

**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2026**  
**Processo Administrativo nº 007/2026**

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Caculé, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Rui Barbosa, 26, Centro, Caculé, Bahia, CEP 46.300-000, inscrito no CNPJ sob o nº 13.676.788/0001-00, através da Agente de Contratação e Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria Municipal nº 09/2025, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento MENOR PREÇO na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, atualizada pelo Decreto n.º 12.807, de 29 de dezembro de 2025, Decreto Municipal nº 1.849 de 29 de fevereiro de 2024, Decreto Municipal nº 1.894, de 02 de janeiro de 2025, e demais legislação aplicável.

Início de Acolhimento das Propostas de Preços/Documentos:

**04/02/2026 às 08h00min (horário local).**

Limite para Apresentação das Propostas de Preços/Documentos:

**06/02/2026 às 13h00min (horário local).**

**1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

- 1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa por dispensa de licitação para aquisição parcelada de água mineral natural, potável e não gaseificada, acondicionada em diferentes tipos de embalagens, destinadas ao atendimento das demandas contínuas das diversas Secretarias Municipais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.
- 1.2. A contratação ocorrerá em lote único, conforme tabela constante no Termo de Referência.
  - 1.2.1. Optando-se por participar, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO.**

- 2.1.1. A presente ficará aberta por um período de 03 (três) dias úteis, a partir da data da divulgação, e os respectivos documentos deverão ser entregues presencialmente na Sala de Licitações e Contratos, na sede da Prefeitura Municipal de Caculé, ou encaminhados ao e-mail: [licitacao@cacule.ba.gov.br](mailto:licitacao@cacule.ba.gov.br).
- 2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:
  - 2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
  - 2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
  - 2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do município de Caculé ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21.

2.3.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

### **3. INGRESSO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO**

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa de licitação se dará com o envio dos documentos via e-mail ou protocolo presencial.

- 3.2. Não serão aceitos documentos enviados através de link de plataformas de compartilhamento de arquivos, será desclassificado a empresa que adotar esse procedimento.
- 3.3. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, nos meios já informados, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, e demais documentos habilitatórios, até a data e o horário estabelecidos como limite do procedimento.
- 3.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.
- 3.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;
  - 3.5.1. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 3.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 3.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 3.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

#### 4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 4.1. Encerrado o prazo para apresentação dos documentos, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 4.2. O fornecedor com a melhor proposta poderá ser convocado para encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, com os valores adequados à proposta vencedora.
- 4.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:
  - 4.4.1. conter vícios insanáveis;
  - 4.4.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
  - 4.4.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
  - 4.4.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

- 4.4.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 4.5. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecutável a proposta de preços que:
- 4.5.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 4.5.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 4.6. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo de 02 (duas) horas, contados da convocação, desde que não haja majoração do preço.
- 4.6.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 4.6.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 4.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto.
- 4.8. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente.
- 4.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## 5. HABILITAÇÃO

- 5.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam neste aviso e serão avaliados do fornecedor mais bem classificado.
- 5.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- 5.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)
- 5.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê,

dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

5.2.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

5.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

5.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada e analisada para fins de efetivação do vencedor.

5.4. Habilitação Jurídica:

5.4.1. inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, contemplando em seu objeto social atividade compatível com o objeto;

5.4.2. no caso de sociedades empresárias, última alteração contratual consolidada, quando houver, ou contrato social consolidado, ou ainda estatuto social e eventuais alterações, que demonstrem a composição societária atual e as competências de administração e representação;

5.4.3. no caso de sociedades anônimas, estatuto social em vigor, acompanhado da ata da assembleia que elegeu a atual diretoria, devidamente registrada;

5.4.4. no caso de cooperativas, estatuto social registrado e ata de eleição da atual diretoria, bem como prova de regularidade de funcionamento, nos termos da legislação aplicável;

5.4.5. no caso de MEI, Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI).

5.4.6. documento Oficial com foto do responsável legal da empresa.

5.5. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

5.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

5.5.2. Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;

5.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

5.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

5.5.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.5.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

5.5.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

5.5.8. Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.

- 5.5.9. A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 5.6. Qualificação Econômico-Financeira:
- 5.6.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade;
- 5.7. Qualificação Técnica:
- 5.7.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da dispensa de licitação fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado para ambos, contendo razão social, endereço, telefone, CNPJ e quantitativos ou de características similares;
- 5.7.2. O proponente disponibilizará, se solicitado, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando quando requerido pela Autoridade Solicitante, dentre outros documentos, cópia do contrato e/ou Notas Fiscais que deram suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram efetuados a execução do objeto;
- 5.7.3. Documento técnico, correspondente a cada item ofertado (marca/fabricante), que comprove o atendimento deste às especificações técnicas exigidas. Serão admitidos documentos de domínio público emitidos pelo fabricante ou distribuidor, tais como catálogos técnicos, folders, manuais, fichas de especificação técnica, e páginas extraídas da internet. Não serão aceitos documentos confeccionados pela própria licitante, salvo se tratar-se de fabricante.
- 5.8. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, via e-mail ou protocolo presencial, após solicitação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) horas, sob pena de inabilitação.
- 5.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 5.10. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
- 5.10.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o município de Caculé examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação
- 5.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

## 6. CONTRATAÇÃO

- 6.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 6.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o

caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

6.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o município de Caculé para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

6.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

6.3. O prazo de vigência da contratação é conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

6.4. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## 7. SANÇÕES

7.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

7.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

7.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

7.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

7.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

7.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

7.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa de licitação sem motivo justificado;

7.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa de licitação ou a execução do contrato;

7.1.9. fraudar a dispensa de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

7.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

7.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores.

7.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

7.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

7.3. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

## 8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Mais informações junto ao setor competente, estabelecido à Rua Rui Barbosa, 26, Centro, Caculé - BA, CEP 46.300-000, das 07h00min às 13h00min, via E-mail: [licitacao@cacule.ba.gov.br](mailto:licitacao@cacule.ba.gov.br) ou Telefone: (77) 3455-1412.

8.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

8.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

8.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

8.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

8.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

8.3. As providências dos subitens 8.2.1 e 8.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

8.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

8.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as solicitações do município de Caculé, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer comunicações encaminhadas pela Administração.

8.6. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.7. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

8.8. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

8.9. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as disposições deste Aviso.

8.10. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 8.10.1. ANEXO I – Modelo de Proposta de Preços;
- 8.10.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;
- 8.10.3. ANEXO III – Modelo de Declarações unificadas;
- 8.10.4. ANEXO IV – Termo de Referência;
- 8.10.5. ANEXO V – Estudo Técnico Preliminar.

Caculé – BA, 03 de fevereiro de 2026.

**Gleide Jeane Pereira Gomes**

Agente de Contratação  
Portaria nº 09/2025

**Pedro Dias da Silva**

Ordenador de Despesas  
Prefeitura Municipal de Caculé

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2026**
**ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**
**1. DADOS DA PROPONENTE:**

|                     |                    |
|---------------------|--------------------|
| NOME DA EMPRESA     |                    |
| CNPJ                | INSCRIÇÃO ESTADUAL |
| ENDEREÇO            | CEP                |
| CIDADE/UF           | TELEFONE           |
| CONTATO             |                    |
| REPRESENTANTE LEGAL | CPF E RG           |

Observação: Solicitamos a todos os participantes que ao encaminharem suas propostas providenciem o preenchimento dos dados acima solicitados;

**2. PROPOSTA COMERCIAL:**

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                   | PREÇO UNITÁRIO | QTD. | UND.    | PREÇO TOTAL |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------|---------|-------------|
| 1    | AGUA, MINERAL, SEM GÁS, OBTIDA DIRETAMENTE DE FONTES NATURAIS, ENVASADA COM 20 LITROS. APRESENTAÇÃO: A ÁGUA DEVERA APRESENTAR-SE LIMPIDA, SEM FLOCOS EM DEPOSITO OU CORPOS ESTRANHOS E COM VALIDADE PARA CONSUMO DE, NO MINIMO, 60 DIAS DA DATA DA ENTREGA. |                | 2500 | Galões  |             |
| 2    | AGUA MINERAL SEM GÁS, COPO DE 200ML ÁGUA MINERAL NATURAL SEM GÁS; ACONDICIONADA EM COPO DE POLIETILENO, LACRADO C/TAMPA ALUMINIZADA; CONTENDO 200 ML, COM VALIDADE MINIMA DE 5 MESES A CONTAR DA DATA DA ENTREGA. PCT C/ 48 UNIDADES                        |                | 20   | Caixas  |             |
| 3    | AGUA MINERAL SEM GÁS, GARRAFA DE 1,5L ÁGUA MINERAL; NATURAL SEM GÁS; ACONDICIONADA EM GARRAFA PET, TAMPA C/ROSCA E LACRE; CONTENDO 1500 ML, VALIDADE 11 MESES A CONTAR DA DATA DA ENTREGA. PCT C/ 06 UNIDADES ADMINISTRATIVOS DETERMINADOS PELA ANVISA.     |                | 50   | Pacotes |             |
| 4    | AGUA MINERAL SEM GÁS, GARRAFA DE SOOML - ÁGUA MINERAL; NATURAL SEM GÁS; ACONDICIONADA EM GARRAFA                                                                                                                                                            |                | 600  | Pacotes |             |



|                                                                                                                                                                        |  |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| PET, TAMPA C/ROSCA E LACRE;<br>CONTENDO SOOML, VALIDADE 11<br>MESES A CONTAR DA DATA DA<br>ENTREGA. PCT C/12 UNIDADES.<br>ADMINISTRATIVOS DETERMINADOS<br>PELA ANVISA. |  |  |  |  |
| <b>VALOR GLOBAL:</b>                                                                                                                                                   |  |  |  |  |

**Prezados Senhores,**

Após cuidadoso exame e estudo do Aviso referente à Dispensa de Licitação N° 006/2026 com fundamento no art. 75, II da Lei Federal N 14.133/2021, seus anexos e apensos, com os quais concordamos, vimos apresentar a nossa proposta para a Aquisição parcelada de água mineral natural, potável e não gaseificada, acondicionada em diferentes tipos de embalagens, destinadas ao atendimento das demandas contínuas das diversas Secretarias Municipais, em conformidade com as condições estabelecidas no referido Aviso de Contratação Direta e seus Anexos.

O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da apresentação.

XXXXXX, XX DE XXX DE 2026.

.....  
Assinatura(s) do(s) representante(s) legal(is) do proponente



**CACULÉ**  
P R E F E I T U R A

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2026**

**ANEXO II – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº XXX/2026**

**CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE  
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE  
CACULÉ E XXXXXXXX**

Pelo presente contrato que entre si fazem, de um lado o **MUNICÍPIO DE CACULÉ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Rui Barbosa, 26, Centro, Caculé, Bahia, CEP 46.300-000, inscrito no CNPJ sob o nº 13.676.788/0001-00, neste ato representado pelo Sr. Pedro Dias da Silva, Prefeito Municipal, com **COPARTICIPAÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CACULÉ**, inscrito no CNPJ sob o nº 12.419.478/0001-30, neste ato representado pela Sra. Ediene Coutinho dos Santos Arantes, e **COPARTICIPAÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CACULÉ**, inscrito no CNPJ sob o nº 14.878.572/0001-82, neste ato representado pelo Sr. Williams Matheus Fernandes Araújo, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **XXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, sediado(a) na XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representada por XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portadora da identidade nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conforme atos constitutivos da empresa, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **Dispensa de Licitação nº 006/2026** e Processo Administrativo nº 007/2026, bem como mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. Este Contrato tem como objeto: Aquisição parcelada de água mineral natural, potável e não gaseificada, acondicionada em diferentes tipos de embalagens, destinadas ao atendimento das demandas contínuas das diversas Secretarias Municipais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Termo de Referência;
- 1.2.2. O Aviso de Contratação Direta;
- 1.2.3. A Proposta do contratado;
- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2026, prorrogável, respeitada a vigência máxima decenal.

2.1.1. O prazo de vigência poderá ser prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que respeitado o limite previsto no art. 75, II, da Lei nº 14.133/21 em cada exercício financeiro.

