

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 021/2025
Processo Administrativo nº 362/2025

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Caculé, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Rui Barbosa, 26, Centro, Caculé, Bahia, CEP 46.300-000, inscrito no CNPJ sob o nº 13.676.788/0001-00, através da Agente de Contratação e Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria Municipal nº 09/2025, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento MENOR PREÇO na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, atualizada pelo Decreto Federal nº 12.343, de 31 de dezembro de 2024, Decreto Municipal nº 1.849 de 29 de fevereiro de 2024, Decreto Municipal nº 1.894, de 02 de janeiro de 2025, e demais legislação aplicável.

Início de Acolhimento das Propostas de Preços/Documentos:

07/03/2025 às 08h00min (horário local).

Limite para Apresentação das Propostas de Preços/Documentos:

11/03/2025 às 17h00min (horário local).

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação de fornecimento de conjunto completo de 3 bandeiras, confeccionadas com tecido nylon, 100% poliéster em estampa digital da mais alta qualidade e resistência, dupla face com reforços anti desfiamento e ilhoses de metal para hastear, sendo a Bandeira Nacional, do Estado da Bahia e do Município de Caculé/BA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A contratação ocorrerá em lote único, conforme tabela constante no Termo de Referência.

1.2.1. Optando-se por participar, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO.

2.1.1. A presente ficará aberta por um período de 03 (três) dias úteis, a partir da data da divulgação, e os respectivos documentos deverão ser entregues presencialmente na Sala de Licitações e Contratos, na sede da Prefeitura Municipal de Caculé, ou encaminhados ao e-mail: licitacao@cacule.ba.gov.br.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

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

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

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

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

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

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

3. INGRESSO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO

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

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

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

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

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

5. HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

5.4. Habilitação Jurídica:

5.4.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.4.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

5.4.3. 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;

5.4.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

5.4.5. 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;

5.4.6. Estatuto Social em vigor e prova da eleição da atual diretoria, se for o caso;

5.4.7. Documento Oficial com foto do responsável legal da empresa.

5.5. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

5.5.1. A inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.5.2. Prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e/ou municipal;

5.5.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

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

- 5.5.6. Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do proponente;
- 5.5.7. A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 5.6. Qualificação Econômico-Financeira:
- 5.6.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade;
- 5.6.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação previstos, na forma do Parecer n. 4/2015/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU e Acórdão TCU n. 5686/2017-1ª Câmara.
- 5.7. Qualificação Técnica:
- 5.7.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da dispensa de licitação fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado para ambos, contendo razão social, endereço, telefone, CNPJ e quantitativos ou de características similares;
- 5.7.2. O proponente disponibilizará, se solicitado, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando quando requerido pela Autoridade Solicitante, dentre outros documentos, cópia do contrato e/ou Notas Fiscais que deram suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram efetuados a execução do objeto;
- 5.8. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, via e-mail ou protocolo presencial, após solicitação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) horas, sob pena de inabilitação.
- 5.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 5.10. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
- 5.10.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o município de Caculé examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação
- 5.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

6. CONTRATAÇÃO

- 6.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

6.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

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

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

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

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

7. SANÇÕES

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

7.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

7.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

8.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

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

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

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

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

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

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

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

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

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



CACULÉ
P R E F E I T U R A

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

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

8.10.1. ANEXO I – Modelo de Proposta de Preços;

8.10.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

8.10.3. ANEXO III – Modelo de Declarações unificadas;

8.10.4. ANEXO VI – Termo de Referência;

8.10.5. ANEXO V – Estudo Técnico Preliminar.

Caculé – BA, 06 de março de 2025.

Gleide Jeane Pereira Gomes

Agente de Contratação

Portaria nº 09/2025

Pedro Dias da Silva

Ordenador de Despesas

Prefeitura Municipal de Caculé

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 021/2025

ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

1. DADOS DA PROPONENTE:

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

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

2. PROPOSTA COMERCIAL:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNID.
1	Conjunto completo de 3 bandeiras, confeccionadas com tecido nylon, 100% poliéster em estampa digital da mais alta qualidade e resistência, dupla face com reforços anti desfiamento e ilhoses de metal para hastear, sendo a Bandeira Nacional, do Estado da Bahia e do Município de Caculé/BA	20	Conjunto	
VALOR GLOBAL				

Prezados Senhores,

Após cuidadoso exame e estudo do Aviso referente à a Dispensa de Licitação Nº 021/2025 com fundamento no art. 75, II da Lei Federal N 14.133/2021, seus anexos e apensos, com os quais concordamos, vimos apresentar a nossa proposta para a fornecimento de conjunto completo de 3 bandeiras, confeccionadas com tecido nylon, 100% poliéster em estampa digital da mais alta qualidade e resistência, dupla face com reforços anti desfiamento e ilhoses de metal para hastear, sendo a Bandeira Nacional, do Estado da Bahia e do Município de Caculé/BA, em conformidade com as condições estabelecidas no referido Aviso de Contratação Direta e seus Anexos.

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

XXXXXX, XX DE XXX DE 2025.



CACULÉ
P R E F E I T U R A

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



CACULÉ
P R E F E I T U R A

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 021/2025

ANEXO II – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº XX/2025

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

O MUNICÍPIO DE CACULÉ, ESTADO DA BAHIA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Rui Barbosa, 26, Centro, Caculé, Bahia, CEP 46.300-000, inscrito no CNPJ sob o nº 13.676.788/0001-00, neste ato representado pelo Sr. Pedro Dias da Silva, Prefeito Municipal, doravante denominado **CONTRATANTE**, e da outra parte a pessoa jurídica _____ CNPJ _____ situada na _____ Nº _____ - _____ - _____, neste ato representado por _____ doravante denominado **CONTRATADO**, estabelecem o presente **CONTRATO DE FORNECIMENTO**, e bilateralmente aceitam, ratificam e outorgam, mediante as condições e cláusulas a seguir dispostas pelas partes, nos termos do art. 75, inciso II da Lei 14.133/21, bem como sob as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO REGIME JURÍDICO

Este Contrato rege-se pela Lei nº 14.133/21 de 1º de abril de 2021, pelo processo de Dispensa de Licitação nº 021/2025, pelas disposições do Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, regulamentos municipais e demais legislação aplicável ao tema, por suas cláusulas e pelos preceitos de direito público.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato o fornecimento de conjunto completo de 3 bandeiras, confeccionadas com tecido nylon, 100% poliéster em estampa digital da mais alta qualidade e resistência, dupla face com reforços anti desfiamento e ilhoses de metal para hastear, sendo a Bandeira Nacional, do Estado da Bahia e do Município de Caculé/BA, conforme especificações contidas no Termo de Referência, anexo ao Aviso de Contratação Direta.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS PARA EXECUÇÃO, VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

I - O objeto deverá ser executado de acordo com a proposta e com as especificações no Termo de Referência.

II - O prazo de entrega dos itens é imediato, num prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.

III - O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2025.

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

v - 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 QUARTA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

§ 1º Pela execução do objeto o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxx).

§ 2º Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, nos termos definidos no Termo de Referência, devendo serem apresentados os seguintes documentos:

I - Nota fiscal eletrônica original da CONTRATADA devidamente atestada por servidor designado pelo CONTRATANTE;

II - Certidões de regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes, INSS, FGTS e CNDT;

III - Atesto do Setor Competente.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos alocados para a realização do objeto do presente Contrato são oriundos da seguinte dotação orçamentária:

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

UNIDADE: 020500 Secretaria Municipal de Obras e Saneamento

PROJETO/ATIVIDADE:

2.123 Manutenção dos Serviços de Obras e Urbanismo

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

PROJETO/ATIVIDADE:

2.161 Manutenção da Secretaria de Expansão Agropecuária e Meio Ambiente

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

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

UNIDADE: 020400 Secretaria Municipal de Educação e Cultura

PROJETO/ATIVIDADE:

2.096 Manutenção dos Serviços Técnicos e Administrativos da Educação

2.117 Comemoração de Festividades

2.211 Manutenção do Desporto Amador

2.235 Manutenção das Creches Municipais

2.314 Manutenção do Cine Teatro

2.320 Manutenção das Ações da Educação Infantil

2.344 Manutenção das Ações do Departamento da Cultura

UNIDADE: 020300 Fundo Municipal de Saúde

PROJETO/ATIVIDADE:

2.065 Gestão de Ações da Atenção Primária

2.070 Gestão das Ações do Fundo Municipal de Saúde



2.071 Manutenção das Ações do Bloco da Atenção Especializada

UNIDADE: 020700 Fundo Municipal de Assistência Social

PROJETO/ATIVIDADE:

2.057 Manutenção do FMAS

ELEMENTO:

3.3.90.30.00 Material de Consumo

3.3.90.36.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física

3.3.90.39.00 Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

CLÁUSULA SEXTA - DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

§ 1º O regime jurídico que rege este Contrato confere ao CONTRATANTE as prerrogativas constantes do art. 104, da Lei 14.133/21, as quais são reconhecidas pela CONTRATADA.

§ 2º São obrigações do CONTRATANTE:

I - Providenciar publicação do extrato do presente Contrato no Diário Oficial do Município/PNCP, como condição de eficácia do mesmo;

II - Acompanhar e fiscalizar a boa execução do Contrato e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratual e legalmente previstas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;

III - Atestar as Notas Fiscais/Faturas após a efetiva execução do objeto deste Contrato;

IV - Vetar o recebimento do objeto que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA;

V - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

VI - Efetuar os pagamentos no prazo e nas condições indicados neste Contrato, comunicando à CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizá-los;

VII - Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

VIII - Proporcionar à CONTRATADA todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação.

IX - Designar Gestor e Fiscal do Contrato, aos quais caberá a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente.

X - Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade do objeto executado, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime a CONTRATADA de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

XI - Todas aquelas previstas no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar, independente de transcrição.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

§ 1º Sem prejuízo das demais obrigações constantes na Lei n.º 14.133/21, caberá à CONTRATADA:

I – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do Contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE.

II – Cumprir rigorosamente as obrigações, prazos e demais condições previstas neste Contrato, no Termo de Referência e proposta.

III - Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

IV - Executar o contrato de forma direta, sendo vedada a subcontratação do objeto

VI - Esclarecer todas e quaisquer dúvidas previamente com o CONTRATANTE antes da execução do objeto;

VII - Comunicar a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução do contrato, em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada;

IX - A executar o objeto contratado, observadas as especificações contidas no Termo de Referência;

X - Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato;

XI - Manter, durante toda a execução do Contrato as mesmas condições da habilitação;

XII - Emitir fatura no valor pactuado e condições do Contrato, apresentando-a ao CONTRATANTE para ateste e pagamento;

XIII - Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos no Termo de Referência e neste Contrato, sujeitando-se às penas e multas estabelecidas neste Termo, além das aplicações de sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

XIV - Todas aquelas previstas no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar, independente de transcrição.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

§ 1º O presente Contrato poderá ser extinto nas condições estabelecidas nos artigos 137 a 139 da Lei n.º 14.133/21.

§ 2º A extinção do Contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 3º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

§ 4º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, a CONTRATADA será ressarcida pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - Pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data de extinção;

§ 5º A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas neste Contrato, as seguintes consequências:

I - Assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

§1º O presente Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - Unilateralmente pela Administração:

a) Quando houver modificação das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

b) Quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos em Lei;

II - Por acordo entre as partes:

a) Quando necessária a modificação do modo de execução, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

b) Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens;

c) Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato 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 do Contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco, devendo a Administração Municipal responder ao pedido de reequilíbrio econômico-financeiro em até 15 (quinze) dias da data de recebimento.

§2º Em caso de alteração unilateral, a CONTRATADA será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento).

§3º As alterações unilaterais a que se refere o §1º não poderão transfigurar o objeto da contratação.

§4º Caso haja alteração unilateral do Contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

§5º A extinção do Contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

I - O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do Contrato e antes de eventual prorrogação.

