



CACULÉ
P R E F E I T U R A

PREGÃO ELETRÔNICO

005/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO

006/2026

SISTEMA ELETRÔNICO

<https://bnc.org.br/>

INTERESSADO

Prefeitura Municipal de Caculé.

OBJETO

Registro de Preços para aquisição parcelada de materiais de construção civil destinados à execução de serviços de infraestrutura, em atendimento às necessidades das diversas Secretarias Municipais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R\$ 4.409.367,00

INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

04/02/2026 às 08h00min (horário de Brasília)

FINAL DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

19/02/2026 às 08h00min (horário de Brasília)

SESSÃO PÚBLICA

19/02/2026 às 09h00min (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por lote.

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

Sim

GLEIDE JEANE PEREIRA GOMES

PREGOEIRA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 09/2025

GRACIELA CUNHA NASCIMENTO

EQUIPE DE APOIO

GUILJEFESON OLIVEIRA SANTOS

EQUIPE DE APOIO



SUMÁRIO

1. DO OBJETO	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS.....	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	7
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .	9
7. DA FASE DE JULGAMENTO	12
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	14
9. DOS DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS	16
10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	20
11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	21
12. DO TERMO DE CONTRATO	22
13. DO REAJUSTE.....	23
14. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.....	23
15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.....	24
16. DO PAGAMENTO.....	24
17. DOS RECURSOS.....	24
18. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	25
19. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.....	27
20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	28
21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	29

EDITAL DE LICITAÇÃO
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2026

A Prefeitura Municipal de Caculé, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº 13.676.788/0001-00, com sede na Rua Rui Barbosa, 26, Centro, Caculé – BA, CEP 46.300-000, através da Pregoeira e Equipe de Apoio, designados por meio da Portaria nº 09/2025, faz saber aos interessados que realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, notadamente no art. 6º, incisos XLI e XLV, art. 28, inciso I, art. 78, inciso IV, do Decreto Municipal nº 1.842 de 29 de fevereiro de 2024, do Decreto Municipal nº 1.843 de 29 de fevereiro de 2024 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para aquisição parcelada de materiais de construção civil destinados à execução de serviços de infraestrutura, em atendimento às necessidades das diversas Secretarias Municipais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será dividida em lotes, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atuem em ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, que atendam às exigências do Edital e que estiverem previamente credenciados no Sistema Bolsa Nacional de Compras (<https://bnc.org.br/>).
- 3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

- 3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema Bolsa Nacional de Compras (<https://bnc.org.br/>), relacionado no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 3.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 3.6. Não poderão disputar esta licitação:
- 3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 3.6.3. 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 licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante 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;
- 3.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, 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;

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7. O impedimento de que trata o item anterior será também aplicado ao licitante 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 licitante.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens anteriores poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.11. Os interessados deverão observar rigorosamente, as datas e os horários limites para o recebimento e abertura da proposta, como também para o horário de início da disputa.

3.12. Ocorrendo decretação de feriado, ponto facultativo ou qualquer outro fato superveniente, que impeça a realização da licitação, será reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para a divulgação

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

- 4.3. O encaminhamento dos documentos de habilitação, ocorrerá pelo arrematante após solicitação da Pregoeira.
- 4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
 - 4.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - 4.4.3. 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;
 - 4.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, 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, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.11. O licitante deverá obedecer ao intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários

quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, conforme valor cadastrado no sistema.

- 4.11.1. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.
- 4.14. **IMPORTANTE:** não serão aceitos documentos enviados através de link de plataformas de compartilhamento de arquivos, será desclassificado o licitante que adotar esse procedimento.
- 4.15. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá enviar sua proposta, contemplando:
 - 5.1.1. Valor unitário e total para o lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;
 - 5.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações que atendam às especificações do Termo de Referência
- 5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.3. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ou superior ao previsto para contratação.
- 5.4. 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.
- 5.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.6. 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.

- 5.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.8. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 5.9. 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 licitado 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.
- 5.9.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.9.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;
- 5.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos órgãos de controle e por esta municipalidade, e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 5.11. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.
- 5.12. A licitante não poderá alegar erros ou omissões praticados na proposta, com o intuito de aumentar o preço ou desviar-se de obrigações previstas em legislação.
- 5.13. Ocorrendo diferenças entre as especificações dos objetos licitados descritas no presente Edital e a descrição publicada no sistema eletrônico, prevalecerão as constantes deste Edital.
- 5.14. O licitante deverá, até a data e horário final de recebimento das propostas, enviar sua proposta mediante o preenchimento no sistema eletrônico e anexo obrigatório do arquivo de proposta, sob pena de desclassificação, em que o simples cadastramento da proposta no sistema não substitui o envio dos documentos da Proposta de Preços, que deverá ter indicação e descrição de forma detalhada das características do objeto da presente licitação, em rigorosa conformidade com as especificações do Edital e seus Anexos, indicando a marca e modelo de cada item (se houver), com valor unitário e total de cada item em reais, bem como o valor total do lote, com no máximo, 02 (duas) casas decimais, e nele deverão estar inclusos todos os custos com salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal do fornecedor, como também transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas,

emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, incorram ou venham a incorrer direta ou indiretamente sobre o objeto licitado.

5.14.1. A determinação busca evitar que propostas sejam apresentadas de forma incompleta, genérica ou meramente indicativa, o que comprometeria a comparabilidade entre os licitantes. Ao exigir que a proposta inicial seja formalizada em arquivo anexo, com a descrição detalhada de cada item, valores unitários e totais, garante-se a transparência do processo competitivo, em conformidade com os princípios da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

5.14.2. O envio da proposta inicial em arquivo estruturado assegura que cada licitante apresente sua oferta em rigorosa conformidade com as especificações técnicas e requisitos do edital e seus anexos.

5.14.3. A exigência também viabiliza o comparativo objetivo entre a proposta inicial e a proposta final apresentada após os lances. Esse controle é imprescindível para garantir a fidelidade da disputa, pois, caso o envio da proposta inicial fosse permitido apenas após a fase de lances, o licitante já teria acesso aos valores finais praticados no certame, o que poderia comprometer a imparcialidade da análise e ensejar distorções competitivas.

5.14.4. O anexo obrigatório com a proposta inicial constitui documento formal que viabiliza a auditoria e o controle pelos órgãos de fiscalização interna e externa, uma vez que permite comprovar, de forma objetiva, os termos da proposta apresentada, evitando alegações de equívocos ou divergências posteriores.

5.15. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem propostas com preços por item/lote simbólico ou irrisório, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado acrescido dos respectivos encargos.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.

- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1.000,00 (mil reais).
- 6.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
 - 6.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
 - 6.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
 - 6.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
 - 6.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Pregoeira, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
 - 6.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.14. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após

decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

- 6.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.16.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.16.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, conforme condições e prazos do sistema eletrônico.
- 6.16.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito.
- 6.16.4. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 6.16.4.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.16.4.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 6.16.4.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 6.16.4.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.16.5. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.16.5.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 6.16.5.2. empresas brasileiras;
- 6.16.5.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.16.5.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 6.17. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido

para a contratação, a Pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

- 6.17.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
 - 6.17.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
 - 6.17.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
 - 6.17.4. A Pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo máximo de 02 (duas) horas, envie a proposta readequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
 - 6.17.5. É facultado a Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.18. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

- 7.1. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - 7.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
 - 7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
 - 7.2.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
 - 7.2.2. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

- 7.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a Pregoeira verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o que determina a Lei Complementar nº123/2006, Lei 14.133/2021 e os itens deste Edital acerca do tema.
- 7.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 7.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 7.5.1. contiver vícios insanáveis;
 - 7.5.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 7.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 7.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 7.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
 - 7.5.6. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços 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 licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 7.6. A inexequibilidade, na hipótese de que trata os itens anteriores, será atestada pela Pregoeira, ou verificada por meio de diligência, que considerará:
- 7.6.1.1. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada pela Pregoeira e Equipe de Apoio, sendo que, a Pregoeira poderá, a seu critério, solicitar junto ao licitante detentor da melhor oferta, Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final.
 - 7.6.1.2. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser solicitada pela pregoeira em campo próprio do sistema (chat), devendo ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema (caso solicitada), no prazo de 02 (duas) horas contado da solicitação da Pregoeira, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pela pregoeira no momento da aceitação do lance vencedor.
- 7.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

- 7.8. Erros sanáveis no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 7.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 7.8.2. 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.
- 7.9. 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.
- 7.9.1. Nos termos do item anterior, a(s) proposta(s) melhor classificada(s) poderão passar por análise técnica, caso haja dúvida no atendimento dos itens às especificações do Termo de Referência. Nessas hipóteses, o setor especializado no objeto/unidade demandante, emitirá parecer técnico de análise e se responsabilizará pela ACEITAÇÃO ou RECUSA dos produtos ofertados em consonância com as especificações técnicas.
- 7.10. Caso seja exigida a apresentação de amostra, o licitante classificado como arrematante deverá apresentá-la, se disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.10.1. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 7.10.2. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 7.10.3. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), a Pregoeira analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado, e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, deverá obrigatoriamente ser apresentada pelos licitantes por meio de funcionalidade disponível no sistema eletrônico, no prazo máximo de

02 (duas) horas, contado da solicitação da Pregoeira, prorrogável por igual período, mediante justificativa aceita pela Pregoeira.

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

8.1.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia, digitalizado ou em formato nato digital.

8.2. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.3. Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, além das outras Declarações, constante em forma de anexo a este Edital.

8.4. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.5. A habilitação será verificada por meio dos documentos apresentados exclusivamente por meio do sistema eletrônico, por meio do qual a licitação está sendo processada.

8.5.1. 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 ou quando a lei expressamente o exigir.

8.6. A verificação pela Pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.7. A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para: (Lei 14.133/21, art. 64)

8.8.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.8.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.9. Na análise dos documentos de habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão

fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

- 8.10. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
- 8.11. A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento complementar durante a fase de habilitação, por meio de funcionalidade disponível no sistema, que deverá ser encaminhada pelo licitante melhor classificado, em um prazo máximo de 02 (duas) horas, contados da solicitação.
- 8.12. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.13. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.14. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9. DOS DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS

9.1. Habilitação jurídica:

- 9.1.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.1.2. No caso de sociedade empresária, sociedade limitada (inclusive unipessoal) e empresário individual: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.1.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.1.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 9.1.6. No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.

- 9.1.7.No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- 9.1.8.Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 9.1.9.Certificado de Microempreendedor Individual, se MEI.
- 9.1.10. Documento oficial com foto do(s) responsável(is) legal(is) da licitante.
- 9.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:
- 9.2.1.Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 9.2.2.Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- 9.2.3.Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.2.4.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;
- 9.2.5. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 9.2.6.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;
- 9.2.7.Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.2.8.Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.2.9.Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.3. Qualificação Econômico-Financeira:
- 9.3.1.Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 9.3.2.balanco patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- 9.3.3.Os documentos referidos no item 9.3.2, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.3.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação, ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme artigo 65, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

9.3.5. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.3.6. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.3.7. Declaração, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital, obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned}
 \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\
 \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\
 \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}
 \end{aligned}$$

9.3.8. Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69, caput e §5º, da Lei 14.133/21, pois permitem a comprovação de uma avaliação mais precisa da situação financeira da empresa de forma objetiva, os mesmos foram estabelecidos observando percentuais usualmente adotados no mercado para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis.

9.4. Qualificação Técnica:

9.4.1. Comprovação de aptidão para a execução do objeto em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.4.2. O licitante disponibilizará, se solicitado, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que o objeto fora executado.

- 9.5. Documentos com prazo de validade, que não possuam o referido prazo em seu corpo, deverão ter sido emitidos no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, considerando a data de abertura da sessão.
- 9.6. Documentações Complementares
- 9.6.1. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.
- 9.6.2. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.
- 9.6.3. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021.
- 9.6.4. Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.
- 9.7. Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:
- 9.7.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;
- 9.7.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 9.7.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 9.7.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;
- 9.7.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 9.7.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 9.7.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9.8. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.8.1.A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.9. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.9.1.Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.9.2.A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.9.3.Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.9.4.Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.9.5.Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

- 10.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:
- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
 - (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
- 10.3. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 10.4. A Ata de Registro de Preços, com a indicação dos fornecedores, será divulgada no PNCP e sítio oficial do município, cujas atualizações também deverão ser divulgadas, durante a vigência da ata de registro de preços.
- 10.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 10.6. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação.
- 10.7. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 10.8. Os preços registrados poderão ser alterados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante comprovação.

11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 11.1. A formação de cadastro de reserva, acontecerá por meio da manifestação dos licitantes remanescentes, acerca do aceite dos preços do vencedor, por meio de funcionalidade disponível no sistema.
- 11.1.1. Não havendo manifestação indicada no item anterior, a Pregoeira considerará que não houve aceitação de cotar com preço igual ao do vencedor e consequentemente o licitante manteve sua proposta original.
- 11.2. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
- 11.2.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
 - 11.2.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original (conforme Ata da Sessão).
- 11.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

- 11.3.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
- 11.3.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original, podendo haver divergência com a classificação verificada após a conclusão da fase de lances.
- 11.4. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 11.4.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- 11.4.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23 e regulamento municipal.
- 11.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
- 11.5.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 11.5.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12. DO TERMO DE CONTRATO

- 12.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 12.2. 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 Edital.
- 12.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade 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 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

- 12.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.
- 12.5. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 12.5.1. o instrumento está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, bem como as condições e exigências deste Edital;
- 12.6. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 12.7. A contratada reconhece que as hipóteses de extinção são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos no artigo 139 da mesma Lei.
- 12.8. O prazo de vigência da contratação, bem como as possibilidades de prorrogação, consta na Minuta do instrumento contratual e no termo de referência.
- 12.9. A duração dos contratos regidos pelo art. 105, caput, da Lei 14.133, de 2021, pode ultrapassar o exercício financeiro em que celebrados, desde que as despesas a eles referentes sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, permitindo-se, assim, sua inscrição em restos a pagar.
- 12.10. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços, bem como o disposto no art. 91 § 4º Lei n. 14.133/21.
- 12.11. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

13. DO REAJUSTE

- 13.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência e no Termo de Contrato, acompanhadas em anexo a este Edital.

14. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

- 14.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital.

- 14.2. A execução do fornecimento deverá ser efetuado em endereço contido em Ordem de Fornecimento, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, nas quantidades ora estipulada, mediante requisição emitida pela Divisão de Compras ou por outros oficialmente autorizado pela autoridade superior, ficando estabelecido prazo máximo de entrega após recebimento de ordem de fornecimento: De imediato, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 15.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital.

16. DO PAGAMENTO

- 16.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital.

17. DOS RECURSOS

- 17.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 17.2. A Pregoeira declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no máximo 10 (dez) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer em campo próprio do sistema, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor, em caso de falta de manifestação imediata e motivada dos licitantes.
- 17.3. O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis.
- 17.3.1. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 17.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio e específico do sistema, sob pena de não aceitação, para que o próprio sistema faça a devida tramitação e abertura de contrarrazão.
- 17.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 17.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

- 17.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal, da divulgação da interposição do recurso ou do fim do prazo recursal, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, devendo ser encaminhado em campo próprio e específico do sistema.
- 17.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 17.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 17.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, mediante solicitação formal.

18. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 18.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 18.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 18.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- 18.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 18.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 18.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
ou
- 18.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 18.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 18.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 18.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 18.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 18.1.5. fraudar a licitação
- 18.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- 18.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 18.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 18.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 18.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - 18.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 18.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 18.2.1. advertência;
 - 18.2.2. multa;
 - 18.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 18.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 18.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 18.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 18.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 18.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 18.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 18.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 18.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 18.4.1. Para as infrações previstas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 18.4.2. Para as infrações previstas nos itens 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7 e 18.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 18.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 18.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 18.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3,

quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município de Caculé, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

- 18.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7 e 18.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 18.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 18.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 18.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 18.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 18.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 18.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

19. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

19.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

- 19.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a

própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

19.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

19.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

19.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou por meio de convocação veiculada em sítio eletrônico oficial do município de Caculé, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, ou requerer esclarecimentos de dúvidas, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

20.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

20.3. A impugnação deverá conter os dados do interessado ou de quem o represente: nome e endereço completo, telefone, data e assinatura do interessado ou de seu representante, formulação do pedido, com exposição dos fatos e seus fundamentos

20.4. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, por meio do e-mail: licitacao@cacule.ba.gov.br ou por funcionalidade do sistema eletrônico no qual está sendo processada o procedimento licitatório.

20.5. A Pregoeira, responderá aos pedidos de esclarecimentos e impugnação, quando necessário, com base em parecer ou auxílio dos setores responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus anexos, bem como de outros setores técnicos do município.

20.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

20.6.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.

20.7. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

- 20.8. Todas as respostas referentes às impugnações e/ou aos pedidos de esclarecimentos serão disponibilizadas exclusivamente no sistema eletrônico da licitação e/ou no Diário Oficial do Município, cabendo aos licitantes a responsabilidade de acompanhar as respostas e respectivos encaminhamentos nesses canais indicados.
- 20.9. Não cabe ao Município de Caculé qualquer responsabilidade por quaisquer desconhecimentos, por parte dos licitantes, decorrentes do não acompanhamento das informações prestadas nos canais mencionados.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 21.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 21.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Pregoeira.
- 21.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 21.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 21.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 21.6. Os licitantes 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 licitatório.
- 21.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 21.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 21.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, com o sistema eletrônico, prevalecerá as deste Edital.
- 21.10. Cópia deste Edital e seus anexos estarão, a partir da data da publicação de seu resumo, integralmente disponível no Portal da Transparência (cacule.ba.gov.br), Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (<https://www.gov.br/pncp>) e bnc.org.br. Informações na sede desta Prefeitura, no Setor de Licitações e Contratos, sito a Rua Rui Barbosa, 26, Centro, Caculé/BA – CEP: 46.300-000, de segunda a sexta das 07h00min às 13h00min, pelo Fone: (77) 3455-1412, ou através do e-mail: licitacao@cacule.ba.gov.br.

21.11. Fica eleito, o Foro da Comarca de Caculé - BA, para dirimir quaisquer litígios oriundos desta licitação, Ata de Registro de Preços, Contrato ou qualquer outro instrumento decorrente deste procedimento, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

21.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 21.12.1. ANEXO I – Modelo de Proposta Comercial
- 21.12.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato
- 21.12.3. ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços
- 21.12.4. ANEXO IV – Modelo de Declarações
- 21.12.5. ANEXO V - Termo de Referência
- 21.12.6. ANEXO VI – Estudo Técnico Preliminar

Caculé – BA, 03 de fevereiro de 2026.

PEDRO DIAS DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

CIRO MARQUES FERNANDES GONÇALVES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SANEAMENTO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026
ANEXO I
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

DADOS COMERCIAIS	
DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA	PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE
RAZÃO SOCIAL	
CNPJ	
ENDEREÇO	
TELEFONE/FAX	
E-MAIL	
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA	
Nº. IDENTIDADE DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA	
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL	
ESTADO CÍVIL, PROFISSÃO DO REPRESENTANTE LEGAL	
ENDEREÇO DO REPRESENTANTE LEGAL	
TELEFONE DO REPRESENTANTE LEGAL	
E-mail DO REPRESENTANTE LEGAL	
BANCO E CONTA CORRENTE PARA PAGAMENTO	

A empresa acima qualificada, tendo examinado o Edital do Pregão Eletrônico nº 005/2026, objetivando o Registro de Preços para aquisição parcelada de materiais de construção civil destinados à execução de serviços de infraestrutura, em atendimento às necessidades das diversas Secretarias Municipais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, vem apresentar a presente proposta para a contratação, em conformidade com o Edital mencionado, conforme planilha e condições abaixo:

LOTE ...						
Item	Descrição	Marca	Preço Unitário	Qtd.	Unidade	Preço Total



VALOR TOTAL DO LOTE ...: R\$ ()						
LOTE ...						
Item	Descrição	Marca	Preço Unitário	Qtd.	Unidade	Preço Total
VALOR TOTAL DO LOTE ...: R\$ ()						
VALOR GLOBAL:						

Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos:

A fornecer o objeto no prazo e condições previstos no Edital, contados a partir do recebimento da respectiva ordem de fornecimento ou outro equivalente.

Concordamos em manter a validade desta proposta por um período não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar da abertura da mesma.

Em cumprimento ao art. 63, § 1º da Lei 14.133/2021, declaramos que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Até o recebimento da nota de empenho e/ou outro documento correspondente, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

Localidade, ___ de _____ de _____

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
ASSINATURA/CARIMBO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

ANEXO II

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO

CONTRATO Nº

**TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO,
QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE CACULÉ
E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXX**

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, doravante denominado **CONTRATANTE**, com **COPARTICIPAÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CACULÉ**, inscrito no CNPJ sob 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 XXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, sediado(a) na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representada por XXXXXXXXXXXXXXX, 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 do **Pregão Eletrônico nº 005/2026** e Processo Administrativo nº 006/2026, bem como mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Este Contrato tem como objeto: Aquisição parcelada de materiais de construção civil destinados à execução de serviços de infraestrutura, em atendimento às necessidades das diversas Secretarias Municipais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como nas quantidades fixadas na Ata de Registro de Preços oriunda do procedimento licitatório.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Termo de Referência;
- 1.2.2. O Edital da Licitação;
- 1.2.3. A Proposta do contratado;
- 1.2.4. A Ata de Registro de Preços nº xx/2026.
- 1.2.5. 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, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

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 Edital do Pregão Eletrônico nº 005/2026.