**CLÁUSULA TERCEIRA – REGIME DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

3.1. O regime de execução contratual, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo ao Aviso de Contratação Direta – Dispensa de Licitação nº 006/2026.

3.2. O prazo máximo para entrega, após o recebimento da Ordem de Fornecimento ou outro tipo de autorização do setor competente é de 02 (dois) dias úteis.

## **CLÁUSULA QUARTA – MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL**

- 4.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 4.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 4.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 4.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 4.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 4.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, Sra. Marlene Marques Pereira Fernandes - Departamento De Compras, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), designados especificamente para este fim.
- 4.7. 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.
- 4.8. 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.
- 4.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 4.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 4.11. 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.
- 4.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 4.13. O fiscal 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.
- 4.14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 4.15. A gestão do contrato será de responsabilidade da Sra. Daniela Moreira Rodrigues - Secretária Municipal de Administração e Finanças.
- 4.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 4.17. 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.

4.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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.

4.19. 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.

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

## **CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO**

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, na forma disciplinada no Termo de Referência.

## **CLÁUSULA SEXTA – PREÇO**

6.1. O valor total da contratação é de R\$ ..... (.....)

6.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **Recebimento do Objeto**

7.1. O recebimento do objeto observará o art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e será realizado pela Administração, por intermédio do fiscal designado, para verificação da conformidade do fornecimento com as especificações, quantidades e demais condições previstas no Termo de Referência e no instrumento equivalente.

7.2. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, mediante conferência preliminar quantitativa e de integridade, com registro formal pelo fiscal e/ou responsável pelo recebimento.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação completa da conformidade técnica e operacional dos bens entregues, inclusive quanto à aderência às especificações e à documentação exigida.

7.4. Constatada desconformidade total ou parcial, a Administração poderá recusar o recebimento definitivo, registrando as inconformidades e determinando a substituição, correção ou complementação, sem ônus adicional, no prazo fixado pelo fiscal, ficando suspenso o atesto para fins de liquidação e pagamento enquanto pendente a regularização.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. O objeto será rejeitado, total ou parcialmente, quando não atender às especificações, quantidades e demais condições do Termo de Referência, ou quando apresentar vícios, defeitos, avarias ou ausência de documentação obrigatória.

7.7. A rejeição será formalizada pelo fiscal, com registro das inconformidades, devendo a contratada substituir, corrigir ou complementar o objeto, sem ônus adicional, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação do fiscal, ou no prazo diverso fixado pelo fiscal, de forma justificada.

7.8. Na hipótese de rejeição total ou parcial, a contratada deverá promover a substituição do objeto recusado, sem ônus adicional para a Administração, inclusive quanto a frete, logística e demais despesas.

7.9. Persistindo a desconformidade, poderá a Administração manter a recusa do recebimento definitivo e adotar as medidas e sanções cabíveis.

7.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.11. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.12. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, conformidade, segurança e adequação do objeto fornecido, nem afasta a obrigação de reparar, substituir ou corrigir, às suas expensas, eventuais vícios, defeitos ou desconformidades identificados posteriormente, nos prazos e condições previstos no contrato e na legislação aplicável.

### **Liquidação**

7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

7.14. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.14.1. o prazo de validade;

7.14.2. a data da emissão;

7.14.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.14.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.14.5. o valor a pagar; e

7.14.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.15. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

7.16. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line*, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.17. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em dispensa de licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

7.19. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.20. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

### **Prazo de pagamento**

7.22. pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.23. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado poderão ser atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de escolha da contratante de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.27. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.28. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **CLÁUSULA OITAVA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

1.091 - Construção, Ampliação e Manutenção das Unidades Escolares do Município

UNIDADE: 020100 - Gabinete do Prefeito

PROJETO/ATIVIDADE:

2.015 - Manutenção do gabinete do Prefeito

UNIDADE: 020200 Sec. Municipal de Administração e Finanças

PROJETO/ATIVIDADE:

2.017 - Manutenção da Secretaria de Administração

2.036 - Manutenção do Setor de Tributação

2.047 - Manutenção da Ordem Pública

UNIDADE: 020500 Secretaria Municipal de Obras e Saneamento

PROJETO/ATIVIDADE:

2.123 - Manutenção dos Serviços de Obras e Urbanismo

UNIDADE: 020600 Secretaria Mun. de Agricultura e Meio Ambiente-SEMEIA

PROJETO/ATIVIDADE:

2.161 - Manutenção da Secretaria de Expansão Agropecuária e Meio Ambiente

UNIDADE: 020800 - Secretaria de Relações Institucionais, Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio

2.323 - Manutenção da Secretaria de Relações Institucionais, Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio

UNIDADE: 020400 Secretaria Municipal de Educação e Cultura

PROJETO/ATIVIDADE:

2.096 - Manutenção dos Serviços Técnicos e Administrativos da Educação

2.117 - Comemoração de Festividades

2.211 - Manutenção do Desporto Amador

2.235 - Manutenção das Creches Municipais

2.314 - Manutenção do Cine Teatro

2.320 - Manutenção das Ações da Educação Infantil

2.344 - Manutenção das Ações do Departamento da Cultura

UNIDADE: 020300 Fundo Municipal de Saúde

**PROJETO/ATIVIDADE:**

- 2.065 - Gestão de Ações da Atenção Primária
- 2.068 - Gestão das Ações do Programa Incentivo Financeiro da APS - Equipes de Saúde da Família e Equipes de Atenção Primária
- 2.069 - Manutenção das Ações do Bloco da Assistência Farmacêutica
- 2.070 - Gestão das Ações do Fundo Municipal de Saúde
- 2.071 - Manutenção das Ações do Bloco da Atenção Especializada
- 2.083 - Gestão das Ações do Programa Incentivo Financeiro da APS - Atenção a Saúde Bucal
- 2.290 - Gestão das Ações do CAPS

UNIDADE: 020700 Fundo Municipal de Assistência Social

**PROJETO/ATIVIDADE:**

- 2.055 - Manutenção do Conselho Tutelar
- 2.057 - Manutenção do FMAS
- 2.291 - Serviço de Proteção Especial - PFMC (PAEFI, Criança/Adolescente e CREAS)
- 2.294 - Outros Programas do FNAS
- 2.305 - Outros Programas de Assistência Social - FEAS
- 2.310 - Serviços de Proteção Social Básica (SCFV-Serv.Conviv.Fort.Vínculos-PBF/CRAS)

**ELEMENTO:**

3.3.90.30.00 Material de Consumo

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

## **CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE DE PREÇO**

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

9.2 Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

9.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

10.1. Receber provisoriamente o objeto, quando cabível, no ato da entrega, disponibilizando local apropriado, bem como definindo data, horário e demais condições necessárias ao recebimento, conforme estabelecido no Edital, no Termo de Referência e no instrumento contratual.

10.2. . Proceder à verificação técnica e administrativa, de forma minuciosa, no prazo fixado, quanto à conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações, requisitos e condições constantes no Termo de Referência e neste contrato, adotando as providências necessárias para a aceitação e o recebimento definitivo, ou, quando for o caso, para a rejeição total ou parcial do objeto.

10.3. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por meio de fiscal designado formalmente, com atribuições compatíveis, registrando ocorrências, solicitando providências e atestando, quando

aplicável, o recebimento e a conformidade do objeto, nos termos do regime de fiscalização previsto no contrato.

10.4. Comunicar formalmente à Contratada, por escrito, a ocorrência de imperfeições, falhas, vícios, avarias ou quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido, indicando, quando possível, os elementos mínimos para identificação do problema, a fim de que seja promovida a substituição, reparo ou correção, conforme as condições contratuais e no prazo assinalado pela Administração.

10.5. Efetuar o pagamento devido à Contratada, no valor correspondente ao fornecimento efetivamente executado e recebido, observados os prazos, condições, documentos de comprovação, retenções legais e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência e no instrumento contratual.

10.6. A Administração não se responsabiliza por compromissos assumidos pela Contratada perante terceiros, ainda que relacionados à execução contratual, nem por danos eventualmente causados a terceiros em decorrência de ação ou omissão da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados, cabendo à Contratada responder integralmente, na forma da legislação aplicável, sem prejuízo do direito de regresso quando pertinente.

10.7. Todas aquelas previstas no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar, que fazem parte dessa avença independente de transcrição.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

11.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições de uso, no prazo, local e condições indicados pela Administração, em estrita observância às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, contrato e proposta apresentada, utilizando-se de todos os recursos humanos, materiais e logísticos necessários ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.

11.2 Assegurar que o objeto fornecido atenda integralmente aos padrões de qualidade, desempenho, durabilidade e segurança exigidos, respondendo por quaisquer desconformidades verificadas no momento do recebimento ou durante o prazo de garantia.

11.3 Acompanhar o objeto, quando aplicável, de manual do usuário ou documentação equivalente, em língua portuguesa, bem como da relação atualizada da rede de assistência técnica autorizada, observadas as exigências do fabricante e da legislação pertinente.

11.4 Responsabilizar-se integralmente pelos vícios e danos decorrentes do produto fornecido, nos termos do Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, independentemente da aceitação do objeto pela Administração.

11.5 O dever previsto no subitem anterior implica a obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, o produto que apresentar avarias, defeitos, vícios ou qualquer desconformidade com as especificações contratuais, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

11.6 Atender, de forma imediata e eficaz, a todas as solicitações e exigências formuladas pela Administração, relacionadas direta ou indiretamente ao objeto da contratação, durante toda a vigência contratual.

11.7 Comunicar formalmente à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para a entrega, a ocorrência de qualquer fato superveniente que possa comprometer o cumprimento do prazo contratual, apresentando a devida comprovação e sujeitando-se à análise e deliberação da Administração.

11.8 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira exigidas no procedimento de contratação.

11.9 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar o objeto contratual, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas no Termo de Referência ou no instrumento contratual.

11.10 Não empregar, na execução do contrato, mão de obra de menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização de mão de



obra de menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, em conformidade com a legislação vigente.

11.11 Responsabilizar-se integralmente por todas as despesas decorrentes da execução contratual, incluindo, mas não se limitando, a tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantias e quaisquer outros custos que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto contratado.

11.12 Todas aquelas previstas no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar, que fazem parte dessa avença independente de transcrição.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)**

12.1 . Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

13.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, a inexecução injustificada do contrato ou o cometimento de infrações administrativas sujeitarão a infratora às penalidades previstas nos arts. 155 a 157 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da reparação integral pelos danos causados à Administração.

13.2. As penalidades aplicáveis serão:

13.2.1. Advertência, quando a falta for considerada de menor gravidade e não houver reincidência;

13.2.2. Multa, conforme percentuais estabelecidos no edital ou contrato, proporcional à gravidade da infração e aos prejuízos causados;

13.2.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal de Caculé e demais entes federados signatários de consórcios ou convênios, pelo prazo de até 3 (três) anos;

13.2.4. Declaração de inidoneidade, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma do art. 157 da Lei nº 14.133/2021.

13.3. A aplicação das penalidades observará o devido processo administrativo, assegurados o contraditório, a ampla defesa e a motivação formal da decisão, nos termos do art. 156 da referida Lei.

13.4. As penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a natureza e a gravidade da infração, bem como convertidas em sanções alternativas, se demonstrada a reparação integral do dano e o interesse público no prosseguimento da execução contratual.

13.5. As multas aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos à contratada ou cobradas judicialmente, sem prejuízo da aplicação de outras medidas cabíveis.

13.6. A multa será aplicada no percentual de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, devendo ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis a contar da comunicação oficial da penalidade.

13.6.1. Para infrações relacionadas a não entrega de documentos, não manutenção da proposta ou recusa em assinar o contrato, a multa será de 0,5% (meio por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato.

13.6.2. Para infrações relacionadas a fraude, apresentação de documentos falsos, comportamento inidôneo, prática de atos ilícitos ou lesivos à Administração, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

13.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas de forma cumulativa ou isolada, conforme a gravidade da infração e os prejuízos causados à Administração.

13.8. Será assegurado ao interessado o direito à ampla defesa e contraditório, podendo apresentar defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da intimação da penalidade.

13.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Caculé será aplicada em casos de não entrega de documentação, não manutenção da proposta ou recusa injustificada em celebrar o contrato, quando não se justificar penalidade mais grave, com prazo máximo de duração de 3 (três) anos.