§6º Registros que não caracterizam alteração do Contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

I - Variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio Contrato;

II - Atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no Contrato;

III - Alterações na razão ou na denominação social da CONTRATADA;

IV - Empenho de dotações orçamentárias.

CLÁUSULA DÉCIMA - CRITÉRIO DE REAJUSTE

§1º Não será concedido reajuste contratual com período de execução inferior a 12 (doze) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

§1º O objeto será recebido de forma provisória, pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, mediante a emissão de termo circunstanciado e definitivamente, por servidor ou comissão designada para tanto, mediante termo que comprove o atendimento das exigências contratuais.

§2º Os recebimentos provisório e definitivo deverão ser realizados, conforme estabelece o Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, que fazem parte dessa avença independente de transcrição.

§3º A Gestão do Contrato será de responsabilidade do Sr. Stefano da Silva Rios, Secretário Municipal de Administração e Finanças, enquanto a Fiscalização do Contrato será exercida por Isaac dos Santos Matos, servidor da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, matrícula funcional nº 191.

§ 4º Caberá ao Fiscal do Contrato:

I - Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da execução contratual;

II - Conhecer plenamente os termos contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes do aviso de contratação direta e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto do CONTRATANTE quanto da CONTRATADA;

III - Conhecer e reunir-se com o preposto da CONTRATADA com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento;

IV - Exigir da CONTRATADA o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do aviso e respectivos anexos;

V - Comunicar ao CONTRATANTE a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;

VI - Recusar a execução irregular, não aceitando itens diversos daquele que se encontra especificado no Termo de Referência e neste Contrato, assim como observar, para o correto recebimento;

VII - Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela CONTRATADA;

VIII - Comunicar formalmente ao Gestor do Contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a CONTRATADA;

IX - Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 5º Caberá ao Gestor do Contrato:

I - Autorizar a abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à CONTRATADA;

II - Emitir avaliação da qualidade referente a execução contratual;

III - Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

IV - Analisar os relatórios e documentos enviados pelo Fiscal do Contrato;

V - Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo Fiscal do Contrato;

VI - Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela CONTRATADA, mediante a observância das exigências contratuais e legais;

VII - Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;

VIII - Orientar o Fiscal do Contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

A aplicação das sanções abaixo previstas será realizada em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

§ 1º A CONTRATADA será responsabilizada pelas seguintes infrações:

I - Dar causa à inexecução parcial do Contrato;

II - Dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Dar causa à inexecução total do Contrato;

- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para a dispensa;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do Contrato;
- IX - Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa de licitação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§ 2º As sanções que poderão ser aplicadas respeitam o disposto no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, sendo elas:

- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - Impedimento de licitar e contratar;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 3º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - As peculiaridades do caso concreto;
- III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 4º A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do § 1º, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 5º A sanção de multa (10% do valor do contrato) será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no § 1º.

§ 6º A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do § 1º, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da

Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§7º A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do § 1º, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no §6º, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§8º A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva de secretário municipal.

§9º As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa.

§10º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

§11º A aplicação das sanções previstas no §2º não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

§12º Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da sua intimação.

§13º A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

I - Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

II - Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

III - A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será: interrompida pela instauração do processo de responsabilização; suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

§14º Os atos aqui previstos como infrações administrativas ou em lei de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente.

§15º A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos 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. A pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado,

observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

§16º O atraso injustificado na execução do Contrato sujeitará o contratado a multa de mora diária de 0,5% do valor global do contrato.

I - A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções anteriormente previstas.

§17º É admitida a reabilitação do contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- I - Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- II - Pagamento da multa;
- III - Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- IV - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- V - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

§18º A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII § 1º exigirá, como condição de reabilitação do contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

Este Contrato mantém vinculação ao Aviso de Contratação Direta do **Processo Administrativo nº 362/2025, Dispensa nº 021/2025**, ao Termo de Referência, à proposta da CONTRATADA e ao ato que autorizou a contratação direta.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

§1º Por força do disposto no § 1º do Art. 92 da Lei 14.133/21, fica eleito o foro da Comarca de Caculé - BA para dirimir quaisquer pendências oriundas do presente Contrato.

E, por se encontrarem justos e acordados, firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias de idêntico teor e, para único efeito, na presença de testemunhas que também assinam.

Caculé – BA, em _____

PEDRO DIAS DA SILVA
Prefeito Municipal
CONTRATANTE



CACULÉ
P R E F E I T U R A

XXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____
CPF:

2) _____
CPF:

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 021/2025
ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa do fornecedor), para fins de participação no processo de contratação direta acima identificado, DECLARO, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro:

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

XXXXXX, XX DE XXX DE 2025.

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

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 021/2025
ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA A, LEI 14.133/2021)

- 1.1. O objeto da contratação é a aquisição de bandeiras para o município de Caculé/BA, que são utilizadas em eventos cívicos, escolares e em instituições públicas. Essas bandeiras representam símbolos importantes, como a bandeira nacional, estadual e municipal, e são essenciais para a promoção da identidade cultural e a participação cívica da população.
- 1.2. Para a contratação de bandeiras que representarão o município de Caculé/BA, foram elaboradas estimativas que consideram não apenas o uso em eventos cívicos, mas também a necessidade de exibição em escolas, órgãos públicos e espaços comunitários. As quantidades estimadas para cada tipo de bandeira são as seguintes:
 - Bandeira Nacional: 20 unidades
 - Bandeira do Estado da Bahia: 20 unidades
 - Bandeira de Caculé/BA: 20 unidades.
- 1.3. O prazo para a execução do contrato será até **30 de junho de 2025** a partir da data de sua assinatura. Este prazo inclui a entrega das bandeiras e sua adequação aos padrões estabelecidos pela administração municipal.
- 1.4. A prorrogação do contrato poderá ser considerada, conforme disposto na Lei 14.133/2021, desde que atendidos os seguintes critérios:
- 1.5. **Interesse Público:** A prorrogação deverá ser justificada pelo interesse público, considerando a continuidade da utilização das bandeiras em eventos futuros.
- 1.6. **Desempenho Satisfatório:** A análise do desempenho do fornecedor durante a execução do contrato será um fator determinante para a decisão de prorrogação.
- 1.7. **Limites Legais:** A prorrogação estará sujeita aos limites estabelecidos pela legislação pertinente, bem como ao cumprimento das condições contratuais.
- 1.8. A definição do objeto da contratação, incluindo sua natureza, quantitativos, prazo e possibilidade de prorrogação, está alinhada às necessidades do município de Caculé/BA e às exigências legais. Essa abordagem assegura que a aquisição das bandeiras seja realizada de forma eficaz e responsável, atendendo às demandas da comunidade e promovendo a representatividade dos símbolos locais.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA C, LEI 14.133/2021)

- 2.1. A solução proposta consiste na aquisição de bandeiras que representarão o município de Caculé/BA, englobando três tipos principais: a Bandeira Nacional, a Bandeira do Estado da Bahia e a Bandeira de Caculé/BA. Essas bandeiras são essenciais para a representação

simbólica do município em eventos cívicos, escolares e em repartições públicas, promovendo a identidade cultural e o patriotismo local.

- 2.2. A manutenção das bandeiras é fundamental para garantir sua longevidade e apresentação adequada em eventos. As exigências de manutenção incluem:
- 2.3. **Limpeza:** As bandeiras devem ser lavadas periodicamente, utilizando detergentes neutros e água fria para evitar o desgaste dos materiais e das impressões.
- 2.4. **Inspeção Regular:** A administração deve realizar inspeções regulares para verificar a integridade das bandeiras, identificando desgaste ou danos que possam comprometer sua aparência e funcionalidade.
- 2.5. **Reparo e Substituição:** Em caso de danos significativos, as bandeiras devem ser reparadas ou substituídas, conforme a necessidade. É recomendável que a administração mantenha um registro das condições de cada bandeira para facilitar esse processo.
- 2.6. A contratação ocorrerá por meio de Dispensa de Licitação, conforme disposto no art. 75, II da Lei 14.133/2021, que estabelece a possibilidade de dispensa quando os valores envolvidos são inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos). Essa atualização foi estabelecida pelo DECRETO Nº 12.343, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024, que revisou os limites financeiros previstos na legislação.
- 2.7. A escolha pela dispensa de licitação se justifica pela agilidade e eficiência que esse procedimento proporciona, permitindo uma resposta rápida às necessidades do município sem comprometer a qualidade do fornecimento. A contratação direta com uma empresa especializada assegura que os produtos adquiridos atendam aos padrões de qualidade exigidos, respeitando os princípios da economicidade e da melhor técnica.
- 2.8. Embora a natureza da solução não exija assistência técnica contínua, é importante que o fornecedor disponibilize um canal de atendimento para eventuais dúvidas ou orientações sobre a manutenção das bandeiras. As exigências de assistência técnica incluem:
- 2.9. **Suporte ao Cliente:** O fornecedor deve oferecer um serviço de suporte ao cliente, disponível para esclarecer dúvidas sobre a manutenção e cuidados necessários com as bandeiras.
- 2.10. **Garantia:** O fornecedor deve garantir a qualidade dos produtos, assegurando que as bandeiras apresentem um certo período de garantia contra defeitos de fabricação. Isso é essencial para que o município tenha respaldo em caso de problemas com os produtos adquiridos.
- 2.11. A solução proposta para a contratação de bandeiras representa uma ação significativa para a valorização da identidade e cultura do município de Caculé/BA. A descrição abrangente da solução, incluindo as especificações, as exigências de manutenção e as condições de assistência técnica, assegura que a administração pública esteja bem equipada para gerir e preservar esses símbolos de forma eficaz. Assim, a contratação não apenas atende à necessidade imediata, mas também promove um compromisso com a qualidade e a durabilidade dos elementos que representam a comunidade.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA D, LEI 14.133/2021)

- 3.1. De acordo com o art. 18, §1º, III da Lei 14.133/2021, a contratação de bens e serviços pela administração pública deve observar uma série de requisitos que garantem a legalidade, a eficiência e a transparência dos processos. No contexto da aquisição de bandeiras para o município de Caculé/BA, os seguintes requisitos são fundamentais para assegurar que a contratação atenda às necessidades da população e esteja em conformidade com a legislação vigente.
- 3.2. A contratação das bandeiras deve ser acompanhada de uma justificativa detalhada que demonstre a real necessidade da aquisição. Essa justificativa deve incluir:
- 3.3. **Contexto e Relevância:** Explicação sobre a importância dos símbolos para a identidade cultural e cívica do município, bem como a situação atual das bandeiras disponíveis.
- 3.4. **Impacto na Comunidade:** Descrição de como a presença de bandeiras de qualidade em eventos e locais públicos contribuirá para a promoção da cultura, da cidadania e do sentimento de pertencimento entre os cidadãos.
- 3.5. A contratação deve incluir uma especificação clara e detalhada do objeto a ser adquirido, que no caso se refere ao conjunto de bandeiras. Isso envolve:
- 3.6. **Características Técnicas:** Definição das dimensões, materiais e cores das bandeiras, assegurando que estejam de acordo com as normas e padrões estabelecidos para cada uma delas (Nacional, Estadual e Municipal).
- 3.7. **Condições de Fornecimento:** Estabelecimento das condições de entrega, prazos e formas de pagamento, garantindo que a contratação seja realizada de maneira eficiente e dentro do cronograma previsto.
- 3.8. A administração deve realizar uma pesquisa de preços para garantir que a contratação será feita de forma econômica. Essa pesquisa deve incluir:
- 3.9. **Levantamento de Valores:** Coleta de informações sobre preços de mercado para bandeiras semelhantes, a fim de assegurar que o valor a ser pago não exceda a média praticada.
- 3.10. **Comparação com Fornecedores:** Avaliação das propostas de diferentes fornecedores, considerando não apenas o preço, mas também a qualidade e a reputação dos fornecedores selecionados.
- 3.11. A fase de habilitação do fornecedor é um componente essencial do processo de contratação, conforme disposto no artigo 62 da Lei 14.133/2021. Esta fase visa verificar a capacidade dos fornecedores em cumprir as obrigações contratuais, garantindo que apenas empresas ou indivíduos qualificados participem do processo. A habilitação é dividida em três categorias principais: aspectos fiscais, sociais e trabalhistas.
- 3.12. **Aspectos Fiscais:** O fornecedor deve apresentar documentação que comprove sua regularidade fiscal, incluindo certidões de débitos tributários e contribuições sociais. Este procedimento assegura que a empresa esteja em conformidade com suas obrigações fiscais e que não haja pendências que possam comprometer a execução do contrato. A

regularidade fiscal é um indicativo de que o fornecedor possui uma boa reputação no mercado, essencial para estabelecer a confiança na contratação.