3.2. O prazo máximo para entrega é após o recebimento da Ordem de Fornecimento ou outro tipo de autorização do setor competente: De imediato, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sendo que o fornecimento será no local indicado pela Administração, na sede ou na zona rural, conforme o ponto de intervenção ou unidade requisitante de acordo as necessidades das Secretarias Municipais por unidade/item.

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 conterà 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, Sr. Jerffeson Braulino Moreira Xavier, Coordenador de Engenharia Civil, responsável pelo 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 anotar 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 inexatidão 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 aprezadas, 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 do Sr. Ciro Marques Fernandes Gonçalves - Secretário Municipal de Obra e Saneamento.
- 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 fornecimento, 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 anotar 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.

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 dos itens fornecidos observará rigorosamente o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, bem como as condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital, neste contrato e nos demais instrumentos que regem a contratação.

7.2. O recebimento do objeto será realizado por servidor ou comissão formalmente designada pela Administração, responsável pelo acompanhamento, fiscalização e atesto da execução do fornecimento, assegurando a conformidade quantitativa e qualitativa dos itens entregues.

7.3. O recebimento compreenderá duas etapas distintas:

7.3.1. recebimento provisório, de caráter imediato;

7.3.2. recebimento definitivo, a ser realizado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório.

7.4. O recebimento provisório será efetuado imediatamente no ato da entrega, mediante conferência preliminar da quantidade, da integridade das embalagens, da identificação dos itens e da correspondência com a Ordem de Fornecimento emitida pela Administração, não implicando aceitação definitiva do objeto.

7.5. O recebimento definitivo será realizado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação detalhada da conformidade técnica dos itens entregues com as especificações estabelecidas, incluindo, quando aplicável, testes de funcionamento, compatibilidade e desempenho.

7.6. Constatadas irregularidades, vícios, defeitos, avarias, incompatibilidades técnicas, divergências de especificações ou de quantidades, a Administração poderá rejeitar total ou parcialmente o objeto, ficando a contratada obrigada a promover a substituição imediata dos itens

recusados, sem ônus adicional, no prazo máximo de definido, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios aparentes ou ocultos, quanto à garantia dos bens fornecidos, ao cumprimento das normas técnicas e regulatórias aplicáveis e às responsabilidades civis, trabalhistas e tributárias que decorram da execução contratual.

7.8. O pagamento somente será autorizado após o recebimento definitivo, mediante atesto de conformidade pelo fiscal do contrato, observada a regularidade fiscal da contratada e a disponibilidade orçamentária.

7.9. Os procedimentos de recebimento ora estabelecidos visam assegurar controle, qualidade, rastreabilidade e segurança jurídica à contratação, garantindo que os materiais e equipamentos fornecidos atendam plenamente às necessidades operacionais das diversas Secretarias Municipais e ao interesse público.

7.10. A contratada será notificada formalmente e deverá substituir os itens rejeitados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sem ônus adicional para a Administração. A recusa não exime a contratada das sanções administrativas aplicáveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do contrato.

7.11. A Administração reserva-se o direito de suspender o recebimento ou rejeitar parcial ou totalmente o objeto quando verificar descumprimento contratual, hipótese em que serão aplicadas as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no edital.

7.12. 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.

7.13. 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.

Liquidação

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

7.14.1. 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.

7.15. 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:

7.15.1. o prazo de validade;

7.15.2. a data da emissão;

7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.15.5. o valor a pagar; e

7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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 fiscal e/ou trabalhista.

Prazo de pagamento

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

7.24. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado poderão serem 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

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

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

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

7.28. 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.

7.29. 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:

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:

1.121 - Pavimentação de Logradouros e Drenagem

1.124 - Urbanização da Lagoa Manoel Caculé

1.127 - Construção de Praças e Jardins

1.134 - Construção de Casas Populares

1.138 - Implantação e Ampliação de Sistemas de Abastecimento de Água

1.139 - Construção de Esgotamento Sanitário

1.187 - Implantação e Ampliação Rede de Iluminação Pública

1.190 - Implantação de Eletrificação Rural

1.193 - Construção de Estradas, Pontes e Pontilhões

2.123 - Manutenção dos Serviços de Obras e Urbanismo

2.126 - Manutenção de Cemitérios

2.130 - Manutenção dos Serviços de Limpeza Pública

2.141 - Manutenção dos Serviços de Abastecimento de Água

2.188 - Manutenção da Rede de Iluminação Pública

2.338 - Construção e Manutenção de Praças e Vias Públicas
2.339 - Construção, Pavimentação e Manutenção de Estradas Vicinais, Pontes e Acessos Rurais
2.340 - Construção e Reforma de Prédios Públicos

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

PROJETO/ATIVIDADE:

1.159 - Construção de Tanques e Barragens
1.160 - Construção e Equipamento de Poços Tubulares
1.269 - Construção de Cisternas para Captação de Águas de Chuva
2.157 - Manutenção, Reforma e Ampliação de Mercados e Feiras
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:

1.091 - Construção, Ampliação e Manutenção das Unidades Escolares do Município
1.107 - Construção e Ampliação das Creches Municipais
1.207 - Construção de Quadra, Ginásio, Praça de Esportes e Estádio
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:

1.072 - Construção, Ampliação e Equipamentos da Atenção Primária
1.073 - Construção, Ampliação e Equipamentos da Atenção Especializada
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:

2.009 - Execução de Emendas Parlamentares para a Assistência Social
2.055 - Manutenção do Conselho Tutelar
2.057 - Manutenção do FNAS
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)
2.328 - Benefícios Eventuais
2.334 - Aprimoramento e Fortalecimento da Gestão do Bolsa Família e Cad. Único - IGDBF

ELEMENTO:

- 3.3.90.30.00 Material de Consumo
- 3.3.90.32.00 Material de Distribuição gratuita
- 4.4.90.51.00 Obras e Instalações
- 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

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

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

10.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

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

- 10.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 10.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 10.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 10.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 10.10. A Administração terá o prazo de 30 (trintas) dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 10.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 10.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 10.13. 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. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 11.2. A contratada deverá cumprir integralmente todas as obrigações, devendo fornecer itens novos, de primeiro uso, em plena conformidade com as especificações técnicas estabelecidas, garantindo qualidade, compatibilidade, funcionamento e integridade dos itens entregues. É de sua responsabilidade cumprir rigorosamente os prazos de entrega, assegurar o correto acondicionamento, identificação e transporte dos produtos, mantendo controle de qualidade do fornecimento;
- 11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 11.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os itens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.8. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

11.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

11.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

11.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

11.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

11.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para

o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

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

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. **Multa:**

1. moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
2. compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
 - 13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 13.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
 - a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 13.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação

ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 16 1, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

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 rege-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.

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 XX de XXXXX de XXXX.

PEDRO DIAS DA SILVA

Prefeito Municipal – Contratante

EDIENE COUTINHO DOS SANTOS ARANTES

Secretária Municipal de Saúde - Contratante

WILLIAMS MATHEUS FERNANDES ARAÚJO

Secretário Municipal de Assistência Social - Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratada



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026

ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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, por meio da Secretaria Municipal de Obras e Saneamento, órgão gerenciador desta Ata, neste ato representada pela Ciro Marques Fernandes Gonçalves, Secretária Municipal, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **Pregão, na forma eletrônica, para Registro de Preços nº 005/2026**, homologada em xx/xx/xxxxx, oriunda do Processo Administrativo n.º 006/2026, RESOLVE registrar os preços da empresa **XXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, sediada na XXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada por XXXXXXXXXXXXX, inscrita no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portadora da identidade nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conforme atos constitutivos da empresa, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital de Licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal nº 1.843 de 29 de fevereiro de 2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a aquisição parcelada de materiais de construção civil destinados à execução de serviços de infraestrutura, em atendimento às necessidades das diversas Secretarias Municipais, com itens especificados no Termo de Referência, anexo ao Edital de Licitação – Pregão Eletrônico nº 005/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Obras e Saneamento;

3.2. As demais Secretarias Municipais, que compõe a estrutura administrativa do município de Caculé, são unidades demandantes/usuárias internas, sem figurarem como “órgãos participantes” no SRP.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado da data de assinatura, podendo ser prorrogada, vigência, itens, valores e quantidades, por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, conforme quantidades estabelecidas no ato convocatório e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

Aceitarem cotar os itens com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP, sítio eletrônico oficial e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos produtos registrados, nas seguintes situações:

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

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

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.4. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados na Ata de Registro de Preços poderão ser redistribuídas, a critério do órgão ou entidade gerenciadora, entre as diversas unidades requisitantes ou usuárias da Administração Direta do Município (Secretarias, departamentos e demais unidades administrativas), desde que respeitado o quantitativo global registrado para cada item.

8.2. Para fins deste instrumento, considera-se órgão ou entidade gerenciadora aquele responsável pela condução do procedimento de registro de preços e pela gestão da respectiva Ata, que figurará como contratante perante o fornecedor, ainda que a execução do objeto atenda a demandas de diferentes Secretarias ou unidades administrativas.

8.3. As Secretarias Municipais e demais unidades administrativas que encaminharem solicitações de contratação com fundamento na Ata de Registro de Preços serão tratadas como unidades requisitantes ou usuárias internas.

8.4. A redistribuição de quantidades entre unidades requisitantes ou usuárias consistirá em ajuste interno de alocação dos quantitativos estimados, sem alteração do quantitativo global registrado, condicionada à existência de saldo na Ata e à disponibilidade orçamentária em cada unidade requisitante.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar a redistribuição de quantitativos solicitada pelas unidades requisitantes ou usuárias, com redução ou incremento dos quantitativos inicialmente a elas vinculados, devendo haver registro formal da alteração nos controles de saldo da Ata e ciência das unidades afetadas.

8.6. Ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços caberá atender às ordens de fornecimento ou de execução emitidas pelo órgão ou entidade gerenciadora, que poderá indicar, para fins de entrega, recebimento e liquidação da despesa, a unidade requisitante ou usuária responsável, não se caracterizando como alteração contratual o remanejamento interno de quantidades entre unidades da Administração Direta, desde que mantidas as condições pactuadas.

8.7. Na hipótese de compra centralizada em que, na fase de planejamento, não tenha sido feita a indicação individualizada dos quantitativos por unidade requisitante ou usuária, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será efetuada pelo órgão ou entidade gerenciadora por ocasião da emissão das ordens de fornecimento ou de execução, aplicando-se, no que couber, o disposto nos itens anteriores quanto à redistribuição interna de quantitativos.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não assinar o instrumento contratual ou outro instrumento equivalente, não retirar a nota de empenho, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, quando não houver comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado;

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital de Licitação.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço.

10.3. Os órgãos da administração deverão comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital do Pregão Eletrônico nº 005/2026 e seus anexos.

11.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Caculé – BA, em xx de xxx de xxxxxxx.

MUNICÍPIO DE CACULÉ

Pedro Dias da Silva – Prefeito Municipal

ÓRGÃO GERENCIADOR

Ciro Marques Fernandes Gonçalves - Secretário Municipal de Obra e Saneamento

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Fornecedor Registrado



**ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº
Cadastro Reserva**

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026
ANEXO IV
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 licitação para registro de preços, na modalidade Pregão Eletrônico nº 005/2026 – 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 Edital 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.

Localidade, ____ de _____ de _____

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
ASSINATURA/CARIMBO



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026
ANEXO V
TERMO DE REFERÊNCIA



TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão responsável: Secretária Municipal de Obras e Saneamento

1 – DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para aquisição parcelada de materiais de construção civil destinados à execução de serviços de infraestrutura, em atendimento às necessidades das diversas Secretarias Municipais.

1.2. Os itens que compõem o objeto classificam-se como bens comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos de forma clara, objetiva e verificável no instrumento convocatório e em seus anexos técnicos, especialmente quanto a características físicas, granulometria, sanidade do material, ausência de impurezas, conformidade dimensional quando aplicável, resistência, acabamento e integridade. No caso de agregados naturais e britados, as exigências referentes à origem mineral, ausência de matéria orgânica, argilas, sais, materiais pulverulentos em excesso, contaminantes e substâncias nocivas, além de parâmetros usuais de aceitação para emprego em obras civis, permitem avaliação objetiva e comparabilidade entre propostas. No caso de componentes pré-moldados de concreto destinados a sistemas de drenagem e infraestrutura, a definição de dimensões, acabamento, integridade, conformidade com normas técnicas aplicáveis, além da vedação de trincas, falhas de fabricação e defeitos que comprometam o desempenho, torna possível julgamento imparcial e verificação objetiva no recebimento. Assim, a natureza do objeto permite adoção de licitação com critério objetivo de julgamento, preservando isonomia, transparência e rastreabilidade das características técnicas, em observância aos princípios do art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

1.3. Embora o Município de Caculé ainda não disponha de Plano de Contratações Anual formalmente consolidado, a contratação, na forma de Sistema de Registro de Preços, para aquisição parcelada de materiais de construção civil destinados à execução de serviços de infraestrutura, encontra respaldo nos instrumentos de planejamento e orçamento vigentes, notadamente o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual, na medida em que se vincula a ações permanentes de manutenção, conservação, melhoria e qualificação da infraestrutura municipal, com reflexos diretos na funcionalidade de vias, dispositivos de drenagem, equipamentos públicos e demais áreas de uso comum. Tais instrumentos, em regra, contemplam diretrizes e dotações voltadas à preservação do patrimônio público, à organização do espaço urbano e rural e à execução de intervenções necessárias à continuidade dos serviços públicos, permitindo previsibilidade e cobertura orçamentária compatíveis com aquisições dessa natureza.

1.4. A ausência de Plano de Contratações Anual não compromete o planejamento da contratação, uma vez que o art. 18 da Lei nº 14.133/2021 estabelece que a fase preparatória deverá compatibilizar-se com o PCA sempre que este for elaborado. No presente caso, a demanda encontra-se integrada aos instrumentos de planejamento orçamentário e à programação administrativa de frentes de serviço, inclusive considerando obra municipal planejada a ser executada diretamente, além de intervenções rotineiras e eventuais das diversas Secretarias,



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SANEAMENTO

evidenciando aderência aos princípios da legalidade, eficiência, planejamento, economicidade e supremacia do interesse público, com segurança jurídica e transparência.

1.5. A integração entre PPA, LDO e LOA reforça a condução de política municipal de infraestrutura orientada a resultados, com racionalidade administrativa e uso eficiente de recursos públicos. A opção pelo Sistema de Registro de Preços reflete a necessidade de flexibilidade e previsibilidade, pois o consumo de materiais de construção civil é variável e condicionado à programação de frentes de serviço, às ordens internas de execução, à execução direta de obra programada e a necessidades supervenientes de manutenção, recomposição e intervenções emergenciais, especialmente em períodos de maior deterioração por fatores climáticos. O Registro de Preços permite que as aquisições ocorram conforme a demanda efetiva e a disponibilidade orçamentária, evitando formação de estoques desnecessários, reduzindo riscos de insuficiência de insumos e prevenindo aquisições episódicas com menor competitividade. Ademais, contribui para padronização mínima dos materiais empregados, redução de retrabalhos, aumento de durabilidade das intervenções e fortalecimento da capacidade institucional da Administração em planejar, requisitar, receber e fiscalizar fornecimentos, promovendo eficiência e economicidade na execução de serviços de infraestrutura.

1.6. O presente Termo de Referência tem como base legal a Lei Federal nº 14.133/2021, observando integralmente os critérios legais, técnicos, administrativos, operacionais e ambientais aplicáveis à contratação por Registro de Preços para aquisição parcelada de materiais de construção civil, destinados à execução de serviços de infraestrutura, em atendimento às necessidades das diversas Secretarias Municipais. A contratação será estruturada de forma a assegurar julgamento objetivo, ampla competitividade, controle e rastreabilidade das requisições e entregas, recebimento e verificação de conformidade, e responsabilização do fornecedor pelas obrigações de fornecimento e logística, em aderência aos princípios da legalidade, eficiência, publicidade, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

2 – DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade a constituição de Sistema de Registro de Preços para a eventual aquisição parcelada de materiais de construção civil destinados à execução de serviços de infraestrutura, em atendimento às necessidades das diversas Secretarias Municipais do Município de Caculé, com entrega direta nos locais onde estejam ocorrendo as intervenções, na sede ou na zona rural, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis por requisição, com responsabilidade integral da contratada por todos os custos de logística, carga, transporte e descarga. Busca-se assegurar disponibilidade contínua e planejada de insumos essenciais para frentes de serviço atuais e futuras, incluindo a execução direta de obra municipal programada, a exemplo de unidade escolar, bem como intervenções rotineiras e eventuais de manutenção, recomposição e implantação de dispositivos de infraestrutura, de forma a garantir suprimento tempestivo, padronizado e em conformidade com as especificações técnicas, fortalecendo a eficiência operacional, a durabilidade das soluções e a adequada gestão do patrimônio público.



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SANEAMENTO

2.2. A demanda decorre da necessidade permanente de manutenção, conservação e melhoria de bens e áreas públicas, bem como da execução de intervenções estruturantes vinculadas ao planejamento municipal, cujas frentes de serviço estão sujeitas a variações de cronograma, condições climáticas, priorização de pontos críticos e surgimento de demandas supervenientes. Considerando que o consumo de materiais de construção civil é variável e condicionado à programação de equipes, medições em campo e à disponibilidade orçamentária, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se medida tecnicamente adequada, pois confere flexibilidade administrativa e financeira, permitindo que as ordens de fornecimento sejam emitidas conforme a efetiva necessidade do Município, sem impor aquisição imediata do total estimado, preservando o equilíbrio entre previsibilidade de suprimento, controle de consumo e racionalidade do gasto público.

2.3. Sem a estruturação da contratação ora planejada, há risco concreto de descontinuidade no fornecimento de insumos essenciais, com potencial paralisação de frentes de serviço e agravamento de deteriorações por ausência de materiais em tempo oportuno. A indisponibilidade de agregados e componentes de infraestrutura em quantidades e padrões compatíveis tende a comprometer a execução de obras e manutenções, elevar a reincidência de intervenções corretivas, aumentar custos indiretos associados à ociosidade de equipes e equipamentos, retrabalhos, deslocamentos e adoção de soluções provisórias de menor durabilidade. A variabilidade das demandas e a necessidade de resposta tempestiva, inclusive em situações emergenciais, exigem solução preventiva, estruturada e aderente ao planejamento municipal, assegurando continuidade das ações públicas de infraestrutura.

2.4. A contratação visa, portanto, garantir fornecimento parcelado e tempestivo dos materiais, observadas as especificações técnicas definidas pela Administração e critérios objetivos de recebimento, aceitação, rejeição e substituição, assegurando conformidade, desempenho e aplicabilidade às frentes de serviço. O Registro de Preços viabiliza emissão escalonada de ordens de fornecimento, à medida que as necessidades forem confirmadas e programadas, permitindo adequação dos quantitativos ao consumo real, evitando formação de estoque desnecessário e reduzindo riscos de insuficiência de materiais. Com isso, obtêm-se ganhos de eficiência, economicidade, governança e controle, assegurando que os insumos estejam disponíveis no prazo definido e em condições adequadas para aplicação, com rastreabilidade entre requisição, entrega, recebimento e pagamento.

2.5. A fundamentação da contratação baseia-se nos seguintes aspectos estruturantes:

2.5.1. Interesse público e continuidade dos serviços de infraestrutura municipal: assegurar disponibilidade de insumos essenciais para execução direta de frentes de infraestrutura e manutenção, prevenindo descontinuidade operacional, reduzindo riscos à segurança e garantindo condições adequadas para execução de ações conforme programação administrativa.

2.5.2. Eficiência e padronização técnica: assegurar fornecimento de materiais com especificações objetivas e verificáveis, aptos a garantir desempenho e durabilidade das intervenções, reduzindo retrabalhos, perdas e substituições, com recebimento e fiscalização por item, rejeição e reposição de materiais inconformes.



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SANEAMENTO

2.5.3. Gestão eficiente e racionalidade administrativa: adoção do Sistema de Registro de Preços para permitir aquisições escalonadas conforme demanda efetiva, compatibilizando consumo com planejamento de frentes de serviço, prioridades definidas pelas Secretarias, capacidade operacional e disponibilidade orçamentária, minimizando desperdícios, estoques desnecessários e aquisições não aderentes à necessidade real.

2.5.4. Planejamento e economicidade: alinhamento da contratação aos instrumentos de planejamento orçamentário, com estimativas fundamentadas de quantitativos e preços referenciais, garantindo previsibilidade, transparência e otimização de recursos públicos, com reforço de competitividade e obtenção de condições mais vantajosas em ambiente eletrônico.

2.5.5. Segurança jurídica, isonomia e controle: definição objetiva do objeto, das especificações técnicas e das condições de fornecimento, viabilizando julgamento imparcial, comparabilidade entre propostas, rastreabilidade das entregas, controle de saldos e seleção da proposta mais vantajosa, com observância aos princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, especialmente legalidade, impessoalidade, eficiência, economicidade, transparência, planejamento e interesse público.

2.6. A contratação pretendida constitui referência do Estudo Técnico Preliminar (ETP) que caracteriza o interesse público e a solução adequada, permitindo a avaliação técnica e econômica e atendendo ao art. 18, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

2.7. A contratação dos itens será realizada por Pregão Eletrônico, na forma de Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme previsão contida nos arts. 6º, incisos XLI e XLV; 28, inciso I; 78, inciso IV; e 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, além do Decreto Municipal nº 1.842, de 29/02/2024, e do Decreto Municipal nº 1.843, de 29/02/2024, que regulamentam a aplicação da nova Lei de Licitações no âmbito da Prefeitura de Caculé, quanto ao critério de julgamento de menor preço e ao registro de preços.

