
SUBSECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO
MAT.168

APROVADO POR:

NEUMÁRIA GOMES DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
MAT. Nº 9122

ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO
Rua Eldorado, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-782, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 11.390.971/0001-01

MEMÓRIA DE CÁLCULO

Aquisição de Materiais produtos ÁGUA MINERAL NATURAL, POTAVEL E SEM GAS.
Base de Cálculo: Contrato Anterior 1093/2025 e Contrato Anterior nº 1097/2025.

1. Objeto

A presente memória de cálculo tem por objetivo demonstrar os quantitativos estimados para a aquisição de ÁGUA MINERAL NATURAL, POTAVEL E SEM GAS, destinados ao atendimento das demandas para profissionais e usuários do SUS da Secretaria Municipal de Saúde de Capim Grosso, mediante a necessidade anual dos programas e das unidades de saúde da Rede de Atenção à Saúde. A Secretaria Municipal de Saúde, tomando como base o consumo verificado nos Contratos nº 1093/2025 e nº 1097/2025 firmado com as empresas, respectivamente, THIALA IONEILA GOMES DA SILVA DE CAPIM GROSSO - 37.615.068/0001-95 e MPM REIS - 24.476.022/0001-90, cujo objeto foi a aquisição de produtos de natureza semelhante.

2. Metodologia de Cálculo

A metodologia adotada para a definição das quantidades estimadas considerou:

1. Histórico de Consumo do Contrato Anterior: Foram analisadas as requisições e retiradas de materiais realizadas durante a vigência dos Contratos verificado nos Contratos nº 1093/2025 e nº 1097/2025, o que permitiu identificar o consumo real dos itens adquiridos.

2. Ajuste por Necessidade Atual: Considerando a manutenção dos serviços prestados e eventuais ampliações de atividades, foram aplicados ajustes proporcionais às demandas atuais informadas pelos setores requisitantes.

3. Cálculo das Quantidades Estimadas

Item	Descrição	Unit.	QTD CONTRATO ANTERIOR	CONSUMO EFETIVO	AJUSTE	Qnt.
01	**ÁGUA MINERAL EM COPINHO DE 200ML**, CAIXA COM 48 COPOS.	CAIXA	224	112	0%	224

02	**ÁGUA MINERAL, SEM GÁS,** ACONDICIONADA EM GARRAFA DE 500ML, REGISTRO NO MINISTERIO DA SAUDE E CNNPA, ROTULO CONTENDO A ORIGEM DA ÁGUA MINERAL, COMO: NOME DA FONTE, NATUREZA DA ÁGUA, LOCALIDADE, DATA ...	UND	224	172	0%	224
03	**GALAO DE 20 LITROS DE ÁGUA MINERAL**	UND	4.800	4.088	0%	4.800
04	**VASILHAME DE 20 LITROS DE ÁGUA MINERAL.**	UND	80	50	0%	80

4. Justificativa das Quantidades

- A quantidade solicitada não sofreu alterações, em acordo com as quantidades

5. Conclusão

Os quantitativos apresentados nesta memória de cálculo servirão de referência para a elaboração do Termo de Referência e demais documentos do processo licitatório, assegurando a coerência entre o histórico de consumo, o planejamento orçamentário e as necessidades efetivas da administração.

Capim Grosso – BAHIA, 29 de abril de 2026.

Josimere Silva Almeida
Subsecretária de Saúde
Matrícula nº 10137

ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO
Av. Leonício Ferreira Santos - CEP: 44695-000
Centro, nº 28 - Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 11.514.691/0001-68

MEMORIAL DE CÁLCULO

O quantitativo de **galões de água mineral de 20 litros** foi estimado com base na distribuição mensal por unidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme abaixo:

- Secretaria Municipal: 90 unidades/mês
- CRAS: 10 unidades/mês
- CREAS: 10 unidades/mês
- Mutirão II: 10 unidades/mês
- Caiçara: 10 unidades/mês
- Pedras Altas: 10 unidades/mês
- Água Nova: 10 unidades/mês

Totalizando **150 galões/mês**, o que corresponde **a 1.800 galões/ano**, considerando o período de 12 (doze) meses.

Ressalta-se que, na unidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, são realizados atendimentos diários a aproximadamente **250 (duzentos e cinquenta) usuários**, considerando o funcionamento de segunda a sexta-feira, o que representa um fluxo mensal estimado de cerca de **5.000 (cinco mil) atendimentos**.

Tal volume de atendimentos impacta diretamente no consumo de água mineral, sendo considerado como um dos principais parâmetros para o dimensionamento dos quantitativos, especialmente no que se refere ao abastecimento contínuo da unidade sede.

O dimensionamento das quantidades também foi realizado com base no número de usuários atendidos pelos serviços socioassistenciais, e no consumo médio estimado por pessoa, contemplando o fornecimento **de água mineral em copos de 200 ml e em garrafas de 500 ml.**

Atualmente, os serviços socioassistenciais atendem cerca de **372 usuários**, distribuídos entre as localidades de Caiçara, Mutirão II, Pedras Altas, Água Nova e grupos de idosos.

Para a definição dos quantitativos, foram considerados os seguintes critérios:

- a oferta de água durante atendimentos individuais e atividades coletivas;
- a duração das ações desenvolvidas nas unidades;
- o consumo médio por usuários e servidores;
- e a necessidade de manutenção de estoque mínimo, a fim de evitar desabastecimento.

Com base nesses parâmetros, foram estabelecidos os seguintes quantitativos estimados:

- Água mineral em copo (200 ml – caixa com 48 unidades): 720 caixas/ano, correspondendo a 60 caixas/mês;

- Água mineral 500 ml (fardo com 12 unidades): 720 fardos/ano, correspondendo a 60 fardos/mês;

- Vasilhames de 20 litros: 60 unidades/ano, correspondendo a uma média de 5 unidades/mês, destinados à reposição.

Os quantitativos de água em copo e garrafa atendem, principalmente, às demandas de eventos, reuniões, oficinas e atendimentos rápidos, enquanto os galões de 20 litros são destinados ao consumo contínuo nas unidades administrativas e equipamentos socioassistenciais.

Dessa forma, os quantitativos estimados mostram-se adequados para suprir a demanda existente, garantindo o abastecimento regular e condições dignas de atendimento aos usuários e servidores.

Capim Grosso – BAHIA, 29 de abril de 2026.

Fernanda Oliveira Silva De Sousa
Assessora da Secretária de Assistência Social
Matrícula nº 486

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO E OBJETO

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) têm por finalidade identificar o(s) problema(s) e estudar a(s) solução(ões) aplicável(eis), por meio da documentação e reunião de elementos técnicos, mercadológicos, econômicos e ambientais necessários e suficientes para permitir a escolha de solução adequada para o **AQUISIÇÃO COM ENTREGA DE VASILHAMES E ÁGUA MINERAL NATURAL, POTÁVEL E SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFÕES DE 20 LITROS, GARRAFAS DE 500 ML E COPOS DE 200 ML, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CAPIM GROSSO/BA**, possibilitando ainda, na hipótese de conclusão pela viabilidade da solução escolhida, fundamentar a elaboração do respectivo PROJETO BÁSICO, à luz do disposto nos Arts. 6°, incs. XX, 18, 23, 40 a 42, todos da Lei n° 14.133/2021.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA

Conforme o art. 18, § 1°, inciso I da Lei n° 14.133/2021, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público, o presente Estudo Técnico Preliminar visa fundamentar a necessidade imperativa da aquisição com entrega de vasilhames e água mineral natural.

A Secretaria Municipal de Administração de Capim Grosso/BA identificou a necessidade de aquisição de vasilhames e água mineral natural, potável e sem gás, acondicionada em garrafões de 20 litros, garrafas de 500 ml e copos de 200 ml. Essa demanda é essencial para garantir o fornecimento contínuo de água de qualidade nos diversos setores administrativos, promovendo condições adequadas de trabalho e bem-estar tanto para os servidores quanto para os cidadãos que frequentam os espaços públicos sob responsabilidade da pasta.

A disponibilização de água potável é uma exigência de saúde e segurança no ambiente de trabalho, sendo um insumo indispensável ao funcionamento da Administração Pública. A adoção de diferentes formatos de acondicionamento, garrafões, garrafas individuais e copos descartáveis, permite atender às diversas situações de consumo, assegurando praticidade, acessibilidade e a preservação da integridade do produto até o momento do uso.

Na ausência dessa aquisição, a Administração poderá enfrentar dificuldades significativas, como a interrupção do fornecimento regular de água aos servidores e visitantes, comprometendo a eficiência dos serviços prestados. Além disso, a falta desse insumo pode gerar riscos à saúde, ocasionar desconforto, reduzir a produtividade e prejudicar a imagem institucional do município, ao não assegurar condições mínimas de qualidade e acolhimento nos ambientes de trabalho e atendimento ao público.

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A Lei Federal n° 14.133/21 encontra-se em vigor desde 2021, o Plano de Contratação Anual ainda será regulamentado e iniciado, conforme as disposições da referida legislação. Ainda assim, a futura

realização da contratação/despesa constará no Plano de Contratações Anual, tendo em vista tratar-se de uma despesa de rotina e recorrente.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Em consonância com a legislação e normas que regulam o processo licitatório e visando a racionalização e eficácia da gestão, controle e fiscalização contratual, a contratação da empresa deve seguir alguns requisitos básicos, como:

a) Registro e regularidade da empresa: É importante garantir que a empresa esteja devidamente registrada nos órgãos competentes, como a Junta Comercial, Receita Federal e prefeitura. Além disso, é necessário verificar se a empresa está em dia com suas obrigações fiscais e tributárias.

b) Comprovação de capacidade técnica e operacional: A empresa deve demonstrar experiência e conhecimentos técnicos para prestar os serviços a serem contratados. Isso pode ser feito por meio de apresentação de certificados, atestados de capacidade técnica, currículos dos profissionais envolvidos, entre outros documentos.

c) Certidões negativas: A empresa deve apresentar certidões negativas de débitos e tributos, comprovando que não possui pendências financeiras ou decisões judiciais contra si.

d) Capacidade financeira: É importante que a empresa tenha condições financeiras para cumprir com a prestação dos serviços da referida contratação. Nesse caso, poderá ser solicitada a apresentação de balanços financeiros, habilitando a empresa a prestar serviços durante a execução do contrato.

e) Responsabilidade ambiental: A empresa deverá adotar práticas sustentáveis em todas as etapas da produção e entrega, minimizando impactos ambientais;

f) Substituição de produtos com defeito ou em desacordo: A contratada deverá substituir, sem ônus adicional para a Administração, qualquer produto que apresente defeito, alteração de características, prazo de validade inadequado, avarias na embalagem ou que estejam em desacordo com as especificações estabelecidas, no prazo definido pela Administração após a comunicação da ocorrência.

g) Condições de integridade das embalagens: As embalagens deverão ser entregues em perfeitas condições de conservação, devidamente lacradas e sem indícios de violação, vazamentos, amassamentos, rachaduras ou qualquer outro dano que possa comprometer a qualidade do produto.

h) Identificação do fabricante e do produto: Os produtos fornecidos deverão apresentar identificação clara do fabricante, marca comercial, data de envase, prazo de validade, número do lote e demais informações exigidas pela legislação aplicável, de forma a garantir a rastreabilidade e a segurança do consumo.

i) Certificação de qualidade: A água mineral deve estar em conformidade com as normas de

potabilidade da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades a serem adquiridas foi elaborada com base nas memórias de cálculo fornecida pela Secretaria Municipal de Administração, a qual considerou critérios técnicos relacionados ao consumo institucional de água mineral, abrangendo tanto o uso contínuo pelos servidores quanto o atendimento ao público e a realização de eventos institucionais.

Para o dimensionamento da demanda, foram observados parâmetros como o número estimado de servidores em atividade diária, o fluxo médio de visitantes nas dependências administrativas, a frequência de reuniões e eventos institucionais, o consumo médio diário de água por pessoa, bem como a distribuição em pontos estratégicos de acesso coletivo, a exemplo de copas, recepções e salas de reunião. Ademais, considerou-se o período de abastecimento correspondente a 12 (doze) meses.

Adotou-se como referência o consumo médio de 2 (dois) litros de água por pessoa ao dia, contemplando servidores e público atendido, de modo a assegurar a adequada hidratação e o pleno funcionamento das atividades administrativas.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.
1	ÁGUA MINERAL EM COPINHO DE 200ML, CAIXA COM 48 COPOS.	CAIXA	2440
2	ÁGUA MINERAL, SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFA DE 500ML, REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE E CNNPA, ROTULO CONTENDO A ORIGEM DA ÁGUA MINERAL, COMO: NOME DA FONTE, NATUREZA DA ÁGUA, LOCALIDADE, DATA E NUMERO DE CONCESSÃO DA LAVRA, NOME E ENDEREÇO DO CONCESSIONÁRIO, CONSTANTES FÍSICO-QUÍMICA, COMPOSIÇÃO ANALÍTICA E CLASSIFICAÇÃO, ANO, MÊS DE ENGARRAFAMENTO E PRAZO DE VALIDADE. EMBALAGEM: FARDO CONTENDO 12 UNIDADES.	FARDO	4400
3	GALÃO DE 20 LITROS DE ÁGUA MINERAL.	UNID	20000
4	VASILHAME DE 20 LITROS DE ÁGUA MINERAL.	UNID	1600

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atendimento da necessidade de fornecimento de água mineral destinada às unidades e prédios sob responsabilidade da Administração, foram identificadas no mercado algumas possíveis soluções disponíveis para suprir a demanda institucional.
Dentre as opções verificadas, destacam-se:

- **Aquisição junto a empresa especializada no fornecimento de água mineral**
  Consiste na contratação de empresa que realize o fornecimento contínuo de água mineral em suas diversas apresentações, incluindo garrafões, copos e garrafas, conforme a demanda da Administração.

- **Fornecimento mediante múltiplos fornecedores credenciados**
  Solução que permite o abastecimento por mais de um fornecedor habilitado, possibilitando atendimento simultâneo às diversas unidades administrativas conforme a necessidade apresentada.
- **Aquisição eventual conforme demanda específica de cada unidade**
  Forma de abastecimento realizada de maneira individualizada pelas unidades administrativas, conforme as necessidades pontuais de consumo e eventos institucionais.
- **Locação de bebedouros com fornecimento vinculado de água mineral**
  Modelo disponível no mercado em que a empresa disponibiliza os equipamentos de consumo e realiza o fornecimento periódico dos garrafões de água mineral necessários ao abastecimento.

Após a análise das soluções disponíveis no mercado, verificou-se que a alternativa de fornecimento mediante múltiplos fornecedores credenciados apresenta-se como a mais adequada para atender às necessidades da Administração. Tal solução proporciona maior flexibilidade operacional, possibilita o atendimento simultâneo das diversas unidades e prédios sob responsabilidade da secretaria, amplia a disponibilidade de fornecedores aptos ao fornecimento e contribui para a continuidade do abastecimento, reduzindo riscos de desabastecimento decorrentes da indisponibilidade de um único fornecedor. Além disso, mostra-se compatível com a natureza contínua da demanda e com a necessidade de atendimento célere das solicitações ao longo da vigência da aquisição.

DOS ANEXOS

Os documentos que comprovam os preços levantados, incluindo cotações de mercado, tabelas de fornecedores e outras fontes de referência utilizadas durante o levantamento, assim como a planilha consolidada com os valores calculados, estarão devidamente anexados ao Processo Administrativo.

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

O agente responsável pela pesquisa de preço certifica que as pesquisas foram realizadas conforme as normas estabelecidas pelo Art. 23, § 1, incisos I, II e IV da Lei Federal n.° 14.133/2021 e conforme o Art. 3° do Decreto Municipal n° 018/2023.