- 3.13. **Aspectos Sociais:** É imprescindível que o fornecedor comprove o cumprimento das normas relacionadas à responsabilidade social, incluindo a regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e a inexistência de ações trabalhistas ou condenações. Essa verificação garante que a empresa atua de acordo com os direitos trabalhistas e sociais, promovendo um ambiente de trabalho justo e ético.
- 3.14. **Aspectos Trabalhistas:** A habilitação deve incluir comprovações de cumprimento das obrigações trabalhistas, como a regularidade no pagamento de salários e benefícios de seus empregados. Isso assegura que o fornecedor valoriza seus trabalhadores e trata-os de maneira justa, refletindo a responsabilidade social da empresa. A verificação de aspectos trabalhistas é essencial para evitar a contratação de empresas que possam estar envolvidas em práticas laborais inadequadas, protegendo assim a imagem da administração pública.
- 3.15. A contratação deve prever garantias que assegurem a qualidade e a entrega do objeto contratado:
- 3.16. **Garantia de Fornecimento:** Estabelecimento de cláusulas que garantam a entrega em conformidade com as especificações acordadas, bem como a possibilidade de substituição em caso de não conformidade.
- 3.17. **Condições de Aceitação:** Definição de critérios de aceitação das bandeiras, assegurando que estão em conformidade com as normas e especificações previamente estabelecidas.
- 3.18. Por fim, a administração deverá assegurar que haja um processo claro de prestação de contas relacionado à contratação, que inclua:
- 3.19. **Documentação:** Manutenção de registros e documentos que comprovem a execução do contrato e a destinação dos recursos utilizados.
- 3.20. **Transparência:** Publicação dos dados da contratação em portal de transparência, garantindo que a população tenha acesso às informações sobre a aquisição e sua execução.
- 3.21. A observância dos requisitos estabelecidos pela Lei 14.133/2021 é essencial para garantir que a contratação para o fornecimento de bandeiras seja realizada de maneira eficiente, legal e transparente. Esses requisitos asseguram que a administração pública atenda às necessidades da comunidade, respeitando os princípios da boa governança e promovendo a valorização da cultura e da identidade local.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA E, LEI 14.133/2021)

- 4.1. A contratação das bandeiras para o município de Caculé/BA foi planejada com o objetivo de garantir a melhor utilização dos recursos públicos, promovendo a economicidade. As principais ações que sustentam esse objetivo incluem:
- 4.2. **Condições Favoráveis de Compra:** A aquisição em um único lote permite a negociação de preços mais competitivos com os fornecedores, resultando em uma redução significativa nos custos. Essa economia é vital para assegurar que os recursos públicos sejam utilizados da maneira mais eficiente.
- 4.3. **Durabilidade e Qualidade:** A escolha de materiais de alta qualidade garante que as bandeiras tenham uma vida útil prolongada, reduzindo a necessidade de reposições frequentes. A longo prazo, isso representa uma economia substancial no orçamento destinado à manutenção de símbolos cívicos.
- 4.4. **Minimização de Custos Operacionais:** Ao evitar o parcelamento da contratação, a administração reduz os custos operacionais associados à gestão de múltiplos contratos, como o tempo gasto em processos e a coordenação logística de entregas.
- 4.5. A contratação centralizada das bandeiras também visa otimizar o uso dos recursos humanos disponíveis na administração pública:
- 4.6. **Redução de Carga de Trabalho:** Com a aquisição em um único fornecimento, há uma diminuição na carga de trabalho dos servidores responsáveis pela gestão de contratos e pela supervisão de fornecedores. Isso permite que a equipe se concentre em outras atividades essenciais para o município.
- 4.7. **Capacitação e Treinamento:** A administração poderá destinar esforços e recursos para capacitar os servidores em outras áreas, uma vez que o tempo e o foco não estarão dispersos em múltiplas contratações. O fortalecimento das competências da equipe contribui para a melhoria da eficiência administrativa como um todo.
- 4.8. A aquisição das bandeiras de forma consolidada também proporciona um melhor aproveitamento dos recursos materiais disponíveis:
- 4.9. **Logística Simplificada:** A centralização da compra em um único fornecimento facilita a logística de entrega e armazenamento, evitando a necessidade de múltiplos recebimentos e conferências de materiais, o que pode gerar confusão e desperdício de recursos.
- 4.10. **Uniformidade nos Materiais:** A compra de bandeiras de uma única fonte assegura que todos os itens sejam homogêneos em termos de qualidade e características, evitando problemas de integração e utilização em eventos.
- 4.11. Os resultados esperados da contratação incluem uma redução nos custos totais, um aumento na eficiência do uso dos recursos humanos e materiais, e a garantia de que o município esteja adequadamente representado em eventos cívicos. Isso contribui não apenas para a economia pública, mas também para o fortalecimento da identidade cultural e da coesão social em Caculé/BA.
- 4.12. A estratégia de contratação das bandeiras foi desenhada para maximizar a economicidade e a eficiência do uso dos recursos disponíveis. Os resultados esperados incluem uma gestão mais eficaz dos recursos financeiros, humanos e materiais, garantindo que o município de Caculé/BA possa representar seus símbolos com dignidade

e responsabilidade. A implementação dessa solução reafirma o compromisso da administração pública com a transparência e a eficiência no uso dos recursos públicos.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA F, LEI 14.133/2021)

- 5.1. Antes da celebração do contrato para a aquisição das bandeiras, a administração municipal adotará diversas providências que visam garantir a eficácia da gestão contratual e a fiscalização adequada. Essas ações são fundamentais para assegurar que todos os termos do contrato sejam cumpridos conforme os padrões estabelecidos.
- 5.2. A capacitação dos servidores envolvidos na fiscalização e gestão do contrato é uma etapa crucial. As providências incluem:
- 5.3. **Identificação dos Responsáveis:** Serão designados servidores específicos para a fiscalização do contrato. Essa equipe será responsável por acompanhar todas as fases da execução, desde a entrega até a manutenção das bandeiras.
- 5.4. **Elaboração de Manuais:** Será elaborado um manual de procedimentos que compile as melhores práticas de fiscalização e gestão contratual, servindo como um guia para os servidores.
- 5.5. Para garantir a execução adequada do contrato, a administração implementará os seguintes procedimentos:
- 5.6. **Elaboração de um Plano de Fiscalização:** Um plano detalhado será desenvolvido, contendo cronogramas de inspeção, critérios de avaliação e métodos de coleta de dados sobre a qualidade das bandeiras.
- 5.7. **Definição de Indicadores de Desempenho:** Serão estabelecidos indicadores que permitirão medir a conformidade do fornecimento com os termos do contrato, como prazos de entrega, qualidade dos materiais e atendimento às especificações.
- 5.8. **Registro e Relatórios:** A administração implementará um sistema de registro que documentará todas as fases da execução contratual, incluindo inspeções, ocorrências, e ações corretivas. Relatórios periódicos serão elaborados para análise da execução contratual e tomada de decisões.
- 5.9. É fundamental estabelecer uma comunicação clara e eficaz com o fornecedor:
- 5.10. **Reuniões de Alinhamento:** Antes da assinatura do contrato, a administração realizará reuniões com o fornecedor para discutir expectativas, cronogramas de entrega e critérios de qualidade.
- 5.11. **Canal de Comunicação:** Será criado um canal de comunicação direto entre a administração e o fornecedor, facilitando a troca de informações e a resolução rápida de quaisquer problemas que possam surgir durante a execução do contrato.
- 5.12. As providências a serem adotadas pela administração municipal antes da celebração do contrato são essenciais para garantir uma gestão eficaz e uma fiscalização rigorosa da execução contratual. A capacitação dos servidores, o desenvolvimento de um plano de

fiscalização e a comunicação eficiente com o fornecedor são etapas que contribuirão para o sucesso da contratação das bandeiras e para a boa aplicação dos recursos públicos. Essas ações reafirmam o compromisso da administração com a transparência e a eficiência na gestão pública.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA G, LEI 14.133/2021)

- 6.1. Os critérios de medição da execução do contrato de aquisição das bandeiras para o município de Caculé/BA serão estabelecidos da seguinte forma:
- 6.2. **Recebimento das Bandeiras:** A medição será realizada no momento do recebimento das bandeiras, que deverá ocorrer em conformidade com as especificações técnicas e a quantidade contratada.
- 6.3. **Inspeção de Qualidade:** As bandeiras serão submetidas a uma inspeção de qualidade, onde serão verificadas as características descritas no edital, incluindo dimensões, materiais, cores e acabamentos.
- 6.4. **Registro de Ocorrências:** Qualquer não conformidade identificada durante a inspeção deverá ser registrada em um termo de entrega, que será assinado pelo representante da administração e pelo fornecedor. As bandeiras que não atenderem aos padrões estabelecidos deverão ser substituídas pelo fornecedor sem custo adicional.
- 6.5. Os critérios de pagamento serão definidos conforme as seguintes condições:
- 6.6. **Modalidade de Pagamento:** O pagamento será realizado em **uma única parcela**, após a entrega total das bandeiras e a aprovação da inspeção de qualidade pela administração municipal.
- 6.7. **Prazo para Pagamento:** O prazo para pagamento será de até **30 dias** após a entrega e aceitação das bandeiras, conforme a legislação vigente.
- 6.8. **Documentação Necessária:** Para efetivar o pagamento, o fornecedor deverá apresentar os seguintes documentos:
 - Nota fiscal emitida em nome do município.
 - Termo de entrega assinado, confirmando a aceitação das bandeiras.
 - Comprovante de regularidade fiscal e trabalhista, conforme exigido pela legislação.
- 6.9. Os critérios de medição e de pagamento estabelecidos visam garantir a transparência e a eficiência na execução do contrato, assegurando que a entrega das bandeiras ocorra conforme os padrões exigidos e que o pagamento seja realizado de maneira adequada e dentro dos prazos estipulados. Essa abordagem reforça o compromisso da administração municipal com a boa gestão dos recursos públicos.
- 6.10. A contratação das bandeiras para o município de Caculé/BA é uma ação que visa atender a uma necessidade específica e imediata de representação simbólica em eventos cívicos, escolares e em instituições públicas. A natureza do objeto — que consiste na aquisição de bandeiras de diferentes tipos e tamanhos — não justifica o parcelamento,

uma vez que todas as bandeiras são necessárias para a execução dos eventos programados e para a exibição em diferentes locais simultaneamente.