2.8. A modalidade Pregão é adotada para a contratação de bens e serviços comuns, entendidos como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por especificações usuais de mercado. Considerando que o objeto se enquadra como bens comuns, a utilização do Pregão mostra-se mais adequada, por promover ampla competitividade, celeridade processual, economicidade e eficiência administrativa.

2.9. Dessa forma, a escolha do Pregão Eletrônico está devidamente amparada pela Lei nº 14.133/2021 e atende aos princípios constitucionais da Administração Pública, especialmente os previstos no art. 37 da Constituição Federal.

2.10. A adoção do registro de preços possibilita que o Município disponha de instrumento previamente formalizado, apto a ser utilizado conforme as necessidades administrativas, assegurando celeridade na execução e previsibilidade orçamentária. Essa sistemática evita a deflagração de novos processos licitatórios sempre que houver necessidade de aquisição, o que reduz custos operacionais e prazos, garantindo governança, economicidade e eficiência administrativa.



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SANEAMENTO

2.11. Nesse contexto, o Registro de Preços é a solução mais adequada, pois permite à Administração formalizar preços e condições com fornecedores previamente habilitados, sem obrigatoriedade de aquisição imediata, possibilitando que a aquisição ocorra conforme a necessidade efetiva e dentro dos limites orçamentários ao longo do exercício.

2.12. Os itens objeto desta contratação possuem especificações claras, quantificáveis e comparáveis, o que viabiliza o julgamento pelo critério de menor preço, nos termos do art. 33, I, da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da exigência de qualificação técnica proporcional.

2.13. O uso da forma eletrônica amplia a competitividade, garante maior publicidade, permite a participação ampla de fornecedores e reduz custos operacionais da licitação, promovendo transparência e isonomia, em consonância com os princípios constitucionais e administrativos que regem a atuação pública.

2.14. A licitação fora precedida de Estudo Técnico Preliminar (ETP), pesquisa de preços, justificativa técnica da solução escolhida e será instruída com este Termo de Referência completo, conforme preconizam os arts. 6º, 18 e 40 da Lei nº 14.133/2021, incluindo estimativas de quantidades e valores com memória de cálculo, matriz de riscos e indicadores de resultados.

2.15. O processo será conduzido em ambiente eletrônico, por sistema oficial integrado ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), com ampla publicidade, critérios objetivos de julgamento e observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, impessoalidade, isonomia e planejamento.

2.16. A adoção do Pregão Eletrônico para bens comuns conforma-se à prática consolidada na Administração Pública e revela-se vantajosa no caso concreto, diante da simplificação procedimental, da ampla competição propiciada pela disputa eletrônica e da celeridade do processamento, em estrita aderência ao interesse público do Município de Caculé.

2.17. No livro "*Licitação Pública e Contrato Administrativo*", 5ª edição, publicado pela Editora Fórum em 2022, Joel de Menezes Niebuhr comenta: "A modalidade de pregão foi concebida para conferir maior eficiência e celeridade às contratações de bens e serviços comuns, simplificando procedimentos e ampliando a competitividade." (pg. 789).

2.18. Em "*Licitações e Contratos Administrativos: Teoria e Jurisprudência*", 4ª edição, Victor Aguiar Jardim de Amorim (2021, pg. 210) comenta:

O pregão eletrônico tem se consolidado como ferramenta eficaz para assegurar a transparência e a competitividade nas contratações públicas. A utilização de recursos tecnológicos permite uma maior participação de licitantes, ampliando a concorrência e possibilitando a obtenção de melhores preços e condições para a Administração.

2.19. Dessa forma, a presente contratação, a ser executada por meio de Pregão Eletrônico, na forma de Registro de Preços, encontra-se plenamente justificada sob os aspectos técnicos,



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SANEAMENTO

operacionais, econômicos e legais, configurando-se como a solução mais eficiente, segura e aderente às necessidades da Administração Municipal de Caculé/BA.

3 – ESPECIFICAÇÃO E VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os quantitativos estimados foram definidos a partir de levantamento técnico realizado pela Secretaria Municipal de Obras e Saneamento, em articulação com as demais unidades demandantes, considerando a programação de intervenções diretas atuais e futuras em áreas públicas, a execução direta de obra municipal planejada, as necessidades recorrentes de manutenção, conservação e recomposição, bem como a padronização mínima das soluções executivas adotadas pela Administração. O dimensionamento foi consolidado com base em medições e parametrizações internas, histórico de frentes de serviço, identificação de pontos críticos e planejamento operacional, admitindo-se margem técnica prudencial destinada a absorver variações previsíveis de consumo, perdas operacionais inerentes ao manuseio, transporte e aplicação em campo, e ajustes decorrentes de condições locais, sem caracterizar superdimensionamento, uma vez que o fornecimento ocorrerá de forma parcelada e exclusivamente mediante requisições formais, a serem confirmadas por medições e ordens de fornecimento durante a execução da ata e dos instrumentos dela decorrentes.

3.2. A estimativa de valor foi elaborada com base em pesquisa de preços por meio do Banco de Preços, utilizando a plataforma Negócios Públicos, com adoção de preços unitários referenciais compatíveis com as condições usuais de mercado e com o objeto, mediante consulta a registros e contratações públicas em condições comparáveis. A pesquisa foi realizada com seleção de referências pertinentes quanto à especificação, unidade de fornecimento e condições de entrega, com tratamento para mitigação de distorções e exclusão de valores manifestamente incompatíveis, quando identificados, de modo a preservar representatividade e confiabilidade do preço referencial. Os preços unitários estimados por item foram consolidados conforme relatórios extraídos do sistema e demais documentos anexados ao processo, compondo a planilha orçamentária estimada que fundamenta o valor global da contratação e assegura rastreabilidade para fins de controle interno e externo.

LOTE 01 - R\$ 1.841.500,00					
Item	Descrição	Preço Estimado	Quantidade	Unidade	Total Estimado
1	Areia fina natural, lavada, de origem mineral (quartzo predominante), isenta de matéria orgânica, torrões de argila, impurezas, sais ou materiais nocivos à utilização em obras civis.	R\$ 151,67	5000	Metros Cúbicos	R\$ 758.350,00
2	Areia grossa natural, lavada, de origem mineral (quartzo predominante), isenta de matéria orgânica, materiais pulverulentos, argila, impurezas ou contaminantes que prejudiquem seu desempenho.	R\$ 216,63	5000	Metros Cúbicos	R\$ 1.083.150,00
LOTE 02 - R\$ 1.799.220,00					
Item	Descrição	Preço Estimado	Quantidade	Unidade	Total Estimado
1	Brita nº 0, também denominada pedrisco, proveniente da britagem de rocha sã, dura e resistente (preferencialmente granito, basalto ou gnaisse), isenta de materiais orgânicos,	R\$ 358,81	3000	Metros Cúbicos	R\$ 1.076.430,00

Rua Isaque Alves dos Santos, São Cristóvão - Caculé-Ba, CEP 46.300-000

E-mail: secobras@cacule.ba.gov.br

Site: www.governodecacule.ba.gov.br



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
OBRAS E
SANEAMENTO**

	argila, pó excessivo, impurezas ou substâncias nocivas ao uso em obras civis. Apresenta granulometria fina, com diâmetro nominal dos grãos predominantemente entre 4,8 mm e 9,5 mm, conforme classificação granulométrica da ABNT.				
2	Pó de brita proveniente do processo de britagem de rocha sã, dura e resistente (preferencialmente granito, basalto ou gnaiss), constituído por partículas minerais finas, isenta de matéria orgânica, argila, impurezas, materiais contaminantes ou substâncias nocivas ao uso em obras civis. Apresenta granulometria fina, com diâmetro dos grãos predominantemente inferior a 4,8 mm, conforme classificação granulométrica da ABNT.	R\$ 240,93	3000	Metros Cúbicos	R\$ 722.790,00
LOTE 03 - R\$ 768.647,00					
Item	Descrição	Preço Estimado	Quantidade	Unidade	Total Estimado
1	MANILHA 20 de concreto simples ou armado, fabricadas em conformidade com as normas técnicas da ABNT, destinadas a sistemas de drenagem pluvial, esgotamento sanitário, bueiros, galerias e obras de infraestrutura urbana e rural.	R\$ 108,82	200	UND	R\$ 21.764,00
2	MANILHA 40 de concreto simples ou armado, fabricadas em conformidade com as normas técnicas da ABNT, destinadas a sistemas de drenagem pluvial, esgotamento sanitário, bueiros, galerias e obras de infraestrutura urbana e rural.	R\$ 190,91	400	UND	R\$ 76.364,00
3	MANILHA 60 de concreto simples ou armado, fabricadas em conformidade com as normas técnicas da ABNT, destinadas a sistemas de drenagem pluvial, esgotamento sanitário, bueiros, galerias e obras de infraestrutura urbana e rural.	R\$ 357,44	400	UND	R\$ 142.976,00
4	MANILHA 80 de concreto simples ou armado, fabricadas em conformidade com as normas técnicas da ABNT, destinadas a sistemas de drenagem pluvial, esgotamento sanitário, bueiros, galerias e obras de infraestrutura urbana e rural.	R\$ 618,33	300	UND	R\$ 185.499,00
5	MANILHA 100 de concreto simples ou armado, fabricadas em conformidade com as normas técnicas da ABNT, destinadas a sistemas de drenagem pluvial, esgotamento sanitário, bueiros, galerias e obras de infraestrutura urbana e rural.	R\$ 855,11	400	UND	R\$ 342.044,00
Valor Global Estimado: R\$ 4.409.367,00					



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SANEAMENTO

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;

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, destinada à constituição de Sistema de Registro de Preços para eventual aquisição parcelada de materiais de construção civil destinados à execução de serviços de infraestrutura, em atendimento às necessidades das diversas Secretarias Municipais do Município de Caculé, será executada de forma indireta, sob regime de fornecimento parcelado, com entrega sob demanda, mediante requisições formais, observadas as especificações técnicas



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SANEAMENTO

deste Termo de Referência, as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e, quando aplicável, nos instrumentos dela decorrentes.

4.2. O fornecimento ocorrerá por entregas parceladas, ao longo da vigência da Ata, acionadas exclusivamente mediante Requisição/Ordem de Fornecimento emitida por autoridade competente da Administração e encaminhada ao fornecedor registrado. Cada requisição deverá conter, no mínimo, identificação do lote e do item, quantidade, unidade, local exato de entrega, prazo máximo, responsável pelo recebimento, e referência à Ata e, quando houver, ao instrumento contratual aplicável.

4.3. O prazo máximo para entrega de cada requisição será de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento formal da requisição pelo fornecedor, justificando-se tal parâmetro em razão da natureza operacional do objeto e da dinâmica das frentes de infraestrutura municipais, que demandam continuidade e resposta imediata para evitar paralisação de equipes, ociosidade de equipamentos, agravamento de deteriorações, aumento de custos indiretos e risco à segurança em locais com intervenções em curso. O fornecedor deverá organizar sua logística, estoque operacional e capacidade de atendimento de modo a cumprir integralmente as quantidades solicitadas dentro do prazo pactuado.

4.4. As requisições poderão ser emitidas de forma escalonada e variável, conforme programação municipal de obras e manutenções, execução direta de empreendimentos planejados, necessidade de recomposições, disponibilidade orçamentária e prioridades definidas pela Administração, não implicando obrigação de aquisição do total estimado constante nas planilhas, mas apenas do quantitativo efetivamente demandado e requisitado durante a vigência da Ata.

4.5. O fornecimento deverá observar rigorosamente as especificações técnicas e padrões mínimos de qualidade e conformidade definidos neste Termo de Referência e em seus anexos, sendo vedada a entrega de materiais com impurezas, contaminações, defeitos, trincas, quebras, deformações, desagregações, segregação inadequada, granulometria incompatível, excesso de finos, umidade ou qualquer condição que comprometa o desempenho técnico, a aplicabilidade, a segurança e a durabilidade das intervenções.

4.6. O fornecedor deverá manter condições operacionais e logísticas compatíveis com a pronta resposta às requisições, incluindo disponibilidade de veículos adequados ao transporte do material, equipamentos para carga e descarga, equipe suficiente e preposto para interlocução com a fiscalização, assegurando comunicação eficiente e adoção de providências imediatas em caso de ocorrência, atraso ou necessidade de substituição.

4.7. A entrega deverá ser realizada diretamente nos locais onde estejam ocorrendo as intervenções de infraestrutura indicadas pela Administração, na sede e na zona rural, podendo compreender, conforme a requisição, frentes de serviço, canteiros, unidades públicas, vias, logradouros, pontos de drenagem, áreas de manutenção predial, ou outros locais definidos pela Secretaria requisitante. Não se trata de entrega centralizada por padrão, mas de entrega direcionada ao ponto de aplicação, visando reduzir manuseios, perdas e custos indiretos.

Rua Isaque Alves dos Santos, São Cristóvão - Caculé-Ba, CEP 46.300-000

E-mail: secobras@cacule.ba.gov.br

Site: www.governodecacule.ba.gov.br



4.8. O fornecedor será integralmente responsável por toda a logística de fornecimento, compreendendo, no mínimo, carregamento, transporte, descarga e acomodação inicial no local indicado, incluindo todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral, tais como fretes, combustíveis, pedágios, seguros, tributos, encargos, mão de obra, equipamentos e quaisquer despesas acessórias. A Administração não se responsabilizará por custos adicionais decorrentes de deslocamento, dificuldades de acesso, rotas, condições do terreno ou distância, cabendo ao fornecedor estruturar sua proposta e operação para atendimento pleno em sede e zona rural.

4.9. As entregas deverão ocorrer, preferencialmente, em dias úteis e em horário administrativo, salvo necessidade operacional devidamente comunicada pela Administração, especialmente quando houver frentes de serviço com cronograma específico, intervenções emergenciais ou condicionantes técnicas. O fornecedor deverá compatibilizar sua programação logística com o fluxo de recebimento e conferência definido pela Administração, evitando entregas fora do padrão sem prévia autorização.

4.10. A descarga deverá ser realizada de forma segura, organizada e identificável, de modo a permitir imediata conferência quantitativa e inspeção qualitativa inicial, com segregação por lote e item e, quando aplicável, por frente de serviço, evitando mistura de materiais e assegurando rastreabilidade. O fornecedor deverá adotar medidas para prevenir dispersão, perdas, derramamentos e contaminações durante descarga e acomodação.

4.11. No ato da entrega, a Administração realizará conferência quantitativa e inspeção qualitativa inicial, verificando aderência às especificações, integridade, condições aparentes, compatibilidade com a aplicação prevista e conformidade com o solicitado na requisição, com registro formal do recebimento provisório quando cabível.

4.12. Constatada desconformidade total ou parcial, a Administração poderá rejeitar o material, no todo ou em parte, lavrando registro formal da ocorrência e comunicando o fornecedor para substituição do quantitativo rejeitado, sem ônus ao Município, no prazo definido pela fiscalização, preservada a continuidade das frentes de serviço e sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas quando caracterizado inadimplemento.

4.13. O recebimento definitivo ocorrerá após verificação de conformidade, com atesto do responsável pelo recebimento e registro próprio, observando-se, no que couber, o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de controles internos adicionais estabelecidos pela unidade requisitante.

4.14. Cada entrega deverá ser acompanhada de nota fiscal/fatura e, quando aplicável, romaneio ou documento de transporte, devendo constar de forma clara a identificação do fornecedor, número da Ata, número da requisição, lote, item, quantidades, unidade, local de entrega e data, assegurando aderência documental, rastreabilidade e suporte à liquidação e pagamento.



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SANEAMENTO

4.15. Quando aplicável, especialmente para materiais de origem mineral e pré-moldados, a Administração poderá solicitar documentação complementar de rastreabilidade e conformidade, incluindo declarações de origem e documentos de regularidade ambiental e minerária da fonte fornecedora, bem como documentos técnicos do fabricante, sem prejuízo da fiscalização e de diligências para confirmação do atendimento às especificações.

4.16. O fornecedor deverá observar as normas aplicáveis de segurança do trabalho, saúde ocupacional e transporte, garantindo procedimentos adequados durante carga, transporte e descarga, responsabilizando-se por danos causados a servidores, terceiros, bens públicos ou privados decorrentes de sua operação, inclusive quanto à adoção de medidas preventivas e ao uso de equipamentos de proteção.

4.17. O regime de execução, o local e a forma do fornecimento foram definidos de forma proporcional e equilibrada, buscando harmonizar a necessidade municipal de disponibilidade imediata de materiais para frentes simultâneas de infraestrutura e manutenção com a exequibilidade do mercado fornecedor, assegurando eficiência, planejamento, economicidade, continuidade do serviço público e controle da execução, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

5 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se detalhada no Estudo Técnico Preliminar e refere-se à contratação, por meio de Pregão Eletrônico, na forma de Sistema de Registro de Preços, para eventual aquisição parcelada de materiais de construção civil destinados à execução de serviços de infraestrutura, em atendimento às necessidades das diversas Secretarias Municipais do Município de Caculé, com fornecimento sob demanda e entrega direta nos locais de intervenção, na sede e na zona rural. A solução foi definida a partir de análise técnica e administrativa como alternativa mais adequada para assegurar padronização mínima dos insumos, flexibilidade de fornecimento, competitividade e eficiência na execução, considerando que o consumo desses materiais é variável, condicionado à programação de frentes de serviço, à execução direta de obra municipal planejada e a demandas supervenientes de manutenção e recomposição.

5.2. A contratação tem por finalidade garantir disponibilidade contínua e previsível de materiais essenciais para intervenções de infraestrutura, manutenção predial e urbana, recomposição de trechos, implantação e recuperação de dispositivos correlatos, viabilizando atuação tempestiva das frentes de serviço e reduzindo a dependência de aquisições episódicas e emergenciais, usualmente menos competitivas e mais sujeitas a riscos de desabastecimento. Ao estruturar o fornecimento por Registro de Preços, a Administração preserva a possibilidade de requisitar de forma escalonada e controlada, conforme demanda efetiva e disponibilidade orçamentária, evitando formação de estoques desnecessários, reduzindo perdas operacionais e assegurando racionalidade no gasto público, sem prejuízo do atendimento integral da necessidade identificada.



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SANEAMENTO

5.3. Os materiais foram definidos com base em critérios técnicos objetivos e verificáveis, com parâmetros de qualidade e conformidade compatíveis com sua aplicação em obras civis e serviços de infraestrutura, possibilitando julgamento objetivo e fiscalização no recebimento. Para agregados naturais e britados, exigem-se condições mínimas relacionadas à origem mineral, ausência de matéria orgânica e contaminantes, adequação do material ao emprego em obras civis e atendimento às características especificadas no Termo de Referência e anexos. Para componentes pré-moldados de concreto destinados a drenagem e infraestrutura, exige-se conformidade com normas técnicas aplicáveis, integridade, dimensões e acabamento compatíveis com a finalidade, além de vedação de falhas que comprometam o desempenho, assegurando comparabilidade entre propostas e efetividade do controle de qualidade.

5.4. A solução como um todo compreende, de forma integrada, o diagnóstico da demanda municipal com base na programação de intervenções diretas atuais e futuras, na execução direta de empreendimento planejado e na necessidade permanente de manutenção e recomposição, além da definição de quantitativos estimados acompanhados de memórias de cálculo e margem técnica prudencial, passíveis de confirmação por medições em campo e por requisições durante a vigência, sem obrigatoriedade de aquisição do total estimado. Inclui, ainda, a estimativa do valor com suporte documental, mediante pesquisa em Banco de Preços, com seleção de referências comparáveis, tratamento para mitigação de distorções e consolidação de preços unitários estimados por item, assegurando rastreabilidade e compatibilidade com o mercado.

5.5. A modelagem adotada prevê procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com julgamento pelo menor preço, estruturado por parcelamento em lotes por afinidade de cadeia produtiva e logística, com formalização de Ata de Registro de Preços e contratações subsequentes mediante ordens de fornecimento. A execução ocorrerá sob demanda, com prazo máximo de entrega de 02 (dois) dias úteis contados do recebimento formal da requisição, justificando-se tal prazo pela necessidade de continuidade das frentes de serviço e mitigação de paralisações, ociosidade de equipes e agravamento de deteriorações por falta de insumos, especialmente em locais de intervenção na sede e na zona rural. O fornecimento incluirá entrega direta no local indicado, com responsabilidade integral do fornecedor por logística, carga, transporte e descarga, sem custos adicionais além dos preços registrados.

5.6. A solução incorpora mecanismos de governança, controle e fiscalização, com emissão formal de requisições, rastreabilidade entre requisição, entrega e faturamento, conferência quantitativa e inspeção qualitativa no recebimento, possibilidade de rejeição total ou parcial e obrigação de substituição de materiais em desconformidade, sem ônus ao Município, observando-se, no que couber, o art. 140 da Lei nº 14.133/2021. Contempla, ainda, a definição de responsabilidades de gestão e fiscalização, rotinas de registro de ocorrências, controle de saldos por item e por lote e aplicação de sanções proporcionais nas hipóteses de atraso, não conformidade ou descumprimento, preservando a efetividade do fornecimento e a vantajosidade da contratação.

5.7. Dessa forma, a descrição da solução como um todo evidencia que a contratação por Pregão Eletrônico, na forma de Sistema de Registro de Preços, com parcelamento por lotes e fornecimento sob demanda, é plenamente apta a atender, com eficiência, segurança jurídica,



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SANEAMENTO

economicidade e controle, à necessidade municipal de suprimento de materiais de construção civil para execução de serviços de infraestrutura, assegurando condições materiais para execução planejada e contínua de intervenções diretas presentes e futuras no Município de Caculé, com entrega tempestiva e aderência às práticas correntes do mercado.