13.10. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada em casos de fraude, apresentação de documentação falsa, comportamento inidôneo, prática de atos ilícitos ou lesivos à Administração Pública, bem como quando as infrações anteriores justificarem medida mais severa. A duração observará o disposto no art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

13.11. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às sanções previstas neste item e à perda da garantia de proposta (se houver) em favor da Administração.

13.12. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade exigirá a instauração de processo de responsabilização, conduzido por comissão composta por, no mínimo, dois servidores estáveis, assegurando o contraditório e a ampla defesa. O licitante ou contratado será intimado para apresentar defesa escrita e provas no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

13.13. Caberá recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação da penalidade de advertência, multa ou impedimento de licitar e contratar, dirigido à autoridade que proferiu a decisão, que poderá reconsiderá-la em até 5 (cinco) dias úteis, ou encaminhá-la à autoridade superior, que decidirá em até 20 (vinte) dias úteis.

13.14. No caso de aplicação da declaração de inidoneidade, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, devendo a decisão ser proferida no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis.

13.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até decisão final da autoridade competente.

13.16. A aplicação das sanções previstas neste item não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública, a terceiros ou ao meio ambiente, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

14.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes ou no prazo estipulado para tanto.

14.2. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, desde que tenham sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.3. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

14.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.4.3. Indenizações e multas.

14.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA –DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

15.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.



## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES**

16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, respeita o limite legal fixado para contratação por dispensa de licitação.

16.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– PUBLICAÇÃO**

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO**

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Caculé - BA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

18.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Caculé – BA, em xxxxxxxxxx

### **MUNICÍPIO DE CACULÉ**

Pedro Dias da Silva  
CONTRATANTE

### **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

Ediene Coutinho dos Santos Arantes  
CONTRATANTE

### **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Williams Matheus Fernandes Araújo  
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADA



**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2026**  
**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES**

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa do fornecedor), para fins de participação no processo de Contratação Direta – Dispensa de Licitação nº 006/2026, do Município de Caculé, DECLARO, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro:

- 1.a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, e que no ano-calendário de realização deste procedimento licitatório, ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, independentemente se os valores amparados pelos contratos foram faturados ou não; (quando couber)
3. o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento, bem como que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
4. o cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, declarando, sob as penas da lei, que não emprega mão de obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional;
5. que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
6. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
7. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91;
8. que a proposta ofertada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes nesta data de entrega das propostas.

XXXXXX, XX DE XXX DE 2026.

.....  
Assinatura(s) do(s) representante(s) legal(is) do proponente

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2026**  
**ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA**



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

**Órgão responsável: Secretária Municipal de Administração e Finanças**

### **1- DO OBJETO**

1.1. Aquisição parcelada de água mineral natural, potável e não gaseificada, acondicionada em diferentes tipos de embalagens, destinadas ao atendimento das demandas contínuas das diversas Secretarias Municipais.

1.2. Os bens são classificados como comuns uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. Nas palavras do ilustre professor Ronny Charles: *“Quando a lei prevê hipóteses de contratação direta (dispensa e inexigibilidade) é porque admite que nem sempre a realização do certame levará à melhor forma de contratação pela Administração ou que, pelo menos, a sujeição do negócio ao procedimento formal e burocrático previsto pelo estatuto não serve eficaz ao atendimento do interesse público naquela hipótese específica.”*

1.4. No presente caso, a dispensa de licitação torna-se mais viável ao procedimento licitatório, porém deve ser pormenorizada em um procedimento formal, não sendo afastado nenhuma das premissas básicas de um procedimento licitatório, como a busca pelo melhor atendimento à finalidade pública e respeito a princípios basilares como a impessoalidade, moralidade, publicidade dentre outros;

1.5. A contratação, via dispensa de licitação, em razão do montante total e da apresentação da proposta mais vantajosa, dentro dos valores usuais, torna-se menos custosa economicamente e pragmaticamente do que à realização do processo licitatório, além de tornar mais célere e eficiente a contratação, que visa à consecução do interesse público.

1.6. A aquisição de água mineral sem gás, em diferentes apresentações, destinada ao atendimento das demandas institucionais das unidades administrativas do Município de Caculé, embora não formalmente prevista em Plano de Contratações Anual (PCA) especificamente instituído, encontra-se alinhada às diretrizes e programações constantes do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA) vigentes, na medida em que se insere no conjunto de ações de apoio à manutenção e ao funcionamento das atividades administrativas e de atendimento ao cidadão, assegurando condições mínimas de saúde, higiene e bem-estar no ambiente institucional, com repercussão direta na continuidade e na qualidade da prestação do serviço público.

1.7. Registra-se que a ausência de formalização de um Plano de Contratações Anual (PCA) não compromete o planejamento da presente contratação, uma vez que o caput do art. 18 da Lei nº



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

14.133/2021 estabelece que a fase preparatória deve compatibilizar-se com o PCA sempre que este for elaborado, não atribuindo caráter obrigatório à sua existência prévia como condição de validade do procedimento. Assim, o PCA possui natureza instrumental e orientadora, não se configurando como requisito indispensável para a deflagração da contratação quando inexistente ou ainda não instituído no âmbito do ente federativo, desde que demonstrada a adequada motivação, o atendimento ao interesse público e a compatibilidade orçamentária.

1.8. No presente caso, a demanda encontra-se devidamente respaldada pelos instrumentos formais de planejamento e orçamento do Município, notadamente o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), evidenciando que a despesa pretendida se vincula às ações de suporte ao funcionamento da Administração e à manutenção das atividades institucionais, com aderência aos princípios da legalidade, do planejamento, da eficiência e da economicidade, conferindo segurança jurídica e lastro orçamentário à instrução do processo de contratação.

1.9. O alinhamento entre a presente aquisição e os instrumentos de planejamento municipal reforça a racionalidade administrativa e evidencia que a contratação não decorre de iniciativa improvisada ou desprovida de lastro técnico, mas de providência necessária à estruturação das rotinas administrativas e ao atendimento adequado de servidores e usuários nos espaços públicos. Os itens a serem adquiridos destinam-se a assegurar o fornecimento regular de água potável em padrão adequado de qualidade, inclusive em ambientes com atendimento ao público, realização de reuniões e atividades institucionais, mitigando riscos sanitários e contribuindo para a continuidade das atividades essenciais, diretamente vinculadas às necessidades do serviço público municipal.

1.10. Dessa forma, em conformidade com o art. 18 da Lei nº 14.133/2021, a inexistência de um PCA formalizado não constitui impedimento legal à contratação, desde que demonstrada, como no presente caso, a compatibilidade com os instrumentos de planejamento e orçamento vigentes, bem como a necessidade pública devidamente caracterizada, o que se evidencia de modo suficiente nos autos do processo administrativo, legitimando o prosseguimento das etapas subsequentes de planejamento, instrução e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

1.11. O presente Termo de Referência fundamenta-se na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, constituindo instrumento de planejamento e especificação da contratação.

## **2 – DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A presente contratação tem por finalidade a aquisição de água mineral sem gás, em diferentes apresentações (galões de 20 litros, copos de 200 ml, garrafas de 1,5 litro e garrafas de 500 ml), destinada ao atendimento das demandas institucionais das unidades administrativas do Município de Caculé, com vistas a assegurar, de forma regular e contínua, o fornecimento de água potável



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

em padrões adequados de qualidade para servidores, colaboradores, usuários dos serviços públicos e público em geral que frequenta as dependências municipais.

2.2. A demanda decorre de necessidade administrativa concreta e atual, vinculada à obrigação de manutenção de condições mínimas de saúde, higiene e bem-estar nos ambientes institucionais e de atendimento ao cidadão, sobretudo diante da inexistência ou insuficiência, em determinados pontos de consumo, de meios próprios capazes de garantir fornecimento contínuo e uniforme de água potável em padrão adequado. A ausência de suprimento regular compromete a continuidade das rotinas administrativas, gera desconforto em ambientes de trabalho e atendimento, potencializa riscos sanitários e eleva a probabilidade de impropriedades operacionais decorrentes de soluções improvisadas e não padronizadas.

2.3. A solução proposta mostra-se tecnicamente adequada por contemplar bens de consumo comum, com especificações objetivamente definidas e amplamente disponíveis no mercado, cuja conformidade sanitária é verificável por requisitos de rotulagem, procedência, integridade das embalagens, prazos mínimos de validade e demais exigências aplicáveis. A adoção de diferentes apresentações atende à diversidade de usos institucionais, abrangendo abastecimento de bebedouros (galões), consumo individual em atividades internas e externas (copos e garrafas) e suporte a reuniões e ações administrativas, assegurando funcionalidade, logística adequada e racionalidade no fornecimento.

2.4. A contratação fundamenta-se no interesse público e no dever da Administração de assegurar condições materiais adequadas para o funcionamento regular dos serviços públicos, contribuindo para a manutenção de ambiente institucional compatível com padrões mínimos de saúde e segurança, para o adequado atendimento ao cidadão e para a continuidade das atividades administrativas. Trata-se de providência diretamente relacionada à eficiência operacional e à proteção da saúde coletiva no âmbito das dependências públicas municipais.

2.5. A contratação encontra-se estruturada na fase preparatória em conformidade com o art. 18 da Lei nº 14.133/2021, contemplando a definição clara do objeto, a justificativa da necessidade, as estimativas de quantidades e a pesquisa de preços que resultou em valores unitários referenciais compatíveis com o mercado. Considerando o valor global estimado da contratação, apurado em R\$ 57.357,80, verifica-se o enquadramento no limite legal vigente para contratação direta por dispensa de licitação aplicável às compras e outros serviços, previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, cujo valor foi atualizado para R\$ 65.492,11 pelo Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025, aplicável a partir de 2026.

2.6. Dessa forma, demonstradas a necessidade pública, a adequação técnica do objeto e a compatibilidade do valor estimado com o limite normativo vigente para dispensa por valor, a contratação apresenta-se juridicamente possível e administrativamente coerente, devendo a instrução processual consolidar, nos autos, a motivação da forma de contratação, a demonstração de vantajosidade e os elementos de escolha do fornecedor, em conformidade com as exigências



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

aplicáveis às contratações diretas e com o dever de planejamento e motivação inerente à fase preparatória.

2.7. A escolha pela dispensa de licitação, por razão de valor, justifica-se pela compatibilidade entre o custo estimado e os parâmetros legais atualizados, sem prejuízo da observância dos princípios que regem as contratações públicas, notadamente legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência e economicidade. Ressalta-se, ainda, que o enquadramento por dispensa não afasta o dever de cautela administrativa quanto à vedação de fracionamento indevido de despesa, devendo o processo demonstrar a unidade e coerência do objeto e a formação adequada do preço estimado.

2.8. Ainda que dispensável a realização de procedimento licitatório, será observado o devido processo administrativo, com formalização da contratação, instrução completa do processo, justificativa técnica da escolha do fornecedor, comprovação da vantajosidade da proposta, estimativa de preços atualizada e ampla transparência dos atos, em conformidade com Art. 72. da Lei nº 14.133/2021 e as orientações dos órgãos de controle, especialmente o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia (TCM/BA).

2.9. Uma das situações comuns no cotidiano da Administração Pública é a licitação ser dispensável em decorrência do valor do contrato. Isso ocorre porque, considerando-se os custos operacionais, a expectativa de vantajosidade a ser obtida através do certame, bem como, o tempo a ser demandado para o processamento, a licitação pode não representar a melhor opção para o caso concreto.

2.10. Assim, a doutrina pátria afirma que “a pequena relevância econômica da contratação não justifica gastos com uma licitação comum” (JUSTEN FILHO, 2021, p. 170).

2.11. Torres (2023, p. 459) pondera ainda sobre o tema:

Parece óbvio que os custos para a realização da licitação tornam inadequada a realização do certame para contratação com valores reduzidos, notadamente quando esses valores são ainda menores que os custos do processo. [...] Nessa feita, justifica-se a não realização da licitação, pelas hipóteses de dispensa prevista pelo legislador, nos incisos I e II do artigo 75.