- 6.11. Optar pela contratação em um único lote garante a coerência e a uniformidade das bandeiras adquiridas. A utilização de um único fornecedor para a produção de todas as bandeiras assegura que os materiais, as cores e as dimensões sejam consistentes, evitando discrepâncias que poderiam ocorrer se a contratação fosse parcelada. Essa uniformidade é crucial para a representação digna dos símbolos do município.
- 6.12. O não parcelamento da contratação contribui para a eficiência administrativa, simplificando o processo de aquisição. Ao realizar a compra de uma única vez, a administração pública reduz o tempo e os recursos gastos em processos adicionais, além de minimizar a complexidade logística envolvida na gestão de múltiplos contratos.
- 6.13. A aquisição em um único lote pode resultar em economia de escala, permitindo que o município negocie melhores preços com o fornecedor. Quando a compra é realizada em maior quantidade, é mais provável que o fornecedor ofereça condições mais favoráveis, refletindo em economia para os cofres públicos.
- 6.14. A necessidade de um fornecimento imediato para eventos programados no calendário cívico do município reforça a decisão de não parcelar a contratação. O não parcelamento assegura que todas as bandeiras sejam entregues em um único prazo, evitando atrasos que poderiam comprometer a realização de eventos importantes.
- 6.15. Diante das justificativas apresentadas, a administração do município de Caculé/BA optou por não parcelar a contratação das bandeiras. Essa decisão é fundamentada na natureza do objeto, na busca pela eficiência administrativa, na garantia de uniformidade dos símbolos e na possibilidade de obter melhores condições de negociação. Assim, a contratação será realizada de forma consolidada, assegurando que o município tenha todas as bandeiras necessárias para a representação adequada em eventos e instituições.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA H, LEI 14.133/2021)

- 7.1. Para a contratação de bandeiras para o município de Caculé/BA, foi realizado um levantamento de mercado que envolveu a análise de diversas alternativas disponíveis. Essa análise considerou a variedade de fornecedores, tipos de materiais, características técnicas das bandeiras e preços praticados. O levantamento foi fundamentado no Relatório do Sistema Banco de Preços, que fornece dados atualizados sobre o mercado e auxilia na tomada de decisões informadas.
- 7.2. As principais alternativas analisadas incluíram:
- 7.3. **Fornecedores Locais e Regionais:** A pesquisa incluiu fornecedores locais que poderiam oferecer vantagens em termos de logística e prazos de entrega. A proximidade geográfica pode facilitar a comunicação e a resolução de eventuais problemas durante o processo de fornecimento.
- 7.4. **Variedade de Materiais:** Foi considerada a possibilidade de aquisição de bandeiras confeccionadas em diferentes tipos de materiais, como poliéster, nylon e tecidos especiais.

Cada material possui características específicas de durabilidade e resistência às intempéries, influenciando diretamente na escolha.

- 7.5. **Características Técnicas:** Além dos materiais, foram analisadas as especificações técnicas, como dimensões, acabamento e métodos de impressão, que garantem a qualidade e a visibilidade das bandeiras em eventos públicos.
- 7.6. A escolha do tipo de solução a ser contratada foi fundamentada em uma justificativa técnica e econômica sólida, baseada nas informações extraídas do Relatório do Sistema Banco de Preços:
- 7.7. **Custo-Benefício:** A análise de preços permitiu identificar propostas que oferecem o melhor custo-benefício, considerando não apenas o preço de aquisição, mas também a qualidade dos materiais e a durabilidade das bandeiras. Optar por materiais de boa qualidade assegura que as bandeiras suportem as condições climáticas locais e reduz a necessidade de substituições frequentes, gerando economia a longo prazo.
- 7.8. **Reputação dos Fornecedores:** Durante o levantamento, foram avaliadas a reputação e a experiência dos fornecedores consultados. Fornecedores com histórico comprovado de qualidade e pontualidade no fornecimento foram priorizados, garantindo que a administração pública contrate uma empresa confiável e capacitada.
- 7.9. **Conformidade com Normas:** A escolha também levou em consideração a conformidade dos produtos com as normas e padrões estabelecidos para bandeiras oficiais. A contratação de bandeiras que atendam a essas normas é fundamental para garantir que os símbolos representem dignamente o município.
- 7.10. **Economia de Escala:** A análise de mercado revelou que a aquisição em quantidade (20 unidades de cada bandeira) pode resultar em melhores preços e condições de pagamento, uma vez que muitos fornecedores oferecem descontos para compras em maior volume. Essa estratégia de compra não apenas proporciona economia imediata, mas também otimiza o uso dos recursos públicos.
- 7.11. O levantamento de mercado realizado, fundamentado no Relatório do Sistema Banco de Preços, proporcionou uma visão abrangente das alternativas disponíveis e possibilitou a escolha de uma solução que não apenas atende às necessidades do município, mas também respeita os princípios da eficiência e da economicidade. A escolha dos fornecedores e dos materiais a serem contratados foi cuidadosamente analisada para garantir a qualidade, a durabilidade e a representatividade das bandeiras, assegurando que o município de Caculé/BA possa exibir seus símbolos com dignidade e orgulho.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS, QUE DEVEM CONSTAR DE DOCUMENTO SEPARADO E CLASSIFICADO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA I, LEI 14.133/2021)

- 8.1. Para a contratação das bandeiras que representarão o município de Caculé/BA, foi realizada uma análise detalhada que culminou na estimativa do valor total necessário. Essa estimativa leva em consideração a compra de 20 unidades de cada tipo de bandeira: Nacional, Estadual e Municipal. Essa abordagem assegura que o município esteja bem equipado para representar sua identidade em eventos cívicos, escolares e em instituições públicas.
- 8.2. Os preços unitários das bandeiras foram definidos com base em informações coletadas no Relatório do Sistema Banco de Preços e em cotações obtidas de diversos fornecedores. Esses dados foram fundamentais para garantir que as estimativas sejam precisas e reflitam os valores de mercado, levando em consideração a qualidade necessária para a confecção de bandeiras que atendam às especificações e normas vigentes. Os preços unitários foram estabelecidos da seguinte forma:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNID.
1	Conjunto completo de 3 bandeiras, confeccionadas com tecido nylon, 100% poliéster em estampa digital da mais alta qualidade e resistência, dupla face com reforços anti desfiamento e ilhoses de metal para hastear, sendo a Bandeira Nacional, do Estado da Bahia e do Município de Caculé/BA	20	Conjunto	R\$ 1.793,85
VALOR GLOBAL				R\$ 35.877,00

- 8.3. A soma dos valores das bandeiras, considerando as quantidades estimadas, resulta em um valor total que orientará a administração nas próximas etapas do processo de contratação. Cada tipo de bandeira foi cuidadosamente considerado, levando em conta não apenas o valor unitário, mas também a frequência de uso e a necessidade de manutenção do patrimônio simbólico do município.
- 8.4. Com base nas quantidades e preços unitários definidos, o valor total estimado para a aquisição das bandeiras é de R\$ 35.877,00. Este montante reflete a soma das necessidades para cada tipo de bandeira, assegurando que a administração pública tenha condições de adquirir as bandeiras de forma eficiente e dentro do orçamento previsto.
- 8.5. Esse valor total é considerado adequado, levando em conta a qualidade dos materiais, a durabilidade esperada e a importância dos símbolos para a identidade e a cultura do município. A administração pública poderá utilizar essa estimativa como base para a elaboração do processo, garantindo que todas as etapas do processo sejam realizadas com transparência e responsabilidade.
- 8.6. As memórias de cálculo que sustentam a estimativa do valor da contratação incluem planilhas detalhadas que mostram as análises de preços e quantidades, além das cotações recebidas de fornecedores. Esses documentos são fundamentais para garantir a transparência do processo, permitindo que a administração pública e a sociedade civil tenham acesso às informações que justificam as decisões tomadas.

- 8.7. Adicionalmente, a administração pode optar por classificar esses documentos como sigilosos até a conclusão do processo, conforme previsto na legislação, a fim de proteger a competitividade do processo. Essa estratégia é crucial para garantir que as informações sensíveis permaneçam confidenciais, evitando qualquer tipo de manipulação ou favorecimento no processo de contratação.
- 8.8. A estimativa do valor da contratação para a aquisição das bandeiras foi elaborada de forma minuciosa, com base em análises de mercado e cotações de fornecedores. O valor total de R\$ 35.877,00 reflete a responsabilidade da administração pública em utilizar os recursos de maneira eficiente, assegurando a qualidade e a representatividade dos símbolos do município de Caculé/BA. A documentação de suporte está disponível para consulta, respeitando a possibilidade de sigilo conforme a legislação vigente.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA J, LEI 14.133/2021)

- 9.1. A contratação das bandeiras para o município de Caculé/BA surge da necessidade de representação simbólica em eventos cívicos, escolares e em instituições públicas. Este é um aspecto essencial para promover a identidade cultural e o patriotismo local, além de garantir a presença visível dos símbolos que representam o município, o estado e a nação.
- 9.2. Após uma análise detalhada dos aspectos envolvidos na contratação, conclui-se que esta é adequada e pertinente para atender à necessidade identificada. As razões que sustentam essa conclusão incluem:
- 9.3. **Atendimento à Demanda:** A aquisição das bandeiras atende diretamente à demanda por símbolos que representem o município em diversas ocasiões, fortalecendo a identidade local e a participação cidadã.
- 9.4. **Qualidade e Durabilidade:** A escolha de materiais de alta qualidade garantirá que as bandeiras tenham uma vida útil prolongada, reduzindo a necessidade de reposição e, consequentemente, os custos associados ao longo do tempo.
- 9.5. **Eficiência Administrativa:** A contratação em um único lote proporciona eficiência na gestão, simplificando o processo de aquisição e garantindo que todos os itens sejam entregues de forma coordenada.
- 9.6. **Sustentabilidade:** As medidas mitigadoras propostas, incluindo o uso de materiais sustentáveis e a logística reversa, demonstram um compromisso com a responsabilidade ambiental, alinhando a contratação aos princípios de desenvolvimento sustentável.
- 9.7. A contratação das bandeiras resultará em diversos benefícios para o município, incluindo:
- 9.8. **Fortalecimento da Identidade Cultural:** A presença visível das bandeiras em eventos e instituições contribuirá para a valorização da cultura local e do sentimento de pertencimento da população.
- 9.9. **Redução de Custos a Longo Prazo:** A durabilidade e a qualidade dos materiais escolhidos minimizarão os custos de manutenção e reposição, proporcionando economia para os cofres públicos.

- 9.10. **Promoção da Participação Cidadã:** Eventos que utilizam as bandeiras como símbolos de representatividade tendem a engajar mais a comunidade, promovendo a participação ativa dos cidadãos nas atividades cívicas.
- 9.11. Diante do exposto, a contratação das bandeiras para o município de Caculé/BA é considerada adequada e necessária para o atendimento da demanda por representação simbólica. As justificativas apresentadas, juntamente com os benefícios esperados, reforçam a viabilidade e a importância dessa ação. Assim, a administração pública está comprometida em conduzir a contratação de maneira eficiente, transparente e responsável, garantindo que os recursos públicos sejam utilizados de forma a atender às necessidades da comunidade de maneira eficaz.
- 9.12. Atualmente, o município de Caculé/BA não conta com um Plano de Contratações Anual (PCA) formalmente elaborado. No entanto, a administração municipal tem se pautado por um planejamento estratégico que se reflete nos instrumentos de gestão pública, como o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA) vigentes. Esses documentos são essenciais para assegurar que ações e investimentos estejam alinhados com as necessidades da população e com os objetivos de desenvolvimento do município.
- 9.13. A contratação de bandeiras para o município se insere em um contexto mais amplo de planejamento e estratégia, refletindo o compromisso da gestão pública com a promoção da cultura, da cidadania e da valorização da identidade local. A seguir, detalhamos como essa contratação se alinha com cada um dos instrumentos de planejamento:
- 9.14. Plano Plurianual (PPA): O PPA estabelece as diretrizes, objetivos e metas para o desenvolvimento do município em um horizonte de quatro anos. A aquisição de bandeiras é uma ação que se insere nas metas voltadas para a promoção da cultura e da educação cívica, fundamentais para fortalecer a coesão social e o sentimento de pertencimento dos cidadãos. A presença de bandeiras em eventos oficiais e em espaços públicos contribui para a construção de uma identidade coletiva, essencial em um contexto democrático.
- 9.15. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO): A LDO orienta a elaboração da Lei Orçamentária Anual e estabelece as prioridades para o uso dos recursos públicos. A previsão de recursos para a compra de bandeiras reflete uma diretriz clara de valorização da cultura local e do fortalecimento da identidade municipal. Ao incluir a aquisição de bandeiras nas diretrizes orçamentárias, a administração demonstra seu compromisso em garantir que os símbolos que representam a comunidade estejam sempre presentes e em condições adequadas.
- 9.16. Lei Orçamentária Anual (LOA): A LOA detalha as receitas e despesas previstas para o ano, servindo como um guia prático para a execução orçamentária. A contratação para o fornecimento de bandeiras será realizada com base nos recursos alocados no orçamento vigente, assegurando que a execução dessa ação respeite os limites financeiros e as prioridades estabelecidas. A transparência na alocação de recursos é um princípio fundamental da administração pública, e a aquisição de bandeiras se alinha a essa prática.