6 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas para atender a este procedimento, estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Prefeitura Municipal de Caculé para o exercício, sendo que a informação de rubrica orçamentária será informada no momento da contratação. Considerando a natureza do Sistema de Registro de Preços, a mera formalização da Ata não implica, por si só, a geração imediata de despesa, a qual somente se concretizará quando da emissão das ordens de fornecimento e da formalização dos instrumentos dela decorrentes, observadas as rubricas, classificações orçamentárias e limites de empenho aplicáveis a cada unidade demandante.

7 – PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

7.1. A presente contratação será formalizada por meio de Ata de Registro de Preços, com vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, em conformidade com o art. 84 da Lei nº 14.133/2021, para eventual aquisição parcelada de materiais de construção civil destinados à execução de serviços de infraestrutura, em atendimento às necessidades das diversas Secretarias Municipais do Município de Caculé.

7.2. A vigência da Ata não gera, por si só, obrigação de consumo, constituindo instrumento de registro de preços unitários, condições de fornecimento e quantitativos máximos estimados, a serem utilizados conforme a necessidade efetiva da Administração e a disponibilidade orçamentária e financeira, mediante requisições formais emitidas pelas unidades demandantes ao(s) fornecedor(es) registrado(s).

7.3. A Ata poderá ser prorrogada, em seus itens e vigência, nos termos da legislação aplicável, desde que demonstrada, de forma motivada, a vantajosidade para a Administração, preservadas as condições registradas, observadas as formalidades procedimentais, a compatibilidade com parâmetros de mercado, com decisão expressa da autoridade competente.

7.4. A execução dar-se-á mediante emissão de Requisição/Ordem de Fornecimento ou instrumento administrativo equivalente, expedido por autoridade competente, indicando lote, item, unidade, quantitativo, local exato de entrega e demais condições operacionais necessárias. Os materiais deverão ser entregues diretamente no local indicado para a intervenção (sede ou zona rural), no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento formal da requisição pelo fornecedor, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e na Ata, com responsabilidade integral do fornecedor por todos os custos de logística, transporte, carga e descarga, sem qualquer ônus adicional à Administração além dos preços registrados.



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SANEAMENTO

7.5. As contratações decorrentes da Ata serão formalizadas por instrumento contratual, nota de empenho ou documento equivalente, conforme previsto no edital e na legislação aplicável, observadas as condições registradas, o regime de fornecimento parcelado sob demanda, as regras de controle de saldos por lote e por item e as disposições relativas ao recebimento do objeto, inclusive quanto à conferência, aceitação, rejeição e substituição de materiais em desconformidade.

7.6. A formalização e a execução das contratações decorrentes da Ata deverão observar, no momento de cada contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, a compatibilidade com os instrumentos de planejamento e as regras de empenho e inscrição em restos a pagar, conforme a legislação financeira e as disposições pertinentes da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da adoção das providências administrativas cabíveis em caso de atraso, inadimplemento, desconformidade ou descumprimento de obrigações pelo fornecedor registrado.

8 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar e deverão ser observados integralmente na licitação e na execução, considerando o objeto consistente na constituição de Sistema de Registro de Preços para eventual aquisição parcelada de materiais de construção civil destinados à execução de serviços de infraestrutura, em atendimento às necessidades das diversas Secretarias Municipais do Município de Caculé, com fornecimento sob demanda, entrega direta nos locais das intervenções e prazo máximo de entrega de 02 (dois) dias úteis por requisição.

8.2. Subcontratação, vedação e justificativa

8.2.1. Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto.

8.2.2. A vedação justifica-se por razões técnicas, operacionais, de controle e de responsabilização, considerando que o objeto envolve fornecimento parcelado com entrega direta em múltiplos locais de intervenção, na sede e na zona rural, em prazo exíguo, exigindo capacidade logística própria, resposta imediata e rastreabilidade contínua entre requisição, entrega, recebimento e faturamento.

8.2.3. A subcontratação, ainda que parcial, tende a fragmentar a cadeia de fornecimento, dificultar a fiscalização e a apuração de responsabilidades, aumentar o risco de atraso e de entrega em desconformidade, reduzir a rastreabilidade da origem e da conformidade do material e fragilizar o controle de qualidade, especialmente para materiais de origem mineral e para elementos pré-moldados, cuja procedência regular e características técnicas devem ser verificáveis.

8.2.4. A responsabilidade integral do fornecedor registrado, com estrutura operacional e logística compatível, é condição essencial para a efetividade do Sistema de Registro de Preços, para a continuidade das frentes de serviço municipais e para a mitigação de riscos de desabastecimento, retrabalho e paralisação. Assim, a vedação preserva a governança da execução, o controle administrativo e a segurança jurídica da contratação.

8.3. Garantias

Rua Isaque Alves dos Santos, São Cristóvão - Caculé-Ba, CEP 46.300-000

E-mail: secobras@cacule.ba.gov.br

Site: www.governodecacule.ba.gov.br



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SANEAMENTO

8.3.1. Não haverá exigência de garantia contratual, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto como fornecimento de bens comuns, a ampla competitividade esperada, a possibilidade de fiscalização efetiva no recebimento e a adoção de mecanismos contratuais adequados de controle, substituição por desconformidade, sanções e responsabilização.

8.3.2. A ausência de garantia não afasta a responsabilização do fornecedor por danos causados à Administração ou a terceiros, nem reduz as obrigações de recomposição, substituição, correção de desconformidades e sujeição às sanções cabíveis, permanecendo a fiscalização e o acompanhamento da execução como instrumentos de controle, sem que isso implique assunção de responsabilidade pela Administração.

8.3.3. Não será exigida garantia da proposta, mantendo-se o procedimento licitatório orientado pela ampla competitividade e pelo julgamento objetivo, sendo assegurada a proteção do interesse público por meio das regras editalícias, da verificação de habilitação, do controle de exequibilidade quando aplicável, e dos mecanismos de gestão e fiscalização da execução, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas.

8.4. Requisitos gerais de conformidade e governança

8.4.1. A contratação observará os requisitos gerais previstos na Lei nº 14.133/2021 e boas práticas de planejamento e governança, incluindo definição clara e objetiva do objeto, parcelamento por lotes, pesquisa de preços com suporte documental, elaboração de edital impessoal e aderente ao Termo de Referência, condução transparente do procedimento e adoção de mecanismos de controle de execução e rastreabilidade das entregas.

8.4.2. A execução deverá assegurar aderência aos instrumentos de planejamento e orçamento, com requisições emitidas conforme demanda efetiva e disponibilidade orçamentária, controle de saldos por item e por lote e formalização documental adequada para fins de auditoria, controle interno e externo.

8.5. Requisitos técnicos e operacionais do fornecimento

8.5.1. Os materiais fornecidos deverão atender estritamente às especificações técnicas do Termo de Referência e anexos, sendo compatíveis com utilização em obras civis e serviços de infraestrutura, vedada a entrega de materiais contaminados, com impurezas, presença de matéria orgânica, argilas, sais, materiais nocivos, segregação inadequada, umidade incompatível com o uso, excesso de finos quando prejudicial, ou quaisquer condições que comprometam desempenho, estabilidade e durabilidade das intervenções.

8.5.2. Para materiais de origem mineral e britados, deverão ser observados os requisitos mínimos de sanidade do material, adequação à finalidade, uniformidade e conformidade com as características descritas, admitindo-se verificação objetiva no recebimento e, quando necessário, solicitação de informações técnicas do fornecedor ou do produtor.

8.5.3. Para elementos pré-moldados de concreto destinados a drenagem e infraestrutura, deverão ser observadas dimensões, integridade estrutural e acabamento compatíveis, vedadas trincas, falhas de moldagem, deformações e quaisquer defeitos que comprometam o desempenho. Quando aplicável, deverá ser assegurada conformidade com normas técnicas pertinentes e com parâmetros mínimos de resistência e qualidade definidos nos anexos técnicos.



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SANEAMENTO

8.5.4. O fornecedor deverá assegurar logística compatível com o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis por requisição, mantendo estrutura operacional suficiente, incluindo frota/veículos, equipamentos de carga e descarga, equipe treinada e organização de atendimento capaz de suportar entregas simultâneas em diferentes frentes de serviço, inclusive em localidades rurais.

8.5.5. A entrega deverá ocorrer diretamente no local exato indicado na requisição, com responsabilidade integral do fornecedor por carregamento, transporte, descarga e acomodação inicial, observadas condições de segurança e de organização para permitir conferência imediata.

8.5.6. Cada entrega deverá ser realizada de forma segregada e identificável por lote e item, evitando mistura de materiais e assegurando rastreabilidade, acompanhada de nota fiscal e, quando aplicável, romaneio/documento de transporte, com indicação da Ata, da requisição, do lote, do item, da unidade e da quantidade.

8.5.7. Materiais rejeitados total ou parcialmente por desconformidade deverão ser substituídos no prazo fixado pela fiscalização, sem ônus adicional à Administração, preservada a aplicação das sanções cabíveis quando caracterizado inadimplemento, atraso ou reincidência.

8.6. Requisitos administrativos e de gestão da execução

8.6.1. O procedimento licitatório observará os princípios do art. 5º da Lei nº 14.133/2021 e será conduzido com julgamento objetivo, assegurando competitividade, isonomia e transparência, com parcelamento por lotes conforme definido no planejamento.

8.6.2. O fornecimento será executado durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante requisições formais, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados, em razão da natureza estimativa do Sistema de Registro de Preços e do consumo variável condicionado às frentes de serviço.

8.6.3. O fornecedor deverá manter preposto com poderes suficientes para tratar de logística, programação de entregas, esclarecimentos, substituições e demais providências necessárias ao fiel cumprimento da Ata e dos instrumentos dela decorrentes, assegurando comunicação eficaz com o gestor e a fiscalização.

8.6.4. A execução, fiscalização e recebimento observarão os arts. 117 a 140 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto às atribuições de gestão e fiscalização, aos registros de ocorrências, à aplicação de medidas corretivas e aos procedimentos de recebimento provisório e definitivo, quando aplicáveis.

8.6.5. Todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento integral deverão estar incluídos nos preços registrados, abrangendo aquisição/produção/seleção dos materiais, fretes, combustíveis, carga e descarga, tributos, seguros, encargos e despesas acessórias, sendo vedada a transferência de quaisquer ônus adicionais à Administração, inclusive em razão de distância, condições de acesso ou entrega em zona rural.

8.7. A observância integral dos requisitos técnicos, operacionais e administrativos estabelecidos assegurará ao Município de Caculé fornecimento tempestivo, em conformidade e com rastreabilidade adequada de materiais de construção civil necessários à execução de serviços de infraestrutura, fortalecendo a continuidade das frentes de serviço, a padronização mínima das soluções adotadas, o controle do consumo e a efetividade do gasto público, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.



9 – FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

9.1. A seleção do(s) fornecedor(es) será realizada com base na proposta mais vantajosa para a Administração, desde que atendidos integralmente os requisitos técnicos, administrativos e legais estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento convocatório, em estrita observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, julgamento objetivo, eficiência, economicidade, transparência, planejamento e interesse público, na forma do art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

9.2. O critério de julgamento adotado será o de menor preço por lote, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, considerando a estruturação do objeto em lotes por afinidade técnica e de cadeia de fornecimento, visando ampliar a competitividade, assegurar racionalidade administrativa e conferir maior eficiência à gestão, fiscalização e controle do fornecimento sob demanda.

9.3. O julgamento pelo menor preço por lote justifica-se, no caso concreto, em razão da natureza dos itens inseridos em cada lote, da especialização de mercado e da conveniência de gestão, na medida em que o parcelamento por famílias de materiais permite agrupar itens com similaridade de cadeia produtiva, logística e condições de fornecimento, reduzindo custos indiretos de transação, aprimorando a coordenação das entregas, favorecendo planejamento de estoque operacional do fornecedor e facilitando a responsabilização por prazos e conformidade dentro de cada grupo contratado. Tal modelagem também reduz o risco de fracionamento administrativo excessivo e de multiplicação de interfaces operacionais, sem prejuízo da verificação individual de conformidade por item no recebimento.

9.4. O critério de menor preço por lote preserva a comparabilidade objetiva entre as propostas, desde que as licitantes apresentem a composição do lote com discriminação de preços unitários por item para fins de controle e fiscalização, permitindo verificação de compatibilidade e rastreabilidade do preço registrado, além de assegurar adequada gestão de saldos por item e por lote ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

9.5. A adjudicação ocorrerá pelo menor valor de cada lote e o resultado será formalizado por Ata de Registro de Preços, instrumento que registrará preços unitários, condições de fornecimento e quantitativos máximos estimados, garantindo transparência, rastreabilidade e previsibilidade para a execução de futuras aquisições. As ordens de fornecimento serão emitidas durante a vigência da Ata, de forma parcelada e escalonada, conforme a necessidade efetiva das Secretarias Municipais, a programação das frentes de serviço e a disponibilidade orçamentária, sem obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados.

9.6. A empresa vencedora de cada lote será responsável por assegurar a conformidade técnica, a qualidade e a regularidade do fornecimento dos itens que o compõem, devendo observar rigorosamente as especificações do Termo de Referência e anexos, incluindo requisitos de sanidade e integridade dos materiais, ausência de impurezas e contaminantes quando aplicável, conformidade dimensional e de acabamento quando cabível, e demais parâmetros técnicos que



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SANEAMENTO

assegurem desempenho e durabilidade nas aplicações previstas. Caberá, ainda, garantir rastreabilidade documental e atendimento às exigências de conformidade e procedência regular quando solicitadas pela Administração.

9.7. As entregas deverão ocorrer no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento formal da Requisição/Ordem de Fornecimento, com entrega direta no local indicado pela Administração, na sede ou na zona rural, conforme o ponto de intervenção. Materiais rejeitados por defeito, vício aparente, divergência de especificação, contaminação, inconformidade de integridade, segregação inadequada ou qualquer outra não conformidade deverão ser substituídos, sem ônus adicional ao Município, no prazo fixado pela fiscalização, preservada a aplicação de sanções administrativas quando caracterizado descumprimento das obrigações.

9.8. A responsabilidade pela execução recairá integralmente sobre o fornecedor registrado vencedor do lote, que deverá manter capacidade logística compatível com o fornecimento parcelado sob demanda, inclusive frota, equipamentos e equipe para entrega e descarga, além de preposto para interlocução com a Administração, garantindo atendimento tempestivo às requisições, às determinações da fiscalização e às substituições necessárias. Dessa forma, assegura-se que o fornecimento parcelado de materiais de construção civil atenda às necessidades operacionais do Município de Caculé, com controle, rastreabilidade e eficiência, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

9.9. 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:

9.9.1. Habilitação jurídica:

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- f) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.
- g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SANEAMENTO

h) Documento Oficial com foto do(s) responsável(is) legal(is).

Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9.2. 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.

9.9.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
 - b.1) Os documentos referidos no item b, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
 - b.2) As empresas criadas no exercício financeiro do credenciamento, ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme artigo 65, §1º, da Lei nº 14.133/2021.
 - b.3) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- c) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

9.9.4. Qualificação Técnica:

- a) Comprovação de aptidão operacional para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, por meio de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, para ambos os Lotes.

10 – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SANEAMENTO

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

10.3. As comunicações entre o município de Caculé e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.4. O município de Caculé poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o município de Caculé 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.

10.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, Sr. Jerffeson Braulino Moreira Xavier, Coordenador de Engenharia Civil, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), designados especificamente para este fim.

10.7. 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.

10.8. 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.

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

10.10. 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.

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

10.12. 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SANEAMENTO

10.12. 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.

10.13. 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.

10.14. A gestão do contrato será de responsabilidade do Sr. Ciro Marques Fernandes Gonçalves - Secretário Municipal de Obra e Saneamento.

10.15. 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.

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

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

10.18. 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.

10.19. O gestor do contrato irá 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.

10.20. O gestor do contrato enviará a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

11. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1. O recebimento dos itens fornecidos em decorrência da Ata de Registro de Preços e dos contratos ou instrumentos equivalentes observará rigorosamente o disposto no art. 140 da Lei nº



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SANEAMENTO

14.133/2021, bem como as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e nos demais instrumentos que regem a contratação.

11.2. O recebimento do objeto será realizado por servidor ou comissão formalmente designada pela Administração, responsável pelo acompanhamento, fiscalização e atesto da execução do fornecimento, assegurando a conformidade quantitativa e qualitativa dos itens entregues.

11.3. O recebimento compreenderá duas etapas distintas:

a) recebimento provisório, de caráter imediato;

b) recebimento definitivo, a ser realizado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório.

11.4. O recebimento provisório será efetuado imediatamente no ato da entrega, mediante conferência preliminar da quantidade, da integridade das embalagens, da identificação dos itens e da correspondência com a Ordem de Fornecimento emitida pela Administração, não implicando aceitação definitiva do objeto.

11.5. O recebimento definitivo será realizado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação detalhada da conformidade técnica dos itens entregues com as especificações estabelecidas, incluindo, quando aplicável, testes de funcionamento, compatibilidade e desempenho.

11.6. Constatadas irregularidades, vícios, defeitos, avarias, incompatibilidades técnicas, divergências de especificações ou de quantidades, a Administração poderá rejeitar total ou parcialmente o objeto, ficando a contratada obrigada a promover a substituição imediata dos itens recusados, sem ônus adicional, no prazo máximo de definido, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

11.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios aparentes ou ocultos, quanto à garantia dos bens fornecidos, ao cumprimento das normas técnicas e regulatórias aplicáveis e às responsabilidades civis, trabalhistas e tributárias que decorram da execução contratual.

11.8. O pagamento somente será autorizado após o recebimento definitivo, mediante atesto de conformidade pelo fiscal do contrato, observada a regularidade fiscal da contratada e a disponibilidade orçamentária.

11.9. Os procedimentos de recebimento ora estabelecidos visam assegurar controle, qualidade, rastreabilidade e segurança jurídica à contratação, garantindo que os materiais e equipamentos fornecidos atendam plenamente às necessidades operacionais das diversas Secretarias Municipais e ao interesse público.

11.10. A contratada será notificada formalmente e deverá substituir os itens rejeitados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sem ônus adicional para a Administração. A recusa não exime a



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SANEAMENTO

contratada das sanções administrativas aplicáveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do contrato.

11.11. A Administração reserva-se o direito de suspender o recebimento ou rejeitar parcial ou totalmente o objeto quando verificar descumprimento contratual, hipótese em que serão aplicadas as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no edital.

11.12. 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.

11.13. 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.

12. DO PAGAMENTO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO

12.1. O pagamento será efetuado exclusivamente com base nos itens efetivamente entregues, após o recebimento provisório e definitivo do objeto, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. O pagamento observará os prazos previstos, condicionando-se à apresentação da nota fiscal eletrônica acompanhada da documentação comprobatória do fornecimento e do atesto da fiscalização contratual.

12.3. O pagamento não gera presunção de quitação plena, permanecendo a contratada responsável por vícios ou falhas identificadas após o recebimento, até a aceitação definitiva.

12.4. 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.

12.5. 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.

12.6. 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: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.6. 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

Rua Isaque Alves dos Santos, São Cristóvão - Caculé-Ba, CEP 46.300-000

E-mail: secobras@cacule.ba.gov.br

Site: www.governodecacule.ba.gov.br



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SANEAMENTO

providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. 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.

12.10. 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.

12.11. 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.

12.12. 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.

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

12.14. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado poderão serem 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.

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

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



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
OBRAS E
SANEAMENTO**

- 12.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 12.17. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 12.18. 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.
- 12.19. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 12.20. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 12.21. Como critério de medição, adotar-se-á a verificação direta da entrega efetiva dos bens, considerando-se como unidade de medição cada item entregue e aceito, em conformidade com a Ordem de Fornecimento. Dessa forma, a medição dar-se-á por item, nos quantitativos efetivamente entregues e aceitos pela Administração, sendo vedado o pagamento antecipado.
- 12.22. A Administração reserva-se o direito de glosar parcial ou totalmente valores constantes na Nota Fiscal Eletrônica que não correspondam a entregas efetivamente realizadas, bem como reter pagamentos até a regularização de eventuais pendências contratuais.
- 12.23. A contratada é responsável por fornecer documentação completa e fidedigna, sob pena de sanções administrativas previstas.
- 12.24. Os documentos de comprovação e relatórios de execução integrarão o processo administrativo de liquidação da despesa, em conformidade com a Lei nº 4.320/1964.
- 12.25. A Administração manterá todos os registros de medição em arquivo físico ou digital, de forma a assegurar transparência, rastreabilidade e auditabilidade por órgãos de controle interno e externo.
- 12.26. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.



12.27. 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.

12.28. O reajuste será realizado por apostilamento.

13 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A contratada deverá cumprir, de forma integral e irrestrita, todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e na proposta apresentada, responsabilizando-se pela perfeita execução do objeto, em conformidade com as especificações técnicas, normas legais e regulatórias aplicáveis;

13.2. A contratada deverá cumprir integralmente todas as obrigações, devendo fornecer itens novos, de primeiro uso, em plena conformidade com as especificações técnicas estabelecidas, garantindo qualidade, compatibilidade, funcionamento e integridade dos itens entregues. É de sua responsabilidade cumprir rigorosamente os prazos de entrega, assegurar o correto acondicionamento, identificação e transporte dos produtos, mantendo controle de qualidade do fornecimento;

13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

13.4. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

13.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

13.6. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal contratual, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.8. O Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: prova de regularidade relativa à Seguridade Social; certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SANEAMENTO

sede do Contratado; Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

13.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;

13.10. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

13.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.12. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

13.13. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

13.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

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

13.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

13.17. A contratada deverá, ainda, observar integralmente os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, publicidade e supremacia do interesse público, adotando práticas que assegurem a transparência, a rastreabilidade e a qualidade da execução contratual;

13.18. O descumprimento das obrigações estabelecidas sujeitará a contratada às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no edital, sem prejuízo da reparação integral por eventuais danos causados à Administração.