2.12. No que diz respeito aos parâmetros para verificação dos valores da dispensa com base no art. 75, inciso II, o §1º do art. 75 da Lei 14.133/21, disciplinou de forma detalhada os critérios e condições para cálculo dos limites de aferição, visando proibir o parcelamento do contrato para alcançar em cada parcela os valores autorizadores da dispensa.

2.13. Logo, “não é permitido fragmentar o objeto do contrato, para, em vez de firmar um só, firmar vários, visando esquivar-se da obrigatoriedade de licitação pública, já que, por hipótese, cada



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

parte isoladamente não ultrapassaria o montante máximo previsto para a dispensa” (Niebuhr, Joel de Menezes, 2021.1, p. 56).

2.14. Sendo o método de aferição acima, explica Niebuhr (2021.1, p. 57):

Então, para aplicar os incisos I e II do artigo 75 da Lei n. 14.133/2021, as unidades gestoras devem somar os valores a serem despendidos com contratos que tenham objetos da mesma natureza, que são aqueles que têm identidade entre si e servem às mesmas finalidades, para todo o exercício financeiro, o que abrange o período de 01 de janeiro a 31 de dezembro. A dispensa é devida se o valor resultante da soma não ultrapassar os limites dos incisos I e II do artigo 75.

2.15. A presente contratação está sendo planejada e conduzida com base em demanda devidamente caracterizada pelas unidades administrativas do Município de Caculé, com fundamento no art. 75 da Lei nº 14.133/2021, observando-se, de forma rigorosa, a vedação ao fracionamento de despesa com a finalidade de afastar indevidamente o dever de licitar, bem como a necessidade de que a escolha do regime de contratação reflita a estimativa da totalidade do dispêndio correspondente ao objeto, no período considerado para o planejamento. Nesse sentido, a Administração adota, como premissa de conformidade, o entendimento de que é irregular o fracionamento quando as prestações ou fornecimentos podem ser planejados e contratados de forma unitária, devendo-se considerar o valor total estimado do objeto para definição da estratégia de contratação.

2.16. A não caracterização de fracionamento indevido decorre das seguintes razões técnicas, operacionais e administrativas:

- a) Unidade e coerência do objeto. O objeto foi definido de forma íntegra e coerente, abrangendo o fornecimento de água mineral sem gás em suas diferentes apresentações, consideradas complementares para atendimento das rotinas administrativas e do atendimento ao público, não havendo segmentação artificial para contratação separada de partes que, por sua natureza, compõem um mesmo suprimento institucional.
- b) Planejamento do consumo e consolidação da demanda. As quantidades estimadas foram construídas a partir de levantamento técnico e memória de cálculo, com consolidação das necessidades das unidades requisitantes, de modo a refletir a demanda global do Município no período de referência, em linha com a orientação de que compras de mesma natureza devem ser planejadas e dimensionadas de forma agregada, evitando sucessivas dispensas por valor decorrentes de ausência de planejamento.
- c) Estratégia de contratação em lote único. A Administração deliberou pela contratação em lote único, o que, por si, reforça a integridade do objeto e impede a fragmentação indevida entre itens, assegurando padronização do fornecimento, simplificação do recebimento e racionalização da gestão contratual, com redução de riscos logísticos e administrativos.
- d) Adoção do limite legal atualizado e análise do valor global. O enquadramento da contratação direta, quando aplicável, considera o valor global estimado do objeto, em conformidade com os



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

limites vigentes para compras e outros serviços, atualizados pelo Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025, e divulgados em comunicados oficiais de compras públicas, afastando qualquer tentativa de enquadramento por somatório de contratações menores.

e) Ausência de contratações paralelas com o mesmo objeto e finalidade. A caracterização da demanda foi estruturada para atender ao conjunto das necessidades institucionais correlatas, não sendo admitida a realização de contratações simultâneas ou sucessivas, no mesmo exercício ou período de planejamento, com o mesmo objeto e finalidade, que, somadas, possam alterar o regime jurídico aplicável, em observância ao entendimento do TCU quanto à ilicitude do fracionamento com fuga ao certame.

f) Racionalidade operacional e controle de execução. A contratação única permite melhor governança do abastecimento, com programação de entregas conforme necessidade, controle de recebimento, verificação de prazos mínimos de validade e rastreabilidade do fornecimento, reduzindo impropriedades e reforçando a conformidade sanitária e administrativa, com eficiência na fiscalização.

2.17. Diante do exposto, conclui-se que a adoção da presente contratação não configura fracionamento indevido de despesa, estando em consonância com os princípios da legalidade, do planejamento, da economicidade, da motivação e da transparência que regem as contratações públicas. A medida preserva a regularidade do processo administrativo e assegura a boa gestão dos recursos públicos, em estrita observância à Lei nº 14.133/2021.

### 3 – ESPECIFICAÇÃO E VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada em estrita observância ao disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, a partir de pesquisa de preços realizada em base especializada e amplamente utilizada pela Administração Pública, assegurando a obtenção de preços unitários referenciais compatíveis com os praticados no mercado. Os valores considerados refletem média de preços de bens que atendem integralmente às especificações técnicas exigidas para o objeto em análise, qual seja, o fornecimento de água mineral sem gás, obtida diretamente de fontes naturais, devidamente envasada, com embalagens íntegras, prazos mínimos de validade e conformidade sanitária, em atendimento às exigências dos órgãos reguladores competentes.

3.2. Com base na pesquisa realizada, foram apurados os seguintes valores estimados:

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                | PREÇO ESTIMADO | QTD. | UND.   | TOTAL ESTIMADO |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------|--------|----------------|
| 1    | AGUA, MINERAL, SEM GÁS, OBTIDA DIRETAMENTE DE FONTES NATURAIS, ENVASADA COM 20 LITROS. APRESENTAÇÃO: A ÁGUA DEVERA APRESENTAR-SE LIMPIDA, SEM FLOCOS EM DEPOSITO OU CORPOS ESTRANHOS E COM VALIDADE PARA | R\$ 17,48      | 2500 | Galões | R\$ 43.700,00  |



**SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO E  
FINANÇAS**

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                         |              |     |         |                  |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----|---------|------------------|
|                                             | CONSUMO DE, NO MINIMO, 60 DIAS DA DATA DA ENTREGA.                                                                                                                                                                                                      |              |     |         |                  |
| 2                                           | AGUA MINERAL SEM GÁS, COPO DE 200ML ÁGUA MINERAL NATURAL SEM GÁS; ACONDICIONADA EM COPO DE POLIETILENO, LACRADO C/TAMPA ALUMINIZADA; CONTENDO 200 ML, COM VALIDADE MINIMA DE 5 MESES A CONTAR DA DATA DA ENTREGA. PCT C/ 48 UNIDADES                    | R\$<br>50,29 | 20  | Caixas  | R\$<br>1.005,80  |
| 3                                           | AGUA MINERAL SEM GÁS, GARRAFA DE 1,5L ÁGUA MINERAL; NATURAL SEM GÁS; ACONDICIONADA EM GARRAFA PET, TAMPA C/ROSCA E LACRE; CONTENDO 1500 ML, VALIDADE 11 MESES A CONTAR DA DATA DA ENTREGA. PCT C/ 06 UNIDADES ADMINISTRATIVOS DETERMINADOS PELA ANVISA. | R\$<br>23,72 | 50  | Pacotes | R\$<br>1.186,00  |
| 4                                           | AGUA MINERAL SEM GÁS, GARRAFA DE SOOML - ÁGUA MINERAL; NATURAL SEM GÁS; ACONDICIONADA EM GARRAFA PET, TAMPA C/ROSCA E LACRE; CONTENDO SOOML, VALIDADE 11 MESES A CONTAR DA DATA DA ENTREGA. PCT C/12 UNIDADES ADMINISTRATIVOS DETERMINADOS PELA ANVISA. | R\$<br>19,11 | 600 | Pacotes | R\$<br>11.466,00 |
| <b>VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 57.357,80</b> |                                                                                                                                                                                                                                                         |              |     |         |                  |

3.3. A estimativa de preços para a presente contratação foi elaborada com base em levantamento realizado por meio da plataforma Banco de Preços, ferramenta tecnológica amplamente utilizada na Administração Pública para subsidiar os processos de contratação com maior segurança e embasamento técnico.

3.4. O Banco de Preços atende integralmente ao disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece os parâmetros legais para a pesquisa de preços na fase preparatória da contratação, permitindo a obtenção de dados de mercado a partir de fontes confiáveis, atualizadas e acessíveis.

3.5. Acerca do dispositivo legal, observa-se que a pesquisa será realizada mediante a utilização de um dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I. composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

- II. contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- III. dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;
- IV. pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou
- V. pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital,

3.6. O normativo em questão determina que os parâmetros previstos poderão ser utilizados de forma combinada e concomitante ou não entre si, devendo ser priorizados, para efeito de estimativa, aqueles previstos nos itens I e II (conforme disposto acima) que representam os preços praticados na Administração Pública.

3.7. Salienta-se que embora não se constitua como fonte primária de preços, o Banco de Preços atua como um meio estruturado e seguro de consolidação dessas informações, oferecendo acesso a uma base ampla, com cruzamento automatizado de dados provenientes de diversas origens governamentais e mercadológicas. Sua utilização, portanto, contribui para assegurar a razoabilidade, a economicidade e a legalidade na formação da estimativa de preços, em conformidade com os princípios da Administração Pública, conferindo maior confiabilidade ao planejamento da contratação.

#### **4 - DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DO FORNECIMENTO**

4.1. A presente contratação será executada sob o regime de fornecimento parcelado, de acordo com a demanda efetiva da Administração, mediante emissão de Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, nos termos da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto como bem de consumo essencial e de uso contínuo, o que permite a adequada gestão dos estoques, a reposição tempestiva e a mitigação de riscos relacionados ao vencimento de prazos de validade e ao armazenamento excessivo.

4.2. O valor ofertado deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários ao integral cumprimento do objeto, incluindo tributos, encargos, fretes, seguros, despesas de transporte, carga, descarga, manuseio, estiva e quaisquer outros custos inerentes ao fornecimento, não sendo admitida a cobrança de valores adicionais a qualquer título.



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

4.3. As entregas deverão ocorrer no local indicado na respectiva Ordem de Fornecimento, podendo ser realizadas diretamente nas unidades administrativas a serem atendidas, inclusive em localidades situadas na zona rural do Município de Caculé, conforme a necessidade institucional e o planejamento da Administração.

4.4. As entregas serão realizadas em dias úteis, no horário das 07h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min, mediante agendamento prévio com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas junto à unidade requisitante formalmente indicada.

4.5. O fornecimento dar-se-á mediante entrega física de água mineral sem gás, nas apresentações previstas no Termo de Referência, em perfeitas condições de uso e consumo, devidamente acondicionada de modo a preservar sua integridade durante o transporte e a descarga, acompanhada da respectiva Nota Fiscal, em estrita conformidade com as especificações técnicas, sanitárias e de qualidade exigidas.

4.6. Os produtos deverão apresentar embalagens íntegras, lacres inviolados, identificação do produto, origem, lote, data de envase e prazo de validade compatível com o mínimo exigido, atendendo às normas sanitárias aplicáveis e às exigências dos órgãos reguladores competentes.

4.7. O prazo para entrega de cada parcela solicitada será de 02 (dois) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente emitido pela Administração, salvo justificativa formal devidamente aceita, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis em caso de atraso injustificado.

4.8. O prazo de entrega fixado mostra-se técnica, operacional e economicamente adequado, considerando tratar-se de bem de consumo essencial, amplamente disponível no mercado e com cadeia logística consolidada, sendo indispensável à manutenção de condições mínimas de saúde, higiene e bem-estar nos ambientes administrativos e de atendimento ao público, bem como à prevenção de situações de desabastecimento.

4.9. Todas as despesas com transporte, carga, descarga, manuseio, pessoal de apoio, estiva, seguros e tributos correrão à conta exclusiva da Contratada, não competindo à Administração disponibilizar pessoal ou meios para descarga ou movimentação dos produtos, inclusive nas entregas realizadas em áreas rurais.

4.10. A entrega será formalmente acompanhada pela fiscalização designada pela Administração, cabendo à Contratada garantir que os itens sejam entregues de forma organizada e identificada, possibilitando a conferência quantitativa e qualitativa, bem como o registro das ocorrências eventualmente verificadas no ato do recebimento.