- 9.17. A contratação para o fornecimento de bandeiras não é apenas uma questão de atender a uma necessidade administrativa; trata-se de uma ação que possui um impacto direto na vida da comunidade. A presença de bandeiras de qualidade em eventos cívicos e em locais públicos é um símbolo de respeito à história e à cultura local. Essa ação contribui para fortalecer o sentimento de orgulho e pertencimento entre os cidadãos, promovendo um ambiente de valorização das tradições e da identidade cultural.
- 9.18. Além disso, a visibilidade das bandeiras em eventos cívicos e espaços públicos serve como um lembrete constante dos valores e princípios que unem a comunidade. Essa representação visual é fundamental para a educação cívica das novas gerações, que aprendem a importância de respeitar e valorizar os símbolos que representam sua história e cultura.
- 9.19. Em suma, embora o município não disponha de um PCA formal, a contratação para o fornecimento de bandeiras está claramente respaldada pelo planejamento estratégico da administração pública, conforme evidenciado nos documentos do PPA, LDO e LOA. Essa articulação demonstra o compromisso da gestão municipal em promover a cultura e a identidade local, atendendo às necessidades da população e respeitando os princípios da boa governança e da transparência na utilização dos recursos públicos. A valorização dos símbolos que representam a comunidade é um passo essencial para construir uma sociedade mais coesa e consciente de sua história.

Em Caculé, BA, 14 de fevereiro de 2025.

Stefano da Silva Rios

Secretário Municipal de Administração e Finanças



CACULÉ
P R E F E I T U R A

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 021/2025
ANEXO V – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PREVISÃO LEGAL DO INSTRUMENTO

“

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

Vistos etc.

“

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.

IDENTIFICAÇÃO

Este Estudo Técnico Preliminar visa a Constituição de Dispensa de Licitação, art. 75, II, da Lei 14.133/21 para a contratação e empresa para o fornecimento de conjunto completo de 3 bandeiras, confeccionadas com tecido nylon, 100% poliéster em estampa digital da mais alta qualidade e resistência, dupla face com reforços anti desfiamento e ilhoses de metal para hastear, sendo a Bandeira Nacional, do Estado da Bahia e do Município de Caculé/BA para o Município de Caculé/BA.

UNIDADE RESPONSÁVEL PELA CONSTRUÇÃO DO ETP

(1) Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

A equipe de planejamento é fundamental para garantir a eficácia e a eficiência nas contratações públicas, conforme estabelecido pela Lei 14.133/2021. Abaixo, apresentamos a composição da equipe, suas responsabilidades e a importância do planejamento na elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

Composição da Equipe:

Membros da Equipe:

- **Nome:** Stefano da Silva Rios
 - **Cargo:** Secretário Municipal de Administração e Finanças
 - **E-mail:** admfinancas@cacule.ba.gov.br
- **Nome:** Marlene Marques Pereira Fernandes
 - **Cargo:** Encarregado de Setor
 - **E-mail:** compras@cacule.ba.gov.br

Convidados:

- **Nome:** Adm. Maicon do Nascimento Amaral
 - **Cargo:** Consultor CEO - Gestão Kairós
 - **E-mail:** nto.minhaconsultoria@gmail.com

- **Nome:** Filipe Marinho Novaes Dias
 - **Cargo:** Consultor - Gestão Kairós
 - **E-mail:** filipe.98.az@gmail.com

Responsabilidades da Equipe:

1. Elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP):

- A equipe será responsável por conduzir o ETP, que deve identificar as necessidades a serem atendidas, as alternativas disponíveis e os riscos associados à contratação.

2. Definição de Estratégias:

- Criar um planejamento que alinhe as contratações com os objetivos estratégicos do órgão, garantindo que as aquisições atendam às demandas reais da administração.

3. Análise de Viabilidade:

- Realizar uma análise minuciosa em cada etapa do processo, assegurando que todas as informações estejam completas e corretas antes do envio para avaliação.

4. Comunicação e Coordenação:

- Manter uma comunicação clara entre os membros da equipe e com a chefia imediata, especialmente em relação a reuniões e atividades que exijam a presença física.

Importância do Planejamento:

O planejamento nas contratações públicas, conforme a Lei 14.133/2021, é essencial por várias razões:

- **Eficiência e Eficácia:** Um planejamento bem estruturado permite a otimização dos processos de aquisição, garantindo que os recursos públicos sejam utilizados de maneira adequada.
- **Transparência e Controle:** O planejamento estabelece regras claras que promovem a transparência e permitem um controle social efetivo sobre as contratações.
- **Combate à Corrupção:** Medidas de controle e prevenção de conflitos de interesse são fortalecidas através de um planejamento adequado.

- **Inovação e Sustentabilidade:** O planejamento incentiva a adoção de tecnologias inovadoras e práticas sustentáveis, contribuindo para uma gestão pública mais responsável.
- **Redução de Custos:** A busca por melhores preços e a utilização de ferramentas digitais podem levar à redução significativa de custos.

Conclusão

A equipe de planejamento é vital para o desenvolvimento do Estudo Técnico Preliminar, garantindo que as contratações públicas sejam realizadas de forma eficiente, transparente e em conformidade com a legislação. O comprometimento e a colaboração de todos os membros são essenciais para o sucesso do projeto, assegurando que as necessidades da administração pública sejam atendidas de maneira eficaz.

I. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO (ART. 18, §1º, I, LEI 14.133/2021)

A presença de símbolos de uma nação, estado ou município é fundamental para a construção da identidade coletiva de um povo. As bandeiras, em particular, são emblemas que remetem à história, aos valores e às tradições de uma sociedade. No município de Caculé/BA, a necessidade de adquirir um conjunto completo de bandeiras — que inclui a Bandeira Nacional, a Bandeira do Estado da Bahia e a Bandeira de Caculé/BA — é crucial para a promoção da consciência cívica e do sentimento de pertença entre os cidadãos. A crescente demanda por símbolos dignos e representativos torna-se evidente à medida que eventos culturais e cívicos se multiplicam.

1. Importância dos Símbolos para a Sociedade

Os símbolos, como as bandeiras, desempenham um papel central na formação da identidade e na coesão social. Eles não representam apenas a história e a cultura, mas também servem como elementos unificadores que promovem o orgulho e a solidariedade entre os cidadãos. A Bandeira Nacional é um símbolo de identidade nacional e de valores como liberdade e justiça. A Bandeira do Estado da Bahia, assim como a Bandeira de Caculé/BA, reflete a cultura local, as tradições e a luta dos cidadãos por seus direitos e reconhecimento.

A visibilidade dessas bandeiras em eventos públicos, escolas e espaços comunitários é essencial para reforçar esses valores. Eventos cívicos, como desfiles, comemorações de datas importantes e cerimônias oficiais, são oportunidades onde a presença digna das bandeiras pode inspirar e educar as novas gerações sobre a importância de suas raízes culturais.

2. Problemas Identificados

A ausência de bandeiras adequadas e de qualidade nas instalações públicas de Caculé/BA tem gerado preocupações significativas. Muitas vezes, as bandeiras disponíveis

encontram-se em estado de deterioração, comprometendo a dignidade dos eventos e a representação do município. A falta de materiais resistentes resulta em bandeiras que não suportam as condições climáticas adversas, levando ao desgaste rápido e à necessidade de substituições frequentes.

Além disso, a falta de um padrão de qualidade nos símbolos utilizados pode refletir negativamente na percepção que a população e visitantes têm do município. Isso não apenas afeta a imagem pública, mas também contribui para a desvalorização da cultura e da história local.

3. Relevância para o Interesse Público

A contratação de uma empresa especializada para o fornecimento de bandeiras de alta qualidade é uma ação que atende diretamente ao interesse público, conforme preconizado no art. 18, §1º, I da Lei 14.133/2021. Essa contratação não apenas visa a aquisição de produtos, mas representa um compromisso com a valorização da cultura local e a promoção do civismo. Ao garantir a presença de bandeiras dignas em eventos e locais públicos, o município reafirma seu respeito pelos símbolos que representam sua história e cultura.

Além disso, a ação está alinhada aos princípios da administração pública, que incluem a eficiência, a transparência e a responsabilidade no uso dos recursos públicos. Investir em bandeiras de qualidade é um passo em direção à valorização do patrimônio cultural e à promoção do bem-estar da população, fortalecendo a identidade e a coesão social.

4. Modo de Contratação

A contratação ocorrerá por meio de Dispensa de Licitação, conforme disposto no art. 75, II da Lei 14.133/2021, que estabelece a possibilidade de dispensa quando os valores envolvidos são inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos). Essa atualização foi estabelecida pelo DECRETO Nº 12.343, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024, que revisou os limites financeiros previstos na legislação.

A escolha pela dispensa de licitação se justifica pela agilidade e eficiência que esse procedimento proporciona, permitindo uma resposta rápida às necessidades do município sem comprometer a qualidade do fornecimento. A contratação direta com uma empresa especializada assegura que os produtos adquiridos atendam aos padrões de qualidade exigidos, respeitando os princípios da economicidade e da melhor técnica.

5. Considerações do Tópico

Em suma, a contratação para o fornecimento de um conjunto completo de bandeiras é uma medida imprescindível para o município de Caculé/BA. Esta ação vai além de uma simples aquisição administrativa; trata-se de um investimento na cultura, na educação cívica e no fortalecimento da comunidade. Ao assegurar que os símbolos que representam os cidadãos estejam em condições adequadas e dignas, o município reforça seu compromisso com a história, com a identidade local e com o futuro das novas gerações. A valorização dos

símbolos é, portanto, um reflexo do respeito que a administração pública deve ter por sua população e por sua história.

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 (ART. 18, §1º, II, LEI 14.133/2021)

Atualmente, o município de Caculé/BA não conta com um Plano de Contratações Anual (PCA) formalmente elaborado. No entanto, a administração municipal tem se pautado por um planejamento estratégico que se reflete nos instrumentos de gestão pública, como o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA) vigentes. Esses documentos são essenciais para assegurar que ações e investimentos estejam alinhados com as necessidades da população e com os objetivos de desenvolvimento do município.

1. Alinhamento com o Planejamento da Administração

A contratação de bandeiras para o município se insere em um contexto mais amplo de planejamento e estratégia, refletindo o compromisso da gestão pública com a promoção da cultura, da cidadania e da valorização da identidade local. A seguir, detalhamos como essa contratação se alinha com cada um dos instrumentos de planejamento:

- **Plano Plurianual (PPA):** O PPA estabelece as diretrizes, objetivos e metas para o desenvolvimento do município em um horizonte de quatro anos. A aquisição de bandeiras é uma ação que se insere nas metas voltadas para a promoção da cultura e da educação cívica, fundamentais para fortalecer a coesão social e o sentimento de pertencimento dos cidadãos. A presença de bandeiras em eventos oficiais e em espaços públicos contribui para a construção de uma identidade coletiva, essencial em um contexto democrático.
- **Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO):** A LDO orienta a elaboração da Lei Orçamentária Anual e estabelece as prioridades para o uso dos recursos públicos. A previsão de recursos para a compra de bandeiras reflete uma diretriz clara de valorização da cultura local e do fortalecimento da identidade municipal. Ao incluir a aquisição de bandeiras nas diretrizes orçamentárias, a administração demonstra seu compromisso em garantir que os símbolos que representam a comunidade estejam sempre presentes e em condições adequadas.
- **Lei Orçamentária Anual (LOA):** A LOA detalha as receitas e despesas previstas para o ano, servindo como um guia prático para a execução orçamentária. A contratação para o fornecimento de bandeiras será realizada com base nos recursos alocados no orçamento vigente, assegurando que a execução dessa ação respeite os limites financeiros e as prioridades estabelecidas. A transparência na alocação de recursos é um princípio fundamental da administração pública, e a aquisição de bandeiras se

alinha a essa prática.