No que diz respeito a **JUSTIFICATIVA DE PREÇOS**, em atendimento ao que preconiza os parâmetros adotados no art. 23 da Lei 14.133/2021 e conforme o art. 3° do **Decreto Municipal n° 018/2023**, para elaboração do custo e estimativa da despesa, a pesquisa de preços foi obtida através dos critérios de pesquisa mencionados no **item 5**. Com isso, o valor estimado para atender à demanda é de **R$ 358.520,00 (trezentos e cinquenta e oito mil, quinhentos e vinte reais).**

ITEM	COD. CATMAT	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Não Localizado	ÁGUA MINERAL EM COPINHO DE 200ML, CAIXA COM 48 COPOS.	CAIXA	2440	R$ 33,00	R$ 80.520,00

2	Não Localizado	ÁGUA MINERAL, SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFA DE 500ML, REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE E CNNPA, ROTULO CONTENDO A ORIGEM DA ÁGUA MINERAL, COMO: NOME DA FONTE, NATUREZA DA ÁGUA, LOCALIDADE, DATA E NUMERO DE CONCESSÃO DA LAVRA, NOME E ENDEREÇO DO CONCESSIONÁRIO, CONSTANTES FÍSICO-QUÍMICA, COMPOSIÇÃO ANALÍTICA E CLASSIFICAÇÃO, ANO, MÊS DE ENGARRAFAMENTO E PRAZO DE VALIDADE. EMBALAGEM: FARDO CONTENDO 12 UNIDADES.	FARDO	4400	R$ 13,00	R$ 57.200,00
3	445485	GALÃO DE 20 LITROS DE ÁGUA MINERAL.	UNID	20000	R$ 9,20	R$ 184.000,00
4	402921	VASILHAME DE 20 LITROS DE ÁGUA MINERAL.	UNID	1600	R$ 23,00	R$ 36.800,00
VALOR TOTAL:					R$ 358.520,00	

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Dentre as opções identificadas no levantamento de mercado para atendimento da demanda de fornecimento de água mineral, destaca-se como solução mais vantajosa o fornecimento mediante múltiplos fornecedores credenciados.

A solução consiste na realização de procedimento de credenciamento para habilitação de fornecedores aptos ao fornecimento de água mineral em suas diversas apresentações, incluindo garrafões de 20 litros, água em copos e garrafas, conforme a necessidade da Administração.

A adoção dessa solução possibilita maior flexibilidade operacional, considerando que a demanda da Administração ocorre de forma contínua e descentralizada entre as diversas unidades e prédios sob responsabilidade da secretaria. Além disso, o credenciamento permite o fornecimento simultâneo por diferentes empresas, favorecendo a continuidade do abastecimento e reduzindo riscos de desabastecimento decorrentes da indisponibilidade de um único fornecedor.

A solução também possibilita atendimento mais eficiente às demandas ordinárias e extraordinárias, incluindo reuniões, eventos institucionais, atendimento ao público e consumo diário dos servidores, assegurando maior capacidade de resposta às necessidades administrativas ao longo do período de execução.

Todo o processo está disposto a luz dos Arts. 6° inciso XLIII, e art. 79 da Lei 14.133/2021, onde dispõe que interessados em prestar serviços devem se credenciar atendendo aos requisitos necessários e executem o objeto de acordo com a demanda e necessidade do solicitante.

de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração sem depender de outros processos licitatórios ou contratos complementares.

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

A CONTRATADA deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Lei Federal 14.133 de 01 de abril de 2021, bem como a Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

A aquisição de vasilhames e água mineral natural, potável e sem gás pode gerar alguns impactos ambientais em sua utilização. Abaixo, apresentam-se os principais pontos identificados, acompanhados das respectivas medidas de mitigação:

a) **Impacto:** geração de resíduos plásticos provenientes de garrafões, garrafas e copos descartáveis. **Mitigação:** incentivar a utilização prioritária de garrafões de 20 litros, que possuem maior vida útil e podem ser reutilizados diversas vezes, reduzindo o volume de resíduos descartáveis.

b) **Impacto:** consumo elevado de copos descartáveis, resultando em maior acúmulo de lixo sólido. **Mitigação:** orientar os servidores para uso racional dos copos de 200 ml, estimulando, sempre que possível, a utilização de garrafas individuais reutilizáveis.

c) **Impacto:** transporte e logística de distribuição dos produtos, que podem gerar emissões de gases poluentes.
Mitigação: planejar a entrega de forma otimizada, com rotas adequadas e em intervalos programados, reduzindo deslocamentos desnecessários.

d) **Impacto:** descarte inadequado das embalagens plásticas.
Mitigação: implementar pontos de coleta seletiva nos prédios administrativos e direcionar os resíduos plásticos para reciclagem junto a cooperativas ou empresas especializadas.

Nota: Vale lembrar que a promoção do desenvolvimento nacional sustentável é um dos princípios expressos das licitações públicas, conforme previsto no Art. 5º da Lei 14.133/2021.

13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

No que tange à viabilidade ou não da aquisição aqui tratado, a equipe de planejamento frente a todos os dados e informações levantadas no presente estudo técnico preliminar declara VIÁVEL e, sobretudo, ADEQUADA a solução proposta para atender completamente a necessidade da Instituição no presente caso concreto.

Capim Grosso – Bahia, 11 de maio de 2026.

Renan de Queiroz Rios
Subsecretário de Administração Geral
Responsável pela elaboração do ETP

Deivison Soares Novais Costa
Subcoordenador de Planejamento de Licitações
Responsável pela elaboração do ETP

ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44.823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 31.359.483/0001-49

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO E OBJETO

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) têm por finalidade identificar o(s) problema(s) e estudar a(s) solução(ões) aplicável(eis), por meio da documentação e reunião de elementos técnicos, mercadológicos, econômicos e ambientais necessários e suficientes para permitir a escolha de solução adequada para o **AQUISIÇÃO E ENTREGA DE VASILHAMES E ÁGUA MINERAL NATURAL, POTÁVEL E SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFÕES DE 20 LITROS, GARRAFAS DE 500 ML E COPOS DE 200 ML, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPIM GROSSO/BA**, possibilitando ainda, na hipótese de conclusão pela viabilidade da solução escolhida, fundamentar a elaboração do respectivo PROJETO BÁSICO, à luz do disposto nos Arts. 6°, incs. XX, 18, 23, 40 a 42, todos da Lei n° 14.133/2021.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA

Conforme o art. 18, § 1°, inciso I da Lei n° 14.133/2021, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público, o presente Estudo Técnico Preliminar visa fundamentar a necessidade imperativa da aquisição com entrega de vasilhames e água mineral natural.

A Secretaria Municipal de Educação de Capim Grosso/BA tem a necessidade de aquisição de vasilhames e água mineral natural, potável e sem gás, em diferentes formatos, para atender às demandas administrativas de sua sede e dos prédios sob sua responsabilidade. O fornecimento regular desses insumos é indispensável para garantir condições adequadas de trabalho aos servidores e colaboradores, assegurando a disponibilidade contínua de água de qualidade para consumo diário.

A ausência desse fornecimento poderia comprometer o funcionamento das atividades administrativas, ocasionando desconforto e prejuízos à saúde dos servidores, além de afetar a eficiência na prestação dos serviços públicos. A falta de água potável em ambientes de trabalho representa um risco direto ao bem-estar dos profissionais e pode resultar em impactos negativos na rotina de atendimento da secretaria.

Dessa forma, a aquisição se mostra essencial para a manutenção de um ambiente de trabalho saudável e adequado, garantindo o suporte necessário para a execução das atividades da Secretaria Municipal de Educação e dos prédios sob sua gestão.

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A Lei Federal n° 14.133/21 encontra-se em vigor desde 2021, o Plano de Contratação Anual ainda será regulamentado e iniciado, conforme as disposições da referida legislação. Ainda assim, a futura realização da contratação/despesa constará no Plano de Contratações Anual, tendo em vista tratar-se de uma despesa de rotina e recorrente.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Em consonância com a legislação e normas que regulam o processo licitatório e visando a racionalização e eficácia da gestão, controle e fiscalização contratual, a contratação da empresa deve seguir alguns requisitos básicos, como:

a) Registro e regularidade da empresa: É importante garantir que a empresa esteja devidamente registrada nos órgãos competentes, como a Junta Comercial, Receita Federal e prefeitura. Além disso, é necessário verificar se a empresa está em dia com suas obrigações fiscais e tributárias.

b) Comprovação de capacidade técnica e operacional: A empresa deve demonstrar experiência e conhecimentos técnicos para prestar os serviços a serem contratados. Isso pode ser feito por meio de apresentação de certificados, atestados de capacidade técnica, currículos dos profissionais envolvidos, entre outros documentos.

c) Certidões negativas: A empresa deve apresentar certidões negativas de débitos e tributos, comprovando que não possui pendências financeiras ou decisões judiciais contra si.

d) Capacidade financeira: É importante que a empresa tenha condições financeiras para cumprir com a prestação dos serviços da referida contratação. Nesse caso, poderá ser solicitada a apresentação de balanços financeiros, habilitando a empresa a prestar serviços durante a execução do contrato.

e) Responsabilidade ambiental: A empresa deverá adotar práticas sustentáveis em todas as etapas da produção e entrega, minimizando impactos ambientais;

f) Substituição de produtos com defeito ou em desacordo: A contratada deverá substituir, sem ônus adicional para a Administração, qualquer produto que apresente defeito, alteração de características, prazo de validade inadequado, avarias na embalagem ou que estejam em desacordo com as especificações estabelecidas, no prazo definido pela Administração após a comunicação da ocorrência.

g) Condições de integridade das embalagens: As embalagens deverão ser entregues em perfeitas condições de conservação, devidamente lacradas e sem indícios de violação, vazamentos, amassamentos, rachaduras ou qualquer outro dano que possa comprometer a qualidade do produto.

h) Identificação do fabricante e do produto: Os produtos fornecidos deverão apresentar identificação clara do fabricante, marca comercial, data de envase, prazo de validade, número do lote e demais informações exigidas pela legislação aplicável, de forma a garantir a rastreabilidade e a segurança do consumo.

i) Certificação de qualidade: A água mineral deve estar em conformidade com as normas de potabilidade da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades a serem adquiridas foi definida com base na memórias de cálculo fornecida pela Secretaria Municipal de Educação, a qual contemplou as necessidades de consumo de água mineral para atendimento das unidades educacionais e eventos da secretaria.

Os quantitativos foram estabelecidos considerando a demanda apresentada, de modo a assegurar o adequado fornecimento ao longo do período estimado, garantindo o atendimento às atividades administrativas e educacionais desenvolvidas.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.
1	ÁGUA MINERAL EM COPINHO DE 200ML, CAIXA COM 48 COPOS.	CAIXA	5150
2	ÁGUA MINERAL, SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFA DE 500ML, REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE E CNNPA, ROTULO CONTENDO A ORIGEM DA ÁGUA MINERAL, COMO: NOME DA FONTE, NATUREZA DA ÁGUA, LOCALIDADE, DATA E NUMERO DE CONCESSÃO DA LAVRA, NOME E ENDEREÇO DO CONCESSIONÁRIO, CONSTANTES FÍSICO-QUÍMICA, COMPOSIÇÃO ANALÍTICA E CLASSIFICAÇÃO, ANO, MÊS DE ENGARRAFAMENTO E PRAZO DE VALIDADE. EMBALAGEM: FARDO CONTENDO 12 UNIDADES.	FARDO	3950
3	GALÃO DE 20 LITROS DE ÁGUA MINERAL.	UNID	21000
4	VASILHAME DE 20 LITROS DE ÁGUA MINERAL.	UNID	3000

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atendimento da necessidade de fornecimento de água mineral destinada às unidades e prédios sob responsabilidade da secretaria, foram identificadas no mercado algumas possíveis soluções disponíveis para suprir a demanda institucional.
Dentre as opções verificadas, destacam-se:

- **Aquisição junto a empresa especializada no fornecimento de água mineral**
  Consiste na contratação de empresa que realize o fornecimento contínuo de água mineral em suas diversas apresentações, incluindo garrafões, copos e garrafas, conforme a demanda da Administração.
- **Fornecimento mediante múltiplos fornecedores credenciados**
  Solução que permite o abastecimento por mais de um fornecedor habilitado, possibilitando atendimento simultâneo às diversas unidades administrativas conforme a necessidade apresentada.
- **Aquisição eventual conforme demanda específica de cada unidade**
  Forma de abastecimento realizada de maneira individualizada pelas unidades administrativas, conforme as necessidades pontuais de consumo e eventos institucionais.
- **Locação de bebedouros com fornecimento vinculado de água mineral**
  Modelo disponível no mercado em que a empresa disponibiliza os equipamentos de consumo e realiza o fornecimento periódico dos garrafões de água mineral necessários ao abastecimento.

Após a análise das soluções disponíveis no mercado, verificou-se que a alternativa de fornecimento mediante múltiplos fornecedores credenciados apresenta-se como a mais adequada para atender às

necessidades da Administração. Tal solução proporciona maior flexibilidade operacional, possibilita o atendimento simultâneo das diversas unidades e prédios sob responsabilidade da secretaria, amplia a disponibilidade de fornecedores aptos ao fornecimento e contribui para a continuidade do abastecimento, reduzindo riscos de desabastecimento decorrentes da indisponibilidade de um único fornecedor. Além disso, mostra-se compatível com a natureza contínua da demanda e com a necessidade de atendimento célere das solicitações ao longo da vigência da aquisição.

DOS ANEXOS

Os documentos que comprovam os preços levantados, incluindo cotações de mercado, tabelas de fornecedores e outras fontes de referência utilizadas durante o levantamento, assim como a planilha consolidada com os valores calculados, estarão devidamente anexados ao Processo Administrativo.

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

O agente responsável pela pesquisa de preço certifica que as pesquisas foram realizadas conforme as normas estabelecidas pelo Art. 23, § 1, incisos I, II e IV da Lei Federal n.° 14.133/2021 e conforme o Art. 3° do Decreto Municipal n° 018/2023.

No que diz respeito a **JUSTIFICATIVA DE PREÇOS**, em atendimento ao que preconiza os parâmetros adotados no art. 23 da Lei 14.133/2021 e conforme o art. 3° do **Decreto Municipal n° 018/2023**, para elaboração do custo e estimativa da despesa, a pesquisa de preços foi obtida através dos critérios de pesquisa mencionados no item 5. Com isso, o valor estimado para atender à demanda é de **R$ 483.500,00 (quatrocentos e oitenta e três mil e quinhentos reais).**

ITEM	COD. CATMAT	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Não Localizado	ÁGUA MINERAL EM COPINHO DE 200ML, CAIXA COM 48 COPOS.	CAIXA	5150	R$ 33,00	R$ 169.950,00
2	Não Localizado	ÁGUA MINERAL, SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFA DE 500ML, REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE E CNNPA, ROTULO CONTENDO A ORIGEM DA ÁGUA MINERAL, COMO: NOME DA FONTE, NATUREZA DA ÁGUA, LOCALIDADE, DATA E NUMERO DE CONCESSÃO DA LAVRA, NOME E ENDEREÇO DO CONCESSIONÁRIO, CONSTANTES FÍSICO-QUÍMICA, COMPOSIÇÃO ANALÍTICA E CLASSIFICAÇÃO, ANO, MÊS DE ENGARRAFAMENTO E PRAZO DE VALIDADE. EMBALAGEM: FARDO CONTENDO 12 UNIDADES.	FARDO	3950	R$ 13,00	R$ 51.350,00
3	445485	GALÃO DE 20 LITROS DE ÁGUA MINERAL.	UNID	21000	R$ 9,20	R$ 193.200,00
4	402921	VASILHAME DE 20 LITROS DE ÁGUA MINERAL.	UNID	3000	R$ 23,00	R$ 69.000,00
VALOR TOTAL:					R$ 483.500,00	

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Dentre as opções identificadas no levantamento de mercado para atendimento da demanda de fornecimento de água mineral, destaca-se como solução mais vantajosa o fornecimento mediante múltiplos fornecedores credenciados.

A solução consiste na realização de procedimento de credenciamento para habilitação de fornecedores aptos ao fornecimento de água mineral em suas diversas apresentações, incluindo garrafões de 20 litros, água em copos e garrafas, conforme a necessidade da Secretaria.

A adoção dessa solução possibilita maior flexibilidade operacional, considerando que a demanda da Secretaria ocorre de forma contínua e descentralizada entre as diversas unidades e prédios sob responsabilidade da secretaria. Além disso, o credenciamento permite o fornecimento simultâneo por diferentes empresas, favorecendo a continuidade do abastecimento e reduzindo riscos de desabastecimento decorrentes da indisponibilidade de um único fornecedor.