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

Rua Isaque Alves dos Santos, São Cristóvão - Caculé-Ba, CEP 46.300-000

E-mail: secobras@cacule.ba.gov.br

Site: www.governodecacule.ba.gov.br



14 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Efetuar a gestão contratual com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e supremacia do interesse público.

14.2. Fiscalizar a execução contratual, designando formalmente servidor(es) responsável(is), nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, garantindo acompanhamento sistemático da execução e atestando a conformidade dos fornecimentos prestados.

14.3. Assegurar à contratada acesso tempestivo às informações e documentos indispensáveis para a boa execução do objeto.

14.4. Receber e analisar, em tempo hábil, os documentos de comprovação apresentados pela contratada, emitindo atesto provisório e definitivo de conformidade, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

14.5. Proceder à liquidação da despesa e ao pagamento devido, respeitando os prazos legais e contratuais, desde que devidamente comprovada a execução regular do fornecimento.

14.6. Aplicar, quando necessário, glosas proporcionais, descontos ou penalidades, nos casos de não conformidade ou descumprimento das obrigações pela contratada, assegurada a prévia defesa.

14.7. Divulgar no Portal da Transparência Municipal e no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas) as informações e documentos exigidos pela legislação, garantindo a publicidade dos atos contratuais.

14.8. Manter canal de comunicação institucional direto com a contratada, preferencialmente eletrônico, para registro de solicitações, ordens de fornecimento e intercorrências.

14.9. Registrar, em sistema próprio ou arquivo administrativo, todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução do contrato, assegurando rastreabilidade e auditabilidade.

14.10. Fornecer à contratada as Ordens de Fornecimebto contendo a identificação e quantidades dos itens e condições específicas.

14.11. Disponibilizar local apropriado e equipe designada para recebimento e conferência dos bens.

14.12. Responder exclusivamente pelas obrigações orçamentárias e financeiras decorrentes do contrato, limitadas às quantidades efetivamente demandadas e atestadas.



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SANEAMENTO

14.13. Não se responsabilizar por quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários ou comerciais da contratada, os quais permanecem sob responsabilidade exclusiva desta.

14.14. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento, por meio do gestor e/ou fiscal designado, conforme dispõe o art. 117 da Lei nº 14.133/2021, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual e promovendo a comunicação formal à contratada para saneamento de irregularidades.

14.15. Efetuar os pagamentos devidos à contratada, dentro dos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no edital, desde que verificada a conformidade do fornecimento, mediante apresentação da nota fiscal/fatura e da comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

14.16. Cumprir as obrigações assumidas no contrato e prestar as informações necessárias para a boa execução do objeto, não criando obstáculos indevidos à atuação da contratada.

14.17. Manter comunicação direta e tempestiva com a contratada para esclarecimento de dúvidas, solicitações de ajustes e alinhamento de demandas emergenciais ou extraordinárias.

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

15 – DA GARANTIA DO FORNECIMENTO

15.1. A CONTRATADA deve possuir canal de comunicação para abertura dos chamados, comprometendo-se a manter registros dos mesmos, constando a descrição do problema.

15.2. Nos termos do Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/1990, a contratada deverá garantir a qualidade e a adequação dos itens fornecidos, respondendo integralmente por vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ou que lhes diminuam o valor, bem como por aqueles decorrentes da disparidade com as indicações constantes do edital, do contrato ou das especificações técnicas.

15.3. A garantia aqui prevista não exclui nem reduz os demais direitos da Administração previstos na legislação aplicável, especialmente no Código de Defesa do Consumidor, na Lei nº 14.133/2021 e nas demais normas pertinentes

16 – DO REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SANEAMENTO

- a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- c) serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;
- d) poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

16.2. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado da data de assinatura, podendo ser prorrogada a vigência, itens e quantidades, por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

16.3. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Obras e Saneamento.

16.4. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento, da Agricultura e do Meio Ambiente, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio, a Secretaria Municipal de Assistência Social e a Secretaria Municipal de Saúde configuram-se como unidades administrativas demandantes e usuárias internas da presente Ata de Registro de Preços, na medida em que são diretamente beneficiárias do fornecimento, necessários ao desempenho de suas atribuições institucionais e à execução de suas atividades administrativas e finalísticas.

16.5. Ressalta-se que tais Secretarias não figuram como “órgãos participantes” formais do Sistema de Registro de Preços, nos termos da legislação aplicável, uma vez que a condução do procedimento licitatório, a gestão da Ata e a centralização das contratações decorrentes permanecem sob a responsabilidade do órgão gerenciador designado pela Administração Municipal. As demandas dessas unidades serão atendidas mediante requisições internas, formalizadas por meio de Ordens de Fornecimento ou instrumentos equivalentes, observados os limites quantitativos registrados, a disponibilidade orçamentária específica de cada Secretaria e as regras de gestão, fiscalização e controle estabelecidas neste Termo de Referência.

16.6. Essa modelagem assegura racionalidade administrativa, padronização dos procedimentos de contratação, controle centralizado da Ata de Registro de Preços e adequada segregação de responsabilidades, ao mesmo tempo em que garante às Secretarias usuárias o acesso tempestivo aos itens necessários ao funcionamento regular de suas atividades, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e supremacia do interesse público.

16.7. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente da licitação.

16.8. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.



17 – DAS PENALIDADES

17.1. 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.

17.2. 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.

17.3. 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.

17.4. 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.

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

17.6. 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.

17.6.1. 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.

17.6.2. 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.

17.7. 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.

17.8. 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SANEAMENTO

17.9. 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.

17.10. 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.

17.11. 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.

17.12. 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.

17.13. 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.

17.14. 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.

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

17.16. 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.

18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. O Município de Caculé reserva-se o direito de rejeitar, total ou parcialmente, os fornecimentos realizados que não atendam, de forma integral, às especificações técnicas, quantitativas e qualitativas estabelecidas neste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis e das demais medidas previstas na legislação vigente.



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
OBRAS E
SANEAMENTO**

18.2. Os casos omissos e as dúvidas decorrentes da execução do objeto serão dirimidos pela Administração, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, em seus regulamentos e normas complementares aplicáveis, bem como nos princípios que regem a Administração Pública.

18.3. Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste Termo de Referência, fica eleito o foro da Comarca de Caculé, Estado da Bahia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.4. As informações constantes neste Termo de Referência não possuem caráter sigiloso, podendo ser livremente acessadas e divulgadas, nos termos da legislação aplicável à transparência e ao acesso à informação.

Caculé – BA, em 16 de janeiro de 2026.

JERFFESON BRAULINO MOREIRA XAVIER
COORDENADOR DE ENGENHARIA CIVIL

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação, com todas as informações necessárias a execução, 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.

CIRO MARQUES FERNANDES GONÇALVES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SANEAMENTO



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2026
ANEXO VI
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 - Sec. Municipal de Administração e Finanças
JERFFESON BRAULINO MOREIRA XAVIER - Coordenador de Engenharia Civil
CIRO MARQUES FERNANDES GONÇALVES - Sec. Municipal de Obra e Saneamento
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
WILLIAMS MATHEUS FERNANDES ARAÚJO - Sec. Municipal de Assistência Social
EDIENE COUTINHO DOS SANTOS ARANTES - Sec. Municipal de Saúde



Problema Resumido

As diversas Secretarias Municipais demandam, de forma contínua e recorrente, a execução de serviços de infraestrutura, manutenção e pequenos reparos em bens públicos e equipamentos municipais (tais como vias, logradouros, prédios públicos, unidades administrativas e estruturas correlatas), os quais dependem do fornecimento regular de materiais de construção civil.

A ausência de contratação vigente, ou a indisponibilidade de materiais em quantidade e variedade adequadas, tende a gerar descontinuidade operacional, atrasos na manutenção corretiva e preventiva, aumento do risco de degradação do patrimônio público, comprometimento de condições de segurança e de trafegabilidade, além de potencial elevação de custos por compras emergenciais, fragmentadas e com menor

eficiência econômica.

Em razão da imprevisibilidade relativa das ocorrências de manutenção e da dinâmica das frentes de serviço, mostra-se necessário estruturar aquisição parcelada, com entregas conforme a demanda efetivamente autorizada, de modo a assegurar pronta reposição, padronização mínima, planejamento do consumo e racionalização de estoques, evitando tanto desabastecimento quanto superdimensionamento de quantitativos.

Assim, o problema a ser enfrentado consiste em garantir o fornecimento tempestivo e contínuo de materiais de construção civil, sob regime parcelado, para suportar a execução dos serviços de infraestrutura demandados pelas Secretarias Municipais, com previsibilidade administrativa, eficiência na aplicação dos recursos públicos e redução de riscos de paralisação das atividades essenciais.

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.



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 necessidade que motiva a contratação consiste em assegurar o fornecimento contínuo, tempestivo e compatível com a demanda efetiva de materiais de construção civil, mediante aquisição parcelada, destinados à execução de serviços de infraestrutura, manutenção, conservação e pequenos reparos em bens e equipamentos públicos, em atendimento às necessidades operacionais das diversas Secretarias Municipais.

A Administração Pública Municipal detém o dever permanente de conservar o patrimônio público, manter a funcionalidade e a segurança de edificações e espaços de uso coletivo, bem como garantir a continuidade de serviços públicos essenciais que dependem de infraestrutura mínima adequada. Nesse contexto, a execução rotineira de intervenções corretivas e preventivas, demanda a disponibilidade imediata ou célere de insumos de construção civil.

A inexistência de contratação vigente ou a insuficiência de materiais compromete o atendimento tempestivo às necessidades diárias de manutenção e infraestrutura, ocasionando paralisações de frentes de serviço, aumento de demanda reprimida, deterioração progressiva de estruturas, elevação do risco de acidentes e de responsabilização administrativa, além de potencial agravamento de custos decorrentes de aquisições pontuais e emergenciais, frequentemente menos vantajosas sob o ponto de vista econômico e mais suscetíveis a falhas de planejamento e de padronização. Tais efeitos repercutem diretamente no interesse público, na medida em que reduzem a efetividade das ações governamentais, impactam a prestação de serviços à população e podem gerar prejuízos à segurança, ao bem-estar coletivo e à preservação do erário.

Considerando que as demandas de manutenção e infraestrutura possuem comportamento variável ao longo do exercício, com ocorrência vinculada a fatores como desgaste natural, intensidade de uso de espaços públicos, eventos climáticos, intervenções emergenciais e agendas programadas

de conservação, a estratégia de aquisição parcelada revela-se adequada para compatibilizar o abastecimento com o consumo real, evitando superdimensionamento de estoques, perdas por armazenagem inadequada, vencimento ou deterioração de itens, bem como mitigando o risco de desabastecimento que inviabilize ações imediatas. O parcelamento, nesse cenário, atua como instrumento de racionalização administrativa, permitindo que a Administração realize pedidos de fornecimento conforme a efetiva necessidade, dentro de parâmetros previamente estimados, com maior previsibilidade, controle e eficiência.

A contratação pretendida, portanto, visa viabilizar a execução regular e contínua das atividades de infraestrutura municipal, assegurando condições materiais para o cumprimento das competências institucionais das Secretarias demandantes, com foco na preservação do patrimônio público, na manutenção da segurança e funcionalidade dos ambientes e vias públicas, na redução de custos indiretos decorrentes de atrasos e improvisações, e na garantia de continuidade e qualidade dos serviços prestados à coletividade. Trata-se de providência diretamente vinculada ao interesse público, por buscar assegurar condições mínimas para que a Administração atenda, de forma eficiente e tempestiva, às necessidades da população e à adequada gestão dos bens públicos sob sua responsabilidade.

Em síntese, a necessidade se caracteriza pela exigência administrativa de assegurar disponibilidade regular de materiais de construção civil, sob regime de fornecimento parcelado, como condição de viabilidade para execução de serviços de infraestrutura e manutenção, prevenindo paralisações, reduzindo riscos operacionais e assegurando a economicidade e a eficiência da gestão pública, em conformidade com o planejamento da contratação e com a adequada alocação de recursos públicos.



DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, esta seção apresenta o planejamento estratégico para a demanda, mesmo sem formalização de Plano de Contratações Anual:

A contratação destinada à aquisição parcelada de materiais de construção civil, para atendimento às demandas do Município de Caculé, constitui medida estruturante de gestão da infraestrutura municipal, voltada a assegurar condições mínimas, contínuas e padronizadas para a execução de serviços de manutenção, conservação, recuperação e implantação de melhorias em bens públicos e em áreas de uso comum. A providência é essencial para viabilizar intervenções rotineiras e emergenciais em vias e logradouros, edificações públicas, equipamentos urbanos e demais estruturas vinculadas às políticas públicas setoriais, reduzindo a dependência de aquisições episódicas, mitigando a recorrência de soluções provisórias de baixa durabilidade e conferindo maior previsibilidade operacional às frentes de serviço das diversas Secretarias Municipais.

A aquisição sob regime parcelado revela-se adequada em razão da natureza dinâmica da demanda, que se altera conforme o desgaste natural das estruturas, a intensidade de uso, as condições climáticas, a ocorrência de eventos imprevistos e o cronograma de atividades das unidades administrativas. Nesse contexto, o fornecimento parcelado permite compatibilizar a disponibilização dos insumos ao consumo efetivo, favorecendo a gestão de estoque, reduzindo riscos de

deterioração por armazenamento prolongado, prevenindo desabastecimento que gere paralisações e assegurando resposta tempestiva às necessidades de infraestrutura, com observância ao planejamento, à eficiência e à economicidade.

Embora o Município ainda não disponha de Plano de Contratações Anual formalmente consolidado, a demanda encontra respaldo nos instrumentos de planejamento orçamentário e de gestão que regem a Administração Pública municipal, a exemplo do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA), os quais, em regra, contemplam diretrizes, metas e dotações para manutenção, melhoria e desenvolvimento da infraestrutura urbana e dos serviços correlatos. Tais instrumentos conferem previsibilidade administrativa e cobertura orçamentária compatível com a contratação pretendida, desde que observadas as classificações e rubricas pertinentes no momento da execução da despesa.

No que se refere ao PPA, a contratação alinha-se às diretrizes de médio prazo voltadas à melhoria da infraestrutura municipal, à qualificação do espaço público, à conservação do patrimônio e à promoção de condições adequadas de mobilidade, acessibilidade, segurança e funcionalidade dos equipamentos públicos. A disponibilidade regular de materiais de construção civil é instrumental para a materialização dessas diretrizes, pois viabiliza intervenções padronizadas e tecnicamente adequadas, com melhor desempenho, maior durabilidade e redução de custos de manutenção ao longo do tempo.

Quanto à LDO, a contratação guarda compatibilidade com as prioridades e metas do exercício financeiro relacionadas à manutenção, aprimoramento e conservação de bens e serviços públicos, especialmente aqueles vinculados à infraestrutura e ao suporte das atividades finalísticas das Secretarias Municipais. Ao assegurar insumos essenciais de forma contínua e programável, a Administração fortalece sua capacidade de executar intervenções planejadas, reduzir demandas represadas, evitar a deterioração progressiva de estruturas e assegurar a regularidade dos serviços prestados, com aderência aos princípios da eficiência, economicidade, continuidade e planejamento.

Já a LOA, ao detalhar as dotações destinadas ao custeio e aos investimentos necessários ao funcionamento das políticas públicas municipais, oferece o suporte financeiro e jurídico para a realização da despesa, condicionada à adequada identificação da dotação, ao empenho correspondente e à compatibilidade com o fluxo de execução orçamentária. Assim, assegura-se que a contratação se insira no planejamento anual e seja executada com responsabilidade fiscal e aderência às regras de gestão orçamentária.

A articulação entre PPA, LDO e LOA evidencia que a contratação integra política administrativa planejada e contínua, não se tratando de iniciativa improvisada. Em conformidade com o caput do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, a fase preparatória deve compatibilizar-se com o Plano de Contratações Anual sempre que elaborado. Dessa forma, a ausência momentânea de PCA formalizado não constitui impedimento à contratação, desde que demonstradas a aderência aos instrumentos de planejamento, a previsibilidade orçamentária e a necessidade pública devidamente caracterizada, o que se verifica no presente caso diante da demanda recorrente por serviços de

infraestrutura, da multiplicidade de unidades requisitantes e da relevância operacional dos insumos para a continuidade das ações administrativas.

Diante desse cenário, conclui-se que a aquisição parcelada de materiais de construção civil é juridicamente adequada e tecnicamente justificada, por assegurar disponibilidade contínua de itens essenciais, viabilizar planejamento e pronta resposta às demandas das Secretarias Municipais, reduzir custos indiretos decorrentes de atrasos e degradação progressiva de estruturas, aprimorar a durabilidade das soluções adotadas e atender ao interesse público, em conformidade com os parâmetros estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

☰ REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, esta seção tem por finalidade identificar e descrever os requisitos da contratação, compreendidos como as condições técnicas, administrativas, operacionais e legais que devem ser atendidas:

1. REQUISITOS GERAIS

1.1. Requisitos técnicos

Os materiais a serem fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, de origem lícita e procedência identificável, compatíveis com sua aplicação em obras e serviços de infraestrutura, manutenção, conservação e reparos, devendo atender integralmente às especificações técnicas constantes do Termo de Referência e aos parâmetros de desempenho mínimos usualmente exigidos para materiais de construção civil.

Deverão apresentar qualidade uniforme, estabilidade e desempenho compatíveis com o uso pretendido, sendo vedado o fornecimento de materiais deteriorados, contaminados, adulterados, com defeitos aparentes, fora de padrão, com variação excessiva de granulometria, com presença de impurezas ou substâncias nocivas, ou em condições que comprometam a durabilidade e a segurança das intervenções.

Quando aplicável, os materiais deverão observar normas técnicas da ABNT e demais referências técnicas incidentes, inclusive aquelas relacionadas a agregados minerais para concreto e argamassas, materiais para base e sub-base, e componentes pré-moldados destinados a sistemas de drenagem e infraestrutura, exigindo-se conformidade dimensional, resistência, acabamento e requisitos de fabricação compatíveis com as condições de uso.

Deverá ser assegurada a compatibilidade técnica entre o material fornecido e a finalidade pública pretendida, especialmente quanto a requisitos de granulometria, composição, resistência mecânica, absorção, integridade estrutural e uniformidade, quando tais atributos forem determinantes para o desempenho em campo.

1.2. Requisitos operacionais e logísticos

O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, sob demanda, mediante requisições formais emitidas pelo Município, observados os quantitativos máximos contratados e a programação administrativa das Secretarias demandantes, garantindo previsibilidade, controle e adequação ao consumo efetivo.

A contratada deverá possuir capacidade operacional e logística para atender entregas fracionadas e recorrentes, com disponibilidade de estoque e meios de transporte adequados, assegurando o atendimento dentro dos prazos definidos no Termo de Referência, inclusive em situações de maior urgência devidamente justificadas pela Administração.

A entrega deverá ocorrer em local(is) indicado(s) pelo Município, no âmbito do território municipal, abrangendo zona urbana e, quando necessário, localidades rurais, responsabilizando-se a contratada por transporte, carga, descarga e acondicionamento, sem ônus adicional para a Administração, salvo previsão expressa em sentido diverso.

Os materiais deverão ser entregues em condições adequadas de armazenamento e manuseio, preservando suas características técnicas até o recebimento, com observância de boas práticas de acondicionamento, proteção contra intempéries e medidas para evitar perdas, contaminações e danos durante o transporte.

A execução deverá assegurar rastreabilidade mínima entre requisições, entregas e faturamento, mediante identificação clara em notas fiscais, romaneios e documentos de entrega, contendo quantidades, unidades, local de entrega e data, permitindo fiscalização efetiva, controle de estoque, instrução da liquidação e prestação de contas.

1.3. Requisitos administrativos e de gestão contratual

A contratada deverá manter, durante toda a vigência e execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento, especialmente regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como inexistência de impedimentos para contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A execução será acompanhada e fiscalizada por representante(s) designado(s) pela Administração, cabendo à contratada prestar esclarecimentos, atender às solicitações e permitir verificações necessárias, inclusive quanto à conformidade do material entregue com as especificações e com os documentos de comprovação apresentados.

O faturamento deverá corresponder estritamente ao objeto efetivamente entregue e recebido, vedada cobrança por quantidades não entregues ou não aceitas, devendo a contratada apresentar documentação fiscal idônea e compatível com os pedidos e termos de recebimento.

Em caso de não conformidade, divergência quantitativa ou qualitativa, ou identificação de vícios, a contratada deverá promover a substituição, complementação ou correção, conforme aplicável, sem ônus adicional para o Município, em prazo compatível com a necessidade do serviço, sem prejuízo das sanções e demais consequências contratuais cabíveis.

Sempre que necessário para evitar paralisações, a contratada deverá adotar providências imediatas para recomposição do fornecimento, inclusive reforço logístico, ajuste de cronograma e atendimento prioritário a demandas críticas devidamente motivadas pela Administração, dentro dos limites contratuais.