2. Importância da Contratação para a Comunidade

A contratação para o fornecimento de bandeiras não é apenas uma questão de atender a uma necessidade administrativa; trata-se de uma ação que possui um impacto direto na vida da comunidade. A presença de bandeiras de qualidade em eventos cívicos e em locais públicos é um símbolo de respeito à história e à cultura local. Essa ação contribui para fortalecer o sentimento de orgulho e pertencimento entre os cidadãos, promovendo um ambiente de valorização das tradições e da identidade cultural.

Além disso, a visibilidade das bandeiras em eventos cívicos e espaços públicos serve como um lembrete constante dos valores e princípios que unem a comunidade. Essa representação visual é fundamental para a educação cívica das novas gerações, que aprendem a importância de respeitar e valorizar os símbolos que representam sua história e cultura.

3. Considerações do Tópico

Em suma, embora o município não disponha de um PCA formal, a contratação para o fornecimento de bandeiras está claramente respaldada pelo planejamento estratégico da administração pública, conforme evidenciado nos documentos do PPA, LDO e LOA. Essa articulação demonstra o compromisso da gestão municipal em promover a cultura e a identidade local, atendendo às necessidades da população e respeitando os princípios da boa governança e da transparência na utilização dos recursos públicos. A valorização dos símbolos que representam a comunidade é um passo essencial para construir uma sociedade mais coesa e consciente de sua história.

III. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, §1º, III, LEI 14.133/2021)

De acordo com o art. 18, §1º, III da Lei 14.133/2021, a contratação de bens e serviços pela administração pública deve observar uma série de requisitos que garantem a legalidade, a eficiência e a transparência dos processos. No contexto da aquisição de bandeiras para o município de Caculé/BA, os seguintes requisitos são fundamentais para assegurar que a contratação atenda às necessidades da população e esteja em conformidade com a legislação vigente.

1. Justificativa da Necessidade

A contratação das bandeiras deve ser acompanhada de uma justificativa detalhada que demonstre a real necessidade da aquisição. Essa justificativa deve incluir:

- **Contexto e Relevância:** Explicação sobre a importância dos símbolos para a identidade cultural e cívica do município, bem como a situação atual das bandeiras disponíveis.
- **Impacto na Comunidade:** Descrição de como a presença de bandeiras de qualidade

em eventos e locais públicos contribuirá para a promoção da cultura, da cidadania e do sentimento de pertencimento entre os cidadãos.

2. Especificação do Objeto

A contratação deve incluir uma especificação clara e detalhada do objeto a ser adquirido, que no caso se refere ao conjunto de bandeiras. Isso envolve:

- **Características Técnicas:** Definição das dimensões, materiais e cores das bandeiras, assegurando que estejam de acordo com as normas e padrões estabelecidos para cada uma delas (Nacional, Estadual e Municipal).
- **Condições de Fornecimento:** Estabelecimento das condições de entrega, prazos e formas de pagamento, garantindo que a contratação seja realizada de maneira eficiente e dentro do cronograma previsto.

3. Pesquisa de Preços

A administração deve realizar uma pesquisa de preços para garantir que a contratação será feita de forma econômica. Essa pesquisa deve incluir:

- **Levantamento de Valores:** Coleta de informações sobre preços de mercado para bandeiras semelhantes, a fim de assegurar que o valor a ser pago não exceda a média praticada.
- **Comparação com Fornecedores:** Avaliação das propostas de diferentes fornecedores, considerando não apenas o preço, mas também a qualidade e a reputação dos fornecedores selecionados.

4. Regularidade Fiscal e Trabalhista

A fase de habilitação do fornecedor é um componente essencial do processo de contratação, conforme disposto no artigo 62 da Lei 14.133/2021. Esta fase visa verificar a capacidade dos fornecedores em cumprir as obrigações contratuais, garantindo que apenas empresas ou indivíduos qualificados participem do processo. A habilitação é dividida em três categorias principais: aspectos fiscais, sociais e trabalhistas.

- **Aspectos Fiscais:** O fornecedor deve apresentar documentação que comprove sua regularidade fiscal, incluindo certidões de débitos tributários e contribuições sociais. Este procedimento assegura que a empresa esteja em conformidade com suas obrigações fiscais e que não haja pendências que possam comprometer a execução do contrato. A regularidade fiscal é um indicativo de que o fornecedor possui uma boa reputação no mercado, essencial para estabelecer a confiança na contratação.
- **Aspectos Sociais:** É imprescindível que o fornecedor comprove o cumprimento das normas relacionadas à responsabilidade social, incluindo a regularidade perante o

Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e a inexistência de ações trabalhistas ou condenações. Essa verificação garante que a empresa atua de acordo com os direitos trabalhistas e sociais, promovendo um ambiente de trabalho justo e ético.

- **Aspectos Trabalhistas:** A habilitação deve incluir comprovações de cumprimento das obrigações trabalhistas, como a regularidade no pagamento de salários e benefícios de seus empregados. Isso assegura que o fornecedor valoriza seus trabalhadores e trata-os de maneira justa, refletindo a responsabilidade social da empresa. A verificação de aspectos trabalhistas é essencial para evitar a contratação de empresas que possam estar envolvidas em práticas laborais inadequadas, protegendo assim a imagem da administração pública.

5. Garantias e Condições de Execução

A contratação deve prever garantias que assegurem a qualidade e a entrega do objeto contratado:

- **Garantia de Fornecimento:** Estabelecimento de cláusulas que garantam a entrega em conformidade com as especificações acordadas, bem como a possibilidade de substituição em caso de não conformidade.
- **Condições de Aceitação:** Definição de critérios de aceitação das bandeiras, assegurando que estão em conformidade com as normas e especificações previamente estabelecidas.

6. Prestação de Contas

Por fim, a administração deverá assegurar que haja um processo claro de prestação de contas relacionado à contratação, que inclua:

- **Documentação:** Manutenção de registros e documentos que comprovem a execução do contrato e a destinação dos recursos utilizados.
- **Transparência:** Publicação dos dados da contratação em portal de transparência, garantindo que a população tenha acesso às informações sobre a aquisição e sua execução.

7. Considerações do Tópico

A observância dos requisitos estabelecidos pela Lei 14.133/2021 é essencial para garantir que a contratação para o fornecimento de bandeiras seja realizada de maneira eficiente, legal e transparente. Esses requisitos asseguram que a administração pública atenda às necessidades da comunidade, respeitando os princípios da boa governança e promovendo a valorização da cultura e da identidade local.

IV. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS

DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHEM DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA (ART. 18, §1º, IV, LEI 14.133/2021)

Para a contratação de bandeiras que representarão o município de Caculé/BA, foram elaboradas estimativas que consideram não apenas o uso em eventos cívicos, mas também a necessidade de exibição em escolas, órgãos públicos e espaços comunitários. As quantidades estimadas para cada tipo de bandeira são as seguintes:

- **Bandeira Nacional:** 20 unidades
- **Bandeira do Estado da Bahia:** 20 unidades
- **Bandeira de Caculé/BA:** 20 unidades

Essa quantidade foi definida com base em uma análise detalhada das necessidades do município, considerando a frequência de eventos e a importância da presença dos símbolos em diversos contextos.

1. Memórias de Cálculo

As memórias de cálculo foram desenvolvidas para justificar as quantidades estimadas e garantir que a contratação atenda de forma adequada às necessidades da comunidade. A seguir, apresentamos as considerações que fundamentam essas estimativas:

- **Eventos Cívicos Anuais:** O município de Caculé/BA realiza eventos cívicos significativos ao longo do ano, como desfiles, comemorações do Dia da Independência e festividades locais que envolvem a participação da população. Para cada evento, é necessário o uso de pelo menos uma bandeira de cada tipo, resultando em uma demanda aproximada de 20 bandeiras por tipo, considerando que em algumas ocasiões pode ser necessário realizar mais de um evento simultaneamente ou em sequência.
- **Exibição em Escolas e Órgãos Públicos:** As bandeiras são frequentemente utilizadas em escolas e repartições públicas, que demandam a presença desses símbolos nas salas de aula e em cerimônias comemorativas. A análise da quantidade de instituições de ensino e órgãos públicos no município sugere que, para garantir a presença dos símbolos em todos esses locais, é razoável a aquisição de 20 unidades de cada bandeira.
- **Condições de Uso e Durabilidade:** Considerando as condições climáticas da região e o desgaste natural pelo uso frequente, estima-se que cada bandeira terá uma vida útil de aproximadamente 2 a 3 anos. Portanto, a aquisição de 20 unidades de cada bandeira não apenas atenderá à demanda imediata, mas também garantirá uma reserva adequada para a substituição futura, evitando a necessidade de compras emergenciais.

- **Eventos Adicionais e Emergenciais:** Além dos eventos programados, é prudente considerar a possibilidade de eventos não planejados ou situações que exijam a presença imediata de bandeiras. Ter uma quantidade maior disponível garantirá que o município esteja preparado para representar sua identidade em todas as oportunidades.

2. Documentos de Suporte

Os documentos que sustentam as estimativas incluem:

- **Planilhas de Cálculo:** Planilhas detalhadas que apresentam as quantidades e os custos estimados para cada tipo de bandeira, facilitando a análise e a tomada de decisões.
- **Cotações de Fornecedores:** Registros das cotações obtidas junto a diversos fornecedores, que possibilitam a comparação de preços e garantem a escolha da proposta mais vantajosa.
- **Registro de Eventos:** Um histórico dos eventos cívicos realizados nos últimos anos, que justifica a necessidade de bandeiras e proporciona uma visão clara da frequência e do uso esperado.

3. Considerações do Tópico

As estimativas de quantidades para a contratação de bandeiras foram elaboradas com rigor, baseadas em dados concretos e na análise das necessidades do município de Caculé/BA. A memória de cálculo justifica a aquisição de 20 unidades de cada bandeira, assegurando que a administração pública esteja preparada para atender à demanda em eventos cívicos e na exibição em instituições educacionais e públicas. Além disso, a consideração das interdependências com outras contratações permitirá a realização de economia de escala, promovendo a utilização responsável dos recursos públicos e garantindo a valorização da cultura e da identidade local.

V. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR (ART. 18, §1º, V, LEI 14.133/2021)

Para a contratação de bandeiras para o município de Caculé/BA, foi realizado um levantamento de mercado que envolveu a análise de diversas alternativas disponíveis. Essa análise considerou a variedade de fornecedores, tipos de materiais, características técnicas das bandeiras e preços praticados. O levantamento foi fundamentado no Relatório do Sistema Banco de Preços, que fornece dados atualizados sobre o mercado e auxilia na tomada de decisões informadas.

As principais alternativas analisadas incluíram:

- **Fornecedores Locais e Regionais:** A pesquisa incluiu fornecedores locais que poderiam oferecer vantagens em termos de logística e prazos de entrega. A proximidade geográfica pode facilitar a comunicação e a resolução de eventuais problemas durante o processo de fornecimento.
- **Variedade de Materiais:** Foi considerada a possibilidade de aquisição de bandeiras confeccionadas em diferentes tipos de materiais, como poliéster, nylon e tecidos especiais. Cada material possui características específicas de durabilidade e resistência às intempéries, influenciando diretamente na escolha.
- **Características Técnicas:** Além dos materiais, foram analisadas as especificações técnicas, como dimensões, acabamento e métodos de impressão, que garantem a qualidade e a visibilidade das bandeiras em eventos públicos.