4.11. Constatadas divergências de quantitativos, vícios, avarias decorrentes do transporte, desconformidade com as especificações técnicas, validade inferior à exigida ou qualquer



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

irregularidade que comprometa a finalidade institucional, a Contratada deverá promover, sem ônus adicional para a Administração, a substituição dos itens em desacordo, no prazo fixado pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

4.12. O recebimento do objeto observará o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, aplicando-se os procedimentos de recebimento provisório e definitivo, conforme as normas internas do Município de Caculé, assegurando a regularidade, a qualidade do fornecimento e a plena conformidade com o interesse público.

### **5 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

5.1. A solução proposta consiste na aquisição de água mineral sem gás, obtida diretamente de fontes naturais, devidamente envasada e destinada ao consumo humano, em diferentes apresentações (galões de 20 litros, copos de 200 ml, garrafas de 1,5 litro e garrafas de 500 ml), visando ao atendimento das demandas institucionais das unidades administrativas do Município de Caculé. A medida é necessária para assegurar o fornecimento regular de água potável em padrões adequados de qualidade, em ambientes administrativos, de atendimento ao público e em ações institucionais diversas, inclusive aquelas realizadas de forma descentralizada.

5.2. A presente contratação tem por finalidade assegurar o fornecimento de bem de consumo comum, padronizável e amplamente disponível no mercado, cujas especificações técnicas são objetivamente definidas e verificáveis, especialmente quanto à procedência, integridade das embalagens, prazos mínimos de validade, rotulagem, condições sanitárias e conformidade com as normas dos órgãos reguladores competentes. As diferentes apresentações previstas permitem atender de forma racional e funcional às distintas formas de consumo e utilização no âmbito da Administração.

5.3. A solução atende a necessidade imediata, real e devidamente caracterizada, na medida em que determinadas unidades administrativas não dispõem, de forma contínua e uniforme, de meios próprios capazes de assegurar o fornecimento de água potável em quantidade suficiente e com qualidade compatível com os padrões sanitários exigidos. A ausência desse suprimento compromete o funcionamento regular das atividades administrativas, gera desconforto nos ambientes institucionais e potencializa riscos à saúde de servidores e usuários dos serviços públicos.

5.4. A escolha da água mineral sem gás, nas apresentações especificadas, decorre de critérios técnicos vinculados:

- a) à necessidade de garantia da potabilidade e da segurança sanitária da água destinada ao consumo humano;
- b) à adequação logística para abastecimento de diferentes unidades administrativas, inclusive localizadas na zona rural;



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

- c) à facilidade de armazenamento, transporte e distribuição, conforme a forma de acondicionamento;
- d) à compatibilidade com o consumo individual e coletivo em ambientes administrativos, reuniões, eventos e atendimentos ao público;
- e) à padronização do fornecimento, permitindo melhor controle de recebimento, fiscalização e rastreabilidade dos produtos entregues.

5.5. A solução, em termos operacionais, compreende a consolidação da demanda global do Município; a definição de especificações técnicas claras e compatíveis com padrões usuais de mercado; a estimativa de quantidades com base em memória de cálculo; a realização de pesquisa de preços em fonte idônea para apuração do valor estimado; a definição da estratégia de contratação adotada; e o fornecimento parcelado dos produtos, conforme a demanda efetiva da Administração, com entregas nos locais indicados, observados os prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência.

5.6. Dessa forma, a solução adotada assegura o atendimento técnico, eficiente e planejado de uma demanda pública essencial, contribuindo para a manutenção de condições adequadas de saúde, higiene e bem-estar nos ambientes institucionais, bem como para a continuidade e eficiência das atividades administrativas, em consonância com os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e do interesse público.

5.7. A presente contratação visa garantir a disponibilidade contínua de água potável em padrões adequados de qualidade para atendimento das unidades administrativas do Município de Caculé, permitindo pronta resposta às necessidades operacionais e evitando situações de desabastecimento. O fornecimento deverá observar o regime parcelado, os prazos de entrega reduzidos e as condições logísticas definidas neste Termo de Referência e no instrumento de contratação correspondente, assegurando regularidade, previsibilidade e adequada gestão do consumo institucional.

## **6 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

6.1. Os custos com a presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

1.091 - Construção, Ampliação e Manutenção das Unidades Escolares do Município

UNIDADE: 020100 - Gabinete do Prefeito

PROJETO/ATIVIDADE:

2.015 - Manutenção do gabinete do Prefeito

UNIDADE: 020200 Sec. Municipal de Administração e Finanças

PROJETO/ATIVIDADE:

2.017 - Manutenção da Secretaria de Administração

2.036 - Manutenção do Setor de Tributação

2.047 - Manutenção da Ordem Pública

UNIDADE: 020500 Secretaria Municipal de Obras e Saneamento



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

### **PROJETO/ATIVIDADE:**

2.123 - Manutenção dos Serviços de Obras e Urbanismo

UNIDADE: 020600 Secretaria Mun. de Agricultura e Meio Ambiente-SEMEIA

### **PROJETO/ATIVIDADE:**

2.161 - Manutenção da Secretaria de Expansão Agropecuária e Meio Ambiente

UNIDADE: 020800 - Secretaria de Relações Institucionais, Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio

2.323 - Manutenção da Secretaria de Relações Institucionais, Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio

UNIDADE: 020400 Secretaria Municipal de Educação e Cultura

### **PROJETO/ATIVIDADE:**

2.096 - Manutenção dos Serviços Técnicos e Administrativos da Educação

2.117 - Comemoração de Festividades

2.211 - Manutenção do Desporto Amador

2.235 - Manutenção das Creches Municipais

2.314 - Manutenção do Cine Teatro

2.320 - Manutenção das Ações da Educação Infantil

2.344 - Manutenção das Ações do Departamento da Cultura

UNIDADE: 020300 Fundo Municipal de Saúde

### **PROJETO/ATIVIDADE:**

2.065 - Gestão de Ações da Atenção Primária

2.068 - Gestão das Ações do Programa Incentivo Financeiro da APS - Equipes de Saúde da Família e Equipes de Atenção Primária

2.069 - Manutenção das Ações do Bloco da Assistência Farmacêutica

2.070 - Gestão das Ações do Fundo Municipal de Saúde

2.071 - Manutenção das Ações do Bloco da Atenção Especializada

2.083 - Gestão das Ações do Programa Incentivo Financeiro da APS - Atenção a Saúde Bucal

2.290 - Gestão das Ações do CAPS

UNIDADE: 020700 Fundo Municipal de Assistência Social

### **PROJETO/ATIVIDADE:**

2.055 - Manutenção do Conselho Tutelar

2.057 - Manutenção do FMAS

2.291 - Serviço de Proteção Especial - PFMC (PAEFI, Criança/Adolescente e CREAS)

2.294 - Outros Programas do FNAS

2.305 - Outros Programas de Assistência Social - FEAS

2.310 - Serviços de Proteção Social Básica (SCFV-Serv.Conviv.Fort.Vínculos-PBF/CRAS)

### **ELEMENTO:**

3.3.90.30.00 Material de Consumo

## **7. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA**



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

7.1. O prazo de execução do objeto corresponde ao período necessário para o cumprimento do fornecimento, consistente na entrega das parcelas solicitadas, em estrita conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e com as Ordens de Fornecedor emitidas pela Administração.

7.2. O fornecimento será realizado de forma parcelada, devendo a Contratada efetuar a entrega de cada parcela em até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecedor ou instrumento equivalente expedido pela Administração, no local indicado, podendo a entrega ocorrer diretamente nas unidades a serem atendidas, inclusive em localidades da zona rural do Município de Caculé/BA, conforme necessidade institucional.

7.3. Considerar-se-á concluída a execução, para cada parcela, após a entrega correspondente e o respectivo recebimento definitivo pela Administração, observado o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das verificações de conformidade, qualidade, validade mínima exigida e demais requisitos sanitários aplicáveis.

7.4. A vigência do instrumento contratual, ou instrumento equivalente aplicável, será até 31 de dezembro de 2026, contados a partir da data de sua assinatura, prazo considerado suficiente para a emissão de Ordens de Fornecedor, a realização das entregas parceladas, a conferência, os recebimentos provisório e definitivo, bem como a adoção das providências administrativas necessárias à liquidação e ao pagamento.

7.5. Considerando tratar-se de fornecimento de natureza contínua, indispensável à manutenção das condições mínimas de funcionamento das unidades administrativas e à continuidade do serviço público, a vigência contratual poderá ser prorrogada, desde que demonstrada a vantagem para a Administração, mantidas as condições inicialmente pactuadas e observados os limites e requisitos legais aplicáveis, especialmente o disposto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa formal da necessidade, manifestação da fiscalização do contrato, disponibilidade orçamentária e autorização da autoridade competente, em atendimento ao interesse público.

## **8 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

8.1. A contratação deverá observar requisitos técnicos, operacionais, legais, sanitários e de qualidade compatíveis com a natureza do objeto, de modo a assegurar o atendimento integral da necessidade administrativa identificada e a adequada continuidade das atividades institucionais do Município de Caculé, especialmente no que se refere ao fornecimento regular de água potável em padrões adequados de consumo.

8.2. Os produtos a serem fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, próprios para consumo humano, não sendo admitidos itens com embalagens violadas, lacres rompidos, sinais de avaria, vazamentos, contaminação, alteração de odor, cor, sabor ou quaisquer características que comprometam a qualidade e a segurança sanitária do produto.



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

8.3. A água mineral deverá ser sem gás, obtida diretamente de fontes naturais, devidamente envasada por estabelecimento regular, com registro e conformidade sanitária aplicável, atendendo às exigências dos órgãos competentes, com rotulagem adequada e informações claras quanto à origem, lote, data de envase e prazo de validade.

8.4. Os produtos deverão atender, no mínimo, aos requisitos técnicos definidos na especificação do objeto, especialmente quanto a:

a) Integridade e inviolabilidade das embalagens e lacres, de modo a garantir a segurança do consumo e a rastreabilidade do produto.

b) Condição física do produto, devendo apresentar-se límpida, sem flocos, depósitos, partículas, corpos estranhos ou qualquer sinal de alteração.

c) Validade mínima no ato da entrega, conforme especificações de cada apresentação:

c.1) Para água mineral em galão de 20 litros, validade para consumo de, no mínimo, 60 (sessenta) dias a contar da data da entrega.

c.2) Para água mineral em copo de 200 ml, validade mínima de 05 (cinco) meses a contar da data da entrega, acondicionada em copo de polietileno, lacrado com tampa aluminizada, em embalagem conforme especificação.

c.3) Para água mineral em garrafa de 1,5 litro, validade mínima de 11 (onze) meses a contar da data da entrega, acondicionada em garrafa PET com tampa rosqueável e lacre, em embalagem conforme especificação.

c.4) Para água mineral em garrafa de 500 ml, validade mínima de 11 (onze) meses a contar da data da entrega, acondicionada em garrafa PET com tampa rosqueável e lacre, em embalagem conforme especificação.

d) Conformidade com a apresentação e acondicionamento, observando-se as unidades e embalagens previstas (galões, pacotes e caixas), com identificação que permita a conferência quantitativa e qualitativa no recebimento.

8.5. Será admitido o fornecimento de produtos de marca diversa daquela eventualmente utilizada como referência, desde que comprovadamente atendidas todas as especificações técnicas, sanitárias e requisitos mínimos estabelecidos, preservando-se a competitividade, a isonomia e o julgamento objetivo, sendo vedada a restrição indevida por marca, salvo justificativa técnica específica, devidamente motivada nos autos.

8.6. A Contratada deverá assegurar que os produtos fornecidos sejam adequados ao consumo e ao uso pretendido, responsabilizando-se integralmente pela qualidade, segurança sanitária, regularidade do fornecimento e conformidade com as exigências contratuais, respondendo por eventuais vícios, defeitos, avarias, desconformidades ou inadequações verificadas no recebimento provisório ou definitivo, obrigando-se a substituir, sem ônus adicional, os itens rejeitados pela fiscalização, no prazo por ela fixado.