1.4. Requisitos legais, de conformidade e integridade

A contratação e a execução do objeto deverão observar integralmente a Lei nº 14.133/2021, a regulamentação municipal aplicável e os princípios que regem a Administração Pública,



assegurando seleção da proposta mais vantajosa, execução regular, transparência e rastreabilidade documental.

O recebimento do objeto deverá observar o art. 140 da Lei nº 14.133/2021, com conferência quantitativa e qualitativa, adoção de registros formais e emissão dos termos pertinentes, quando cabíveis, assegurando que somente materiais conformes sejam aceitos para fins de liquidação e pagamento.

Deverão ser observadas as normas aplicáveis quanto a segurança do trabalho, transporte e manuseio de cargas, proteção ambiental e destinação adequada de resíduos, quando incidentes, responsabilizando-se a contratada por eventuais irregularidades decorrentes de sua atuação.

A contratada deverá observar padrões mínimos de integridade, abstendo-se de práticas ilícitas, fraude, conluio, oferecimento de vantagem indevida ou qualquer conduta que comprometa a lisura do procedimento e da execução contratual, colaborando com auditorias, diligências e solicitações de informações de controle interno e externo.

A execução deverá assegurar documentação hábil e organizada para instrução processual, inclusive para fins de transparência ativa e passiva, controle e eventual fiscalização por órgãos competentes, mantendo registros de requisições, entregas, recebimentos, substituições, ocorrências e faturamentos.

Os requisitos ora estabelecidos serão detalhados e operacionalizados no Termo de Referência e nos instrumentos convocatórios e contratuais, assegurando coerência entre planejamento, seleção do fornecedor e execução, com mitigação de riscos de fornecimento inadequado, descontinuidade, sobrecustos e prejuízos ao interesse público.

2. EXECUÇÃO DO FORNECIMENTO

O fornecimento dos materiais de construção civil deverá ocorrer de forma contínua e regular, conforme a demanda efetiva do Município de Caculé, em regime de entrega parcelada, durante toda a vigência contratual, assegurando disponibilidade de insumos para intervenções de infraestrutura, manutenção, conservação e reparos, atuais e supervenientes, segundo o planejamento, as prioridades e a programação definidos pela Administração.

O prazo máximo para entrega de cada requisição será de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento formal da respectiva Requisição/Ordem de Fornecimento, emitida pela Secretaria competente ou órgão equivalente. Justifica-se o prazo reduzido em razão da natureza operacional do objeto, destinado ao suporte direto a frentes de serviço em execução, nas quais a indisponibilidade de insumos tende a provocar paralisação de equipes, ociosidade de mão de obra e equipamentos, degradação progressiva de trechos críticos, riscos à segurança de usuários e trabalhadores e elevação de custos indiretos de manutenção, impondo à Administração assegurar resposta logística tempestiva para preservação da continuidade do serviço público e da eficiência da execução.

As requisições indicarão, conforme o caso, descrição, unidade, quantidade, local de entrega e condições operacionais específicas, devendo a contratada observar integralmente os parâmetros definidos. As entregas deverão ocorrer diretamente nos locais onde estejam ocorrendo as intervenções de infraestrutura, tanto na sede quanto na zona rural, abrangendo vias, logradouros, prédios públicos, equipamentos urbanos e demais frentes de serviço indicadas pela Administração,



não se admitindo condicionamento da entrega a retirada em depósito da contratada ou em local diverso do solicitado.

As entregas deverão ocorrer em dias úteis, em horário administrativo, salvo determinação diversa da Administração devidamente comunicada em função de urgência operacional, logística local ou necessidade de continuidade do serviço. A contratada deverá assegurar, sob sua inteira responsabilidade, estrutura logística compatível, incluindo veículos adequados, equipamentos de carga e descarga e equipe em quantitativo suficiente, de modo a garantir pontualidade, evitar avarias, perdas, contaminações, segregação inadequada e quaisquer danos decorrentes de manuseio ou transporte, preservando integralmente as características técnicas dos materiais até o recebimento.

Os materiais fornecidos deverão atender estritamente às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, inclusive quanto a padrões de qualidade, resistência, integridade, composição, granulometria quando aplicável, acabamento, dimensões e tolerâncias admitidas, ficando vedado o fornecimento de materiais contaminados, com excesso de finos ou impurezas, deteriorados, fora de padrão, com defeitos aparentes ou quaisquer não conformidades que comprometam a aplicação, o desempenho, a durabilidade e a segurança das intervenções. Na ocorrência de dúvida objetiva sobre conformidade, a Administração poderá exigir comprovação técnica por documentação idônea, inclusive fichas técnicas, declarações do fornecedor/fabricante, laudos e, quando previsto, ensaios ou relatórios de controle tecnológico.

Nos preços contratados deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários ao integral cumprimento do objeto, compreendendo, no mínimo, aquisição e/ou produção/seleção dos materiais, separação e preparação para expedição, cargas e descargas, transporte até o local exato da intervenção indicado em cada requisição, mão de obra, equipamentos, combustíveis, tributos, seguros, fretes, eventuais perdas operacionais, custos com deslocamento para sede e zona rural e quaisquer outras despesas acessórias indispensáveis. A Administração não se responsabilizará por custos adicionais ou complementares, cabendo à contratada assegurar a entrega integral conforme as quantidades solicitadas e as condições pactuadas, independentemente da distância, condição de acesso ou dispersão dos pontos de entrega no território municipal.

O fornecimento ocorrerá exclusivamente mediante solicitações formais da Administração Municipal, comunicadas por Requisição, Ordem de Fornecimento ou instrumento administrativo equivalente, expedido pela Secretaria competente, assegurando rastreabilidade, controle de estoque, conferência e adequada instrução da liquidação. A contratada deverá manter sistema de controle interno que permita correlacionar requisições, entregas, documentos de transporte e faturamento, garantindo consistência e auditabilidade.

A contratada deverá cumprir integralmente as quantidades e especificações requisitadas, garantindo entrega tempestiva e em conformidade. Na hipótese de entrega total ou parcial em desconformidade, o material será rejeitado, total ou parcialmente, cabendo à contratada proceder à substituição, complementação ou correção, sem qualquer ônus ao Município, no prazo fixado pela fiscalização, em função da criticidade da frente de serviço, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis e demais consequências previstas no instrumento convocatório e no contrato.

A contratada deverá observar e cumprir integralmente as normas aplicáveis de segurança do trabalho, saúde ocupacional e transporte, inclusive no carregamento e descarregamento, respondendo por danos causados a pessoas, bens públicos ou de terceiros decorrentes de sua operação, inclusive por acidentes, avarias em vias, edificações, equipamentos ou interferências em áreas de circulação.

O planejamento da execução, os prazos de entrega, as condições logísticas e os mecanismos de controle e recebimento deverão ser estabelecidos de forma proporcional, técnica e equilibrada, harmonizando a necessidade da Administração de assegurar previsibilidade e prontidão de insumos para intervenções presentes e futuras com a capacidade operacional da contratada, assegurando a continuidade do serviço público e a eficiência administrativa, em observância aos princípios e regras da Lei nº 14.133/2021, incluindo o recebimento do objeto na forma do art. 140, quando aplicável.

2. DA SUBCONTRATAÇÃO

Fica vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto, em qualquer de suas etapas, inclusive quanto ao fornecimento, logística de entrega, carga e descarga, por se tratar de contratação cuja adequada execução depende de controle direto e integral da Administração sobre a cadeia de fornecimento, a rastreabilidade das entregas, a padronização da qualidade e a responsabilização objetiva e imediata do contratado.

A vedação justifica-se, ainda, pela natureza operacional do fornecimento parcelado com prazos reduzidos e entrega direta nos locais das intervenções, na sede e na zona rural, circunstância que exige capacidade logística comprovada, disponibilidade contínua e resposta tempestiva. A interposição de terceiros tende a elevar o risco de descontinuidade, atrasos, inconformidades técnicas, divergências de quantitativos e fragilização do nexo de responsabilidade, comprometendo a eficiência, a economicidade e a continuidade dos serviços públicos.

Ademais, a subcontratação pode reduzir a efetividade da fiscalização e do recebimento do objeto, dificultar a apuração de responsabilidades por vícios, avarias e não conformidades, e ampliar a exposição do Município a riscos administrativos e de controle, sobretudo quanto à origem, conformidade e regularidade do fornecimento, o que não se mostra compatível com o interesse público e com a gestão de riscos da contratação.

A vedação não impede a contratação, pela contratada, de insumos, fretes e serviços auxiliares estritamente internos à sua organização e sob sua exclusiva responsabilidade, desde que não caracterizem repasse da execução do objeto a terceiros nem modifiquem a obrigação principal de fornecimento, permanecendo íntegra a responsabilidade da contratada perante o Município por todas as obrigações contratuais, inclusive qualidade, prazos, logística, substituições e garantias.

3. DA GARANTIA DA PROPOSTA E DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência, no momento da apresentação da proposta, de comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, nos termos do artigo 58 e parágrafos da Lei Federal 14.133/2021.

Não haverá exigência de garantia da contratação, conforme disposto nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

4. PARA ASSEGURAR A CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL 14.133/2021 DEVERÁ SER APRESENTADO A SEGUINTE DOCUMENTAÇÃO

4.1. Habilitação Jurídica

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias ou simples;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, quando for o caso;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- f) Documentos de identificação oficial dos sócios.

4.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Estaduais;
- c) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Municipais;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

4.3. Qualificação Técnica

- a) Comprovação de aptidão operacional para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, por meio de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, para ambos os Lotes.

4.4. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
 - b.1) Os documentos referidos no item b, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
 - b.2) As empresas criadas no exercício financeiro do credenciamento, ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme artigo 65, §1º, da Lei nº 14.133/2021.
 - b.3) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- c) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

4.5. Demais Documentos

- a) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- b) Declaração de que tomou conhecimento de todas as condições para a execução do objeto;
- c) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, quando aplicável.

5. CONSIDERAÇÕES DO TÓPICO:

Em síntese, o atendimento rigoroso aos requisitos legais, técnicos, administrativos e operacionais constitui condição indispensável para que a contratação voltada à aquisição parcelada de materiais de construção civil, destinados à execução de serviços de infraestrutura, no âmbito do Município de Caculé, se realize com eficiência, segurança jurídica e plena aderência aos princípios que regem a Administração Pública, com destaque para legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, motivação, isonomia e supremacia do interesse público.

A definição clara do objeto e a fixação de parâmetros objetivos de qualidade e conformidade técnica, associados à exigência de capacidade logística compatível com a entrega direta nos locais das intervenções, tanto na sede quanto na zona rural, são determinantes para o êxito da contratação e para a obtenção de resultados efetivos. A adequada caracterização da necessidade pública no planejamento da contratação assegura que o fornecimento ocorra de modo tempestivo e contínuo, atendendo às demandas recorrentes de manutenção, conservação, recomposição e melhoria de bens e espaços públicos, com padronização mínima, desempenho compatível e racionalidade do gasto público.

A disponibilização regular dos insumos contratados representa elemento estruturante para o planejamento e para a execução de frentes de serviço presentes e futuras, reduzindo a dependência de aquisições episódicas, mitigando paralisações por desabastecimento e evitando a adoção de soluções provisórias que, em regra, elevam custos de manutenção e reduzem a durabilidade das intervenções. Nesse sentido, a execução contratual não se limita ao fornecimento de bens, mas se insere como medida de apoio estratégico à governança da infraestrutura municipal, orientada a assegurar a continuidade dos serviços públicos, preservar o patrimônio público, reduzir a degradação progressiva de trechos e estruturas e ampliar a previsibilidade operacional das unidades demandantes.

A contratação, estruturada sob regime de fornecimento parcelado e com prazos de entrega compatíveis com a dinâmica das frentes de trabalho, constitui providência preventiva e estruturante, voltada à continuidade das ações de infraestrutura e à redução de custos indiretos associados a atrasos, retrabalhos e intervenções repetitivas. Para tanto, o controle, a rastreabilidade e a fiscalização do fornecimento, desde a requisição até o recebimento e a liquidação, assumem papel central para assegurar aderência às especificações, correção de quantidades, substituição tempestiva em caso de inconformidade e adequada prestação de contas.

A atuação diligente, técnica e responsável dos agentes públicos envolvidos na fase preparatória e na gestão contratual é indispensável para que a execução produza resultados concretos, verificáveis e duradouros, materializando o dever de boa administração, a gestão eficiente dos recursos públicos e a manutenção de infraestrutura funcional e segura à população. Dessa forma, a medida reafirma o compromisso do Município de Caculé com governança responsável, transparência e atendimento do interesse público primário, em conformidade com o regime jurídico aplicável às contratações públicas e com as diretrizes constitucionais de promoção do bem-estar social.

☰ 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. CRITÉRIOS TÉCNICOS E BASE DE REFERÊNCIA PARA O DIMENSIONAMENTO

O dimensionamento das quantidades foi elaborado considerando a realidade operacional do Município de Caculé, caracterizada pela execução direta de frentes de infraestrutura e manutenção, com consumo variável e sensível a fatores como sazonalidade climática, surgimento de demandas

emergenciais, degradação acelerada de trechos e necessidade de resposta tempestiva, especialmente em intervenções em sede e zona rural.

As quantidades estimadas resultam da consolidação de:

- a) demanda programada, vinculada à execução direta de escola municipal já prevista no planejamento, com consumo relevante de agregados e materiais correlatos, conforme peças técnicas e planilhas internas de quantitativos;
- b) demanda recorrente e eventual das diversas Secretarias Municipais, voltada a manutenções, recomposições, pequenas obras, drenagem e intervenções ordinárias no patrimônio e nos espaços públicos.

Considerando a natureza do objeto e o regime de fornecimento parcelado, foi adotada margem prudencial de dimensionamento, inserida no quantitativo estimado, com a finalidade exclusiva de absorver oscilações previsíveis de consumo e evitar descontinuidade de frentes de serviço por desabastecimento. Essa margem não se confunde com superdimensionamento, pois:

- a) a contratação por estimativa não implica aquisição imediata ou integral, uma vez que o fornecimento ocorrerá somente mediante requisições formais e conforme necessidade efetiva;
- b) a margem prudencial atua como mecanismo de gestão de risco do planejamento, prevenindo a necessidade de contratações emergenciais, fracionamento indevido de despesa ou interrupção de serviços essenciais.

A adoção de margem prudencial justifica-se tecnicamente porque:

- a) materiais de construção civil, especialmente agregados e insumos de infraestrutura, possuem consumo altamente dependente de frentes simultâneas e do ritmo de execução, o que pode sofrer variações relevantes por fatores operacionais e climáticos;
- b) a indisponibilidade imediata desses insumos tende a gerar paralisação de equipes, ociosidade de equipamentos e ampliação de custos indiretos, além de potencial risco à segurança em locais com intervenções inacabadas;
- c) a margem reduz a probabilidade de aquisições episódicas com menor competitividade e maior custo, preservando a economicidade e o planejamento.

2. MEMÓRIAS DE CÁLCULO DAS QUANTIDADES

2.1. Agregados naturais (unidade: m³)

Fundamentação do consumo: Trata-se de insumos essenciais e de alto volume, utilizados transversalmente em concretos, argamassas, assentamentos, regularizações e recomposições, com demanda vinculada tanto à obra programada (escola municipal) quanto à manutenção contínua de bens públicos e intervenções de infraestrutura.

Quantidades estimadas e memória de cálculo:

- a) Item 01: 5.000 m³. A estimativa decorre da consolidação do consumo previsto nas peças técnicas e planilhas de quantitativos da obra programada com o consumo estimado para manutenção e intervenções ao longo da vigência, incorporada margem prudencial proporcional para absorver oscilações previsíveis de demanda.
- b) Item 02: 5.000 m³. A estimativa foi dimensionada por consolidação semelhante, considerando aplicações típicas em serviços de infraestrutura e manutenção, com incorporação de margem prudencial proporcional para evitar desabastecimento em etapas críticas e frentes simultâneas.

2.2. Lote 02. Agregados britados (unidade: m³)

Fundamentação do consumo: Materiais de britagem são aplicados em frentes de infraestrutura e recomposição em que se exige estabilidade e resistência, com consumo sujeito a variações por desgaste de vias, intervenções corretivas e sazonalidade.

Quantidades estimadas e memória de cálculo:

a) Item 01: 3.000 m³. Estimativa consolidada considerando obra programada e demandas recorrentes, com margem prudencial motivada para cobrir variações previsíveis e evitar paralisação por falta de material.

b) Item 02: 3.000 m³. Estimativa consolidada com as mesmas bases, voltada a aplicações em regularizações e recomposições, com margem prudencial proporcional.

2.3. Componentes pré-moldados para drenagem/infraestrutura (unidade: unidade)

Fundamentação do consumo: Destinam-se à implantação e manutenção de dispositivos de drenagem urbana e rural, com demanda associada a pontos críticos, substituições e novas implantações. A falta desses componentes pode agravar processos erosivos, causar danos à trafegabilidade e elevar riscos à segurança.

Quantidades estimadas e memória de cálculo

As quantidades foram definidas com base em levantamentos técnicos e programação de intervenções, acrescida margem prudencial proporcional para cobrir substituições emergenciais e necessidades decorrentes de eventos climáticos:

a) Item 01: 200 unidades.

b) Item 02: 400 unidades.

c) Item 03: 400 unidades.

d) Item 04: 300 unidades.

e) Item 05: 400 unidades.

3. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E MEMÓRIA DE CÁLCULO DO ORÇAMENTO ESTIMADO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada a partir de pesquisa de preços realizada por cotação no Banco de Preços, adotando-se preços unitários referenciais por item, com consolidação em planilha, e multiplicação do preço unitário pela quantidade estimada, obtendo-se o valor total por item e por lote.

LOTE 01 - R\$ 1.841.500,00					
Item	Descrição	Preço Estimado	Quantidade	Unidade	Total Estimado
1	Areia fina natural, lavada, de origem mineral (quartzo predominante), isenta de matéria orgânica, torrões de argila, impurezas, sais ou materiais nocivos à utilização em obras civis.	R\$ 151,67	5000	Metros Cúbicos	R\$ 758.350,00
2	Areia grossa natural, lavada, de origem mineral (quartzo predominante), isenta de matéria orgânica, materiais pulverulentos, argila, impurezas ou contaminantes que prejudiquem seu desempenho.	R\$ 216,63	5000	Metros Cúbicos	R\$ 1.083.150,00
LOTE 02 - R\$ 1.799.220,00					
Item	Descrição	Preço Estimado	Quantidade	Unidade	Total Estimado

1	Brita nº 0, também denominada pedrisco, proveniente da britagem de rocha sã, dura e resistente (preferencialmente granito, basalto ou gnaiss), isenta de materiais orgânicos, argila, pó excessivo, impurezas ou substâncias nocivas ao uso em obras civis. Apresenta granulometria fina, com diâmetro nominal dos grãos predominantemente entre 4,8 mm e 9,5 mm, conforme classificação granulométrica da ABNT.	R\$ 358,81	3000	Metros Cúbicos	R\$ 1.076.430,00
2	Pó de brita proveniente do processo de britagem de rocha sã, dura e resistente (preferencialmente granito, basalto ou gnaiss), constituído por partículas minerais finas, isenta de matéria orgânica, argila, impurezas, materiais contaminantes ou substâncias nocivas ao uso em obras civis. Apresenta granulometria fina, com diâmetro dos grãos predominantemente inferior a 4,8 mm, conforme classificação granulométrica da ABNT.	R\$ 240,93	3000	Metros Cúbicos	R\$ 722.790,00
LOTE 03 - R\$ 768.647,00					
Item	Descrição	Preço Estimado	Quantidade	Unidade	Total Estimado
1	MANILHA 20 de concreto simples ou armado, fabricadas em conformidade com as normas técnicas da ABNT, destinadas a sistemas de drenagem pluvial, esgotamento sanitário, bueiros, galerias e obras de infraestrutura urbana e rural.	R\$ 108,82	200	UND	R\$ 21.764,00
2	MANILHA 40 de concreto simples ou armado, fabricadas em conformidade com as normas técnicas da ABNT, destinadas a sistemas de drenagem pluvial, esgotamento sanitário, bueiros, galerias e obras de infraestrutura urbana e rural.	R\$ 190,91	400	UND	R\$ 76.364,00
3	MANILHA 60 de concreto simples ou armado, fabricadas em conformidade com as normas técnicas da ABNT, destinadas a sistemas de drenagem pluvial, esgotamento sanitário, bueiros, galerias e obras de infraestrutura urbana e rural.	R\$ 357,44	400	UND	R\$ 142.976,00
4	MANILHA 80 de concreto simples ou armado, fabricadas em conformidade com as normas técnicas da ABNT, destinadas a sistemas de drenagem pluvial, esgotamento sanitário, bueiros, galerias e obras de infraestrutura urbana e rural.	R\$ 618,33	300	UND	R\$ 185.499,00
5	MANILHA 100 de concreto simples ou armado, fabricadas em conformidade com as normas técnicas da ABNT, destinadas a sistemas de drenagem pluvial, esgotamento sanitário, bueiros, galerias e obras de infraestrutura urbana e rural.	R\$ 855,11	400	UND	R\$ 342.044,00
Valor Global Estimado: R\$ 4.409.367,00					

4. 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.

SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, esta seção apresenta o levantamento de mercado realizado com o objetivo de identificar as possíveis soluções disponíveis, mapear as alternativas e soluções aptas ao fornecimento e aferir a compatibilidade entre a demanda da



Administração Pública e as práticas correntes do setor. A seguir, são apresentadas as alternativas analisadas, com suas respectivas vantagens, desvantagens e análise conclusiva:

1. CARACTERIZAÇÃO DO MERCADO E PRÁTICAS CORRENTES DO SETOR

O mercado de fornecimento de materiais de construção civil é caracterizado por ampla oferta, elevada concorrência e presença de múltiplos agentes econômicos, incluindo distribuidores, atacadistas, revendedores e, em alguns casos, fabricantes e unidades de beneficiamento, com capacidade de atendimento em regime de entregas parceladas e logística de transporte compatível com fornecimento sob demanda.

Trata-se de segmento em que é usual a comercialização por itens padronizados, com referência a especificações técnicas mínimas, unidades de fornecimento definidas e possibilidade de aferição objetiva de conformidade no recebimento. Ademais, são práticas correntes do setor a precificação por unidade, a inclusão do frete no preço final quando a entrega é direcionada ao local indicado pelo comprador e a execução mediante ordens de fornecimento, especialmente em contratações continuadas e recorrentes no setor público.

Observa-se, ainda, que os preços do setor tendem a sofrer variações por fatores como custo de combustíveis, disponibilidade regional, sazonalidade, demanda agregada do mercado, distância de jazidas e unidades de britagem, além de oscilações nos custos de insumos e logística, o que recomenda modelo contratual que preserve competitividade, garanta prontidão operacional e possibilite aquisição conforme necessidade efetiva, sem imobilização desnecessária de estoque.

2. ALTERNATIVAS ANALISADAS

2.1. Aquisição por contratação imediata com entrega integral e estocagem centralizada

Realização de contratação para entrega integral dos quantitativos estimados em momento único ou em janela curta, com formação de estoque municipal e posterior distribuição interna conforme consumo.

Como vantagens, destaca-se a disponibilidade imediata de grande volume de insumos, reduzindo risco de desabastecimento no curto prazo, o potencial de redução de custo unitário em razão de concentração de entrega e otimização logística e a simplificação de rotinas de requisição junto ao fornecedor após a entrega integral.

Como desvantagens, verifica-se maior risco de superdimensionamento e imobilização de recursos por antecipação de compra sem consumo efetivo imediato, necessidade de infraestrutura municipal de armazenamento, controle e manuseio, com risco de perdas, deterioração, contaminação e desvios, aumento de custos indiretos associados à estocagem, vigilância, logística interna e controle, menor flexibilidade para ajustar quantitativos e composição de demanda ao longo da vigência e maior exposição a variações de qualidade por estocagem prolongada e por perdas operacionais.

Trata-se de alternativa não recomendada, por impor maior risco de ineficiência e perdas, além de reduzir a aderência ao regime de execução parcelada necessário às frentes de serviço e ao planejamento financeiro do Município.

2.2. Contratação por fornecimento parcelado com contrato único, sem registro de preços



Realização de licitação para contratação por fornecimento parcelado, com quantitativos estimados e entregas mediante requisição, formalizando contrato administrativo com preço fixo por item durante a vigência.

Entre as vantagens, observa-se a compatibilidade com a dinâmica operacional, permitindo entregas conforme a necessidade, a simplificação da gestão contratual, com fornecedor definido e condições previamente pactuadas, a possibilidade de fiscalização e rastreabilidade adequadas e a redução da necessidade de estocagem municipal.

Como limitações, identifica-se menor flexibilidade administrativa para administrar oscilações de demanda entre itens e ao longo do exercício, especialmente em cenários de variação relevante de consumo, maior complexidade administrativa em caso de necessidade de recomposição ou revisão de preços diante de variações de mercado, risco de concentração do fornecimento em um único contratado e menor aderência às práticas correntes do setor público para aquisição de materiais recorrentes, nas quais se privilegia o uso do Sistema de Registro de Preços.

Trata-se de alternativa parcialmente adequada, porém menos eficiente sob a ótica da flexibilidade e da gestão de variações, especialmente diante do caráter recorrente da demanda e da necessidade de pronta resposta em frentes simultâneas.

2.3. Adesão a ata de registro de preços de outro ente público, quando existente e vantajosa

Consiste na verificação da existência de ata de registro de preços vigente e compatível, com possibilidade de adesão, desde que atendidos os requisitos legais, a compatibilidade do objeto e a vantajosidade devidamente comprovada.

Apresenta como vantagens a potencial redução do tempo de contratação, com economia processual, a utilização de preços previamente registrados e condições já estabelecidas e a possibilidade de suprimento mais célere, quando a ata for plenamente compatível.

Como desvantagens, evidencia-se a dependência da existência de ata vigente com objeto e condições compatíveis, o risco de inadequação às especificidades logísticas locais, especialmente quanto à entrega direta em sede e zona rural, a dificuldade de assegurar competitividade local e aderência às condições reais do Município e o maior risco de questionamentos por ausência de comprovação robusta de vantajosidade e compatibilidade integral.

Trata-se de alternativa secundária e eventual, aplicável apenas se comprovada, de forma robusta, a plena compatibilidade e a vantajosidade, não sendo recomendada como solução principal em razão da dependência de fatores externos e dos riscos de inadequação logística.

2.4. Pregão Eletrônico para Registro de Preços, com fornecimento sob demanda

Realização de procedimento licitatório na modalidade pregão, na forma eletrônica, com adoção do Sistema de Registro de Preços, para seleção de fornecedor ou fornecedores e registro de preços unitários por item, com fornecimento parcelado mediante requisições ao longo da vigência da ata ou dos contratos dela decorrentes, conforme a necessidade efetiva das Secretarias Municipais.

Entre as vantagens, destacam-se a elevada competitividade e ampliação do universo de fornecedores, favorecendo a obtenção da proposta mais vantajosa, a aderência às práticas correntes do mercado e às contratações públicas de itens padronizados e mensuráveis, a flexibilidade para aquisição conforme demanda efetiva, evitando compras desnecessárias e

reduzindo riscos de estoque, a melhor gestão de variações de consumo ao longo do período, a racionalização administrativa com previsibilidade de preços registrados, a facilitação do controle e da rastreabilidade e a mitigação de riscos de desabastecimento, mediante adequada definição de prazos, sanções e mecanismos de gestão da ata.

Como pontos de atenção, ressalta-se a necessidade de gestão técnica e administrativa eficaz da ata, com controle de saldos, requisições e recebimentos, o acompanhamento contínuo do mercado durante a vigência e a exigência de critérios objetivos de qualificação e fiscalização para mitigar riscos de descumprimento de prazos por fornecedores sem capacidade logística adequada.

Trata-se da alternativa recomendada como solução principal, por apresentar maior aderência à natureza do objeto, ao caráter recorrente da demanda e à necessidade de fornecimento parcelado com entrega direta em sede e zona rural, conciliando competitividade, economicidade, flexibilidade e controle.

3. CONCLUSÃO DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

À vista do levantamento realizado e das alternativas analisadas, conclui-se que a solução mais adequada para atender à demanda do Município de Caculé consiste na realização de Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços, por se tratar de objeto padronizável, mensurável, com condições de verificação objetiva no recebimento e com necessidade de fornecimento parcelado e contínuo.

Tal modelagem permite compatibilizar a aquisição com a demanda efetiva, reduzir riscos de superdimensionamento, ampliar a competitividade e assegurar preços unitários referenciais vantajosos, ao mesmo tempo em que preserva a capacidade de resposta logística necessária às frentes de infraestrutura e manutenção, fortalecendo o planejamento, a economicidade e a eficiência administrativa, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

4. IDENTIFICAÇÃO DA SOLUÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Realizou-se coleta de dados que abrangeu fontes públicas, especialmente o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para identificar registros de contratações de objeto similar e as soluções utilizadas pela administração pública:

CONTRATAÇÕES SIMILARES REALIZADAS POR OUTROS ÓRGÃOS PÚBLICOS		
ÓRGÃO	DESCRIÇÃO	FONTE
MUNICÍPIO DE CIPO/BA	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE CIPÓ-BA.	https://pncp.gov.br/pp/editais/13808936000195/2025/100
CONSÓRCIO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO TERRITÓRIO BACIA DO PARAMIRIM/BA	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO EM GERAL, CIMENTO, AREIA, BLOCOS, MANILHAS, EMULSÕES ASFÁLTICA, BRITA E PÓ DE	https://pncp.gov.br/pp/editais/19202416000110/2025/37

	BRITA PARA ATENDIMENTO DE EVENTUAIS ACORDOS CONSORCIAIS, CONTRATOS DE PROGRAMAS E CONVÊNIO, A SEREM FIRMADOS ENTRE O CONSÓRCIO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO TERRITÓRIO BACIA DO PARAMIRIM E MUNICÍPIOS CONSORCIADOS, BEM COMO O ESTADO DA BAHIA	
MUNICIPIO DE ITACARE/BA	REGISTRO DE PREÇOS PARA: AQUISIÇÃO DE AREIA, BRITA, CASCALHO, ARTEFATOS DE CIMENTO E PISOS PRÉ MOLDADOS DE CONCRETO. EM ATENDIMENTO AS DEMANDAS DA PREFEITURA DE ITACARÉ.	https://pncp.gov.br/pp/editais/13846902000195/2025/151
MUNICIPIO DE GUANAMBI/BA	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, DESTINADOS À EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DIVERSOS, DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BA.	https://pncp.gov.br/pp/editais/13982640000196/2025/116



DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021, esta seção apresenta a descrição da solução como um todo, considerando o ciclo de vida do objeto e o atendimento integral da necessidade identificada pela Administração Pública:

1. SOLUÇÃO PROPOSTA E SUA ADEQUAÇÃO À NECESSIDADE

A solução consiste na contratação, por meio de Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços, para aquisição parcelada de materiais de construção civil, com preços unitários registrados e fornecimento sob demanda, mediante requisições formais emitidas pelas Secretarias Municipais competentes, com entrega direta nos locais das intervenções, tanto na sede quanto na zona rural.

Tal solução é adequada porque compatibiliza a variabilidade do consumo com a necessidade de pronta resposta operacional, evitando desabastecimento, prevenindo paralisações de frentes de serviço e reduzindo a dependência de aquisições episódicas. Ao mesmo tempo, preserva o controle do gasto público, uma vez que o fornecimento ocorre somente quando demandado, dentro dos

limites e condições registrados, conforme disponibilidade orçamentária e programação administrativa.

2. CICLO DE VIDA DO OBJETO E ETAPAS DE ATENDIMENTO

2.1. Planejamento e consolidação da demanda

a) A fase de planejamento compreende a definição dos quantitativos estimados, a organização do objeto por lotes, a fixação de requisitos técnicos e logísticos, e a elaboração do orçamento estimado com base em pesquisa de preços, assegurando motivação e rastreabilidade.

b) Considera-se, nesse momento, a demanda programada do Município, incluindo obra municipal prevista no planejamento, e a demanda recorrente das diversas Secretarias, com definição de margem prudencial para absorver variações previsíveis e mitigar risco de descontinuidade.

2.2. Seleção do fornecedor e formação do preço

a) O Pregão Eletrônico permite ampla competitividade e julgamento objetivo pelo menor preço, assegurando seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

b) O Registro de Preços consolida, por item, os valores unitários e as condições de fornecimento, garantindo referência formal para futuras requisições durante a vigência, com rastreabilidade e controle.

2.3. Logística de fornecimento e execução sob demanda

a) Após a formalização da ata e, quando aplicável, do instrumento contratual decorrente, o fornecimento ocorre de forma parcelada, com emissão de Requisição/Ordem de Fornecimento conforme necessidade efetiva, sendo a entrega realizada diretamente no local de execução das intervenções indicadas pela Administração.

b) O prazo de entrega reduzido é elemento estruturante da solução, pois assegura continuidade das frentes de serviço e evita custos indiretos, ociosidade e riscos decorrentes de interrupções em obras e manutenções.

2.4. Recebimento, verificação e controle de qualidade

a) O ciclo de vida do objeto inclui o recebimento com conferência quantitativa e qualitativa, de modo a assegurar que apenas materiais em conformidade com as especificações sejam aceitos.

b) Em caso de não conformidade, prevê-se rejeição e substituição sem ônus ao Município, assegurando proteção ao erário e integridade técnica das intervenções.

c) Sempre que necessário, a Administração poderá exigir documentação técnica de comprovação de conformidade e realizar diligências para validação do atendimento.

2.5. Armazenamento, aplicação e consumo

a) A solução privilegia a entrega direta no local de aplicação, reduzindo necessidade de estocagem centralizada e minimizando perdas, deterioração e custos indiretos.

b) O consumo ocorre conforme cronograma e frentes de execução direta do Município, com registro e rastreabilidade por requisições e notas fiscais, permitindo controle de saldos por item e acompanhamento da execução.

2.6. Gestão contratual, desempenho e continuidade

a) A gestão da ata e do fornecimento inclui controle de saldos, fiscalização de prazos e qualidade, registro de ocorrências, aplicação de sanções em caso de inadimplemento e adoção de medidas corretivas.

b) A solução assegura continuidade administrativa, pois permite programar aquisições ao longo da vigência, ajustar o consumo à necessidade real e reduzir riscos de descontinuidade por ausência de materiais essenciais.

2.7. Encerramento, avaliação e retroalimentação do planejamento

a) Ao final da vigência, o ciclo de vida inclui a consolidação de dados de consumo real, avaliação de desempenho do fornecedor, identificação de itens com maior variabilidade e registro de lições aprendidas.

b) Esses elementos subsidiam contratações futuras, aprimorando a estimativa de quantidades, a definição de prazos, requisitos logísticos e mecanismos de controle, fortalecendo governança e planejamento.

3. ATENDIMENTO INTEGRAL DA NECESSIDADE

6.4.1. A solução atende integralmente à necessidade pública ao assegurar fornecimento contínuo, sob demanda, com preços registrados e prazos de entrega compatíveis com a execução direta das frentes de infraestrutura e manutenção, garantindo previsibilidade, controle e rastreabilidade, com redução de paralisações por falta de insumos, maior eficiência na execução de intervenções, redução de aquisições emergenciais, diminuição de perdas por estocagem, melhoria da qualidade técnica das soluções adotadas e maior racionalidade no emprego de recursos públicos, preservando o patrimônio municipal e assegurando melhores condições de mobilidade, segurança e funcionalidade dos espaços públicos.

Dessa forma, a descrição da solução como um todo evidencia aderência ao ciclo de vida do objeto e à necessidade identificada, demonstrando que a modelagem por Pregão Eletrônico com Registro de Preços, fornecimento parcelado e entrega direta nos locais de intervenção é a alternativa mais adequada ao interesse público, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.



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 art. 40, inciso V '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, a Administração opta pelo parcelamento do objeto por lotes, tendo em vista que se trata de aquisição parcelada de materiais de construção civil destinados a múltiplas frentes de infraestrutura, com itens de natureza, cadeia de suprimento, logística e dinâmica de consumo distintas. O parcelamento por lotes atende ao interesse público por ampliar a competitividade, reduzir riscos de descontinuidade e ajustar a contratação às práticas correntes do mercado, sem prejuízo do controle e da padronização mínima exigida.

1. RAZÕES TÉCNICAS PARA O PARCELAMENTO POR LOTES

Os materiais objeto da contratação possuem características técnicas e processos produtivos distintos, com diferentes exigências de controle de qualidade, armazenamento, manuseio e comprovação de conformidade. A separação por lotes permite que a Administração defina requisitos técnicos específicos por grupo, assegurando aderência a padrões de qualidade e desempenho, além de facilitar o recebimento e a fiscalização, com critérios objetivos de aceitação e rejeição.

A segmentação por lotes favorece o adequado alinhamento entre especificações e capacidade de fornecimento. Há fornecedores especializados em determinados grupos de materiais, e a contratação por lote permite que cada proponente concorra apenas naquilo que efetivamente possui capacidade técnica e operacional de atender, reduzindo o risco de propostas inexequíveis e de descumprimento contratual.

2. RAZÕES OPERACIONAIS E LOGÍSTICAS

As frentes de serviço municipais demandam fornecimento sob demanda e em prazos compatíveis com a continuidade das intervenções, com entrega direta nos locais das obras e manutenções, na sede e na zona rural. Ao parcelar por lotes, a Administração melhora a gestão logística, pois possibilita planejamento e acionamento dos fornecedores conforme o tipo de material requerido e a urgência da frente, reduzindo gargalos de entrega e evitando que a indisponibilidade de um grupo comprometa a entrega dos demais.

O parcelamento por lotes também reduz a dependência operacional de um único fornecedor para todo o conjunto de materiais, mitigando risco de paralisação por falha logística, indisponibilidade de estoque, problemas de qualidade ou atrasos. Essa estratégia reforça a continuidade do serviço público e contribui para resposta tempestiva em intervenções críticas.

A separação em lotes permite, ainda, melhor controle de saldos, requisições e consumo, com rastreabilidade e fiscalização mais eficientes, reduzindo o risco de inconsistências de fornecimento e facilitando a liquidação e o pagamento vinculados a entregas efetivamente recebidas.

3. RAZÕES ECONÔMICAS E DE COMPETITIVIDADE

O parcelamento do objeto por lotes amplia o universo de potenciais licitantes, pois permite a participação de empresas que não conseguem fornecer toda a gama de materiais, mas que possuem elevada competitividade em segmentos específicos. Tal medida tende a aumentar a concorrência e reduzir preços unitários, favorecendo a obtenção da proposta mais vantajosa.

A estratégia contribui para economicidade ao reduzir custos indiretos decorrentes de atrasos e paralisações, além de mitigar a necessidade de aquisições emergenciais por desabastecimento. Ao permitir contratação mais aderente às vocações do mercado, reduz-se o risco de sobrepreço por concentração de fornecimento e por repasse de custos logísticos generalizados.

Ademais, o parcelamento facilita a gestão do Registro de Preços, pois torna a execução mais flexível e ajustável ao consumo real por grupo de material, evitando superdimensionamento e permitindo programação financeira mais eficiente.

4. BENEFÍCIOS DA ESTRATÉGIA ADOTADA E EFICIÊNCIA DA EXECUÇÃO

4.1. A opção pelo parcelamento por lotes promove:

- a) maior competitividade e ampliação da participação de fornecedores;
- b) redução de riscos de inadimplimento e de descontinuidade;
- c) maior aderência às práticas de mercado e à especialização de fornecedores;
- d) aprimoramento do controle de qualidade, do recebimento e da fiscalização;
- e) maior eficiência logística, com entregas direcionadas às frentes de serviço;
- f) racionalização do consumo e do gasto público, com requisições sob demanda;
- g) mitigação de perdas por estocagem e redução de custos indiretos.

5. SÍNTESE CONCLUSIVA

A estratégia está alinhada ao interesse público por assegurar continuidade das ações de infraestrutura, preservação do patrimônio municipal e melhor alocação dos recursos públicos, atendendo às necessidades das Secretarias Municipais de forma tempestiva e controlável.

Conclui-se, portanto, que o parcelamento do objeto por lotes, para a aquisição parcelada de materiais de construção civil, revela-se tecnicamente adequado, operacionalmente eficiente e economicamente vantajoso, promovendo competição, reduzindo riscos e assegurando a execução eficiente da contratação, em conformidade com o art. 18, § 1º, inciso VIII, e art. 40, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021.



RESULTADOS PRETENDIDOS

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021, esta seção apresenta o demonstrativo dos resultados pretendidos com a contratação, alinhando os objetivos institucionais da Administração Pública.

1. RESULTADOS PRETENDIDOS SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO E DA CONTINUIDADE DO SERVIÇO

Assegurar a continuidade das frentes de infraestrutura, manutenção e conservação executadas diretamente pelo Município, evitando paralisações decorrentes de indisponibilidade de materiais essenciais, com impacto direto na regularidade dos serviços públicos e na preservação do patrimônio municipal.

Garantir resposta operacional tempestiva às demandas rotineiras e eventuais das diversas Secretarias Municipais, incluindo intervenções emergenciais em vias, logradouros, dispositivos de drenagem e equipamentos públicos, reduzindo o tempo de atendimento e mitigando riscos à segurança de usuários e servidores.

Reduzir a recorrência de medidas provisórias e intervenções corretivas repetitivas, por meio da disponibilização de materiais com qualidade e padronização mínima, aumentando a durabilidade

das soluções adotadas e contribuindo para melhoria das condições de mobilidade, acessibilidade e segurança no território municipal, inclusive em áreas rurais.

2. RESULTADOS PRETENDIDOS EM EFICIÊNCIA ADMINISTRATIVA, PLANEJAMENTO E ECONOMICIDADE

Aprimorar o planejamento e a programação das intervenções, assegurando previsibilidade de suprimento e capacidade de execução, por meio de fornecimento parcelado sob demanda e com entrega direta nos locais de intervenção, reduzindo a necessidade de estocagem centralizada e perdas operacionais.

Reduzir custos indiretos associados à interrupção de frentes de serviço, ociosidade de mão de obra e equipamentos, retrabalhos e agravamento de deteriorações por atraso em manutenção, preservando a eficiência e a economicidade na aplicação dos recursos públicos.

Mitigar a necessidade de aquisições emergenciais e episódicas, com menor competitividade e maior risco de preços desfavoráveis, consolidando modelo de contratação que favoreça competição, controle e rastreabilidade.

Elevar a qualidade da gestão contratual e do controle interno, com rastreabilidade entre requisições, entregas, recebimento, liquidação e pagamento, assegurando transparência e robustez documental para fiscalização e prestação de contas.