1. Justificativa Técnica e Econômica da Escolha

A escolha do tipo de solução a ser contratada foi fundamentada em uma justificativa técnica e econômica sólida, baseada nas informações extraídas do Relatório do Sistema Banco de Preços:

- **Custo-Benefício:** A análise de preços permitiu identificar propostas que oferecem o melhor custo-benefício, considerando não apenas o preço de aquisição, mas também a qualidade dos materiais e a durabilidade das bandeiras. Optar por materiais de boa qualidade assegura que as bandeiras suportem as condições climáticas locais e reduz a necessidade de substituições frequentes, gerando economia a longo prazo.
- **Reputação dos Fornecedores:** Durante o levantamento, foram avaliadas a reputação e a experiência dos fornecedores consultados. Fornecedores com histórico comprovado de qualidade e pontualidade no fornecimento foram priorizados, garantindo que a administração pública contrate uma empresa confiável e capacitada.
- **Conformidade com Normas:** A escolha também levou em consideração a conformidade dos produtos com as normas e padrões estabelecidos para bandeiras oficiais. A contratação de bandeiras que atendam a essas normas é fundamental para garantir que os símbolos representem dignamente o município.
- **Economia de Escala:** A análise de mercado revelou que a aquisição em quantidade (20 unidades de cada bandeira) pode resultar em melhores preços e condições de pagamento, uma vez que muitos fornecedores oferecem descontos para compras em maior volume. Essa estratégia de compra não apenas proporciona economia imediata, mas também otimiza o uso dos recursos públicos.

2. Considerações do Tópico

O levantamento de mercado realizado, fundamentado no Relatório do Sistema Banco de Preços, proporcionou uma visão abrangente das alternativas disponíveis e possibilitou a

escolha de uma solução que não apenas atende às necessidades do município, mas também respeita os princípios da eficiência e da economicidade. A escolha dos fornecedores e dos materiais a serem contratados foi cuidadosamente analisada para garantir a qualidade, a durabilidade e a representatividade das bandeiras, assegurando que o município de Caculé/BA possa exibir seus símbolos com dignidade e orgulho.

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 (ART. 18, §1º, VI, LEI 14.133/2021)

Para a contratação das bandeiras que representarão o município de Caculé/BA, foi realizada uma análise detalhada que culminou na estimativa do valor total necessário. Essa estimativa leva em consideração a compra de 20 unidades de cada tipo de bandeira: Nacional, Estadual e Municipal. Essa abordagem assegura que o município esteja bem equipado para representar sua identidade em eventos cívicos, escolares e em instituições públicas.

1. Preços Unitários Referenciais

Os preços unitários das bandeiras foram definidos com base em informações coletadas no Relatório do Sistema Banco de Preços e em cotações obtidas de diversos fornecedores. Esses dados foram fundamentais para garantir que as estimativas sejam precisas e reflitam os valores de mercado, levando em consideração a qualidade necessária para a confecção de bandeiras que atendam às especificações e normas vigentes. Os preços unitários foram estabelecidos da seguinte forma:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNID.
1	Conjunto completo de 3 bandeiras, confeccionadas com tecido nylon, 100% poliéster em estampa digital da mais alta qualidade e resistência, dupla face com reforços anti desfiamento e ilhoses de metal para hastear, sendo a Bandeira Nacional, do Estado da Bahia e do Município de Caculé/BA	20	Conjuntos	R\$ 1.793,85
VALOR GLOBAL				R\$ 35.877,00

2. Cálculo do Valor Total

A soma dos valores das bandeiras, considerando as quantidades estimadas, resulta em um valor total que orientará a administração nas próximas etapas do processo de contratação. Cada tipo de bandeira foi cuidadosamente considerado, levando em conta não apenas o valor unitário, mas também a frequência de uso e a necessidade de manutenção do patrimônio

simbólico do município.

Com base nas quantidades e preços unitários definidos, o valor total estimado para a aquisição das bandeiras é de **R\$ 35.877,00**. Este montante reflete a soma das necessidades para cada tipo de bandeira, assegurando que a administração pública tenha condições de adquirir as bandeiras de forma eficiente e dentro do orçamento previsto.

3. Valor Total da Contratação

Esse valor total é considerado adequado, levando em conta a qualidade dos materiais, a durabilidade esperada e a importância dos símbolos para a identidade e a cultura do município. A administração pública poderá utilizar essa estimativa como base para a elaboração do processo, garantindo que todas as etapas do processo sejam realizadas com transparência e responsabilidade.

4. Memórias de Cálculo e Documentos de Suporte

As memórias de cálculo que sustentam a estimativa do valor da contratação incluem planilhas detalhadas que mostram as análises de preços e quantidades, além das cotações recebidas de fornecedores. Esses documentos são fundamentais para garantir a transparência do processo, permitindo que a administração pública e a sociedade civil tenham acesso às informações que justificam as decisões tomadas.

Adicionalmente, a administração pode optar por classificar esses documentos como sigilosos até a conclusão do processo, conforme previsto na legislação, a fim de proteger a competitividade do processo. Essa estratégia é crucial para garantir que as informações sensíveis permaneçam confidenciais, evitando qualquer tipo de manipulação ou favorecimento no processo de contratação.

5. Considerações do Tópico

A estimativa do valor da contratação para a aquisição das bandeiras foi elaborada de forma minuciosa, com base em análises de mercado e cotações de fornecedores. O valor total de **R\$ 35.877,00** reflete a responsabilidade da administração pública em utilizar os recursos de maneira eficiente, assegurando a qualidade e a representatividade dos símbolos do município de Caculé/BA. A documentação de suporte está disponível para consulta, respeitando a possibilidade de sigilo conforme a legislação vigente.

VII. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO (ART. 18, §1º, VII, LEI 14.133/2021)

A solução proposta consiste na aquisição de bandeiras que representarão o município de Caculé/BA, englobando três tipos principais: a Bandeira Nacional, a Bandeira do Estado da Bahia e a Bandeira de Caculé/BA. Essas bandeiras são essenciais para a representação simbólica do município em eventos cívicos, escolares e em repartições públicas, promovendo

a identidade cultural e o patriotismo local.

1. Exigências Relacionadas à Manutenção

A manutenção das bandeiras é fundamental para garantir sua longevidade e apresentação adequada em eventos. As exigências de manutenção incluem:

- **Limpeza:** As bandeiras devem ser lavadas periodicamente, utilizando detergentes neutros e água fria para evitar o desgaste dos materiais e das impressões.
- **Inspecção Regular:** A administração deve realizar inspeções regulares para verificar a integridade das bandeiras, identificando desgaste ou danos que possam comprometer sua aparência e funcionalidade.
- **Reparo e Substituição:** Em caso de danos significativos, as bandeiras devem ser reparadas ou substituídas, conforme a necessidade. É recomendável que a administração mantenha um registro das condições de cada bandeira para facilitar esse processo.

2. Modo de Contratação

A contratação ocorrerá por meio de Dispensa de Licitação, conforme disposto no art. 75, II da Lei 14.133/2021, que estabelece a possibilidade de dispensa quando os valores envolvidos são inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos). Essa atualização foi estabelecida pelo DECRETO Nº 12.343, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024, que revisou os limites financeiros previstos na legislação.

A escolha pela dispensa de licitação se justifica pela agilidade e eficiência que esse procedimento proporciona, permitindo uma resposta rápida às necessidades do município sem comprometer a qualidade do fornecimento. A contratação direta com uma empresa especializada assegura que os produtos adquiridos atendam aos padrões de qualidade exigidos, respeitando os princípios da economicidade e da melhor técnica.

3. Assistência Técnica

Embora a natureza da solução não exija assistência técnica contínua, é importante que o fornecedor disponibilize um canal de atendimento para eventuais dúvidas ou orientações sobre a manutenção das bandeiras. As exigências de assistência técnica incluem:

- **Suporte ao Cliente:** O fornecedor deve oferecer um serviço de suporte ao cliente, disponível para esclarecer dúvidas sobre a manutenção e cuidados necessários com as bandeiras.
- **Garantia:** O fornecedor deve garantir a qualidade dos produtos, assegurando que as bandeiras apresentem um certo período de garantia contra defeitos de fabricação. Isso é essencial para que o município tenha respaldo em caso de problemas com os

produtos adquiridos.

4. Conclusão

A solução proposta para a contratação de bandeiras representa uma ação significativa para a valorização da identidade e cultura do município de Caculé/BA. A descrição abrangente da solução, incluindo as especificações, as exigências de manutenção e as condições de assistência técnica, assegura que a administração pública esteja bem equipada para gerir e preservar esses símbolos de forma eficaz. Assim, a contratação não apenas atende à necessidade imediata, mas também promove um compromisso com a qualidade e a durabilidade dos elementos que representam a comunidade.

VIII. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, §1º, VIII, LEI 14.133/2021)

A contratação das bandeiras para o município de Caculé/BA é uma ação que visa atender a uma necessidade específica e imediata de representação simbólica em eventos cívicos, escolares e em instituições públicas. A natureza do objeto — que consiste na aquisição de bandeiras de diferentes tipos e tamanhos — não justifica o parcelamento, uma vez que todas as bandeiras são necessárias para a execução dos eventos programados e para a exibição em diferentes locais simultaneamente.

1. Coerência e Uniformidade

Optar pela contratação em um único lote garante a coerência e a uniformidade das bandeiras adquiridas. A utilização de um único fornecedor para a produção de todas as bandeiras assegura que os materiais, as cores e as dimensões sejam consistentes, evitando discrepâncias que poderiam ocorrer se a contratação fosse parcelada. Essa uniformidade é crucial para a representação digna dos símbolos do município.

2. Eficiência Administrativa

O não parcelamento da contratação contribui para a eficiência administrativa, simplificando o processo de aquisição. Ao realizar a compra de uma única vez, a administração pública reduz o tempo e os recursos gastos em processos adicionais, além de minimizar a complexidade logística envolvida na gestão de múltiplos contratos.

3. Economia de Escala

A aquisição em um único lote pode resultar em economia de escala, permitindo que o município negocie melhores preços com o fornecedor. Quando a compra é realizada em maior quantidade, é mais provável que o fornecedor ofereça condições mais favoráveis, refletindo em economia para os cofres públicos.

4. Prazo de Entrega

A necessidade de um fornecimento imediato para eventos programados no calendário cívico do município reforça a decisão de não parcelar a contratação. O não parcelamento assegura que todas as bandeiras sejam entregues em um único prazo, evitando atrasos que poderiam comprometer a realização de eventos importantes.

5. Considerações do Tópico

Diante das justificativas apresentadas, a administração do município de Caculé/BA optou por não parcelar a contratação das bandeiras. Essa decisão é fundamentada na natureza do objeto, na busca pela eficiência administrativa, na garantia de uniformidade dos símbolos e na possibilidade de obter melhores condições de negociação. Assim, a contratação será realizada de forma consolidada, assegurando que o município tenha todas as bandeiras necessárias para a representação adequada em eventos e instituições.

IX. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS (ART. 18, §1º, IX, LEI 14.133/2021)

A contratação das bandeiras para o município de Caculé/BA foi planejada com o objetivo de garantir a melhor utilização dos recursos públicos, promovendo a economicidade. As principais ações que sustentam esse objetivo incluem:

- **Condições Favoráveis de Compra:** A aquisição em um único lote permite a negociação de preços mais competitivos com os fornecedores, resultando em uma redução significativa nos custos. Essa economia é vital para assegurar que os recursos públicos sejam utilizados da maneira mais eficiente.
- **Durabilidade e Qualidade:** A escolha de materiais de alta qualidade garante que as bandeiras tenham uma vida útil prolongada, reduzindo a necessidade de reposições frequentes. A longo prazo, isso representa uma economia substancial no orçamento destinado à manutenção de símbolos cívicos.
- **Minimização de Custos Operacionais:** Ao evitar o parcelamento da contratação, a administração reduz os custos operacionais associados à gestão de múltiplos contratos, como o tempo gasto em processos e a coordenação logística de entregas.

1. Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos

A contratação centralizada das bandeiras também visa otimizar o uso dos recursos humanos disponíveis na administração pública:

- **Redução de Carga de Trabalho:** Com a aquisição em um único fornecimento, há uma diminuição na carga de trabalho dos servidores responsáveis pela gestão de contratos e pela supervisão de fornecedores. Isso permite que a equipe se concentre em outras atividades essenciais para o município.