8.7. O fornecimento deverá ocorrer em conformidade com o regime de execução definido neste Termo de Referência, observando-se prazos, locais e condições de entrega estabelecidos,



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

inclusive possibilidade de entrega direta nas unidades atendidas, na zona urbana e na zona rural, cabendo à Contratada arcar integralmente com todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto.

8.8. A contratação deverá atender às disposições da Lei nº 14.133/2021 e às demais normas legais e regulamentares aplicáveis, notadamente as de natureza sanitária e de defesa do consumidor, observando-se os princípios da legalidade, do planejamento, da eficiência, da economicidade, da segurança da contratação, da seleção da proposta mais vantajosa e do interesse público.

### **9 – FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

9.1. A seleção do fornecedor será realizada no âmbito de procedimento de contratação direta, por dispensa de licitação em razão do valor, nos termos do art. 75, caput, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, adotando-se como critério a escolha da proposta mais vantajosa que atenda integralmente às exigências técnicas, operacionais, sanitárias e jurídicas estabelecidas neste Termo de Referência. Ainda que se trate de hipótese de dispensa, a Administração observará os princípios da isonomia, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, planejamento e julgamento objetivo, mediante comparação formal entre as cotações recebidas, verificação de aderência às especificações do objeto e análise de compatibilidade dos preços com os parâmetros usuais de mercado.

9.2. Será selecionada a proposta que apresentar o menor valor global para o conjunto do objeto, desde que compatível com o preço estimado, com os valores praticados no mercado e com as demais condições fixadas neste Termo de Referência, não sendo admitida adjudicação parcial, considerando-se a estratégia de contratação adotada, a necessidade de uniformidade do fornecimento e a racionalidade administrativa na gestão do contrato.

9.3. A proponente será integralmente responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros, patentes, direitos de uso de embalagens, rotulagem ou outras vinculações de natureza semelhante relacionadas aos produtos ofertados, respondendo por eventuais infrações a direitos de terceiros, sem prejuízo da responsabilidade administrativa, civil e penal cabível.

9.4. Não será exigida garantia de proposta, inexistindo tal requisito como condição de participação ou pré-habilitação, por se tratar de contratação direta voltada ao fornecimento de bens comuns, padronizáveis e amplamente disponíveis, com especificações objetivas, valor estimado limitado e baixo risco de frustração do procedimento. A imposição de garantia nesta etapa revelar-se-ia desproporcional e potencialmente restritiva à competitividade, em afronta aos princípios da razoabilidade e da economicidade.

9.5. Não haverá exigência de garantia de execução contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando o valor estimado da contratação, a natureza do fornecimento, o



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

regime de entrega parcelada e a inexistência de riscos relevantes que justifiquem a imposição de encargo adicional ao contratado. A dispensa de garantia não afasta a plena incidência das sanções administrativas e demais responsabilidades legais em caso de inadimplemento, inclusive a obrigação de substituição de itens em desconformidade, a recomposição do fornecimento e a reparação de eventuais danos decorrentes de fornecimento inadequado.

9.6. O objeto encontra-se amparado pelas garantias legais aplicáveis à espécie, inclusive, no que couber, pelas disposições pertinentes do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), sem prejuízo da incidência prioritária do regime jurídico-administrativo estabelecido pela Lei nº 14.133/2021 e demais normas de direito público aplicáveis à contratação, especialmente quanto ao dever de conformidade do fornecimento e às consequências administrativas do descumprimento contratual.

9.7. Não será admitida subcontratação do objeto, tendo em vista tratar-se de fornecimento de bens com especificações sanitárias e de qualidade definidas, em que a Administração deve manter interlocução direta e responsabilização plena com um único fornecedor quanto à entrega, à conformidade do produto, à procedência, à rastreabilidade dos lotes e à obrigação de substituição em caso de recusa. A subcontratação poderia dificultar o controle de qualidade, ampliar o risco de desconformidades e fragilizar a responsabilização contratual, sem ganho operacional relevante para a Administração.

9.8. As propostas serão analisadas, preliminarmente, quanto à conformidade com as especificações técnicas e sanitárias do objeto, prazos, locais e condições de entrega e demais exigências deste Termo de Referência, incluindo a verificação de que os produtos ofertados são próprios para consumo humano, apresentam embalagens íntegras, lacres inviolados e prazos mínimos de validade compatíveis com os exigidos. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) apresentarem valores manifestamente inexequíveis, simbólicos, irrisórios ou incompatíveis com os preços usuais de mercado;
- b) contiverem condicionantes, ressalvas, omissões relevantes, erros materiais que prejudiquem a compreensão do objeto, ou divergências em relação às especificações técnicas e sanitárias;
- c) deixarem de apresentar informações mínimas necessárias à avaliação, especialmente quanto à identificação do produto ofertado, apresentação, marca (quando informada), condições de fornecimento, prazos e logística de entrega.

Somente após a verificação de conformidade proceder-se-á à comparação de preços entre as propostas classificadas.

9.9. Em caso de empate entre propostas quanto ao valor global, serão adotados os critérios objetivos de desempate previstos na Lei nº 14.133/2021, observando-se, quando cabível, o tratamento favorecido previsto na legislação aplicável às microempresas e empresas de pequeno porte, de modo a assegurar transparência, isonomia e segurança jurídica na seleção do fornecedor, ainda que no contexto de contratação direta por dispensa de licitação.



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

9.10. Para que o objeto da contratação seja efetivado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei Federal 14.133/2021.

### **9.10.1. Habilitação jurídica:**

- a) inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, contemplando em seu objeto social atividade compatível com o objeto;
- b) no caso de sociedades empresárias, última alteração contratual consolidada, quando houver, ou contrato social consolidado, ou ainda estatuto social e eventuais alterações, que demonstrem a composição societária atual e as competências de administração e representação;
- c) no caso de sociedades anônimas, estatuto social em vigor, acompanhado da ata da assembleia que elegeu a atual diretoria, devidamente registrada;
- d) no caso de cooperativas, estatuto social registrado e ata de eleição da atual diretoria, bem como prova de regularidade de funcionamento, nos termos da legislação aplicável;
- e) no caso de MEI, Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI).
- f) documento Oficial com foto do responsável legal da empresa

### **9.10.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.

### **9.10.3. Qualificação Econômico-Financeira:**

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

### **9.10.4. Qualificação Técnica:**



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

a) Apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, objeto de natureza e vulto similares com o objeto da presente contratação;

a.1) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

### **10 – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

10.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, Sra. Marlene Marques Pereira Fernandes - Departamento De Compras, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), designados especificamente para este fim.

10.2. 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.

10.3. 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.

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

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

10.6. 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.

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

10.8. O fiscal 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.



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

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

10.10. A gestão do contrato será de responsabilidade da Sra. Daniela Moreira Rodrigues - Secretária Municipal de Administração e Finanças.

10.11. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração.

10.12. 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.

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

10.14. 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.

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

### **11. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

11.1. O recebimento do objeto observará o art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e será realizado pela Administração, por intermédio do fiscal designado, para verificação da conformidade do fornecimento com as especificações, quantidades e demais condições previstas no Termo de Referência e no instrumento equivalente.

11.2. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, mediante conferência preliminar quantitativa e de integridade, com registro formal pelo fiscal e/ou responsável pelo recebimento.



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

11.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação completa da conformidade técnica e operacional dos bens entregues, inclusive quanto à aderência às especificações e à documentação exigida.

11.4. Constatada desconformidade total ou parcial, a Administração poderá recusar o recebimento definitivo, registrando as inconformidades e determinando a substituição, correção ou complementação, sem ônus adicional, no prazo fixado pelo fiscal, ficando suspenso o atesto para fins de liquidação e pagamento enquanto pendente a regularização.

11.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

11.6. O objeto será rejeitado, total ou parcialmente, quando não atender às especificações, quantidades e demais condições do Termo de Referência, ou quando apresentar vícios, defeitos, avarias ou ausência de documentação obrigatória.

11.7. A rejeição será formalizada pelo fiscal, com registro das inconformidades, devendo a contratada substituir, corrigir ou complementar o objeto, sem ônus adicional, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação do fiscal, ou no prazo diverso fixado pelo fiscal, de forma justificada.

11.8. Na hipótese de rejeição total ou parcial, a contratada deverá promover a substituição do objeto recusado, sem ônus adicional para a Administração, inclusive quanto a frete, logística e demais despesas.

11.9. Persistindo a desconformidade, poderá a Administração manter a recusa do recebimento definitivo e adotar as medidas e sanções cabíveis.

11.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.11. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

11.12. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, conformidade, segurança e adequação do objeto fornecido, nem afasta a obrigação de reparar, substituir ou corrigir, às suas expensas, eventuais vícios, defeitos ou desconformidades



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

identificados posteriormente, nos prazos e condições previstos no contrato e na legislação aplicável.

### **12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

12.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

12.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

12.2.1. o prazo de validade;

12.2.2. a data da emissão;

12.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

12.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

12.2.5. o valor a pagar; e

12.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

12.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line, mediante acesso aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.5. A Administração deverá realizar consulta para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

12.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários à garantia do recebimento de seus créditos.

12.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

12.10. Do prazo de pagamento

12.10.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme esta seção.

12.10.2. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado poderão ser atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária definido pela Administração.

12.11. Da forma de pagamento

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

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

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

12.11.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, por ocasião do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.11.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por esse regime. O pagamento, contudo, ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **13 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

13.1. Constituem obrigações da Contratada, além das demais previstas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável:

13.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições de uso, no prazo, local e condições indicados pela Administração, em estrita observância às especificações técnicas estabelecidas



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

neste Termo de Referência e à proposta apresentada, utilizando-se de todos os recursos humanos, materiais e logísticos necessários ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.

13.1.2. Assegurar que o objeto fornecido atenda integralmente aos padrões de qualidade, desempenho, durabilidade e segurança exigidos, respondendo por quaisquer desconformidades verificadas no momento do recebimento ou durante o prazo de garantia.

13.1.3. Acompanhar o objeto, quando aplicável, de manual do usuário ou documentação equivalente, em língua portuguesa, bem como da relação atualizada da rede de assistência técnica autorizada, observadas as exigências do fabricante e da legislação pertinente.

13.1.4. Responsabilizar-se integralmente pelos vícios e danos decorrentes do produto fornecido, nos termos do Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, independentemente da aceitação do objeto pela Administração.

13.1.5. O dever previsto no subitem anterior implica a obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, o produto que apresentar avarias, defeitos, vícios ou qualquer desconformidade com as especificações contratuais, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

13.1.6. Atender, de forma imediata e eficaz, a todas as solicitações e exigências formuladas pela Administração, relacionadas direta ou indiretamente ao objeto da contratação, durante toda a vigência contratual.

13.1.7. Comunicar formalmente à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para a entrega, a ocorrência de qualquer fato superveniente que possa comprometer o cumprimento do prazo contratual, apresentando a devida comprovação e sujeitando-se à análise e deliberação da Administração.

13.1.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira exigidas no procedimento de contratação.

13.1.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar o objeto contratual, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas neste Termo de Referência ou no instrumento contratual.

13.1.10. Não empregar, na execução do contrato, mão de obra de menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização de mão de obra de menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, em conformidade com a legislação vigente.



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

13.1.11. Responsabilizar-se integralmente por todas as despesas decorrentes da execução contratual, incluindo, mas não se limitando, a tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantias e quaisquer outros custos que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto contratado.

### **14 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

14.1. Constituem obrigações da Administração, além das demais previstas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável:

14.1.1. Receber provisoriamente o objeto, quando cabível, no ato da entrega, disponibilizando local apropriado, bem como definindo data, horário e demais condições necessárias ao recebimento, conforme estabelecido no Edital, no Termo de Referência e no instrumento contratual.

14.1.2. Proceder à verificação técnica e administrativa, de forma minuciosa, no prazo fixado, quanto à conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações, requisitos e condições constantes neste Termo de Referência, adotando as providências necessárias para a aceitação e o recebimento definitivo, ou, quando for o caso, para a rejeição total ou parcial do objeto.

14.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por meio de fiscal designado formalmente, com atribuições compatíveis, registrando ocorrências, solicitando providências e atestando, quando aplicável, o recebimento e a conformidade do objeto, nos termos do regime de fiscalização previsto no contrato.