3. RESULTADOS PRETENDIDOS QUANTO À GOVERNANÇA, CONFORMIDADE E CONTROLE

Assegurar aderência integral aos requisitos legais, técnicos e administrativos definidos no planejamento, com verificação objetiva no recebimento, substituição de materiais não conformes e aplicação de medidas corretivas, quando cabíveis, em conformidade com o art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

Fortalecer a governança da contratação, assegurando que a aquisição esteja alinhada aos instrumentos de planejamento orçamentário e à execução programada de obras e serviços, com observância aos princípios da motivação, eficiência e planejamento.

Disponibilizar base operacional para execução de obra municipal planejada, com destaque para intervenção estruturante (execução direta de escola municipal), assegurando suprimento de materiais em tempo adequado às etapas do cronograma físico e às necessidades da fiscalização.

4. SÍNTESE CONCLUSIVA

Assim, os resultados pretendidos com a contratação se vinculam diretamente ao atendimento integral da necessidade pública identificada, assegurando condições materiais para execução eficiente e contínua das ações de infraestrutura municipal, com ganhos de planejamento, economicidade, controle, transparência e melhoria das condições de segurança e qualidade dos espaços públicos.



PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021, esta seção descreve as providências que deverão ser adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, com a



finalidade de assegurar a legalidade, regularidade e eficácia do processo de contratação. Essas providências incluem:

1. PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS E DE GOVERNANÇA DO PROCESSO

Consolidar e validar o Estudo Técnico Preliminar e elaborar o Termo de Referência, com descrição precisa do objeto, especificações técnicas completas, critérios objetivos de aceitação, definição do parcelamento por lotes, condições de fornecimento parcelado, prazos de entrega, regras de logística e entrega direta nos locais das intervenções, forma de faturamento, critérios de medição e recebimento, responsabilidades da contratada e da Administração, bem como a vedação de subcontratação, quando aplicável.

Formalizar a autorização da autoridade competente para deflagração do procedimento licitatório, por despacho motivado, ratificando a necessidade pública, a solução selecionada por Pregão Eletrônico com Registro de Preços, a estratégia de parcelamento por lotes, o critério de julgamento e as condições essenciais do fornecimento, especialmente o prazo máximo de entrega de 02 (dois) dias úteis e a obrigação de entrega direta nos locais indicados pela Administração.

Designar formalmente os agentes responsáveis pela condução do procedimento, incluindo pregoeiro e equipe de apoio, e, previamente à formalização da ata e instrumentos dela decorrentes, designar gestor e fiscal(is) do ajuste, com definição objetiva de atribuições, rotinas de acompanhamento, critérios de comunicação, registros de ocorrências e fluxo de validação do recebimento, de modo a assegurar governança e segregação de funções.

Providenciar a inserção, conferência e validação de todos os documentos do processo administrativo, assegurando integridade, rastreabilidade e ordenamento, com juntada de versões finais do ETP, TR, minuta do edital, minuta de ata/contrato, pesquisa de preços, pareceres e despachos, visando plena auditabilidade, transparência e adequada instrução para controle interno e externo.

2. PROVIDÊNCIAS DE NATUREZA ECONÔMICO-FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

Confirmar a compatibilidade da contratação com os instrumentos de planejamento e com a programação orçamentária municipal, assegurando que a despesa esteja prevista e suportada por dotação apropriada, considerando a execução direta de obra municipal planejada, incluindo a escola municipal, e as demais frentes rotineiras e eventuais de infraestrutura.

Emitir a declaração de disponibilidade orçamentária e financeira e providenciar a reserva orçamentária, quando aplicável, com indicação das classificações orçamentárias pertinentes e definição de limites de empenho compatíveis com o regime de fornecimento parcelado, observando que o consumo ocorrerá por aquisições, conforme necessidade e disponibilidade financeira.

3. PROVIDÊNCIAS JURÍDICAS E DE CONFORMIDADE

Submeter a documentação da fase preparatória à análise jurídica, para verificação de conformidade com a Lei nº 14.133/2021, com a regulamentação municipal e com os normativos aplicáveis, incluindo a minuta do edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços, a minuta da ata e, quando houver, a minuta do instrumento contratual dela decorrente, bem como os anexos técnicos e operacionais.

Conferir a adequação e completude das cláusulas essenciais, assegurando coerência entre TR, edital e minuta, especialmente quanto ao objeto, parcelamento por lotes, regime de fornecimento sob demanda, prazos de entrega, entrega direta nos locais das intervenções na sede e na zona rural, responsabilidade integral da contratada por logística e custos, regras de faturamento, condições de pagamento, recebimento do objeto (art. 140), fiscalização, sanções, hipóteses de alteração, extinção, reajuste e demais condições aplicáveis.

Verificar o atendimento às exigências de transparência e publicidade, com planejamento da publicação dos atos obrigatórios e correto encaminhamento das informações ao PNCP e aos meios oficiais do Município, nos prazos e condições regulamentares, assegurando publicidade do edital, anexos, resultados e instrumentos firmados.

4. PROVIDÊNCIAS TÉCNICAS E OPERACIONAIS PARA A EXECUÇÃO

Definir e formalizar, previamente, o procedimento de entrega direta no local exato das frentes de serviço, estabelecendo critérios de descarregamento, segurança operacional, horários de recebimento e responsável pelo atesto, com rito interno padronizado para conferência quantitativa e qualitativa, registro de ocorrências, e emissão dos documentos de recebimento cabíveis.

Estruturar e formalizar fluxo interno de requisições, com modelo padronizado que contenha identificação do lote e do item, quantidade, unidade, local de entrega, prazo máximo, responsável solicitante e justificativa sucinta da necessidade, garantindo rastreabilidade desde a demanda até a entrega e o faturamento.

Definir mecanismos de controle de saldo por lote e por item, com atualização a cada fornecimento, assegurando rastreabilidade do consumo, prevenção de extrapolação de quantitativos estimados, compatibilização com disponibilidade financeira e suporte às medições, liquidação e pagamentos.

Estabelecer procedimento formal de rejeição, substituição e correção de materiais em desconformidade, com critérios objetivos de aceitação, registros documentais, prazos para substituição e responsabilidades, de modo a assegurar padronização, durabilidade e continuidade das intervenções, inclusive com previsão de medidas administrativas em caso de reincidência.

5. PROVIDÊNCIAS RELATIVAS À HABILITAÇÃO DO VENCEDOR E À FORMALIZAÇÃO DO AJUSTE

Realizar a verificação final das condições de habilitação do(s) vencedor(es), inclusive regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, qualificação técnica, capacidade operacional e logística compatível com a entrega no prazo de 02 (dois) dias úteis, e demais requisitos previstos no edital.

Providenciar a assinatura da ata de registro de preços e, quando aplicável, do(s) instrumento(s) contratual(is) decorrente(s), com verificação de poderes de representação, comprovação de condições exigidas, garantias contratuais quando previstas, e demais formalidades indispensáveis à validade e eficácia do ajuste.

Providenciar a emissão das notas de empenho conforme a dinâmica do fornecimento parcelado e formalizar as ordens de fornecimento, assegurando que a execução se inicie apenas após a completa formalização e a ciência inequívoca do fornecedor quanto às condições de entrega direta, prazos, recebimento e substituição por não conformidade.

6. CONCLUSÃO

O cumprimento das providências preliminares descritas assegura que a contratação seja formalizada com base em processo devidamente instruído, com governança, controles e responsabilidades claramente definidos, garantindo legalidade, regularidade, transparência e condições efetivas para execução e fiscalização do fornecimento parcelado de materiais de construção civil, com entrega direta nos locais das intervenções, em aderência à Lei nº 14.133/2021 e em consonância com o art. 18, § 1º, inciso X, do referido diploma legal.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021, esta seção apresenta a identificação de contratações correlatas e/ou interdependentes à presente demanda, com vistas a garantir a coerência e a integração entre os diversos insumos, serviços e estruturas necessárias à plena execução do objeto contratual:

1. CONTRATAÇÕES CORRELATAS AO FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO CIVIL

1.2. Contratações de mão de obra e serviços de execução de obras e manutenção

A aquisição parcelada de materiais de construção civil integra cadeia operacional diretamente vinculada à execução direta ou indireta de obras e serviços de infraestrutura. Assim, são correlatas as contratações, quando existentes, de:

- a) serviços de manutenção e conservação predial (reparos, reformas e adequações em unidades administrativas, escolares e de saúde);
- b) serviços de manutenção e recuperação de vias e logradouros (recomposições, contenções, drenagem e intervenções emergenciais);
- c) serviços de engenharia, quando aplicáveis, para suporte técnico, fiscalização e execução de frentes específicas não realizadas exclusivamente por equipe própria;
- d) locação de máquinas e equipamentos para movimentação, carregamento e aplicação de materiais, quando a Administração não dispuser de frota suficiente.

1.2. Contratações de transporte, logística e suporte operacional

Embora a presente contratação preveja a responsabilidade integral da contratada pela entrega direta nos locais das intervenções, há interdependência operacional com contratos correlatos do Município relacionados a:

- a) locação e manutenção de veículos e máquinas do Município, para suporte às frentes de serviço e movimentação interna;
- b) fornecimento de combustíveis e lubrificantes para a frota e equipamentos utilizados na execução das intervenções;
- c) contratação de serviços de apoio operacional, quando houver, para organização de canteiros, sinalização provisória e segurança de frentes de trabalho.

1.3. Contratações de outros materiais e insumos complementares

A efetividade da execução das intervenções de infraestrutura pode depender de insumos complementares, frequentemente contratados em processos distintos, tais como:

- a) cimento, cal, aditivos e argamassas industrializadas;
- b) materiais de ferragem e aço (vergalhões, telas, arames), quando incidentes;

- c) materiais para instalações hidráulicas e sanitárias, quando vinculados a obras e drenagem;
- d) materiais de pavimentação e sinalização, quando necessários à recomposição e segurança viária;
- e) madeira para formas e escoramentos, quando aplicável;
- f) equipamentos de proteção individual e coletiva para execução segura das atividades.

1.4. Contratações ligadas à obra municipal programada (escola municipal)

Considerando o planejamento municipal de execução direta de escola municipal, identificam-se como interdependentes:

- a) contratações de projetos, consultorias e apoio técnico de engenharia, se não realizados integralmente por equipe própria;
- b) contratações de materiais específicos e sistemas construtivos não abrangidos pelo objeto presente;
- c) serviços de ensaios e controle tecnológico de materiais e estruturas, quando exigidos pela fiscalização técnica;
- d) locação ou contratação de equipamentos, ferramentas e estruturas de apoio (andaimas, betoneiras, compactadores, etc.), quando não disponíveis no acervo municipal.

2. INTEGRAÇÃO, COERÊNCIA E MEDIDAS DE COMPATIBILIZAÇÃO

A Administração deverá promover compatibilização entre o cronograma de execução das frentes de serviço e a programação de requisições do fornecimento parcelado, de modo que a disponibilidade dos materiais acompanhe a evolução das intervenções e evite paralisações.

Recomenda-se que a unidade requisitante mantenha mapa de contratações correlatas, com identificação de vigências, objetos, responsáveis e interfaces, permitindo gestão integrada, redução de riscos e adoção de medidas preventivas de continuidade.

Havendo contratos vigentes correlatos, especialmente de mão de obra, equipamentos e insumos complementares, a Administração deverá verificar aderência de prazos, compatibilidade técnica entre especificações e condições de execução, evitando sobreposição indevida, lacunas de fornecimento e inconsistências de planejamento.

3. CONCLUSÃO

As contratações correlatas e interdependentes identificadas evidenciam que a aquisição parcelada de materiais de construção civil integra cadeia operacional que demanda coordenação com serviços de execução, apoio logístico, equipamentos e insumos complementares, além de ações vinculadas à obra municipal programada. A adequada integração entre essas frentes assegura eficiência, continuidade e melhores resultados, preservando o interesse público e a boa governança da contratação.

IMPACTOS AMBIENTAIS

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021, e em observância ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável previsto no art. 5º do mesmo diploma legal, esta seção apresenta a análise dos possíveis impactos ambientais decorrentes da execução do objeto da contratação, bem como as medidas mitigadoras eventualmente necessárias:

1. IDENTIFICAÇÃO DOS IMPACTOS AMBIENTAIS POTENCIAIS

1.1. Impactos associados à extração e beneficiamento de materiais minerais

- a) Supressão vegetal, alteração de paisagem e impactos sobre solo e recursos hídricos decorrentes da atividade de extração em jazidas e de operações de beneficiamento (lavagem, britagem e peneiramento), com potencial geração de material particulado e alteração de drenagem local.
- b) Geração de efluentes e sedimentos provenientes de processos de lavagem, com risco de assoreamento e turbidez em corpos hídricos caso não haja controle adequado.
- c) Risco de exploração irregular, em desconformidade com licenças ambientais e autorizações minerárias, com potencial repercussão para a Administração caso não se assegure rastreabilidade e regularidade da origem.

1.2. Impactos associados ao transporte e logística

- a) Emissão de gases de efeito estufa e poluentes atmosféricos decorrentes do transporte rodoviário, especialmente por tratar-se de fornecimento parcelado com entrega direta em sede e zona rural.
- b) Emissão de poeira durante o transporte e descarregamento, principalmente em vias não pavimentadas, com potencial incômodo à população e riscos ocupacionais.
- c) Riscos de derramamento e dispersão de material durante transporte e descarga, com impactos pontuais sobre solo e vias.

1.3. Impactos associados ao descarregamento, armazenamento temporário e uso em frentes de serviço

- a) Geração de poeira e material particulado no manuseio e descarregamento, com potencial impacto sobre qualidade do ar e saúde ocupacional.
- b) Risco de deposição inadequada e dispersão por ventos e chuvas, com possibilidade de obstrução de drenagens, assoreamento localizado e poluição visual.
- c) Geração de resíduos de embalagens e insumos acessórios, quando houver, e necessidade de destinação ambientalmente adequada.

1.4. Impactos indiretos e cumulativos

- a) A execução simultânea de múltiplas frentes de infraestrutura pode gerar impactos cumulativos de transporte, poeira, ruído e movimentação de solo, exigindo coordenação operacional para mitigação.
- b) A aquisição recorrente, se não acompanhada de controle de regularidade de origem, pode aumentar o risco de inserção de material proveniente de exploração irregular.

2. MEDIDAS MITIGADORAS E CONDICIONANTES DE SUSTENTABILIDADE

2.1. Regularidade ambiental e rastreabilidade da origem dos materiais

- a) Exigir que a contratada mantenha a documentação de regularidade e disponibilize à fiscalização municipal sempre que solicitado, assegurando rastreabilidade e mitigação de risco de responsabilização por cadeia irregular.
- b) Estabelecer como obrigação do fornecedor a observância integral da legislação ambiental, minerária e de transporte, respondendo por infrações e danos ambientais decorrentes de sua cadeia de fornecimento.

2.2. Controle de emissões, poeira e dispersão de materiais no transporte

- a) Exigir utilização de veículos adequados, com caçambas em boas condições e mecanismos de contenção e cobertura quando necessário, a fim de evitar derramamento e dispersão durante o transporte.
- b) Prever boas práticas de carregamento, com redução de material pulverulento exposto e adoção de medidas de controle de poeira, sobretudo em períodos secos e em vias não pavimentadas.
- c) Estimular planejamento de rotas e logística para reduzir deslocamentos desnecessários, mantendo a eficiência do fornecimento parcelado sem comprometer a resposta operacional.

2.3. Boas práticas no descarregamento e armazenamento temporário

- a) Definir locais de descarregamento que minimizem risco de dispersão para drenagens, cursos d'água e áreas sensíveis, com orientação para deposição organizada e, quando cabível, uso de barreiras físicas para contenção.
- b) Exigir que a contratada realize descarregamento seguro e controlado, evitando lançamento em locais indevidos e reduzindo geração de poeira e sujeira em vias públicas.
- c) Prever limpeza imediata de resíduos e dispersões acidentais decorrentes do descarregamento, sob responsabilidade da contratada.

2.4. Gestão de resíduos e responsabilidade ambiental

- a) Estabelecer obrigação de destinação ambientalmente adequada de resíduos gerados pela operação do fornecedor, incluindo embalagens e materiais acessórios, quando houver, sem ônus ao Município.
- b) Prever que eventuais danos ambientais decorrentes de transporte, descarregamento ou operação logística sejam de responsabilidade integral da contratada, inclusive quanto à reparação, limpeza e recomposição, sem prejuízo das sanções administrativas.

2.5. Medidas de sustentabilidade e eficiência na contratação

- a) Priorizar, quando tecnicamente possível e compatível com o interesse público, fornecedores com maior proximidade logística, reduzindo emissões e custos de transporte, sem restringir indevidamente a competitividade.
- b) Estabelecer critérios de aceitabilidade e conformidade que reduzam desperdícios, rejeições e retrabalho, promovendo maior eficiência no uso dos materiais e menor geração de resíduos.
- c) Orientar as unidades demandantes quanto ao uso racional dos insumos, com controle de consumo e planejamento de aquisições para evitar perdas por manuseio inadequado.

4. CONCLUSÃO

Conclui-se que os impactos ambientais associados à contratação decorrem principalmente da cadeia de extração/beneficiamento, do transporte e do manuseio dos materiais em frentes de serviço. Tais impactos são mitigáveis mediante exigência de regularidade e rastreabilidade da origem, adoção de boas práticas de logística e descarregamento, controle de poeira e dispersão, responsabilidade por limpeza e reparação e gestão adequada de resíduos.

As medidas mitigadoras propostas reforçam a observância ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável, preservam a eficiência administrativa e reduzem riscos de responsabilização ambiental, assegurando que o fornecimento dos materiais ocorra de modo compatível com a proteção ambiental e com o interesse público.

☑ 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:

Diante dos aspectos técnicos, operacionais, jurídicos e ambientais analisados, a contratação voltada ao fornecimento parcelado de materiais de construção civil destinados à execução de serviços de infraestrutura, em atendimento às necessidades das diversas Secretarias do Município de Caculé, revela-se alternativa adequada, eficiente e vantajosa, por atender de forma integral à necessidade pública identificada e por se compatibilizar com as práticas correntes do mercado, com a estratégia de parcelamento por lotes e com a execução sob demanda, mediante requisições formais, observando-se o prazo máximo de entrega de 02 (dois) dias úteis por requisição e a entrega direta nos locais onde estejam ocorrendo as intervenções, na sede ou na zona rural.

A solução proposta reflete decisão administrativa fundada em planejamento técnico, com motivação suficiente e alinhamento aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, motivação, planejamento e desenvolvimento nacional sustentável. Sua adoção configura medida estruturante de governança da infraestrutura municipal, destinada a assegurar previsibilidade de suprimento e padronização mínima de insumos essenciais à continuidade de frentes de trabalho, incluindo a execução direta de obra municipal planejada, destacadamente a escola municipal, além de intervenções rotineiras e eventuais, reduzindo a dependência de aquisições episódicas e mitigando riscos de descontinuidade operacional.



A execução da contratação assegurará a disponibilidade regular de materiais com especificações objetivas e verificáveis, permitindo à Administração programar e executar serviços de manutenção, conservação, recomposição e implantação de soluções de infraestrutura com maior tempestividade, durabilidade e controle, mediante mecanismos de recebimento, rejeição e substituição de materiais em desconformidade, com responsabilidade integral da contratada pelos custos logísticos e operacionais. Desse modo, a contratação não se limita ao fornecimento de bens, mas se qualifica como instrumento de fortalecimento da capacidade institucional do Município para organizar e manter, de forma continuada, a funcionalidade e a conservação do espaço público e do patrimônio público, com racionalidade logística, controle de consumo e rastreabilidade das entregas e pagamentos.

Sob o enfoque técnico-operacional, o modelo adotado, estruturado por Pregão Eletrônico com Registro de Preços, fornecimento sob demanda e parcelamento em lotes por afinidade de cadeia produtiva, favorece a competitividade e a participação de fornecedores aptos e especializados, reduz custos indiretos de gestão e contribui para a eficiência do ciclo de planejamento, requisição, entrega e aplicação dos materiais. Ademais, ao exigir conformidade técnica e, quando aplicável, rastreabilidade e regularidade de origem, a contratação mitiga riscos relacionados a fornecimentos heterogêneos, não conformidades, baixa durabilidade e retrabalhos, preservando a economicidade e a efetividade do gasto público.

No plano ambiental, embora os impactos estejam concentrados na cadeia produtiva mineral e na logística de transporte e manuseio, a solução selecionada permite a adoção de medidas mitigadoras proporcionais e verificáveis, com ênfase na exigência de procedência regular dos materiais, na observância de boas práticas de transporte e descarregamento e na prevenção de perdas e desperdícios. Além disso, promove-se sustentabilidade indireta na gestão de infraestrutura ao privilegiar intervenções tecnicamente adequadas e duráveis, reduzindo a reincidência de manutenções corretivas e o consumo repetitivo de insumos ao longo do tempo.

Assim, a contratação ora proposta representa investimento público estruturante e preventivo, voltado a assegurar continuidade, qualidade e eficiência das ações de infraestrutura municipal, com ganhos de planejamento, governança, controle e resultado prático, reafirmando o compromisso do Município de Caculé com a boa administração, a transparência, o uso racional dos recursos públicos e a consecução do interesse público primário, em conformidade com o regime jurídico aplicável às contratações públicas e com os parâmetros da Lei nº 14.133/2021.

Caculé - Bahia, 15 de janeiro de 2026.

DANIELA MOREIRA RODRIGUES
Secretária Municipal de Administração e Finanças

JERFFESON BRAULINO MOREIRA XAVIER
Coordenador de Engenharia Civil



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E
FINANÇAS**

CIRO MARQUES FERNANDES GONÇALVES
Secretário Municipal de Obra e Saneamento

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

Caculé - Bahia, 15 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