A solução também possibilita atendimento mais eficiente às demandas ordinárias e extraordinárias, incluindo reuniões, eventos institucionais, atendimento ao público e consumo diário dos servidores, assegurando maior capacidade de resposta às necessidades da Secretaria ao longo do período de execução.

Todo o processo está disposto a luz dos Arts. 6° inciso XLIII, e art. 79 da Lei 14.133/2021, onde dispõe que interessados em prestar serviços devem se credenciar atendendo aos requisitos necessários e executem o objeto de acordo com a demanda e necessidade do solicitante.

8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

A presente contratação será realizada por meio de credenciamento, procedimento auxiliar previsto na Lei 14.133/2021, destinado à seleção de todos os interessados que preenche os requisitos estabelecidos pela Administração. Nesse contexto a divisão do objeto em itens já possibilita a participação de fornecedores conforme sua capacidade de atendimento, não havendo restrição a competitividade ou concentração indevida da contratação. Assim, considera-se atendido o princípio do parcelamento, na medida que os interessados poderão se credenciar para um ou mais itens, conforme as condições previstas em edital em atendimento ao art. 40, V b) da Lei 14.133/2021.

Portanto, a estruturação adotada se mostra adequada ao mercado e suficiente para assegurar a ampla participação dos interessados e a obtenção da solução mais vantajosa para a Administração.

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Conforme o art. 18, § 1°, inciso IX da Lei n° 14.133/2021, a contratação de uma empresa especializada no fornecimento e entrega de vasilhames e água mineral natural, potável e sem gás, acondicionada em garrafões de 20 litros, garrafas de 500 ml e copos de 200 ml trará diversos benefícios em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos disponíveis.

c) **Impacto:** transporte e logística de distribuição dos produtos, que podem gerar emissões de gases poluentes.
Mitigação: planejar a entrega de forma otimizada, com rotas adequadas e em intervalos programados, reduzindo deslocamentos desnecessários.

d) **Impacto:** descarte inadequado das embalagens plásticas.
Mitigação: implementar pontos de coleta seletiva nos prédios e direcionar os resíduos plásticos para reciclagem junto a cooperativas ou empresas especializadas.

Nota: Vale lembrar que a promoção do desenvolvimento nacional sustentável é um dos princípios expressos das licitações públicas, conforme previsto no Art. 5º da Lei 14.133/2021.

13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

No que tange à viabilidade ou não da aquisição aqui tratado, a equipe de planejamento frente a todos os dados e informações levantadas no presente estudo técnico preliminar declara VIÁVEL e, sobretudo, ADEQUADA a solução proposta para atender completamente a necessidade da Instituição no presente caso concreto.

Capim Grosso – Bahia, 11 de maio de 2026.

Vânia Souza da Cruz
Subsecretária de Educação
Responsável pela elaboração do ETP

Ana Paula dos Santos Almeida
Subcoordenador de Planejamento de Licitações
Responsável pela elaboração do ETP

ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO
Rua Eldorado, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-782, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 11.390.971/0001-01

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO E OBJETO

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) têm por finalidade identificar o(s) problema(s) e estudar a(s) solução(ões) aplicável(eis), por meio da documentação e reunião de elementos técnicos, mercadológicos, econômicos e ambientais necessários e suficientes para permitir a escolha de solução adequada para o **AQUISIÇÃO COM ENTREGA DE VASILHAMES E ÁGUA MINERAL NATURAL, POTÁVEL E SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFÕES DE 20 LITROS, GARRAFAS DE 500 ML E COPOS DE 200 ML, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO/BA**, possibilitando ainda, na hipótese de conclusão pela viabilidade da solução escolhida, fundamentar a elaboração do respectivo PROJETO BÁSICO, à luz do disposto nos Arts. 6º, incs. XX, 18, 23, 40 a 42, todos da Lei nº 14.133/2021.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA

Conforme o art. 18, § 1º, inciso I da Lei nº 14.133/2021, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público, o presente Estudo Técnico Preliminar visa fundamentar a necessidade imperativa para aquisição com entrega de vasilhames e água mineral natural.

A Secretaria Municipal de Saúde de Capim Grosso/BA apresenta a necessidade de aquisição de vasilhames e água mineral natural, potável e sem gás, acondicionada em garrafões de 20 litros, garrafas de 500 ml e copos de 200 ml, para atender às demandas de sua sede administrativa e dos prédios sob sua responsabilidade. O fornecimento contínuo desses insumos é indispensável para garantir condições adequadas de consumo e de trabalho aos servidores e colaboradores, além de assegurar um ambiente adequado para usuários que necessitam dos serviços de saúde.

A ausência desse fornecimento comprometeria diretamente a qualidade dos serviços prestados, uma vez que a água potável é elemento essencial para manter a integridade física das pessoas e a salubridade dos ambientes. A falta desse recurso básico poderia gerar desconforto, riscos à saúde, queda na eficiência do atendimento e prejuízos ao desempenho das rotinas administrativas e assistenciais sob responsabilidade da secretaria.

Dessa forma, a aquisição se mostra imprescindível para assegurar a continuidade das atividades desempenhadas pela Secretaria Municipal de Saúde, garantindo a manutenção de um ambiente adequado, saudável e capaz de dar suporte à execução dos serviços de saúde de forma eficiente e ininterrupta.

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A Lei Federal nº 14.133/21 encontra-se em vigor desde 2021, o Plano de Contratação Anual ainda será regulamentado e iniciado, conforme as disposições da referida legislação. Ainda assim, a futura

realização da contratação/despesa constará no Plano de Contratações Anual, tendo em vista tratar-se de uma despesa de rotina e recorrente.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Em consonância com a legislação e normas que regulam o processo licitatório e visando a racionalização e eficácia da gestão, controle e fiscalização contratual, a contratação da empresa deve seguir alguns requisitos básicos, como:

a) Registro e regularidade da empresa: É importante garantir que a empresa esteja devidamente registrada nos órgãos competentes, como a Junta Comercial, Receita Federal e prefeitura. Além disso, é necessário verificar se a empresa está em dia com suas obrigações fiscais e tributárias.

b) Comprovação de capacidade técnica e operacional: A empresa deve demonstrar experiência e conhecimentos técnicos para prestar os serviços a serem contratados. Isso pode ser feito por meio de apresentação de certificados, atestados de capacidade técnica, currículos dos profissionais envolvidos, entre outros documentos.

c) Certidões negativas: A empresa deve apresentar certidões negativas de débitos e tributos, comprovando que não possui pendências financeiras ou decisões judiciais contra si.

d) Capacidade financeira: É importante que a empresa tenha condições financeiras para cumprir com a prestação dos serviços da referida contratação. Nesse caso, poderá ser solicitada a apresentação de balanços financeiros, habilitando a empresa a prestar serviços durante a execução do contrato.

e) Responsabilidade ambiental: A empresa deverá adotar práticas sustentáveis em todas as etapas da produção e entrega, minimizando impactos ambientais;

f) Substituição de produtos com defeito ou em desacordo: A contratada deverá substituir, sem ônus adicional para a Administração, qualquer produto que apresente defeito, alteração de características, prazo de validade inadequado, avarias na embalagem ou que estejam em desacordo com as especificações estabelecidas, no prazo definido pela Administração após a comunicação da ocorrência.

g) Condições de integridade das embalagens: As embalagens deverão ser entregues em perfeitas condições de conservação, devidamente lacradas e sem indícios de violação, vazamentos, amassamentos, rachaduras ou qualquer outro dano que possa comprometer a qualidade do produto.

h) Identificação do fabricante e do produto: Os produtos fornecidos deverão apresentar identificação clara do fabricante, marca comercial, data de envase, prazo de validade, número do lote e demais informações exigidas pela legislação aplicável, de forma a garantir a rastreabilidade e a segurança do consumo.

i) Certificação de qualidade: A água mineral deve estar em conformidade com as normas de potabilidade da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades a serem adquiridas foi definida com base na memórias de cálculo fornecida pela Secretaria Municipal de Saúde, a qual contemplou as necessidades de consumo de água mineral para atendimento das unidades e prédios sob responsabilidade da secretaria.

Os quantitativos foram estabelecidos considerando a demanda apresentada, de modo a assegurar o adequado fornecimento ao longo do período estimado, garantindo o atendimento às atividades administrativas e aos serviços prestados à população.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.
1	ÁGUA MINERAL EM COPINHO DE 200ML, CAIXA COM 48 COPOS.	CAIXA	224
2	ÁGUA MINERAL, SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFA DE 500ML, REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE E CNNPA, ROTULO CONTENDO A ORIGEM DA ÁGUA MINERAL, COMO: NOME DA FONTE, NATUREZA DA ÁGUA, LOCALIDADE, DATA E NUMERO DE CONCESSÃO DA LAVRA, NOME E ENDEREÇO DO CONCESSIONÁRIO, CONSTANTES FÍSICO-QUÍMICA, COMPOSIÇÃO ANALÍTICA E CLASSIFICAÇÃO, ANO, MÊS DE ENGARRAFAMENTO E PRAZO DE VALIDADE. EMBALAGEM: FARDO CONTENDO 12 UNIDADES.	FARDO	224
3	GALÃO DE 20 LITROS DE ÁGUA MINERAL.	UNID	4800
4	VASILHAME DE 20 LITROS DE ÁGUA MINERAL.	UNID	80

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atendimento da necessidade de fornecimento de água mineral destinada às unidades e prédios sob responsabilidade da Secretaria, foram identificadas no mercado algumas possíveis soluções disponíveis para suprir a demanda institucional.
Dentre as opções verificadas, destacam-se:

- **Aquisição junto a empresa especializada no fornecimento de água mineral**
  Consiste na contratação de empresa que realize o fornecimento contínuo de água mineral em suas diversas apresentações, incluindo garrafões, copos e garrafas, conforme a demanda da Administração.
- **Fornecimento mediante múltiplos fornecedores credenciados**
  Solução que permite o abastecimento por mais de um fornecedor habilitado, possibilitando atendimento simultâneo às diversas unidades administrativas conforme a necessidade apresentada.
- **Aquisição eventual conforme demanda específica de cada unidade**
  Forma de abastecimento realizada de maneira individualizada pelas unidades administrativas, conforme as necessidades pontuais de consumo e eventos institucionais.
- **Locação de bebedouros com fornecimento vinculado de água mineral**
  Modelo disponível no mercado em que a empresa disponibiliza os equipamentos de consumo e realiza o fornecimento periódico dos garrafões de água mineral necessários ao abastecimento.

Após a análise das soluções disponíveis no mercado, verificou-se que a alternativa de fornecimento mediante múltiplos fornecedores credenciados apresenta-se como a mais adequada para atender às necessidades da Administração. Tal solução proporciona maior flexibilidade operacional, possibilita o atendimento simultâneo das diversas unidades e prédios sob responsabilidade da secretaria, amplia a disponibilidade de fornecedores aptos ao fornecimento e contribui para a continuidade do abastecimento, reduzindo riscos de desabastecimento decorrentes da indisponibilidade de um único fornecedor. Além disso, mostra-se compatível com a natureza contínua da demanda e com a necessidade de atendimento célere das solicitações ao longo da vigência da aquisição.

DOS ANEXOS

Os documentos que comprovam os preços levantados, incluindo cotações de mercado, tabelas de fornecedores e outras fontes de referência utilizadas durante o levantamento, assim como a planilha consolidada com os valores calculados, estarão devidamente anexados ao Processo Administrativo.

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

O agente responsável pela pesquisa de preço certifica que as pesquisas foram realizadas conforme as normas estabelecidas pelo Art. 23, § 1, incisos I, II e IV da Lei Federal n.° 14.133/2021 e conforme o Art. 3° do Decreto Municipal n° 018/2023.

No que diz respeito a **JUSTIFICATIVA DE PREÇOS**, em atendimento ao que preconiza os parâmetros adotados no art. 23 da Lei 14.133/2021 e conforme o art. 3° do **Decreto Municipal n° 018/2023**, para elaboração do custo e estimativa da despesa, a pesquisa de preços foi obtida através dos critérios de pesquisa mencionados no item 5. Com isso, o valor estimado para atender à demanda é de **R$ 56.304,00 (cinquenta e seis mil, trezentos e quatro reais).**

ITEM	COD. CATMAT	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Não Localizado	ÁGUA MINERAL EM COPINHO DE 200ML, CAIXA COM 48 COPOS.	CAIXA	224	R$ 33,00	R$ 7.392,00
2	Não Localizado	ÁGUA MINERAL, SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFA DE 500ML, REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE E CNNPA, ROTULO CONTENDO A ORIGEM DA ÁGUA MINERAL, COMO: NOME DA FONTE, NATUREZA DA ÁGUA, LOCALIDADE, DATA E NUMERO DE CONCESSÃO DA LAVRA, NOME E ENDEREÇO DO CONCESSIONÁRIO, CONSTANTES FÍSICO-QUÍMICA, COMPOSIÇÃO ANALÍTICA E CLASSIFICAÇÃO, ANO, MÊS DE ENGARRAFAMENTO E PRAZO DE VALIDADE. EMBALAGEM: FARDO CONTENDO 12 UNIDADES.	FARDO	224	R$ 13,00	R$ 2.912,00
3	445485	GALÃO DE 20 LITROS DE ÁGUA MINERAL.	UNID	4800	R$ 9,20	R$ 44.160,00
4	402921	VASILHAME DE 20 LITROS DE ÁGUA MINERAL.	UNID	80	R$ 23,00	R$ 1.840,00

VALOR TOTAL:	R$ 56.304,00

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Dentre as opções identificadas no levantamento de mercado para atendimento da demanda de fornecimento de água mineral, destaca-se como solução mais vantajosa o fornecimento mediante múltiplos fornecedores credenciados.

A solução consiste na realização de procedimento de credenciamento para habilitação de fornecedores aptos ao fornecimento de água mineral em suas diversas apresentações, incluindo garrafões de 20 litros, água em copos e garrafas, conforme a necessidade da Secretaria.

A adoção dessa solução possibilita maior flexibilidade operacional, considerando que a demanda da Secretaria ocorre de forma contínua e descentralizada entre as diversas unidades e prédios sob responsabilidade da secretaria. Além disso, o credenciamento permite o fornecimento simultâneo por diferentes empresas, favorecendo a continuidade do abastecimento e reduzindo riscos de desabastecimento decorrentes da indisponibilidade de um único fornecedor.

A solução também possibilita atendimento mais eficiente às demandas ordinárias e extraordinárias, incluindo reuniões, eventos institucionais, atendimento ao público e consumo diário dos servidores, assegurando maior capacidade de resposta às necessidades da Secretaria ao longo do período de execução.

Todo o processo está disposto a luz dos Arts. 6° inciso XLIII, e art. 79 da Lei 14.133/2021, onde dispõe que interessados em prestar serviços devem se credenciar atendendo aos requisitos necessários e executem o objeto de acordo com a demanda e necessidade do solicitante.

8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

A presente contratação será realizada por meio de credenciamento, procedimento auxiliar previsto na Lei 14.133/2021, destinado à seleção de todos os interessados que preenche os requisitos estabelecidos pela Administração. Nesse contexto a divisão do objeto em itens já possibilita a participação de fornecedores conforme sua capacidade de atendimento, não havendo restrição a competitividade ou concentração indevida da contratação. Assim, considera-se atendido o princípio do parcelamento, na medida que os interessados poderão se credenciar para um ou mais itens, conforme as condições previstas em edital em atendimento ao art. 40, V b) da Lei 14.133/2021.

Portanto, a estruturação adotada se mostra adequada ao mercado e suficiente para assegurar a ampla participação dos interessados e a obtenção da solução mais vantajosa para a Administração.

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Conforme o art. 18, § 1°, inciso IX da Lei n° 14.133/2021, a contratação de uma empresa especializada no fornecimento e entrega de vasilhames e água mineral natural, potável e sem gás, acondicionada em garrafões de 20 litros, garrafas de 500 ml e copos de 200 ml trará diversos benefícios em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos disponíveis.

a) Garantir o fornecimento contínuo de água potável em condições adequadas de qualidade e quantidade, assegurando saúde, higiene e conforto para servidores e cidadãos atendidos.
b) Evitar interrupções no abastecimento, assegurando que todos os setores tenham acesso regular ao insumo, sem prejuízo ao funcionamento das atividades.
c) Proporcionar praticidade e acessibilidade, por meio da disponibilização de diferentes formatos de acondicionamento (garrafões de 20L, garrafas de 500ml e copos de 200ml), adequados a diversas situações de consumo.
d) Aprimorar a gestão do consumo, permitindo reposição contínua e de acordo com a demanda real, evitando desperdícios ou estoques desnecessários.

10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

A Administração tomará as seguintes providências previamente ao contrato:

a) Definição de servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.
b) Levantamento detalhado das necessidades.
c) Definição das especificações técnicas e padrões de qualidade.
d) Verificação da disponibilidade orçamentária para a realização da contratação.
e) Planejamento das despesas de acordo com as etapas e prazos de entrega dos itens.

Essas providências são essenciais para garantir a eficiência, transparência e conformidade legal no processo de contratação, conforme o art. 18, § 1°, inciso X da Lei 14.133/21.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Para a presente aquisição de vasilhames e água mineral natural, potável e sem gás, não se faz necessária a realização de contratações correlatas ou interdependentes. O objeto é autônomo, plenamente capaz de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde sem depender de outros processos licitatórios ou contratos complementares.

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

A CONTRATADA deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Lei Federal 14.133 de 01 de abril de 2021, bem como a Instrução Normativa SLTI/MP n° 01, de 19 de janeiro de 2010.

A aquisição de vasilhames e água mineral natural, potável e sem gás pode gerar alguns impactos ambientais em sua utilização. Abaixo, apresentam-se os principais pontos identificados, acompanhados das respectivas medidas de mitigação:

a) **Impacto:** geração de resíduos plásticos provenientes de garrafões, garrafas e copos descartáveis. **Mitigação:** incentivar a utilização prioritária de garrafões de 20 litros, que possuem maior vida útil e podem ser reutilizados diversas vezes, reduzindo o volume de resíduos descartáveis.

b) **Impacto:** consumo elevado de copos descartáveis, resultando em maior acúmulo de lixo sólido. **Mitigação:** orientar os servidores para uso racional dos copos de 200 ml, estimulando, sempre que possível, a utilização de garrafas individuais reutilizáveis.

c) **Impacto:** transporte e logística de distribuição dos produtos, que podem gerar emissões de gases poluentes.
Mitigação: planejar a entrega de forma otimizada, com rotas adequadas e em intervalos programados, reduzindo deslocamentos desnecessários.

d) **Impacto:** descarte inadequado das embalagens plásticas.
Mitigação: implementar pontos de coleta seletiva nos prédios e direcionar os resíduos plásticos para reciclagem junto a cooperativas ou empresas especializadas.

Nota: Vale lembrar que a promoção do desenvolvimento nacional sustentável é um dos princípios expressos das licitações públicas, conforme previsto no Art. 5º da Lei 14.133/2021.

13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

No que tange à viabilidade ou não da aquisição aqui tratado, a equipe de planejamento frente a todos os dados e informações levantadas no presente estudo técnico preliminar declara VIÁVEL e, sobretudo, ADEQUADA a solução proposta para atender completamente a necessidade da Instituição no presente caso concreto.

Capim Grosso – Bahia, 11 de maio de 2026.

Josimere Silva Almeida
Subsecretária de Saúde
Responsável pela elaboração do ETP

Lenilda de Oliveira Silva
Subcoordenadora de Planejamento de Licitações
Responsável pela elaboração do ETP

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO E OBJETO

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) têm por finalidade identificar o(s) problema(s) e estudar a(s) solução(ões) aplicável(eis), por meio da documentação e reunião de elementos técnicos, mercadológicos, econômicos e ambientais necessários e suficientes para permitir a escolha de solução adequada para o **AQUISIÇÃO COM ENTREGA DE VASILHAMES E ÁGUA MINERAL NATURAL, POTÁVEL E SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFÕES DE 20 LITROS, GARRAFAS DE 500 ML E COPOS DE 200 ML, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO/BA**, possibilitando ainda, na hipótese de conclusão pela viabilidade da solução escolhida, fundamentar a elaboração do respectivo PROJETO BÁSICO, à luz do disposto nos Arts. 6º, incs. XX, 18, 23, 40 a 42, todos da Lei nº 14.133/2021.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Assistência Social de Capim Grosso/BA apresenta a necessidade de aquisição de vasilhames e água mineral natural, potável e sem gás, acondicionada em garrafões de 20 litros, garrafas de 500 ml e copos de 200 ml, para atender às demandas administrativas de sua sede e dos prédios sob sua responsabilidade. O fornecimento regular desses insumos é fundamental para assegurar condições adequadas de trabalho aos servidores, colaboradores e os cidadãos que utilizam os serviços da secretaria, garantindo o acesso contínuo a água potável de qualidade.

A ausência desse fornecimento comprometeria o funcionamento das atividades administrativas da secretaria, podendo gerar desconforto, riscos à saúde dos servidores e redução da eficiência operacional. A disponibilidade de água potável é imprescindível para manter a integridade física e o bem-estar das pessoas que atuam nas unidades da secretaria, assegurando um ambiente saudável e adequado.

Dessa forma, a aquisição se mostra essencial para a manutenção das rotinas administrativas e para garantir que os serviços prestados pela Secretaria Municipal de Assistência Social ocorram de maneira eficiente e contínua, atendendo plenamente às necessidades da secretaria.

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A Lei Federal nº 14.133/21 encontra-se em vigor desde 2021, o Plano de Contratação Anual ainda será regulamentado e iniciado, conforme as disposições da referida legislação. Ainda assim, a futura realização da contratação/despesa constará no Plano de Contratações Anual, tendo em vista tratar-se de uma despesa de rotina e recorrente.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Em consonância com a legislação e normas que regulam o processo licitatório e visando a racionalização e eficácia da gestão, controle e fiscalização contratual, a contratação da empresa deve seguir alguns requisitos básicos, como:

a) Registro e regularidade da empresa: É importante garantir que a empresa esteja devidamente registrada nos órgãos competentes, como a Junta Comercial, Receita Federal e prefeitura. Além disso, é necessário verificar se a empresa está em dia com suas obrigações fiscais e tributárias.

b) Comprovação de capacidade técnica e operacional: A empresa deve demonstrar experiência e conhecimentos técnicos para prestar os serviços a serem contratados. Isso pode ser feito por meio de apresentação de certificados, atestados de capacidade técnica, currículos dos profissionais envolvidos, entre outros documentos.

c) Certidões negativas: A empresa deve apresentar certidões negativas de débitos e tributos, comprovando que não possui pendências financeiras ou decisões judiciais contra si.

d) Capacidade financeira: É importante que a empresa tenha condições financeiras para cumprir com a prestação dos serviços da referida contratação. Nesse caso, poderá ser solicitada a apresentação de balanços financeiros, habilitando a empresa a prestar serviços durante a execução do contrato.

e) Responsabilidade ambiental: A empresa deverá adotar práticas sustentáveis em todas as etapas da produção e entrega, minimizando impactos ambientais;

f) Substituição de produtos com defeito ou em desacordo: A contratada deverá substituir, sem ônus adicional para a Administração, qualquer produto que apresente defeito, alteração de características, prazo de validade inadequado, avarias na embalagem ou que estejam em desacordo com as especificações estabelecidas, no prazo definido pela Administração após a comunicação da ocorrência.

g) Condições de integridade das embalagens: As embalagens deverão ser entregues em perfeitas condições de conservação, devidamente lacradas e sem indícios de violação, vazamentos, amassamentos, rachaduras ou qualquer outro dano que possa comprometer a qualidade do produto.

h) Identificação do fabricante e do produto: Os produtos fornecidos deverão apresentar identificação clara do fabricante, marca comercial, data de envase, prazo de validade, número do lote e demais informações exigidas pela legislação aplicável, de forma a garantir a rastreabilidade e a segurança do consumo.

i) Certificação de qualidade: A água mineral deve estar em conformidade com as normas de potabilidade da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades a serem adquiridas foi definida com base na memória de cálculo fornecida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, a qual contemplou as necessidades de consumo de água mineral para atendimento das unidades e prédios sob responsabilidade da secretaria.

Os quantitativos foram estabelecidos considerando a demanda apresentada, de modo a assegurar o adequado fornecimento ao longo do período estimado, garantindo o atendimento às atividades administrativas e aos serviços ofertados aos usuários.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.
1	ÁGUA MINERAL EM COPINHO DE 200ML, CAIXA COM 48 COPOS.	CAIXA	720
2	ÁGUA MINERAL, SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFA DE 500ML, REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE E CNNPA, ROTULO CONTENDO A ORIGEM DA ÁGUA MINERAL, COMO: NOME DA FONTE, NATUREZA DA ÁGUA, LOCALIDADE, DATA E NUMERO DE CONCESSÃO DA LAVRA, NOME E ENDEREÇO DO CONCESSIONÁRIO, CONSTANTES FÍSICO-QUÍMICA, COMPOSIÇÃO ANALÍTICA E CLASSIFICAÇÃO, ANO, MÊS DE ENGARRAFAMENTO E PRAZO DE VALIDADE. EMBALAGEM: FARDO CONTENDO 12 UNIDADES.	FARDO	720
3	GALÃO DE 20 LITROS DE ÁGUA MINERAL.	UNID	1800
4	VASILHAME DE 20 LITROS DE ÁGUA MINERAL.	UNID	60

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atendimento da necessidade de fornecimento de água mineral destinada às unidades e prédios sob responsabilidade da Secretaria, foram identificadas no mercado algumas possíveis soluções disponíveis para suprir a demanda institucional.
Dentre as opções verificadas, destacam-se:

- **Aquisição junto a empresa especializada no fornecimento de água mineral**
  Consiste na contratação de empresa que realize o fornecimento contínuo de água mineral em suas diversas apresentações, incluindo garrafões, copos e garrafas, conforme a demanda da Administração.
- **Fornecimento mediante múltiplos fornecedores credenciados**
  Solução que permite o abastecimento por mais de um fornecedor habilitado, possibilitando atendimento simultâneo às diversas unidades administrativas conforme a necessidade apresentada.
- **Aquisição eventual conforme demanda específica de cada unidade**
  Forma de abastecimento realizada de maneira individualizada pelas unidades administrativas, conforme as necessidades pontuais de consumo e eventos institucionais.
- **Locação de bebedouros com fornecimento vinculado de água mineral**
  Modelo disponível no mercado em que a empresa disponibiliza os equipamentos de consumo e realiza o fornecimento periódico dos garrafões de água mineral necessários ao abastecimento.

Após a análise das soluções disponíveis no mercado, verificou-se que a alternativa de fornecimento mediante múltiplos fornecedores credenciados apresenta-se como a mais adequada para atender às necessidades da Administração. Tal solução proporciona maior flexibilidade operacional, possibilita o atendimento simultâneo das diversas unidades e prédios sob responsabilidade da secretaria, amplia a disponibilidade de fornecedores aptos ao fornecimento e contribui para a continuidade do abastecimento, reduzindo riscos de desabastecimento decorrentes da indisponibilidade de um único fornecedor. Além disso, mostra-se compatível com a natureza contínua da demanda e com a necessidade de atendimento célere das solicitações ao longo da vigência da aquisição.

DOS ANEXOS

Os documentos que comprovam os preços levantados, incluindo cotações de mercado, tabelas de fornecedores e outras fontes de referência utilizadas durante o levantamento, assim como a planilha consolidada com os valores calculados, estarão devidamente anexados ao Processo Administrativo.

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

O agente responsável pela pesquisa de preço certifica que as pesquisas foram realizadas conforme as normas estabelecidas pelo Art. 23, § 1, incisos I, II e IV da Lei Federal n.º 14.133/2021 e conforme o Art. 3º do Decreto Municipal nº 018/2023.

No que diz respeito a **JUSTIFICATIVA DE PREÇOS**, em atendimento ao que preconiza os parâmetros adotados no art. 23 da Lei 14.133/2021 e conforme o art. 3º do **Decreto Municipal nº 018/2023**, para elaboração do custo e estimativa da despesa, a pesquisa de preços foi obtida através dos critérios de pesquisa mencionados no item 5. Com isso, o valor estimado para atender à demanda é de **R$ 51.060,00 (cinquenta e um mil e sessenta reais).**

ITEM	COD. CATMAT	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Não Localizado	ÁGUA MINERAL EM COPINHO DE 200ML, CAIXA COM 48 COPOS.	CAIXA	720	R$ 33,00	R$ 23.760,00
2	Não Localizado	ÁGUA MINERAL, SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFA DE 500ML, REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE E CNNPA, ROTULO CONTENDO A ORIGEM DA ÁGUA MINERAL, COMO: NOME DA FONTE, NATUREZA DA ÁGUA, LOCALIDADE, DATA E NUMERO DE CONCESSÃO DA LAVRA, NOME E ENDEREÇO DO CONCESSIONÁRIO, CONSTANTES FÍSICO-QUÍMICA, COMPOSIÇÃO ANALÍTICA E CLASSIFICAÇÃO, ANO, MÊS DE ENGARRAFAMENTO E PRAZO DE VALIDADE. EMBALAGEM: FARDO CONTENDO 12 UNIDADES.	FARDO	720	R$ 13,00	R$ 9.360,00
3	445485	GALÃO DE 20 LITROS DE ÁGUA MINERAL.	UNID	1800	R$ 9,20	R$ 16.560,00
4	402921	VASILHAME DE 20 LITROS DE ÁGUA MINERAL.	UNID	60	R$ 23,00	R$ 1.380,00
VALOR TOTAL:					R$ 51.060,00	

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Dentre as opções identificadas no levantamento de mercado para atendimento da demanda de fornecimento de água mineral, destaca-se como solução mais vantajosa o fornecimento mediante múltiplos fornecedores credenciados.

A solução consiste na realização de procedimento de credenciamento para habilitação de fornecedores aptos ao fornecimento de água mineral em suas diversas apresentações, incluindo garrafões de 20 litros, água em copos e garrafas, conforme a necessidade da Secretaria.

A adoção dessa solução possibilita maior flexibilidade operacional, considerando que a demanda da Secretaria ocorre de forma contínua e descentralizada entre as diversas unidades e prédios sob responsabilidade da secretaria. Além disso, o credenciamento permite o fornecimento simultâneo por diferentes empresas, favorecendo a continuidade do abastecimento e reduzindo riscos de desabastecimento decorrentes da indisponibilidade de um único fornecedor.

A solução também possibilita atendimento mais eficiente às demandas ordinárias e extraordinárias, incluindo reuniões, eventos institucionais, atendimento ao público e consumo diário dos servidores, assegurando maior capacidade de resposta às necessidades da Secretaria ao longo do período de execução.

Todo o processo está disposto a luz dos Arts. 6º inciso XLIII, e art. 79 da Lei 14.133/2021, onde dispõe que interessados em prestar serviços devem se credenciar atendendo aos requisitos necessários e executem o objeto de acordo com a demanda e necessidade do solicitante.

8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

A presente contratação será realizada por meio de credenciamento, procedimento auxiliar previsto na Lei 14.133/2021, destinado à seleção de todos os interessados que preenche os requisitos estabelecidos pela Administração. Nesse contexto a divisão do objeto em itens já possibilita a participação de fornecedores conforme sua capacidade de atendimento, não havendo restrição a competitividade ou concentração indevida da contratação. Assim, considera-se atendido o princípio do parcelamento, na medida que os interessados poderão se credenciar para um ou mais itens, conforme as condições previstas em edital em atendimento ao art. 40, V b) da Lei 14.133/2021.

Portanto, a estruturação adotada se mostra adequada ao mercado e suficiente para assegurar a ampla participação dos interessados e a obtenção da solução mais vantajosa para a Administração.

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Conforme o art. 18, § 1º, inciso IX da Lei nº 14.133/2021, a contratação de uma empresa especializada no fornecimento e entrega de vasilhames e água mineral natural, potável e sem gás, acondicionada em

garrafões de 20 litros, garrafas de 500 ml e copos de 200 ml trará diversos benefícios em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos disponíveis.

a) Garantir o fornecimento contínuo de água potável em condições adequadas de qualidade e quantidade, assegurando saúde, higiene e conforto para servidores e cidadãos atendidos.
b) Evitar interrupções no abastecimento, assegurando que todos os setores tenham acesso regular ao insumo, sem prejuízo ao funcionamento das atividades.
c) Proporcionar praticidade e acessibilidade, por meio da disponibilização de diferentes formatos de acondicionamento (garrafões de 20L, garrafas de 500ml e copos de 200ml), adequados a diversas situações de consumo.
d) Aprimorar a gestão do consumo, permitindo reposição contínua e de acordo com a demanda real, evitando desperdícios ou estoques desnecessários.

10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

A Administração tomará as seguintes providências previamente ao contrato:

a) Definição de servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.
b) Levantamento detalhado das necessidades.
c) Definição das especificações técnicas e padrões de qualidade.
d) Verificação da disponibilidade orçamentária para a realização da contratação.
e) Planejamento das despesas de acordo com as etapas e prazos de entrega dos itens.

Essas providências são essenciais para garantir a eficiência, transparência e conformidade legal no processo de contratação, conforme o art. 18, § 1°, inciso X da Lei 14.133/21.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Para a presente aquisição de vasilhames e água mineral natural, potável e sem gás, não se faz necessária a realização de contratações correlatas ou interdependentes. O objeto é autônomo, plenamente capaz de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social sem depender de outros processos licitatórios ou contratos complementares.

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

A CONTRATADA deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Lei Federal 14.133 de 01 de abril de 2021, bem como a Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

A aquisição de vasilhames e água mineral natural, potável e sem gás pode gerar alguns impactos ambientais em sua utilização. Abaixo, apresentam-se os principais pontos identificados, acompanhados das respectivas medidas de mitigação:

a) **Impacto:** geração de resíduos plásticos provenientes de garrafões, garrafas e copos descartáveis. **Mitigação:** incentivar a utilização prioritária de garrafões de 20 litros, que possuem maior vida útil e podem ser reutilizados diversas vezes, reduzindo o volume de resíduos descartáveis.

b) **Impacto:** consumo elevado de copos descartáveis, resultando em maior acúmulo de lixo sólido.
Mitigação: orientar os servidores para uso racional dos copos de 200 ml, estimulando, sempre que possível, a utilização de garrafas individuais reutilizáveis.

c) **Impacto:** transporte e logística de distribuição dos produtos, que podem gerar emissões de gases poluentes.
Mitigação: planejar a entrega de forma otimizada, com rotas adequadas e em intervalos programados, reduzindo deslocamentos desnecessários.

d) **Impacto:** descarte inadequado das embalagens plásticas.
Mitigação: implementar pontos de coleta seletiva nos prédios e direcionar os resíduos plásticos para reciclagem junto a cooperativas ou empresas especializadas.

Nota: Vale lembrar que a promoção do desenvolvimento nacional sustentável é um dos princípios expressos das licitações públicas, conforme previsto no Art. 5º da Lei 14.133/2021.

13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

No que tange à viabilidade ou não da aquisição aqui tratado, a equipe de planejamento frente a todos os dados e informações levantadas no presente estudo técnico preliminar declara VIÁVEL e, sobretudo, ADEQUADA a solução proposta para atender completamente a necessidade da Instituição no presente caso concreto.

Capim Grosso – Bahia, 11 de maio de 2026.

Fernanda Oliveira Silva De Sousa
Subsecretária de Assistência Social
Responsável pela elaboração do ETP

Deivison Soares Novais Costa
Coordenador de Planejamento de Licitações
Responsável pela elaboração do ETP

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

Capim Grosso, BA, 12 de maio de 2026.

DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SR. ED CARLOS NETO DE OLIVEIRA

PARA O SETOR DE CONTABILIDADE

Prezados Senhores,

Solicito informações do Setor de Contabilidade quanto à existência de Dotações Orçamentárias para empenhos das referidas despesas, para que sejam tomadas as devidas providências, visando a deflagração do processo licitatório na modalidade cabível, para **FORNECIMENTO E ENTREGA DE VASILHAMES E ÁGUA MINERAL NATURAL, POTÁVEL E SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFÕES DE 20 LITROS, GARRAFAS DE 500 ML E COPOS DE 200 ML, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CAPIM GROSSO/BA**, salientando que a contratação referida será para um período de 12 (doze) meses.

ESTIMATIVA:
02.02.01 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
02.04.02 – FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA – FMC

FONTE:
15000000 – Recursos Não Vinculados de Impostos

Valor estimado: R$ 358.520,00 (trezentos e cinquenta e oito mil, quinhentos e vinte reais).

Atenciosamente,

ED CARLOS NETO DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio – CEP: 44823-771
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0009-50

DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

OBJETO: EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO E ENTREGA DE VASILHAMES E ÁGUA MINERAL NATURAL, POTÁVEL E SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFÕES DE 20 LITROS, GARRAFAS DE 500 ML E COPOS DE 200 ML, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE CAPIM GROSSO/BA.

Declaro nos termos do Quadro de Detalhamento das Despesas – QDD e do artigo 16, inciso II, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, que a despesa para atender ao presente objeto, tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias do corrente ano, conforme recursos informados abaixo:

ORGÃO/UNIDADE:
02.02.01 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
02.04.02 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA – FMC

PROJETO ATIVIDADE:
4.122.2.2.007 - GERENCIAMENTO E MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
13.392.11.2.020 PROMOÇÃO DAS ATIV. CULTURAIS, TRADICIONAIS, ESPORT. E LAZER

ELEMENTO DE DESPESA:
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE DE RECURSO:
15000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Capim Grosso, BA, 12 de maio de 2026.

Washington Luiz de Araújo
Coordenador Sênior de Contabilidade Pública,

ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44.823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 31.359.483/0001-49

Capim Grosso, BA, 12 de maio de 2026.

DA SUBSECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO
SRA. VÂNIA SOUZA DA CRUZ

PARA O SETOR DE CONTABILIDADE

Prezados Senhores,

Solicito informações do Setor de Contabilidade quanto à existência de Dotações Orçamentárias para empenhos das referidas despesas, para que sejam tomadas as devidas providências, visando a deflagração do processo licitatório na modalidade cabível, para **FORNECIMENTO E ENTREGA DE VASILHAMES E ÁGUA MINERAL NATURAL, POTÁVEL E SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFÕES DE 20 LITROS, GARRAFAS DE 500 ML E COPOS DE 200 ML, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPIM GROSSO/BA**, salientando que a contratação referida será para um período de 12 (doze) meses.

ESTIMATIVA:
020401 FME - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
FONTE:
15001001 – Recursos não Vinculados de Impostos – Educação
15500000 – Transferência do Salário – Educação

Valor estimado: R$ 483.500,00 (quatrocentos e oitenta e três mil e quinhentos reais).

Atenciosamente,

VÂNIA SOUZA DA CRUZ
SUBSECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICIPIO DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio – CEP: 44823-771
Novo Horizonte – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 31.359.483/0001-49

DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

OBJETO: EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO E ENTREGA DE VASILHAMES E ÁGUA MINERAL NATURAL, POTÁVEL E SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFÕES DE 20 LITROS, GARRAFAS DE 500 ML E COPOS DE 200 ML, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAPIM GROSSO/BA.

Declaro nos termos do Quadro de Detalhamento das Despesas – QDD e do artigo 16, inciso II, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, que a despesa para atender ao presente objeto, tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias do corrente ano, conforme recursos informados abaixo:

ORGÃO/UNIDADE:
02.04.01 FME - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROJETO ATIVIDADE:
12.361.3.2.014 GERENC. DAS AÇÕES DA EDUCAÇÃO BÁSICA

ELEMENTO DE DESPESA:
3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE DE RECURSO:
15001001 – REC. NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – EDUCAÇÃO
15500000 – TRANSFERENCIA DO SALARIO EDUCAÇÃO

Capim Grosso, BA, 12 de maio de 2026.

Washington Luiz de Araújo
Coordenador Sênior de Contabilidade Pública

ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO
Rua Eldorado, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-782, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 11.390.971/0001-01

Capim Grosso, BA, 12 de maio de 2026.

DA ASSESSORA DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SRA. JOSIMERE SILVA ALMEIDA

PARA O SETOR DE CONTABILIDADE

Prezados Senhores,

Solicito informações do Setor de Contabilidade quanto à existência de Dotações Orçamentárias para empenhos das referidas despesas, para que sejam tomadas as devidas providências, visando a deflagração do processo licitatório na modalidade cabível, para **FORNECIMENTO E ENTREGA DE VASILHAMES E ÁGUA MINERAL NATURAL, POTÁVEL E SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFÕES DE 20 LITROS, GARRAFAS DE 500 ML E COPOS DE 200 ML, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO/BA**, salientando que a contratação referida será para um período de 12 (doze) meses.

ESTIMATIVA:
02.05.01- FUNDO MUN. DE SAÚDE- FUMSAÚDE
FONTE:
15001002 - Recursos não vinculados de Impostos – Saúde
16000000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS - Governo Federal - Bloco Manutenção.

Valor estimado: R$ 56.304,00 (cinquenta e seis mil, trezentos e quatro reais).

Atenciosamente,

JOSIMERE SILVA ALMEIDA
SUBSECRETÁRIA DE SAÚDE

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO
RUA LUIZ GONZAGA, SN – CEP: 44695-000
Novo Horizonte – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 11.390.971/0001-01

DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

OBJETO

Fornecimento e entrega de Vasilhas e Água Mineral Natural, potável e sem Gás acondicionada em garrafões de 20 litros, garrafas de 500ml e copos de 200ml para atender as necessidades da Sec. de Saúde de Capim Grosso- BAHIA.

Declaro nos termos do Quadro de Detalhamento das Despesas – QDD e do artigo 16, inciso II, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, que a despesa para atender ao presente objeto, tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias do corrente ano, conforme recursos informados abaixo:

ORGÃO/UNIDADE: 02.05.01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FUMSAÚDE

PROJETO ATIVIDADE: 10.122.5.2.062 GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE; 10.301.5.2.027 Atenção Primária.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

FONTE DE RECURSO: 150001002 Recursos não Vinculados de Impostos – Saúde; 16000000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS - Governo Federal - Bloco Manutenção.

Capim Grosso, BA, 12 de maio 2026.

SILVANA RIOS SILVA
Coordenadora Contabilidade Pública
FMS de Capim Grosso

ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO
Av. Leonício Ferreira Santos - CEP: 44823-790
Centro, nº 28 - Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 11.514.691/0001-68

Capim Grosso, BA, 12 de maio de 2026.

DA SUBSECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
SRA. FERNANDA OLIVEIRA SILVA DE SOUSA

PARA O SETOR DE CONTABILIDADE

Solicito informações do Setor de Contabilidade quanto à existência de Dotações Orçamentárias para empenhos das referidas despesas, para que sejam tomadas as devidas providências, visando a deflagração do processo licitatório na modalidade cabível, para **FORNECIMENTO E ENTREGA DE VASILHAMES E ÁGUA MINERAL NATURAL, POTÁVEL E SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFÕES DE 20 LITROS, GARRAFAS DE 500 ML E COPOS DE 200 ML, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO/BA**, salientando que a contratação referida será para um período de 12 (doze) meses.

ESTIMATIVA:
02.06.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FONTE:
15000000 – Recursos não vinculados de impostos
16600000 – Transferência de Recursos do FNAS
16610000 - Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social

Valor estimado: R$ 51.060,00 (cinquenta e um mil e sessenta reais).

Atenciosamente,

FERNANDA OLIVEIRA SILVA DE SOUSA
SUBSECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ESTADO DA BAHIA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPIM GROSSO
AV. leonicio ferreira santos, nº 28 – CEP: 44695-000
CENTRO – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 11.514.691/0001-68

DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

OBJETO: REFERE-SE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO E ENTREGA DE VASILHAMES E ÀGUA MINERAL, NATURAL, POTÁVEL, SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFÕES DE 20 LITROS, GARRAFAS DE 500 ML E COPOS DE 200 ML PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DESTE MUNICÍPIO. Declaro nos termos do Quadro de Detalhamento das Despesas – QDD e do artigo 16, inciso II, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, que a despesa para atender ao presente objeto, tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias do corrente ano, conforme recursos informados abaixo:

ORGÃO/UNIDADE:02.06.02-FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
PROJETO ATIVIDADE: 8.244.6.2.031 GERENCIAMENTO DAS AÇÕES DO FMAS;
8.244.6.2.033 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO PROG. BOLSA FAMILIA – IGDBF:
8.244.6.2.034 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE PROTEÇÃO SOCIAL BASICA – PSB,
8.244.6.2.055 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA – PSE;
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO;
FONTE DE RECURSO: 1500000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS;
1660000- TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNAS;
1661000- TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DOS FUNDOS ESTADUAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

Capim Grosso, BA, 12 de maio de 2026.

Simone Cruz da Silva
Coordenadora de Contabilidade Pública da FME
Portaria nº 371/2025.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44823-771- Capim Grosso – Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

COMUNICAÇÃO DE MOTIVAÇÃO DE DESPESA

DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SR. ED CARLOS NETO DE OLIVEIRA

PARA: PREFEITO MUNICIPAL
SR. JOSÉ SIVALDO RIOS DE CARVALHO

Sr. Prefeito,

Tendo em vista atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Capim Grosso e propiciar um caminho legal a ser percorrido pela Administração Pública, a fim de solucionar a necessidade de vasilhame e água mineral natural, potável e sem gás acondicionado em garrafões de 20 litros, garrafas de 500 ml e copos de 200 ml, o que é possível pela utilização do procedimento auxiliar de Credenciamento, o qual, possui amparo legal no artigo 79, caput, da Lei nº 14.133/2021, bem como, na regulamentação realizada pelo Decreto Municipal nº 041/2023, dessa forma, objetivando garantir o fornecimento de água mineral, a Administração Pública Municipal, tem o interesse de convocar todos os interessados da área citada, dispondo-se a credenciar e contratar todos aqueles que tiverem interesse e satisfaçam os requisitos necessários exigidas no futuro Edital de Credenciamento, fixando os preços a serem pagos pelos serviços descritos, o que inviabiliza a competição, uma vez que a todos, desde que atendam as condições estabelecidas, é assegurada a contratação, portanto, faz-se necessário o **CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO E ENTREGA DE VASILHAMES E ÁGUA MINERAL NATURAL, POTÁVEL E SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFÕES DE 20 LITROS, GARRAFAS DE 500 ML E COPOS DE 200 ML, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CAPIM GROSSO – BAHIA.** A contratação referida será pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme descrição e estimativas de preços contidas no Projeto Básico anexado aos autos do processo administrativo.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44823-771- Capim Grosso – Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

Solicitamos a V. Exa. autorizar a realização do procedimento administrativo de chamamento público, para a contratação de pessoa jurídica no ramo do objeto, para a realização do fornecimento acima descritos, fundamentando a nossa solicitação nos termos do **artigo 6º, XLIII, artigo 74, IV, artigo 78, I, artigo 79 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 041/2023,** conforme descrição e estimativas contidas no Projeto Básico.

Segue em anexo, o ofício do Setor de Contabilidade, informando da disponibilidade orçamentária, através de dotações, para as efetivas despesas a serem realizadas.

Capim Grosso – BA, 03 de junho de 2026.

ED CARLOS NETO DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte,
CEP: 44823-771, Capim Grosso - Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

Mapa Comparativo de Preços

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	Fornecedor 01 (MPM Reis)		Fornecedor 02 (Thiala Gomes)		Fornecedor 03 (Edinaldo)		Fornecedor 04 (Fonte de Preços)		Menor Valor Unitário.	Menor Valor Total.
				Valor Unit.	Valor Total	Valor Unit.	Valor Total	Valor Unit.	Valor Total	Valor Unit.	Valor Total		
1	ÁGUA MINERAL EM COPINHO DE 200ML, CAIXA COM 48 COPOS.	CAIXA	8.534	R$ 33,00	R$ 281.622,00	R$ 34,00	R$ 290.156,00	R$ 33,20	R$ 283.328,80	R$ 35,00	R$ 298.690,00	R$ 33,00	**R$ 281.622,00**
2	ÁGUA MINERAL, SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFA DE 500ML, REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE E CNNPA, ROTULO CONTENDO A ORIGEM DA ÁGUA MINERAL, COMO: NOME DA FONTE, NATUREZA DA ÁGUA, LOCALIDADE, DATA E NUMERO DE CONCESSÃO DA LAVRA, NOME E ENDEREÇO DO CONCESSIONÁRIO, CONSTANTES FÍSICO-QUÍMICA, COMPOSIÇÃO ANALÍTICA E CLASSIFICAÇÃO, ANO, MÊS DE ENGARRAFAMENTO E PRAZO DE VALIDADE. EMBALAGEM: FARDO CONTENDO 12 UNIDADES.	FARDO	9.294	R$ 13,00	R$ 120.822,00	R$ 13,00	R$ 120.822,00	R$ 13,20	R$ 122.680,80	R$ 15,00	R$ 139.410,00	R$ 13,00	**R$ 120.822,00**
3	GALÃO DE 20 LITROS DE ÁGUA MINERAL.	UNID	47.600	R$ 10,10	R$ 480.760,00	R$ 10,20	R$ 485.520,00	R$ 9,40	R$ 447.440,00	R$ 9,20	R$ 437.920,00	R$ 9,20	**R$ 437.920,00**
4	VASILHAME DE 20 LITROS DE ÁGUA MINERAL.	UNID	4.740	R$ 23,00	R$ 109.020,00	R$ 23,00	R$ 109.020,00	R$ 23,20	R$ 109.968,00	R$ 26,00	R$ 123.240,00	R$ 23,00	**R$ 109.020,00**
				TOTAL	**R$ 992.224,00**	TOTAL	**R$ 1.005.518,00**	TOTAL	**R$ 963.417,60**	TOTAL	**R$ 999.260,00**	TOTAL	**R$ 949.384,00**

Pesquisa de preço elaborada por:
Denilson Soares Nascimento
Matricula: 11460
Data: 06/05/26

Água Mineral

Pesquisa iniciada no dia 05/05/2026 16:14
IP: 177.93.251.203

FONTE DE PREÇOS
PRATICIDADE EM COTAÇÕES PÚBLICAS

Prefeitura Municipal de Capim Grosso / BA
CNPJ: 13.230.982/0001-50
Responsável: Deivison Novais
Matrícula: 11460

Método matemático aplicado: Média Aritmética dos preços obtidos
Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133), no Artigo 3º: "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC I: Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item 1	Preços	Valor Unit.	Quantidade	Total
ÁGUA MINERAL EM COPINHO DE 200ML, CAIXA COM 48 COPOS.	1	R$ 35,00	8534.00 / CX	R$ 298.690,00

Órgão/Empresa/Site: CIN34 - MUNICIPIO DE BRUNOPOLIS

	Razão Social do Fornecedor	CNPJ
1	OUROLIMPE ATACADISTA LTDA	35.193.845/0001-25

Fonte	Identificação	Quant.	Data	Preço
PNCP	...00001613853000161100004220261 8	322.00	09/04/2026	R$ 35,00

Média Aritmética dos preços obtidos: R$ 35,00

Item 2	Preços	Valor Unit.	Quantidade	Total
ÁGUA MINERAL, SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFA DE 500ML, REGISTRC	1	R$ 15,00	9294.00 / FD	R$ 139.410,00

Órgão/Empresa/Site: CAMARA MUNICIPAL DE VITORIA DO XINGU

	Razão Social do Fornecedor	CNPJ
1	AMHE COMERCIO LTDA	48.343.093/0001-83

Fonte	Identificação	Quant.	Data	Preço
PNCP	...88794300010810000012026705868 1	150.00	11/03/2026	R$ 15,00

Média Aritmética dos preços obtidos: R$ 15,00

Item 3	Preços	Valor Unit.	Quantidade	Total
GALÃO DE 20 LITROS DE ÁGUA MINERAL.	1	R$ 9,20	47600.00 / UN	R$ 437.920,00

Órgão/Empresa/Site: MUNICIPIO DE RIO DE JANEIRO

	Razão Social do Fornecedor	CNPJ
1	AQUI TEM COMERCIO E SERVICOS DE TRANSPORTE E EVENTOS LTDA	73.224.875/0001-40

Fonte	Identificação	Quant.	Data	Preço
PNCP	...00004249873300014810002162026 1	1000.00	24/02/2026	R$ 9,20

Média Aritmética dos preços obtidos: R$ 9,20

Item 4	Preços	Valor Unit.	Quantidade	Total
VASILHAME DE 20 LITROS DE ÁGUA MINERAL.	1	R$ 26,00	4740.00 / UN	R$ 123.240,00

Órgão/Empresa/Site: MUNICIPIO DE JANAUBA

	Razão Social do Fornecedor	CNPJ
1	SOUZA BARROS DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA	07.517.382/0001-74

Fonte	Identificação	Quant.	Data	Preço
PNCP	...00018017392000167100018120251 8	50.00	24/12/2025	R$ 26,00

Média Aritmética dos preços obtidos: R$ 26,00

Valor Total da Cotação: R$ 999.260,00

Pesquisa de preço elaborada por:
Matrícula: 11460
Data: 05/05/26

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

COTAÇÃO DE PREÇO

EMPRESA/PESSOA FÍSICA: **46.462.825 EDNALDO SOARES NOVAIS**
CNPJ/CPF: **46.462.825/0001-29**
ENDEREÇO: **R MANOEL NOVAES, 358, JARDIM ARAUJO.**
MUNICÍPIO: **CAPIM GROSSO - BA**
TELEFONE: **(74) 9 9963-9427** CONTATO: **EDNALDO**

LOTE 1					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID**	**QUANT**	**Valor Unit.**	**Valor Total**
1	ÁGUA MINERAL EM COPINHO DE 200ML, CAIXA COM 48 COPOS.	CAIXA	8.534	R$ 33,20	R$ 283.328,80
2	ÁGUA MINERAL, SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFA DE 500ML, REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE E CNNPA, ROTULO CONTENDO A ORIGEM DA ÁGUA MINERAL, COMO: NOME DA FONTE, NATUREZA DA ÁGUA, LOCALIDADE, DATA E NUMERO DE CONCESSÃO DA LAVRA, NOME E ENDEREÇO DO CONCESSIONÁRIO, CONSTANTES FÍSICO-QUÍMICA, COMPOSIÇÃO ANALÍTICA E CLASSIFICAÇÃO, ANO, MÊS DE ENGARRAFAMENTO E PRAZO DE VALIDADE. EMBALAGEM: FARDO CONTENDO 12 UNIDADES.	FARDO	9.294	R$ 13,20	R$ 122.680,80
3	GALÃO DE 20 LITROS DE ÁGUA MINERAL.	UND	47.600	R$ 9,40	R$ 447.440,00
4	VASILHAME DE 20 LITROS DE ÁGUA MINERAL.	UND	4.740	R$ 23,20	R$ 109.968,00
Total Lote 1:				**R$ 963.417,60**	

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS

DATA: 06/05/2026

Pesquisa de preço elaborada por:
Denison Soares Novais
Matricula: 11460
Data: 06/05/26

Edinaldo S. Novais
Assinatura e Carimbo

46.462.825/0001-29
EDNALDO SOARES NOVAIS
Rua Manoel Novaes, 358 - Jardim Araújo
CEP: 44.823-470 - Capim Grosso - BA

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

COTAÇÃO DE PREÇO

EMPRESA/PESSOA FÍSICA: MPM REIS (EGO DISTRIBUIDORA)
CNPJ/CPF: 24.476.022.0001.90
ENDEREÇO: Rua Teodoro Ferreira Nº337
MUNICÍPIO: CAPIM GROSSO
TELEFONE: 74-99105 8000 CONTATO: 74999983535

LOTE 1					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	Valor Unit.	Valor Total
1	ÁGUA MINERAL EM COPINHO DE 200ML, CAIXA COM 48 COPOS.	CAIXA	8.534	R$ 33,00	R$ 281.622,00
2	ÁGUA MINERAL, SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFA DE 500ML, REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE E CNNPA, ROTULO CONTENDO A ORIGEM DA ÁGUA MINERAL, COMO: NOME DA FONTE, NATUREZA DA ÁGUA, LOCALIDADE, DATA E NUMERO DE CONCESSÃO DA LAVRA, NOME E ENDEREÇO DO CONCESSIONÁRIO, CONSTANTES FÍSICO-QUÍMICA, COMPOSIÇÃO ANALÍTICA E CLASSIFICAÇÃO, ANO, MÊS DE ENGARRAFAMENTO E PRAZO DE VALIDADE. EMBALAGEM: FARDO CONTENDO 12 UNIDADES.	FARDO	9.294	R$ 13,00	R$ 120.822,00
3	GALÃO DE 20 LITROS DE ÁGUA MINERAL.	UND	47.600	R$ 10,10	R$ 480.760,00
4	VASILHAME DE 20 LITROS DE ÁGUA MINERAL.	UND	4.740	R$ 23,00	R$ 109.020,00
Total Lote 1:				R$ 992.224,00	

VALIDADE DA PROPOSTA: _____

DATA: ___/___/___

Pesquisa de preço elaborada por:
Denison Soares Nascimento
Matricula: 11460
Data: 04/05/26

Marcos Paulo Matos Reis
Assinatura e Carimbo

24.476.022/0001-90
M. P. M. REIS - ME
Rua Teodoro Ferreira, 337 - Centro
Sacramento - CEP: 44.696-000
Capim Grosso - Ba

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio – CEP: 44695-000
Nova Morada – Capim Grosso - Bahia
CNPJ: 13.230.982/0001-50

COTAÇÃO DE PREÇO

EMPRESA/PESSOA FÍSICA: Thiala Ioneila Gomes da Silva
CNPJ/CPF: 037.615.068.0001-95
ENDEREÇO: Praça 09 de Maio 510
MUNICÍPIO: Capim Grosso
TELEFONE: (74) 99836-8373 CONTATO: (74) 9905-0730

LOTE 1					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID**	**QUANT**	**Valor Unit.**	**Valor Total**
1	ÁGUA MINERAL EM COPINHO DE 200ML, CAIXA COM 48 COPOS.	CAIXA	8.534	R$	R$
2	ÁGUA MINERAL, SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFA DE 500ML, REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE E CNNPA, ROTULO CONTENDO A ORIGEM DA ÁGUA MINERAL, COMO: NOME DA FONTE, NATUREZA DA ÁGUA, LOCALIDADE, DATA E NUMERO DE CONCESSÃO DA LAVRA, NOME E ENDEREÇO DO CONCESSIONÁRIO, CONSTANTES FÍSICO-QUÍMICA, COMPOSIÇÃO ANALÍTICA E CLASSIFICAÇÃO, ANO, MÊS DE ENGARRAFAMENTO E PRAZO DE VALIDADE. EMBALAGEM: FARDO CONTENDO 12 UNIDADES.	FARDO	9.294	R$	R$
3	GALÃO DE 20 LITROS DE ÁGUA MINERAL.	UND	47.600	R$	R$
4	VASILHAME DE 20 LITROS DE ÁGUA MINERAL.	UND	4.740	R$	R$
Total Lote 1:				**R$**	

VALIDADE DA PROPOSTA: _____

DATA: 04 / 05 / 2026

Pesquisa de preço elaborada por:
Denison Soares Nunes
Matricula: 11460
Data: 04/05/26

Thiala Ioneila Gomes da Silva.
Assinatura e Carimbo

CNPJ : 37.615.068/0001-95
THIALA IONEILA GOMES DA SILVA DE CAPIM GROSSO
Praça 09 de Maio. 510c Novo Horizonte
Capim Grosso-BA - CEP: 44695-000

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

1.1. O objeto do projeto básico é o **CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO E ENTREGA DE VASILHAMES E ÁGUA MINERAL NATURAL, POTÁVEL E SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFÕES DE 20 LITROS, GARRAFAS DE 500 ML E COPOS DE 200 ML, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CAPIM GROSSO – BAHIA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Projeto Básico, bem como atender ao que estabelece a Lei Federal nº 14.133/21, o Decreto Municipal nº 018/2023 e 24/2023, e, demais legislações pertinentes.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A Prefeitura Municipal de Capim Grosso/BA, por meio das Secretarias Municipais, identifica a necessidade de aquisição de vasilhames e água mineral natural, potável e sem gás, acondicionada em garrafões de 20 litros, garrafas de 500 ml e copos de 200 ml, com o objetivo de atender às demandas administrativas e operacionais das respectivas secretarias e dos prédios sob sua responsabilidade. O fornecimento regular desses insumos é essencial para assegurar condições adequadas de trabalho aos servidores e colaboradores, garantindo a disponibilidade contínua de água potável de qualidade.

2.2 A inexistência ou insuficiência desses insumos comprometeria o funcionamento eficiente das atividades administrativas, podendo ocasionar desconforto e riscos à saúde dos servidores, além de impactar negativamente na execução das rotinas de cada secretaria. A água mineral constitui recurso básico para manutenção da integridade física e bem-estar dos profissionais, sendo fundamental para assegurar a salubridade e adequação dos ambientes de trabalho.

2.3 A aquisição proposta visa também otimizar a gestão do fornecimento, evitando excessos ou faltas, garantindo planejamento adequado, controle de estoque e racionalização de recursos públicos. A padronização da contratação para todas as secretarias permite uniformidade, simplificação administrativa e maior eficiência operacional, reduzindo custos e facilitando a fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais.

2.4 Portanto, os fornecimentos ora previstos são indispensáveis para garantir a continuidade das atividades desempenhadas pelas secretarias, assegurando ambientes administrativos saudáveis, adequados e capazes de atender às necessidades de servidores e colaboradores de maneira eficiente e contínua.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

3.1 Para atendimento da necessidade de fornecimento de água mineral destinada às unidades e prédios sob responsabilidade da Administração, foram identificadas no mercado algumas possíveis soluções disponíveis para suprir a demanda institucional. Dentre as opções verificadas, destacam-se:

- **Aquisição junto a empresa especializada no fornecimento de água mineral**
  Consiste na contratação de empresa que realize o fornecimento contínuo de água mineral em suas diversas apresentações, incluindo garrafões, copos e garrafas, conforme a demanda da Administração.

- **Fornecimento mediante múltiplos fornecedores credenciados**
  Solução que permite o abastecimento por mais de um fornecedor habilitado, possibilitando atendimento simultâneo às diversas unidades administrativas conforme a necessidade apresentada.

- **Aquisição eventual conforme demanda específica de cada unidade**
  Forma de abastecimento realizada de maneira individualizada pelas secretarias, conforme as necessidades pontuais de consumo e eventos institucionais.

- **Locação de bebedouros com fornecimento vinculado de água mineral**
  Modelo disponível no mercado em que a empresa disponibiliza os equipamentos de consumo e realiza o fornecimento periódico dos garrafões de água mineral necessários ao abastecimento.

3.2 Após a análise das soluções disponíveis no mercado, verificou-se que a alternativa de fornecimento mediante múltiplos fornecedores credenciados apresenta-se como a mais adequada para atender às necessidades da Administração. Tal solução proporciona maior flexibilidade operacional, possibilita o atendimento simultâneo das diversas unidades e prédios sob responsabilidade da secretaria, amplia a disponibilidade de fornecedores aptos ao fornecimento e contribui para a continuidade do abastecimento, reduzindo riscos de desabastecimento decorrentes da indisponibilidade de um único fornecedor. Além disso, mostra-se compatível com a natureza contínua da demanda e com a necessidade de atendimento célere das solicitações ao longo da vigência da aquisição.

3.3 DOS ANEXOS
Os documentos que comprovam os preços levantados, incluindo cotações de mercado, tabelas de fornecedores e outras fontes de referência utilizadas durante o levantamento, assim como a planilha consolidada com os valores calculados, estarão devidamente anexados ao Processo Administrativo.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE EXECUÇÃO

4.1 Por conseguinte, se faz necessário salientar que a licitação é um procedimento obrigatório a ser adotado pela Administração Pública direta e indireta quando pretenda contratar bens e serviços, por força do disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal.

4.2 A Lei n° 14.133/21, dispõe sobre as hipóteses de dispensa, inexigibilidade, modalidades e procedimentos auxiliares.

4.3 No caso em tela, o artigo 79 da Lei 14.133/21, prevê as possibilidades de credenciamento. Esta, por sua vez, encontra-se devidamente demonstrada no Processo Administrativo em pauta, uma vez que o Credenciamento pretendido estender-se-á a todos os interessados em prestar o fornecimento e entrega de vasilhames e água mineral natural, potável e sem gás, acondicionada em garrafões de 20 litros, garrafas de 500 ml e copos de 200 ml, desde que, com capacidade e qualificação, e, mediante, a quantidade expressa na planilha com valores estimados.

4.4 O credenciamento envolve uma espécie de cadastro de prestadores de serviços ou fornecedores. O credenciamento é o ato pelo qual o sujeito interessado obtém a inscrição de seu nome no referido cadastro.

4.5 No caso do credenciamento a Administração credenciará um ou mais particulares que realizem um mesmo serviço, mas, que preencham os requisitos mínimos pré-estabelecidos, podendo esta Administração utilizar ou não os seus serviços. O cadastro ficará à disposição da Administração e, os particulares realizarão os serviços, quando forem procurados para tal.

4.6 Recomendamos, a contratação através do credenciamento, pois, o referido cadastro ficará permanentemente aberto a futuros interessados, ainda que seja possível estabelecer limites temporais para contratações concretas.

4.7 Vemos na utilização do credenciamento, o atendimento aos Princípios básicos que regem as realizações dos procedimentos licitatórios, principalmente, aos princípios da Impessoalidade e de Vinculação ao Instrumento Convocatório.

4.8 O instrumento convocatório deverá estabelecer o critério de cadastramento, mediante a cronologia de entrega da documentação no setor específico.

4.9 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

a) A execução do serviço/fornecimento será iniciada a partir da assinatura do contrato emissão de ordem de fornecimento;
b) Os serviços/fornecimentos que tratam o presente documento deverão ser executados com organização e justiça, e de acordo com as descrições constantes nesse Projeto Básico.
c) Todos os serviços/fornecimentos prestados deverão ser de primeira qualidade, exercidos com zelo e dedicação no intuito de preservar a Administração Municipal.
d) Deverão ser utilizados equipamentos de proteção adequados á natureza dos serviços/fornecimentos.
e) A prestação dos serviços/fornecimentos deverá obedecer às regras conforme, forma de execução estabelecida neste projeto básico e futuro contrato.
f) Os funcionários indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas do serviço/fornecimento contratado, conforme consta neste Projeto Básico.
g) Ser pontual na entrega dos serviços/fornecimentos solicitados;
h) Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;
i) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
j) Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços/fornecimentos;
k) Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da CONTRATANTE para dirimir dúvidas a respeito do contrato, quando for o caso;
l) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude dos serviços/fornecimento;
m) Manter atualizada a documentação necessária à execução do serviço/fornecimentos;
n) Buscar orientação com seu preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;

o) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
p) Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
q) Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
r) Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da CONTRATANTE;
s) Tratar a todos com urbanidade;
t) Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da FISCALIZAÇÃO;
u) Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.
v) A Prefeitura Municipal Capim Grosso - BA, manterá permanente fiscalização, no que concerne ao fiel cumprimento de todas as condições estipuladas neste credenciamento e no contrato.
w) Não ingerir bebidas alcoólicas em serviço.

5. ESPECIFICAÇÃO / DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS/FORNECIMENTOS

5.1. Trata-se do fornecimento e entrega de vasilhames e água mineral natural, potável e sem gás, acondicionada em garrafões de 20 litros, garrafas de 500 ml e copos de 200 ml, para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Capim Grosso – BA.

5.2 Especificações técnicas do serviço/fornecimento:

a) Para executar os serviços/fornecimentos, a contratada deverá disponibilizar pessoal treinado e adequado para atender as exigências contratuais;

b) As solicitações serão feitas, por demanda, pelo responsável de cada secretaria solicitante no prazo de até 2 (duas) horas, se necessário inclusive nos finais de semana e/ou feriados;

c) Os serviços/fornecimentos deverão ser executados mediante solicitação em documento específico, por meio de correspondência eletrônica (e-mail e/ou telefone), a ser emitido pelo setor competente da Secretaria solicitante;

d) Em caso de necessidade de algum serviço/fornecimentos fora do horário de expediente ou em caráter de urgência, a CONTRATADA poderá atender sem o respectivo documento, citado no item anterior;

e) A empresa contratada deverá apresentar um relatório com a discriminação dos serviços/fornecimentos executados para cada Secretaria solicitante, incluindo todas as informações necessárias;

f) A contratada deverá fornecer a água mineral em vasilhames de 20 litros, em perfeitas condições,

devidamente lacrados, com selo de qualidade e rótulo contendo a data de validade de consumo da água;

g) Não serão aceitos vasilhames cuja data de fabricação seja superior a 02 (dois) anos de uso;

h) Os vasilhames que apresentarem defeitos e violações no lacre deverão ser substituídos no momento da entrega.

5.2.1 Em caso de credenciamento de 02 ou mais interessados, o Município poderá estabelecer valores e/ou quantidades a ser contratado para cada interessado, sendo que, poderá deixar um saldo remanescente para credenciamento de futuros interessados no objeto, durante o prazo estabelecido no edital, para futuros credenciados.

5.2.2 Caso as quantidades/valores remanescentes mencionadas no item anterior não tenham sido contratadas por novos credenciados, os interessados contratados incialmente, poderão absorver estes valores quantidades, mediante, anuência e novo contrato.

5.3 DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS PRODUTOS

5.3.1 As características técnicas estarão expressas na planilha do item 8.1.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Em consonância com a legislação e normas que regulam o processo licitatório e visando a racionalização e eficácia da gestão, controle e fiscalização contratual, a contratação da empresa deve seguir alguns requisitos básicos, como:

a) Registro e regularidade da empresa: É importante garantir que a empresa esteja devidamente registrada nos órgãos competentes, como a Junta Comercial, Receita Federal e prefeitura. Além disso, é necessário verificar se a empresa está em dia com suas obrigações fiscais e tributárias.

b) Comprovação de capacidade técnica e operacional: A empresa deve demonstrar experiência e conhecimentos técnicos para prestar os serviços a serem contratados. Isso pode ser feito por meio de apresentação de certificados, atestados de capacidade técnica, currículos dos profissionais envolvidos, entre outros documentos.

c) Certidões negativas: A empresa deve apresentar certidões negativas de débitos e tributos, comprovando que não possui pendências financeiras ou decisões judiciais contra si.

d) Capacidade financeira: É importante que a empresa tenha condições financeiras para cumprir com a prestação dos serviços da referida contratação. Nesse caso, poderá ser solicitada a apresentação de balanços financeiros, habilitando a empresa a prestar serviços durante a execução do contrato.

e) Responsabilidade ambiental: A empresa deverá adotar práticas sustentáveis em todas as etapas da produção e entrega, minimizando impactos ambientais;

f) Substituição de produtos com defeito ou em desacordo: A contratada deverá substituir, sem ônus adicional para a Administração, qualquer produto que apresente defeito, alteração de características, prazo de validade inadequado, avarias na embalagem ou que estejam em desacordo com as especificações estabelecidas, no prazo definido pela Administração após a comunicação da ocorrência.

g) Condições de integridade das embalagens: As embalagens deverão ser entregues em perfeitas condições de conservação, devidamente lacradas e sem indícios de violação, vazamentos, amassamentos, rachaduras ou qualquer outro dano que possa comprometer a qualidade do produto.

h) Identificação do fabricante e do produto: Os produtos fornecidos deverão apresentar identificação clara do fabricante, marca comercial, data de envase, prazo de validade, número do lote e demais informações exigidas pela legislação aplicável, de forma a garantir a rastreabilidade e a segurança do consumo.

i) Certificação de qualidade: A água mineral deve estar em conformidade com as normas de potabilidade da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

7. DO PRAZO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. O prazo da vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período;

7.2. A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir da assinatura do contrato e emissão da ordem de fornecimento;

7.3. A Contratada deve assegurar que os serviços/fornecimentos executados atendam às normas de qualidade e segurança estabelecidas pelos órgãos regulamentadores competentes;

7.4. A Contratada deve manter um canal de comunicação aberto com a prefeitura para acompanhar o contrato e solucionar eventuais problemas ou demandas adicionais que possam surgir ao longo do contrato;

7.5. A Contratada deve enviar as notas fiscais em nome da Secretaria solicitante, contendo o CNPJ, número do contrato e demais informações pertinentes, de acordo com o contrato estabelecido.

7.6 O prazo para entrega dos produtos será em até 2 (duas) horas, a partir da solicitação enviada pela Secretaria, juntamente com a Ordem de Fornecimento.

8. DO VALOR ESTIMADO

8.1. O valor estimado para atender à demanda é de **R$ 949.384,00 (novecentos e quarenta e nove mil, trezentos e oitenta e quatro reais)**, conforme prévia pesquisa de mercado e mapa comparativo de preços, conforme parâmetros adotados no Art. 23 da Lei Federal n.° 14.133/2021, e conforme o Art. 3° do Decreto Municipal n° 018/2023.

ITEM	COD. CATMAT	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Não Localizado	ÁGUA MINERAL EM COPINHO DE 200ML, CAIXA COM 48 COPOS.	CAIXA	8.534	R$ 33,00	R$ 281.622,00

2	Não Localizado	ÁGUA MINERAL, SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFA DE 500ML, REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE E CNNPA, ROTULO CONTENDO A ORIGEM DA ÁGUA MINERAL, COMO: NOME DA FONTE, NATUREZA DA ÁGUA, LOCALIDADE, DATA E NUMERO DE CONCESSÃO DA LAVRA, NOME E ENDEREÇO DO CONCESSIONÁRIO, CONSTANTES FÍSICO-QUÍMICA, COMPOSIÇÃO ANALÍTICA E CLASSIFICAÇÃO, ANO, MÊS DE ENGARRAFAMENTO E PRAZO DE VALIDADE. EMBALAGEM: FARDO CONTENDO 12 UNIDADES.	FARDO	9.294	R$ 13,00	R$ 120.822,00
3	445485	GALÃO DE 20 LITROS DE ÁGUA MINERAL.	UNID	47.600	R$ 9,20	R$ 437.920,00
4	402921	VASILHAME DE 20 LITROS DE ÁGUA MINERAL.	UNID	4.740	R$ 23,00	R$ 109.020,00
VALOR TOTAL:					R$ 949.384,00	

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

9.1 Dentre as opções identificadas no levantamento de mercado para atendimento da demanda de fornecimento de água mineral, destaca-se como solução mais vantajosa o fornecimento mediante múltiplos fornecedores credenciados.

9.2 A solução consiste na realização de procedimento de credenciamento para habilitação de fornecedores aptos ao fornecimento de água mineral em suas diversas apresentações, incluindo garrafões de 20 litros, água em copos e garrafas, conforme a necessidade das secretarias municipais.

9.3 A adoção dessa solução possibilita maior flexibilidade operacional, considerando que a demanda da Administração ocorre de forma contínua e descentralizada entre as secretarias. Além disso, o credenciamento permite o fornecimento simultâneo por diferentes empresas, favorecendo a continuidade do abastecimento e reduzindo riscos de desabastecimento decorrentes da indisponibilidade de um único fornecedor.

9.4 A solução também possibilita atendimento mais eficiente às demandas ordinárias e extraordinárias, incluindo reuniões, eventos institucionais, atendimento ao público e consumo diário dos servidores, assegurando maior capacidade de resposta às necessidades administrativas ao longo do período de execução.

9.5 Todo o processo está disposto a luz dos Arts. 6° inciso XLIII, e art. 79 da Lei 14.133/2021, onde dispõe que interessados em prestar serviços devem se credenciar atendendo aos requisitos necessários e executem o objeto de acordo com a demanda e necessidade do solicitante.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

As despesas com o objeto desta Contratação correrão à conta das Dotações Orçamentárias a seguir especificadas:

Órgão/Unidade:	02.02.01 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO 02.04.02 – FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA – FMC
Projeto/Atividade:	4.122.2.2.007 – GERENCIAMENTO E MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL 13.392.11.2.020 – PROMOÇÃO DAS ATIV. CULTURAIS, TRADICIONAIS, ESPORT. E LAZER
Elemento de Despesa:	3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
Fonte de Recurso:	15000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Órgão/Unidade:	02.04.01 FME - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Projeto/Atividade:	12.361.3.2.014 – GERENC. DAS AÇÕES DA EDUCAÇÃO BÁSICA
Elemento de Despesa:	3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
Fonte de Recurso:	15001001 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – EDUCAÇÃO 15500000 – TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO – EDUCAÇÃO

Órgão/Unidade:	02.05.01- FUNDO MUN. DE SAÚDE- FUMSAÚDE
Projeto/Atividade:	10.122.5.2.062 – GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 10.301.5.2.027 – ATENÇÃO PRIMÁRIA
Elemento de Despesa:	3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
Fonte de Recurso:	15001002 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – SAÚDE 16000000 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS - GOVERNO FEDERAL – BLOCO MANUTENÇÃO

Órgão/Unidade:	02.06.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Projeto/Atividade:	8.244.6.2.031 – GERENCIAMENTO DAS AÇÕES DO FMAS 8.244.6.2.033 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO PROG. BOLSA FAMÍLIA – IGDBF – PSB 8.244.6.2.034 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA – PSB 8.244.6.2.055 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – PSE
Elemento de Despesa:	3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
Fonte de Recurso:	15000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS 16600000 – TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FNAS 16610000 – TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DOS FUNDOS ESTADUAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

11. DAS OBRIGAÇÕES

11.1 São obrigações da CONTRATADA:

a) Manter, durante execução do objeto do Projeto Básico, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Prefeitura Municipal de Capim Grosso a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, até a entrega do objeto para a Prefeitura Municipal de Capim Grosso, incluindo serviços de terceiros e na prestação da garantia;
c) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Capim Grosso, em qualquer etapa, da execução do objeto;
d) Entregar o objeto do contrato obedecendo aos prazos de garantia e métodos corretos de execução dos mesmos.

e) Reparar, corrigir, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios ou incorreções;
f) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Prefeitura Municipal de Capim Grosso, ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
g) É expressamente vedada sob nenhum pretexto, à transferência de responsabilidade da(s) vencedora(s) para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, para a execução do serviço/fornecimento do objeto;
h) Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail) e telefone;
i) Executar os serviços/fornecimentos conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, quando necessário, em conformidade com a proposta apresentada;
j) Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;
k) Manter a execução do serviço nos horários fixados neste projeto básico.
l) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
m) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
n) Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
o) A contratada deverá entregar a administração, todas as certidões fiscais e trabalhistas;
p) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
q) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
r) 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;
s) Comunicar ao responsável, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na prestação dos serviços/fornecimentos.
t) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
u) Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
v) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Projeto Básico, no prazo determinado.
w) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes do

Projeto Básico.

x) A CONTRATADA obriga-se a cumprir, durante toda a vigência do contrato, as exigências de reserva de cargos previstas na legislação, em especial:

a. A reserva de cargos para pessoa com deficiência (PCD) e para beneficiários reabilitados da Previdência Social, nos termos do art. 93 da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, caso possua 100 (cem) ou mais empregados.

b. A contratação de aprendizes no percentual exigido pelo art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

y) A CONTRATADA declara, para todos os fins de direito, que cumpre as disposições legais relativas à reserva de cargos e, quando solicitado pela fiscalização do CONTRATANTE, deverá apresentar a documentação comprobatória pertinente.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

a) Prestar esclarecimentos e informações a Contratada que visem orientar o profissional na correta prestação dos serviços/fornecimentos pactuados.
b) Regular, controlar, fiscalizar e avaliar as ações e os serviços.
c) Pagar a Contratada, após a apresentação de Nota Fiscal do Prestador.
d) Designar servidor para supervisionar, fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços.
e) Providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município dentro do prazo previsto.
f) Indicar formalmente o preposto que acompanhará a execução dos serviços prestados por todos os credenciados;
g) Prestar à contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
h) Efetuar os pagamentos, de acordo com o estabelecido no contrato;
i) Exercer a fiscalização dos serviços contratados;
j) Emitir ordem para início dos serviços;
k) Todas aquelas expressas no Projeto Básico, integrante no processo administrativo.

13. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

13.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

13.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora do serviço/fornecimento, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

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

13.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos seguintes fiscais ou pelos substitutos, conforme quadro a seguir:

SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL	SERVIDOR	PORTARIA
Secretaria Municipal de Educação	Felipe Alves Carneiro	384/2025
Secretaria Municipal de Administração Geral	Maíla Iasmin Silva dos Santos	350/2025
Fundo Municipal de Saúde	Elivanete Oliveira da Silva	377/2025
Secretaria de Assistência Social	Maíla Iasmin Silva dos Santos	350/2025

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

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

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

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

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

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

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

13.12 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

13.13 O gestor do contrato, o **Sr. Joabe Nathan Rodrigues Ramos**, devidamente, nomeado pela Portaria nº **214/2025**, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

13.16 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente

definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

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

14. MEDIDAS ACAUTELADORAS

14.1 Consoante legislação, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

15. DO PAGAMENTO:

15.1 A Prefeitura Municipal de Capim Grosso pagará à Contratada, pelos insumos conforme planilha de quantitativos no **Item 8** deste Projeto Básico, bem como, as regras, a seguir:

a) Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da Nota Fiscal correspondente ao serviço efetivamente prestado, contados da data do atesto pela Administração constatando o recebimento definitivo do objeto ou sua fração de acordo com as demais exigências administrativas em vigor e com as condições constantes da proposta.

b) Os pagamentos serão feitos através de crédito em conta corrente da Contratada, conforme dados disponibilizados pela CONTRATADA.

c) Somente serão efetuados os pagamentos após ser atestado pela Administração do recebimento, conferência e aceite dos serviços efetivamente prestado, sob pena de caracterização de inexecução contratual.

d) O atesto será realizado na Nota Fiscal, e nesta deverá conter a descrição da quantidade e dos serviços realizados.

e) Na Nota Fiscal deverão obrigatoriamente constar destacados em campo próprio todos os impostos, bem como a Contribuição previdenciária e retenções tributárias, relativas ao seu objeto obedecendo as regras de destaque das bases de cálculos relativas à mão de obra, materiais e equipamentos observadas as regras da **IN/RFB 2110/2022**.

f) Quando o objeto não comportar a retenção de impostos, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar Ato Declaratório.

g) Conforme Art. 116 da **IN/RFB 2110/2022**, não integram a base de cálculo da retenção, desde que comprovados, valores de materiais ou de equipamentos, próprios ou de terceiros, exceto os equipamentos manuais, fornecidos pela contratada, devidamente discriminados no contrato e na nota fiscal.

h) Consideram-se discriminados os valores relativos a material ou equipamentos, quando expressos na nota fiscal, bem como previstos em planilha integrante no contrato.

i) Na ausência de discriminação dos valores relativos a material ou equipamentos, na forma do item anterior, aplicar-se-á o quanto previsto no Art. 117 da **IN/RFB 2110/2022**.

j) Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar

juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação de enquadramento em anexo específico, conforme legislação em vigor;

k) Deverão ser apensados à nota fiscal, se houver, comprovante da existência de processos administrativos ou judiciais.

l) Na data da apresentação da Nota Fiscal, junto a ela a CONTRATADA deverá juntar Certidão de Regularidade de FGTS, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, além das certidões negativas de débitos tributários estadual, municipal e federal (incluindo Dívida Ativa e Seguridade Social), todos em plena vigência, além da Planilha de Composição de Preços, quando se aplicar ao objeto do contrato, sob pena de não pagamento.

m) Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta on-line, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.

n) O pagamento somente será efetuado se a nota fiscal for emitida conforme o exigido.

o) Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da nota fiscal será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção.

p) Nenhum pagamento será efetuado á contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.

q) Havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data do atesto da nova nota fiscal aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.

r) A revisão dos valores e TERMO ADITIVO:

I. Os preços acertados são fixos e irreajustáveis pelo período de um ano, contado a partir da data de assinatura do contrato, não sendo reajustados automaticamente e devendo utilizar como base no índice geral de preços menos oneroso para a Administração Pública na data do aniversário do reajuste.

II. No caso de reajustamento, será sempre observada a legislação vigente, bem como os atos administrativos normativos pertinentes e aplicáveis.

III. A eventual autorização do reajuste de preço será concedida após a análise técnica e jurídica do CONTRATANTE, porém somente contemplará os serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido do CONTRATANTE.

IV. Enquanto eventuais solicitações de reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender os serviços, devendo os pagamentos serem realizados ao preço vigente.

s) O CONTRATANTE deverá, quando autorizado o reajuste do preço, lavrar Termo Aditivo com os preços reajustados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços realizados após o protocolo do pedido de reajuste.

t) A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras e serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma do art. 125 da Lei Federal N° 14.133/21.

u) As alterações de prazo e valor ocorrerão mediante assinatura de termo aditivo ao contrato, obedecidas a legislação pertinente ao tema.

16. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

16.1 Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei nº 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso – Bahia, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme, a seguir:

16.1.1 ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos serviços, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

16.1.2 MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso no atendimento do magistrado, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;
II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do Objeto, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;
III - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

16.1.3 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de Capim Grosso – Bahia, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa ou pessoa física.

16.1.4 Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

16.1.5 Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA inscreverá o valor em dívida ativa.

16.1.6 IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso - Bahia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
b) dar causa à inexecução total do contrato;
c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
d) não manter a proposta durante o período em que estiver CONTRATADA, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
e) não atender às autorizações de serviço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

16.1.7 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
e) praticar ato lesivo previsto no art. 5° da Lei n. 12.846/2013.

16.1.8 É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
b) pagamento da multa;
c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

16.1.9 Além das penalidades citadas, a(s) CONTRATADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores do MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

16.1.10 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, a(s) CONTRATADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

16.1.11 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

16.1.12 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

17. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

17.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

§ 1°. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6° da LGPD.

§ 2°. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

§ 3°. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

§ 4°. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver

necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

§ 5°. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados, quando for o caso, o cumprimento dos deveres da presente CLÁUSULA, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

§ 6°. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa CLÁUSULA, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

§ 7°. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

§ 8°. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

§ 9°. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável e estruturado (LGPD, art. 25)

§ 10°. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

§ 11°. Os contratos e convênios de que trata o § 1° do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

§ 12°. O Contratado deverá, caso receba qualquer comunicação de qualquer pessoa em relação ao Processamento de Dados Pessoais do Contratante (incluindo Titulares dos Dados ou autoridades de proteção de dados):

(i) Notificar o Contratante no prazo de 1 dia útil após o seu recebimento;

(ii) Fornecer toda assistência razoavelmente solicitada pelo Contratante para permitir que este responda a respectiva solicitação; e

(iii) Não responder solicitações diretamente sem autorização por escrito do Contratante.

§ 13°. O Fornecedor deverá implementar e manter as medidas técnicas e organizacionais necessárias para a proteção dos Dados Pessoais do Contratante, contra destruição acidental ou ilegal, danos, perdas, alterações, divulgação ou acesso não autorizados, sem prejuízo do cumprimento de qualquer outra medida exigida pelas leis de proteção de dados aplicáveis. O Contratado deverá assegurar que qualquer pessoa autorizada a processar os Dados Pessoais do Cliente esteja vinculada a obrigações contratuais de confidencialidade.

18. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

18.1 Para a presente contratação, considerando a natureza do objeto e o regime de credenciamento, não será exigida a prestação de garantia de execução contratual, nos termos do art. 96 da Lei n° 14.133/2021.

19. MAPA DE RISCO

19.1 Este Mapa de Riscos foi elaborado conforme as diretrizes da Lei nº 14.133/2021, Portaria SEGES/ME nº 8.678/2021, com base no Estudo Técnico Preliminar e informações complementares fornecidas.

Risco Identificado	Causa Provável	Impacto Potencial	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Estratégia de Tratamento	Responsável pelo Tratamento
Atraso na entrega dos produtos	Problemas logísticos do fornecedor	Desabastecimento das secretarias e interrupção de atividades	Média	Alto	Alto	Definir cronograma de entrega escalonado, com cláusulas de penalidade em contrato	Fiscal do contrato
Entrega de produtos em desacordo com as especificações	Falha de controle do fornecedor ou tentativa de reduzir custos	Comprometimento da qualidade da água e insatisfação dos usuários	Baixa	Alto	Médio	Realizar inspeção de recebimento e exigir laudos de conformidade	Secretaria requisitante
Sobrepreço na aquisição	Falha no levantamento de mercado ou ausência de ampla pesquisa	Prejuízo financeiro à Administração	Baixa	Alto	Médio	Utilizar múltiplas fontes de pesquisa (PNCP, Painel de Preços, cotações diretas)	Setor de Planejamento
Erros na formalização do processo	Documentos incompletos ou falhas de análise	Risco de questionamento pelo controle interno e órgãos de fiscalização	Média	Médio	Médio	Revisão técnica e jurídica antes da publicação	Setor de Contratos/Setor de Planejamento
Excesso de estoque	Superestimação da demanda	Desperdício de recursos e espaço físico	Baixa	Médio	Baixo	Ajustar quantidades com base no histórico de consumo real	Setor requisitante/fiscal do contrato
Descumprimento das cláusulas contratuais	Inadimplência do fornecedor ou negligência	Dificuldade de garantir fornecimento contínuo	Média	Alto	Alto	Aplicação de sanções administrativas conforme Lei 14.133/2021	Fiscal do contrato/gestor do contrato

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Capim Grosso - BA, o direito de proceder análises e outras diligências, a qualquer tempo, na extensão necessária, a fim de esclarecer possíveis dúvidas a respeito de quaisquer dos elementos apresentados no transcurso do processo.

20.2 Os interessados são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento.

20.3 A autoridade competente poderá revogar o credenciamento por razões de interesse público decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que disso ocorra qualquer direito de indenização ou ressarcimento de qualquer natureza ao interessado.

20.4 O edital ficará aberto, por **12 (doze) meses**, visando que, possíveis interessados, possam vir a postular o seu credenciamento, desde que atenda aos critérios, estabelecidos, no referido instrumento convocatório.

20.5 Dos atos praticados será gerada ata, na qual estarão registrados todos os atos dos procedimentos e as ocorrências relevantes, que ficará disponível para consulta no Diário Oficial Eletrônico do Município de CAPIM GROSSO - BA.

Capim Grosso – Bahia, 15 de maio de 2026.

Ed Carlos Neto de Oliveira
Secretário de Administração Geral
Responsável pela elaboração do Projeto Básico

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44823-771- Capim Grosso – Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

AUTORIZAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

DO: PREFEITO MUNICIPAL
SR. JOSÉ SIVALDO RIOS DE CARVALHO

PARA: COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÕES

Face ao constante dos autos, considerando pesquisa de mercado junto as empresas do ramo, objeto a ser contratado, e, conforme, obediência ao que regulamenta o Decreto Municipal nº 018/2023, como também, a disponibilidade de recursos orçamentários, fica autorizado a Comissão Permanente de Contratações desta Prefeitura, nomeada através da Portaria nº 275/2025, iniciar os trâmites legais para o processo administrativo de chamamento público, visando o **CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO E ENTREGA DE VASILHAMES E ÁGUA MINERAL NATURAL, POTÁVEL E SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GARRAFÕES DE 20 LITROS, GARRAFAS DE 500 ML E COPOS DE 200 ML, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CAPIM GROSSO – BAHIA,** para o período 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, conforme solicitação a ser exarada no **Processo Administrativo correspondente.**

Solicitamos que a Comissão Permanente de Contratações execute suas atribuições, conforme legislação especifica em vigor, para encaminhamento a Assessoria Jurídica desta Prefeitura, visando a emissão de parecer nos termos do art. 53, da Lei 14.133/2021 e suas alterações.

Capim Grosso - Bahia, 03 de junho de 2026.

JOSÉ SIVALDO RIOS DE CARVALHO
PREFEITO DE CAPIM GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
CNPJ: 13.230.982/0001-50
Praça Nove de Maio, S/Nº, Bairro Novo Horizonte
Capim Grosso – Bahia
CEP: 44.823-760

PORTARIA

PORTARIA Nº 275/2025
DE 16 DE JANEIRO DE 2025.

CONSTITUI COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO, PARA RECEBER, EXAMINAR E JULGAR DOCUMENTOS RELATIVOS ÀS LICITAÇÕES E PROCEDIMENTOS AUXILIARES NO ÂMBITO DA PREFEITURA DE CAPIM GROSSO - BA.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO, ESTADO DA BAHIA no uso de suas atribuições, que lhe são conferidas pela legislação em vigor;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 7º da Lei Federal nº 14.133 de 2021 e Decreto Municipal 045/2023;

RESOLVE:

Artigo 1º - Constituir Comissão Permanente de Contratação, para receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e procedimentos auxiliares no âmbito da Prefeitura Municipal de Capim Grosso - BA.

Presidente: Bruno Michael da Silva Oliveira
Suplente 1: Ana Claudia Pereira Lima
Suplente 2: Ariane Vieira Rios da Silva

Rilsabete Ferreira da Silva
Membro da Comissão

José Alves Brasileiro Neto
Membro da Comissão

Núbia Freitas da Silva
Membro da Comissão

Luís Matheus Brito de Souza
Membro da Comissão

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
CNPJ: 13.230.982/0001-50
Praça Nove de Maio, S/Nº, Bairro Novo Horizonte
Capim Grosso – Bahia
CEP: 44.823-760

PORTARIA

Ednaiara de Almeida Dias dos Santos
Membro da Comissão

Hilca Vilas Boas Gonçalves
Membro da Comissão

Artigo 2º - A designação de comissão de contratação em caráter permanente não é elemento impeditivo para a eventual designação de Comissão Especial de Contratação.

Artigo 3º - A Comissão de Contratação deverá reunir-se com a presença do presidente e, no mínimo, com 02 membros.

Artigo 4º - Os integrantes ora nomeados, desempenharão as funções na Comissão Permanente de Contratação, sem prejuízo de suas atribuições normais.

Artigo 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 01 de janeiro de 2025;

PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE. ARQUIVE-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Capim Grosso, Bahia, 16 de janeiro de 2025.

José Sivaldo Rios de Carvalho
Prefeito Municipal

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44823-771- Capim Grosso – Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

AUTUAÇÃO

No terceiro dia do mês de junho do ano de dois mil e vinte e seis, na sede da Prefeitura de Capim Grosso – Bahia, foi encaminhada a Comissão Permanente de Contratação, instituída pela **Portaria n°. 275/2025**, autua e numera o **Processo Administrativo n° 969/2026,** oriundo da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**, contendo o seguinte:

1. Documento de formalização de demanda – DFD
2. Memória de cálculo;
3. Estudo Técnico Preliminar;
4. A descrição clara e suficiente do objeto da licitação;
5. Seu valor estimado como referência de preço;
6. Indicação da rubrica orçamentária e montante dos recursos disponíveis;
7. Projeto Básico;
8. Justificativas da necessidade da aquisição do objeto da licitação;
9. Solicitação da referida Secretaria ao Setor de Contabilidade e resposta do setor contábil atestando a existência de dotações orçamentárias para atender a despesa da contratação solicitada;
10. Autorização do Sr. Prefeito para a deflagração de processo administrativo.

Diante da documentação recebida, faço à juntada a portaria referida, autuando este processo interno para fins de deflagração do **CREDENCIAMENTO nº 009/2026.**

Assim para constar eu, **Bruno Michael da Silva Oliveira**, Presidente da Comissão Permanente de Contratação, faço o presente registro e autuação.

Capim Grosso – BA, 03 de junho de 2026.

Bruno Michael da Silva Oliveira
Presidente da Comissão Permanente de Contratação

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO
Praça Nove de Maio, S/N, Novo Horizonte
CEP: 44823-771- Capim Grosso – Bahia
CNPJ. 13.230.982/0001-50

DESPACHO

Ao Setor jurídico para apreciação; análise e parecer sobre o processo administrativo nº 969/2026, minuta de edital e de termo contratual.

Capim Grosso, 03/06/2026

José Sivaldo Rios de Carvalho
Prefeito de Capim Grosso - BA