- **Capacitação e Treinamento:** A administração poderá destinar esforços e recursos para capacitar os servidores em outras áreas, uma vez que o tempo e o foco não estarão dispersos em múltiplas contratações. O fortalecimento das competências da equipe contribui para a melhoria da eficiência administrativa como um todo.

2. Melhor Aproveitamento dos Recursos Materiais

A aquisição das bandeiras de forma consolidada também proporciona um melhor aproveitamento dos recursos materiais disponíveis:

- **Logística Simplificada:** A centralização da compra em um único fornecimento facilita a logística de entrega e armazenamento, evitando a necessidade de múltiplos recebimentos e conferências de materiais, o que pode gerar confusão e desperdício de recursos.
- **Uniformidade nos Materiais:** A compra de bandeiras de uma única fonte assegura que todos os itens sejam homogêneos em termos de qualidade e características, evitando problemas de integração e utilização em eventos.

3. Resultados Esperados

Os resultados esperados da contratação incluem uma redução nos custos totais, um aumento na eficiência do uso dos recursos humanos e materiais, e a garantia de que o município esteja adequadamente representado em eventos cívicos. Isso contribui não apenas para a economia pública, mas também para o fortalecimento da identidade cultural e da coesão social em Caculé/BA.

4. Considerações do Tópico

A estratégia de contratação das bandeiras foi desenhada para maximizar a economicidade e a eficiência do uso dos recursos disponíveis. Os resultados esperados incluem uma gestão mais eficaz dos recursos financeiros, humanos e materiais, garantindo que o município de Caculé/BA possa representar seus símbolos com dignidade e responsabilidade. A implementação dessa solução reafirma o compromisso da administração pública com a transparência e a eficiência no uso dos recursos públicos.

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 (ART. 18, §1º, X, LEI 14.133/2021)

Antes da celebração do contrato para a aquisição das bandeiras, a administração municipal adotará diversas providências que visam garantir a eficácia da gestão contratual e a fiscalização adequada. Essas ações são fundamentais para assegurar que todos os termos do contrato sejam cumpridos conforme os padrões estabelecidos.

1. Seleção de Servidores

A capacitação dos servidores envolvidos na fiscalização e gestão do contrato é uma etapa crucial. As providências incluem:

- **Identificação dos Responsáveis:** Serão designados servidores específicos para a fiscalização do contrato. Essa equipe será responsável por acompanhar todas as fases da execução, desde a entrega até a manutenção das bandeiras.
- **Elaboração de Manuais:** Será elaborado um manual de procedimentos que compile as melhores práticas de fiscalização e gestão contratual, servindo como um guia para os servidores.

2. Estabelecimento de Procedimentos de Fiscalização

Para garantir a execução adequada do contrato, a administração implementará os seguintes procedimentos:

- **Elaboração de um Plano de Fiscalização:** Um plano detalhado será desenvolvido, contendo cronogramas de inspeção, critérios de avaliação e métodos de coleta de dados sobre a qualidade das bandeiras.
- **Definição de Indicadores de Desempenho:** Serão estabelecidos indicadores que permitirão medir a conformidade do fornecimento com os termos do contrato, como prazos de entrega, qualidade dos materiais e atendimento às especificações.
- **Registro e Relatórios:** A administração implementará um sistema de registro que documentará todas as fases da execução contratual, incluindo inspeções, ocorrências, e ações corretivas. Relatórios periódicos serão elaborados para análise da execução contratual e tomada de decisões.

3. Comunicação com o Fornecedor

É fundamental estabelecer uma comunicação clara e eficaz com o fornecedor:

- **Reuniões de Alinhamento:** Antes da assinatura do contrato, a administração realizará reuniões com o fornecedor para discutir expectativas, cronogramas de entrega e critérios de qualidade.
- **Canal de Comunicação:** Será criado um canal de comunicação direto entre a administração e o fornecedor, facilitando a troca de informações e a resolução rápida de quaisquer problemas que possam surgir durante a execução do contrato.

4. Considerações do Tópico

As providências a serem adotadas pela administração municipal antes da celebração do contrato são essenciais para garantir uma gestão eficaz e uma fiscalização rigorosa da

execução contratual. A capacitação dos servidores, o desenvolvimento de um plano de fiscalização e a comunicação eficiente com o fornecedor são etapas que contribuirão para o sucesso da contratação das bandeiras e para a boa aplicação dos recursos públicos. Essas ações reafirmam o compromisso da administração com a transparência e a eficiência na gestão pública.

XI. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (ART. 18, §1º, XI, LEI 14.133/2021)

No âmbito da contratação das bandeiras para o município de Caculé/BA, a administração avaliou a possibilidade de contratações correlatas e/ou interdependentes. Após análise detalhada, concluiu-se que não haverá esse tipo de contratação.

1. Justificativa para a Não Realização

As principais justificativas para a decisão de não realizar contratações correlatas ou interdependentes incluem:

- **Autonomia do Objeto:** A aquisição das bandeiras é uma necessidade específica e autônoma, que não depende de outras contratações para sua execução. Não existem itens ou serviços adicionais que sejam imprescindíveis para o cumprimento do objeto contratual.
- **Foco na Representatividade:** O objetivo principal da contratação é garantir a representatividade do município em eventos cívicos e escolares, o que pode ser alcançado exclusivamente por meio da aquisição das bandeiras.
- **Eficiência Administrativa:** A não realização de contratações interdependentes simplifica o processo administrativo, evitando a complexidade que poderia surgir da gestão de múltiplos contratos e garantindo uma execução mais ágil e eficiente.

2. Conclusão

Diante do exposto, a administração do município de Caculé/BA optou por não realizar contratações correlatas ou interdependentes no contexto da aquisição das bandeiras. Essa decisão é baseada na autonomia do objeto da contratação e na busca pela eficiência administrativa. A abordagem focada assegura que os recursos públicos sejam utilizados de maneira racional e eficaz.

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 (ART. 18, §1º, XII, LEI 14.133/2021)

A contratação das bandeiras para o município de Caculé/BA pode apresentar alguns

impactos ambientais, principalmente relacionados à produção, uso e descarte dos materiais utilizados. Os principais impactos incluem:

- **Consumo de Recursos Naturais:** A confecção das bandeiras implica o uso de materiais como poliéster e nylon, que são derivados de recursos não renováveis.
- **Geração de Resíduos:** A produção e o descarte das bandeiras podem gerar resíduos sólidos, especialmente quando as bandeiras se tornarem inutilizáveis.
- **Emissões de CO₂:** O processo de fabricação de tecidos sintéticos pode resultar na emissão de gases de efeito estufa, contribuindo para as mudanças climáticas.

1. Medidas Mitigadoras

Para minimizar os impactos ambientais associados à contratação, a administração municipal adotará as seguintes medidas mitigadoras:

- **Escolha de Materiais Sustentáveis:** Sempre que possível, o município priorizará fornecedores que utilizem técnicas de produção sustentáveis e materiais recicláveis ou biodegradáveis. Isso ajudará a reduzir o impacto ambiental da produção das bandeiras.
- **Treinamento em Uso Consciente:** A administração promoverá campanhas de conscientização sobre o uso e a conservação das bandeiras, incentivando práticas que prolonguem sua vida útil e reduzam a necessidade de reposição.
- **Reutilização e Reciclagem:** Em caso de danos às bandeiras, a administração buscará opções de reparo antes de considerar o descarte. Além disso, as bandeiras que não puderem mais ser utilizadas serão encaminhadas para reciclagem, quando possível.

2. Requisitos de Baixo Consumo de Energia e Outros Recursos

A administração irá exigir que os fornecedores adotem práticas que promovam o baixo consumo de energia:

- **Processos de Fabricação Eficientes:** Os fornecedores deverão utilizar tecnologias que reduzam o consumo de energia durante a produção das bandeiras, assim como práticas que minimizem o desperdício de materiais.
- **Transporte Sustentável:** O transporte das bandeiras será planejado para otimizar rotas e reduzir a emissão de poluentes, preferindo métodos de transporte que tenham menor impacto ambiental.

3. Logística Reversa

A administração implementará um sistema de logística reversa para o descarte e reciclagem das bandeiras, quando necessário:

- **Coleta de Bandeiras Inutilizáveis:** Será desenvolvido um programa de coleta das bandeiras que não puderem mais ser utilizadas, garantindo que sejam descartadas de forma responsável e sustentável.
- **Parcerias com Empresas de Reciclagem:** O município buscará estabelecer parcerias com empresas especializadas em reciclagem de tecidos e outros materiais, assegurando que os resíduos gerados sejam tratados de forma ambientalmente adequada.

4. Considerações do Tópico

A contratação das bandeiras para o município de Caculé/BA será realizada com a devida atenção aos impactos ambientais e à implementação de medidas mitigadoras que promovam a sustentabilidade. A escolha consciente de materiais, a promoção do uso responsável e a implementação de logística reversa são passos fundamentais para minimizar o impacto ambiental e garantir um futuro mais sustentável para a comunidade.

XIII. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (ART. 18, §1º, XIII, LEI 14.133/2021)

A contratação das bandeiras para o município de Caculé/BA surge da necessidade de representação simbólica em eventos cívicos, escolares e em instituições públicas. Este é um aspecto essencial para promover a identidade cultural e o patriotismo local, além de garantir a presença visível dos símbolos que representam o município, o estado e a nação.

1. Avaliação da Adequação da Contratação

Após uma análise detalhada dos aspectos envolvidos na contratação, conclui-se que esta é adequada e pertinente para atender à necessidade identificada. As razões que sustentam essa conclusão incluem:

- **Atendimento à Demanda:** A aquisição das bandeiras atende diretamente à demanda por símbolos que representem o município em diversas ocasiões, fortalecendo a identidade local e a participação cidadã.
- **Qualidade e Durabilidade:** A escolha de materiais de alta qualidade garantirá que as bandeiras tenham uma vida útil prolongada, reduzindo a necessidade de reposição e, consequentemente, os custos associados ao longo do tempo.
- **Eficiência Administrativa:** A contratação em um único lote proporciona eficiência na gestão, simplificando o processo de aquisição e garantindo que todos os itens sejam entregues de forma coordenada.
- **Sustentabilidade:** As medidas mitigadoras propostas, incluindo o uso de materiais sustentáveis e a logística reversa, demonstram um compromisso com a

responsabilidade ambiental, alinhando a contratação aos princípios de desenvolvimento sustentável.

2. Benefícios Esperados

A contratação das bandeiras resultará em diversos benefícios para o município, incluindo:

- **Fortalecimento da Identidade Cultural:** A presença visível das bandeiras em eventos e instituições contribuirá para a valorização da cultura local e do sentimento de pertencimento da população.
- **Redução de Custos a Longo Prazo:** A durabilidade e a qualidade dos materiais escolhidos minimizarão os custos de manutenção e reposição, proporcionando economia para os cofres públicos.
- **Promoção da Participação Cidadã:** Eventos que utilizam as bandeiras como símbolos de representatividade tendem a engajar mais a comunidade, promovendo a participação ativa dos cidadãos nas atividades cívicas.

3. Considerações do Tópico

Diante do exposto, a contratação das bandeiras para o município de Caculé/BA é considerada adequada e necessária para o atendimento da demanda por representação simbólica. As justificativas apresentadas, juntamente com os benefícios esperados, reforçam a viabilidade e a importância dessa ação. Assim, a administração pública está comprometida em conduzir a contratação de maneira eficiente, transparente e responsável, garantindo que os recursos públicos sejam utilizados de forma a atender às necessidades da comunidade de maneira eficaz.

Este é o Estudo Técnico Preliminar – ETP, salvo melhor juízo.

Caculé, BA, 13 de fevereiro de 2025.

_____ *Considerando o ETP realizado pela equipe interna de planejamento, declaro viável:*

Stefano da Silva Rios

Secretário Municipal de Administração e Finanças