14.1.4. Comunicar formalmente à Contratada, por escrito, a ocorrência de imperfeições, falhas, vícios, avarias ou quaisquer irregularidades verificadas no objeto fornecido, indicando, quando possível, os elementos mínimos para identificação do problema, a fim de que seja promovida a substituição, reparo ou correção, conforme as condições contratuais e no prazo assinalado pela Administração.

14.1.5. Efetuar o pagamento devido à Contratada, no valor correspondente ao fornecimento efetivamente executado e recebido, observados os prazos, condições, documentos de comprovação, retenções legais e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

14.2. A Administração não se responsabiliza por compromissos assumidos pela Contratada perante terceiros, ainda que relacionados à execução contratual, nem por danos eventualmente causados a terceiros em decorrência de ação ou omissão da Contratada, de seus empregados,



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

prepostos ou subordinados, cabendo à Contratada responder integralmente, na forma da legislação aplicável, sem prejuízo do direito de regresso quando pertinente.

### **14 – DAS PENALIDADES**

14.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, a inexecução injustificada do contrato ou o cometimento de infrações administrativas sujeitarão a infratora às penalidades previstas nos arts. 155 a 157 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da reparação integral pelos danos causados à Administração.

14.2. As penalidades aplicáveis serão:

- a) Advertência, quando a falta for considerada de menor gravidade e não houver reincidência;
- b) Multa, conforme percentuais estabelecidos no edital ou contrato, proporcional à gravidade da infração e aos prejuízos causados;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal de Caculé e demais entes federados signatários de consórcios ou convênios, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- d) Declaração de inidoneidade, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma do art. 157 da Lei nº 14.133/2021.

14.3. A aplicação das penalidades observará o devido processo administrativo, assegurados o contraditório, a ampla defesa e a motivação formal da decisão, nos termos do art. 156 da referida Lei.

14.4. As penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a natureza e a gravidade da infração, bem como convertidas em sanções alternativas, se demonstrada a reparação integral do dano e o interesse público no prosseguimento da execução contratual.

14.5. As multas aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos à contratada ou cobradas judicialmente, sem prejuízo da aplicação de outras medidas cabíveis.

14.6. A multa será aplicada no percentual de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, devendo ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis a contar da comunicação oficial da penalidade.

- a) Para infrações relacionadas a não entrega de documentos, não manutenção da proposta ou recusa em assinar o contrato, a multa será de 0,5% (meio por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato.
- b) Para infrações relacionadas a fraude, apresentação de documentos falsos, comportamento inidôneo, prática de atos ilícitos ou lesivos à Administração, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

14.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas de forma cumulativa ou isolada, conforme a gravidade da infração e os prejuízos causados à Administração.

14.8. Será assegurado ao interessado o direito à ampla defesa e contraditório, podendo apresentar defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da intimação da penalidade.

14.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Caculé será aplicada em casos de não entrega de documentação, não manutenção da proposta ou recusa injustificada em celebrar o contrato, quando não se justificar penalidade mais grave, com prazo máximo de duração de 3 (três) anos.

14.10. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada em casos de fraude, apresentação de documentação falsa, comportamento inidôneo, prática de atos ilícitos ou lesivos à Administração Pública, bem como quando as infrações anteriores justificarem medida mais severa. A duração observará o disposto no art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

14.11. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às sanções previstas neste item e à perda da garantia de proposta (se houver) em favor da Administração.

14.12. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade exigirá a instauração de processo de responsabilização, conduzido por comissão composta por, no mínimo, dois servidores estáveis, assegurando o contraditório e a ampla defesa. O licitante ou contratado será intimado para apresentar defesa escrita e provas no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

14.13. Caberá recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação da penalidade de advertência, multa ou impedimento de licitar e contratar, dirigido à autoridade que proferiu a decisão, que poderá reconsiderá-la em até 5 (cinco) dias úteis, ou encaminhá-la à autoridade superior, que decidirá em até 20 (vinte) dias úteis.

14.14. No caso de aplicação da declaração de inidoneidade, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, devendo a decisão ser proferida no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis.

14.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até decisão final da autoridade competente.

14.16. A aplicação das sanções previstas neste item não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública, a terceiros ou ao meio ambiente, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

### **15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. O Município de Caculé/BA reserva-se o direito de recusar, rejeitar ou impugnar, total ou parcialmente, os respectivos produtos, entregas, relatórios, sempre que verificada desconformidade com as especificações, escopo, requisitos técnicos, padrões de qualidade, e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual, sem prejuízo da determinação de correção, às expensas da Contratada.

15.2. Os casos omissos e as dúvidas decorrentes da execução contratual serão dirimidos pela Administração, com fundamento na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 1.849, de 29 de fevereiro de 2024, e, subsidiariamente, nas demais normas aplicáveis à matéria, observados os princípios que regem a Administração Pública, as disposições contratuais e o interesse público.

15.3. Fica eleito o foro da Comarca de Caculé/BA, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir eventuais controvérsias oriundas do instrumento contratual, quando não solucionadas na esfera administrativa, na forma da legislação vigente.

15.4. As informações constantes neste Termo de Referência não se enquadram, em regra, em hipóteses legais de sigilo, sujeitando-se aos princípios da publicidade e da transparência administrativa, inclusive quanto aos registros e documentos da execução contratual, sem prejuízo da proteção de dados pessoais e de outras restrições legais específicas, quando aplicáveis, observada a legislação pertinente.

Caculé – BA, em 16 de janeiro de 2026.

---

**MARLENE MARQUES PEREIRA FERNANDES**

Departamento de Compras

**APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias ao fornecimento, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.**

Caculé – BA, em 16 de janeiro de 2026.

---

**DANIELA MOREIRA RODRIGUES**

Secretária Municipal de Administração e Finanças



**CACULÉ**  
P R E F E I T U R A

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2026**  
**ANEXO V – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP



### Previsão Legal

Para fins de compreensão, entende-se como Estudo Técnico Preliminar – ETP, conforme art. 6º, inciso XX, da Lei Federal 14.133/2021, o “documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação”.



### Orientações Normativas: Lei Federal n.º 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

[...]

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - requisitos da contratação;

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à

manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;  
VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;  
IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;  
X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;  
XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;  
XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;  
XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 2º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.

§ 3º Em se tratando de estudo técnico preliminar para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos.



#### **Unidade Requisitante**

Secretaria Municipal de Administração e Finanças;  
Secretaria Municipal de Educação e Cultura;  
Secretaria Municipal de Desenvolvimento, da Agricultura e do Meio Ambiente;  
Secretaria Municipal de Obras e Saneamento;  
Secretaria Municipal de Relações Institucionais, Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio;  
Secretaria Municipal de Assistência Social;  
Secretaria Municipal de Saúde.



#### **Equipe de Planejamento:**

DANIELA MOREIRA RODRIGUES - Secretária Municipal de Administração e Finanças  
ADAILTON SILVA COTRIM - Sec. Municipal de Educação e Cultura  
JOAQUIM SANTOS DA SILVA - Sec. Municipal de Desenvolvimento, da Agricultura e do Meio Ambiente  
CIRO MARQUES FERNANDES GONÇALVES - Sec. Municipal de Obras e Saneamento  
GEORGE PEREIRA MALHEIROS TOLENTINO - Sec. Municipal de Relações Institucionais, Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio  
WILLIAMS MATHEUS FERNANDES ARAÚJO - Sec. Municipal de Assistência Social  
EDIENE COUTINHO DOS SANTOS ARANTES - Sec. Municipal de Saúde

MARLENE MARQUES PEREIRA FERNANDES - Departamento de Compras

### **Problema Resumido**

A Administração Pública Municipal enfrenta a necessidade contínua de garantir o fornecimento adequado de água potável aos servidores, usuários e ao público em geral que frequentam suas dependências, bem como para apoio às atividades administrativas, operacionais e institucionais desenvolvidas pelos diversos órgãos e unidades vinculadas. Em muitos prédios públicos, a inexistência ou a insuficiência de sistemas próprios de tratamento e potabilidade da água, aliada a eventuais oscilações na qualidade do abastecimento público, compromete a segurança sanitária e o atendimento às normas de saúde e bem-estar.

Nesse contexto, a ausência de um fornecimento regular e planejado de água mineral pode resultar em riscos à saúde dos usuários e servidores, além de prejudicar a continuidade e a eficiência dos serviços públicos prestados, especialmente em ambientes com grande circulação de pessoas, atendimento ao público, realização de reuniões, eventos institucionais e atividades essenciais. Tal situação também pode gerar desconforto, insatisfação e potenciais questionamentos por parte dos órgãos de controle quanto às condições mínimas de funcionamento das repartições públicas.

Dessa forma, a aquisição de água mineral apresenta-se como medida necessária e estratégica para assegurar condições adequadas de higiene, saúde e segurança, mitigando riscos sanitários, garantindo a continuidade das atividades administrativas e o atendimento aos princípios da eficiência, da dignidade da pessoa humana e da adequada prestação do serviço público, enquanto não houver solução estrutural definitiva que assegure, de forma plena e permanente, o acesso à água potável de qualidade em todas as unidades da Administração.

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

A presente contratação enquadra-se nas hipóteses de dispensa de licitação em razão do valor, conforme previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021. Neste cenário, a Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022, em seu art. 14, inciso I, faculta expressamente a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP). Todavia, em homenagem ao princípio do planejamento e buscando a máxima eficiência administrativa, a Administração opta por não suprimir integralmente o documento, mas sim adotar sua versão simplificada. Tal decisão fundamenta-se na proporcionalidade entre o esforço administrativo despendido e a materialidade da contratação. Exigir a elaboração de um ETP completo para um objeto de baixa complexidade e valor reduzido implicaria em um custo processual desnecessário, ferindo a lógica da racionalização dos recursos públicos.

O parágrafo 2º do art. 18 da Nova Lei de Licitações permite a simplificação do ETP, desde que mantidos os elementos essenciais para a compreensão da demanda. No caso em tela, verifica-se

a ausência de riscos complexos que demandem matrizes de risco elaboradas ou análises aprofundadas de soluções alternativas de mercado, uma vez que o objeto trata de solução padronizada e comum. Portanto, a instrução processual restringir-se-á aos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º do art. 18, os quais são suficientes para garantir a segurança jurídica e a transparência da despesa.

Dessa forma, conclui-se que a adoção do ETP simplificado atende integralmente ao regime jurídico aplicável, observando a proporcionalidade entre o esforço de planejamento, o valor estimado da contratação e a complexidade reduzida do objeto. Assim, declara-se juridicamente e tecnicamente apta a adoção do modelo simplificado.

### ≡ **DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

---

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, esta seção apresenta a descrição da necessidade que motiva a contratação pretendida, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público:

A presente contratação decorre da necessidade de assegurar o fornecimento regular e contínuo de água mineral para atender às demandas das unidades administrativas, órgãos vinculados e demais espaços públicos do Município de Caculé, utilizados por servidores, colaboradores, usuários dos serviços públicos e pela população em geral. Trata-se de insumo essencial ao funcionamento cotidiano da Administração Pública, indispensável à manutenção de condições adequadas de saúde, higiene e bem-estar nos ambientes institucionais.

A necessidade ora identificada está diretamente relacionada à inexistência ou insuficiência, em determinadas unidades, de sistemas próprios capazes de garantir, de forma permanente e uniforme, a oferta de água potável em padrões adequados de qualidade, bem como às variações eventuais na confiabilidade do abastecimento público. Tal cenário impõe à Administração o dever de adotar medidas preventivas e corretivas que evitem riscos sanitários, assegurem a proteção da saúde coletiva e garantam condições mínimas de funcionamento dos serviços públicos.

Sob a perspectiva do interesse público, a contratação pretendida busca prevenir a descontinuidade de atividades administrativas e de atendimento ao cidadão, evitar situações de desconforto e insalubridade nos espaços públicos e resguardar o Município de eventuais responsabilizações decorrentes do descumprimento de normas sanitárias e de saúde ocupacional. Ademais, a medida contribui para a observância dos princípios da eficiência, da continuidade do serviço público e da proteção à saúde, assegurando que as atividades institucionais do Município de Caculé sejam desempenhadas de forma regular, segura e compatível com as necessidades da coletividade.

### $\frac{1}{2}$ ≡ **QUANTITATIVOS E VALORES**

---

Nos termos do art. 18, § 1º, incisos IV e VI, da Lei nº 14.133/2021, esta seção tem por finalidade apresentar, de forma fundamentada, as estimativas das quantidades a serem contratadas, acompanhadas das respectivas memórias de cálculo, bem como a estimativa do valor da contratação, com a devida indicação dos preços unitários referenciais e os documentos que lhe dão suporte técnico, com vistas à adequada fundamentação da fase preparatória:

## **1. Estimativa das quantidades e respectivas memórias de cálculo**

As quantidades estimadas foram definidas com base na análise da demanda recorrente das unidades administrativas do Município de Caculé, considerando o consumo médio histórico, o fluxo diário de servidores e usuários dos serviços públicos, a diversidade de ambientes institucionais e a necessidade de disponibilização de água potável em diferentes apresentações, adequadas às rotinas administrativas, atendimentos ao público, reuniões e eventos institucionais. O dimensionamento buscou assegurar equilíbrio entre a garantia do abastecimento contínuo e a prevenção de superdimensionamento, em observância aos princípios do planejamento e da economicidade.

A memória de cálculo das quantidades estimadas observa a projeção de consumo para o período de vigência contratual, conforme demonstrado a seguir:

- a) Água mineral sem gás, envasada em galão de 20 litros: estimada a aquisição de 2.500 galões, considerando o consumo médio mensal das unidades administrativas com uso de bebedouros, multiplicado pelo número de pontos de consumo e pelo período de referência, resultando no quantitativo necessário para atendimento contínuo das demandas institucionais.
- b) Água mineral sem gás, copo de 200 ml, acondicionada em pacotes com 48 unidades: estimada a aquisição de 20 caixas, destinadas principalmente a eventos institucionais, reuniões, atividades externas e situações em que o uso de copos individuais se mostra mais adequado sob o ponto de vista sanitário e operacional.
- c) Água mineral sem gás, garrafa de 1,5 litro, acondicionada em pacotes com 6 unidades: estimada a aquisição de 50 pacotes, voltada ao atendimento de setores administrativos específicos, reuniões prolongadas e atividades que demandem maior volume individual de consumo.
- d) Água mineral sem gás, garrafa de 500 ml, acondicionada em pacotes com 12 unidades: estimada a aquisição de 600 pacotes, destinada ao atendimento de demandas rotineiras, ações administrativas descentralizadas e apoio a atividades institucionais diversas.

## **2. Estimativa do valor da contratação e preços unitários referenciais**

A estimativa de valor foi elaborada a partir de pesquisa de preços realizada por meio do Banco de Preços – Negócios Públicos, ferramenta amplamente utilizada pela Administração Pública e aceita



pelos órgãos de controle, assegurando aderência aos valores praticados no mercado e conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

Os preços unitários referenciais e os valores totais estimados por item são os seguintes:

- a) Água mineral sem gás, galão de 20 litros: preço unitário de R\$ 17,48, quantidade estimada de 2.500 galões, resultando no valor total de R\$ 43.700,00.
- b) Água mineral sem gás, copo de 200 ml, pacote com 48 unidades: preço unitário de R\$ 50,29, quantidade estimada de 20 caixas, resultando no valor total de R\$ 1.005,80.
- c) Água mineral sem gás, garrafa de 1,5 litro, pacote com 6 unidades: preço unitário de R\$ 23,72, quantidade estimada de 50 pacotes, resultando no valor total de R\$ 1.186,00.
- d) Água mineral sem gás, garrafa de 500 ml, pacote com 12 unidades: preço unitário de R\$ 19,11, quantidade estimada de 600 pacotes, resultando no valor total de R\$ 11.466,00.

O valor global estimado da contratação, obtido pela soma dos valores totais de cada item, perfaz o montante de R\$ 57.357,80.

### **3. Fonte da Pesquisa de Preços**

A estimativa de preços para a presente contratação foi elaborada com base em levantamento realizado por meio da plataforma Banco de Preços, ferramenta tecnológica amplamente utilizada na Administração Pública para subsidiar os processos de contratação com maior segurança e embasamento técnico.

O Banco de Preços atende integralmente ao disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece os parâmetros legais para a pesquisa de preços na fase preparatória da contratação, permitindo a obtenção de dados de mercado a partir de fontes confiáveis, atualizadas e acessíveis.

Acerca do dispositivo legal, observa-se que a pesquisa será realizada mediante a utilização de um dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

- I. composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- II. contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- III. dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV. pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V. pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital,

O normativo em questão determina que os parâmetros previstos poderão ser utilizados de forma combinada e concomitante ou não entre si, devendo ser priorizados, para efeito de estimativa, aqueles previstos nos itens I e II (conforme disposto acima) que representam os preços praticados na Administração Pública.

Salienta-se que embora não se constitua como fonte primária de preços, o Banco de Preços atua como um meio estruturado e seguro de consolidação dessas informações, oferecendo acesso a uma base ampla, com cruzamento automatizado de dados provenientes de diversas origens governamentais e mercadológicas. Sua utilização, portanto, contribui para assegurar a razoabilidade, a economicidade e a legalidade na formação da estimativa de preços, em conformidade com os princípios da Administração Pública, conferindo maior confiabilidade ao planejamento da contratação.



## **PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, e em conformidade com o disposto no 40, inciso V, alínea “b”, do mesmo diploma legal, a Administração deve justificar, na fase de planejamento da contratação, a opção pelo parcelamento ou não do objeto. Assim, a presente seção tem por finalidade apresentar as razões técnicas, operacionais e econômicas que orientam a definição da estratégia de contratação adotada para o objeto em análise, considerando as especificidades do objeto a ser contratado, os benefícios da opção adotada e à eficiência da execução:

No caso em análise, concluiu-se pela não adoção do parcelamento do objeto, optando-se pela contratação em lote único, englobando todas as apresentações de água mineral sem gás previstas. Tal definição decorre da natureza homogênea e complementar dos itens, que, embora possuam diferentes formas de acondicionamento e volumes, destinam-se a uma mesma finalidade institucional e atendem a requisitos sanitários e de qualidade equivalentes, configurando um conjunto único e integrado de fornecimento.

Sob o aspecto técnico e operacional, a contratação em lote único favorece a padronização do fornecimento, simplifica a gestão contratual, reduz a complexidade dos procedimentos de fiscalização, recebimento e controle de qualidade, além de minimizar riscos logísticos decorrentes da atuação simultânea de múltiplos fornecedores. A centralização do fornecimento em um único

contratado também contribui para maior previsibilidade nas entregas e para a continuidade do abastecimento das unidades administrativas.

Do ponto de vista econômico, a contratação em lote único potencializa ganhos de escala, possibilita a obtenção de preços mais vantajosos e reduz custos indiretos associados à gestão de contratos múltiplos, tais como custos administrativos, operacionais e de acompanhamento. Ademais, a medida mitiga o risco de desequilíbrio no fornecimento entre os diferentes itens, assegurando atendimento integral e uniforme às necessidades da Administração.

Dessa forma, a opção pela não divisão do objeto e pela adoção de lote único mostra-se tecnicamente justificada, economicamente vantajosa e alinhada aos princípios da eficiência, da economicidade, do planejamento e da obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, atendendo de forma adequada ao interesse público e às disposições da Lei nº 14.133/2021.

#### ☑ **POSICIONAMENTO CONCLUSIVO**

---

O presente Estudo Técnico Preliminar, considerando a análise das alternativas de atendimento das necessidades elencadas pela unidade requisitante e os demais aspectos normativos, conclui pela **VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**, uma vez considerados os seus potenciais benefícios em termos de eficácia, eficiência e efetividade. Assim, após a análise detalhada de todos os aspectos pertinentes a essa contratação, é possível concluir que a proposta é adequada e atende plenamente à necessidade a que se destina, conforme estabelece o Art. 18, §1º, XIII, da Lei 14.133/2021, tendo em vista os aspectos conclusivos seguintes:

A aquisição de água mineral sem gás, em suas diversas apresentações, destinada ao atendimento das unidades administrativas do Município de Caculé, constitui medida indispensável para assegurar condições adequadas de funcionamento da Administração Pública, garantindo o suprimento regular de água potável a servidores, colaboradores, usuários dos serviços públicos e ao público em geral que frequenta os prédios e espaços institucionais, em consonância com as exigências sanitárias e de saúde coletiva.

A contratação apresenta-se plenamente justificável, tendo em vista que:

- a) A necessidade é real, atual e objetivamente identificada, decorrente da inexistência ou insuficiência, em determinadas unidades administrativas, de meios próprios capazes de assegurar, de forma contínua e uniforme, o fornecimento de água potável em padrões adequados de qualidade, não se tratando de mera substituição eventual, mas de medida essencial para garantir condições mínimas de saúde, higiene e bem-estar nos ambientes de trabalho e de atendimento ao público.
- b) A solução proposta é tecnicamente adequada, por contemplar bens de consumo comum, padronizáveis e amplamente disponíveis no mercado, atendendo às especificações sanitárias e regulatórias estabelecidas pelos órgãos competentes, notadamente a ANVISA, com apresentações



**SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO E  
FINANÇAS**

compatíveis com as diferentes formas de consumo e uso institucional, tais como galões, copos e garrafas, assegurando flexibilidade operacional e atendimento às diversas rotinas administrativas.

c) As estimativas de quantitativos e de custos foram elaboradas com base em levantamento técnico da demanda e respectivas memórias de cálculo, bem como em pesquisa de preços realizada por meio de base especializada, resultando em valores unitários referenciais compatíveis com os praticados no mercado, em observância aos princípios do planejamento, da razoabilidade e da economicidade, permitindo adequada instrução da fase preparatória, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

d) A estratégia de contratação, sem parcelamento do objeto e estruturada em lote único, encontra-se devidamente motivada por critérios técnicos, operacionais e econômicos, considerando a natureza homogênea e complementar das diferentes apresentações de água mineral, a necessidade de fornecimento integrado e contínuo e a busca por padronização, eficiência logística, simplificação do recebimento e racionalização da gestão contratual.

e) A contratação contribui para a mitigação de riscos sanitários, operacionais e administrativos, prevenindo a interrupção de atividades institucionais, a exposição de servidores e usuários a condições inadequadas de consumo de água e eventuais responsabilizações decorrentes do descumprimento de normas de saúde e segurança no ambiente de trabalho.

f) A execução do objeto permitirá à Administração assegurar, de forma regular e eficiente, o abastecimento de água potável nas unidades administrativas e em ações institucionais diversas, garantindo suporte adequado às atividades internas, ao atendimento ao público, à realização de reuniões e eventos oficiais, com impacto direto na eficiência administrativa, na continuidade dos serviços públicos e na qualidade das entregas institucionais.

Assim, diante dos elementos técnicos, operacionais, econômicos e legais apresentados, conclui-se que a contratação é viável, necessária e vantajosa, atendendo ao interesse público, aos princípios que regem a Administração Pública e às exigências da Lei nº 14.133/2021, recomendando-se o prosseguimento das etapas subsequentes de planejamento e instrução processual.

Caculé - Bahia, 14 de janeiro de 2026.

**DANIELA MOREIRA RODRIGUES**

Secretária Municipal de Administração e Finanças

**MARLENE MARQUES PEREIRA FERNANDES**

Departamento de Compras



**SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO E  
FINANÇAS**

**Aprovamos este Estudo Técnico Preliminar Simplificado e atesto sua conformidade às disposições da Lei nº 14.133/21, além dos regulamentos municipais aplicáveis ao tema:**

Caculé - Bahia, 14 de janeiro de 2026.

**WILLIAMS MATHEUS FERNANDES ARAÚJO**

Sec. Municipal de Assistência Social

**EDIENE COUTINHO DOS SANTOS ARANTES**

Sec. Municipal de Saúde

**ADAILTON SILVA COTRIM**

Sec. Municipal de Educação e Cultura

**JOAQUIM SANTOS DA SILVA**

Sec. Municipal de Desenvolvimento, da Agricultura e do Meio Ambiente

**GEORGE PEREIRA MALHEIROS TOLENTINO**

Sec. Municipal de Relações Institucionais, Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio