



CACULÉ
P R E F E I T U R A

PREGÃO ELETRÔNICO

022/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO

162/2026

SISTEMA ELETRÔNICO

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

INTERESSADO

Prefeitura Municipal de Caculé.

OBJETO

Aquisição dos itens destinados a compor o kit dos professores para o ano letivo de 2027, contendo agendas, estojos e mochilas personalizadas, e material escolar, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura deste município, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R\$ 107.968,00

INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

26/10/2026 às 13h30min (horário de Brasília)

FINAL DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

10/11/2026 às 13h30min (horário de Brasília)

SESSÃO PÚBLICA

10/11/2026 às 14h00min (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por lote.

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP/EQUIPARADAS

Sim, na forma do art. 48, I, da LC nº 123/2006.

GLEIDE JEANE PEREIRA GOMES

PREGOEIRA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 09/2025

GRACIELA CUNHA NASCIMENTO

EQUIPE DE APOIO

GUILJEFESON OLIVEIRA SANTOS

EQUIPE DE APOIO



SUMÁRIO

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

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 162/2026

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

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o Aquisição dos itens destinados a compor o kit dos professores para o ano letivo de 2027, contendo agendas, estojos e mochilas personalizadas, e material escolar, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura deste município, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em lotes, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão exclusivamente microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP), microempreendedores individuais (MEI) e sociedades cooperativas legalmente equiparadas, desde que preenchidos os requisitos legais de enquadramento, que atuem em ramo de atividade pertinente e compatível com o lote disputado, atendam às exigências deste Edital e estejam previamente credenciados no Sistema Bolsa Nacional de Compras (<https://bnc.org.br/>).

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema Bolsa Nacional de Compras (<https://bnc.org.br/>), relacionado no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. A participação em todos os lotes é exclusiva para ME/EPP e legalmente equiparadas, conforme art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, porque os valores individualmente estimados dos Lotes 01, 02, 03 e 04 são, respectivamente, R\$ 30.188,00, R\$ 14.104,00, R\$ 39.052,00 e R\$ 24.624,00, todos inferiores a R\$ 80.000,00.

2.5.1. A participação exclusiva e a obtenção dos benefícios legais exigem declaração de enquadramento e de observância do limite previsto no art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, segundo o qual o licitante não pode, no ano-calendário da licitação, ter celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados ultrapassem a receita bruta máxima admitida para EPP.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

- 2.7. O impedimento de que trata o item anterior será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens anteriores poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.11. Os interessados deverão observar rigorosamente, as datas e os horários limites para o recebimento e abertura da proposta, como também para o horário de início da disputa.
- 2.12. Ocorrendo decretação de feriado, ponto facultativo ou qualquer outro fato superveniente, que impeça a realização da licitação, será reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para a divulgação

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 3.3. O encaminhamento dos documentos de habilitação, ocorrerá pelo arrematante após solicitação da Pregoeira.
- 3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 3.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

- 3.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 3.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.11. O licitante deverá obedecer ao intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, conforme valor cadastrado no sistema.
- 3.11.1. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.
- 3.14. **IMPORTANTE:** não serão aceitos documentos enviados através de link de plataformas de compartilhamento de arquivos, será desclassificado o licitante que adotar esse procedimento.
- 3.15. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta, contemplando:
- 4.1.1. Valor global do respectivo lote, em moeda corrente nacional, com as quantidades constantes do Termo de Referência;
- 4.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações que atendam às especificações do Termo de Referência
- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.3. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ou superior ao previsto para contratação.
- 4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.6. 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.
- 4.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.8. Na presente licitação exclusiva para ME/EPP e equiparadas, os licitantes optantes pelo Simples Nacional observarão a legislação tributária aplicável ao seu enquadramento.
- 4.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.9.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.9.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;
- 4.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos órgãos de controle e por esta municipalidade, e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

- 4.11. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.
- 4.12. A licitante não poderá alegar erros ou omissões praticados na proposta, com o intuito de aumentar o preço ou desviar-se de obrigações previstas em legislação.
- 4.13. Ocorrendo diferenças entre as especificações dos objetos licitados descritas no presente Edital e a descrição publicada no sistema eletrônico, prevalecerão as constantes deste Edital.
- 4.14. O licitante deverá, até a data e horário final de recebimento das propostas, enviar sua proposta mediante o preenchimento no sistema eletrônico e anexo obrigatório do arquivo de proposta, sob pena de desclassificação, em que o simples cadastramento da proposta no sistema não substitui o envio dos documentos da Proposta de Preços, que deverá ter indicação e descrição de forma detalhada das características do objeto da presente licitação, em rigorosa conformidade com as especificações do Edital e seus Anexos, indicando a marca e modelo de cada item (se houver), com valor unitário e total de cada item em reais, bem como o valor total do lote, com no máximo, 02 (duas) casas decimais, e nele deverão estar inclusos todos os custos com salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal do fornecedor, como também transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, incorram ou venham a incorrer direta ou indiretamente sobre o objeto licitado.
- 4.14.1. A determinação busca evitar que propostas sejam apresentadas de forma incompleta, genérica ou meramente indicativa, o que comprometeria a comparabilidade entre os licitantes. Ao exigir que a proposta inicial seja formalizada em arquivo anexo, com a descrição detalhada de cada item, valores unitários e totais, garante-se a transparência do processo competitivo, em conformidade com os princípios da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.
- 4.14.2. O envio da proposta inicial em arquivo estruturado assegura que cada licitante apresente sua oferta em rigorosa conformidade com as especificações técnicas e requisitos do edital e seus anexos.
- 4.14.3. A exigência também viabiliza o comparativo objetivo entre a proposta inicial e a proposta final apresentada após os lances. Esse controle é imprescindível para garantir a fidelidade da disputa, pois, caso o envio da proposta inicial fosse permitido apenas após a fase de lances, o licitante já teria acesso aos valores finais praticados no certame, o que poderia comprometer a imparcialidade da análise e ensejar distorções competitivas.
- 4.14.4. O anexo obrigatório com a proposta inicial constitui documento formal que viabiliza a auditoria e o controle pelos órgãos de fiscalização interna e externa, uma vez que permite comprovar, de forma objetiva, os termos da proposta apresentada, evitando alegações de equívocos ou divergências posteriores.
- 4.15. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem propostas com preços por item/lote simbólico ou irrisório, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado acrescido dos respectivos encargos.

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

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á pela Pregoeira em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.
- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 100,00 (cem reais).
- 5.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Pregoeira, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

- 5.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.14. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.16.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 5.16.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 5.16.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 5.16.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 5.16.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5.16.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 5.16.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 5.16.2.2. empresas brasileiras;
- 5.16.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 5.16.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 5.17. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a Pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.17.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.17.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.17.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.17.4. A Pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo máximo de 02 (duas) horas, envie a proposta readequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.17.5. É facultado a Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.18. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.2.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.2.2. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3. A Pregoeira verificará o enquadramento do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar como ME/EPP ou equiparada, inclusive a observância dos limites e requisitos legais de participação exclusiva e tratamento favorecido, nos termos da LC nº 123/2006 e do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

6.4. Verificadas as condições de participação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à conformidade com o Termo de Referência, ao preço total do lote e aos preços unitários de seus componentes, observados os valores referenciais e critérios objetivos de aceitabilidade do edital e anexos.

6.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.5.1. contiver vícios insanáveis;

6.5.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.5.6. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.6. A inexequibilidade, na hipótese de que trata os itens anteriores, será atestada pela Pregoeira, ou verificada por meio de diligência, que considerará:

6.6.1.1. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada pela Pregoeira e Equipe de Apoio, sendo que, a Pregoeira poderá, a seu critério, solicitar junto ao licitante detentor da melhor oferta, Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final.

6.6.1.2. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser solicitada pela pregoeira em campo próprio do sistema (chat), devendo ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema (caso solicitada), no prazo de 02 (duas) horas contado da solicitação da Pregoeira, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pela pregoeira no momento da aceitação do lance vencedor.

6.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.8. Erros sanáveis no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto.

6.9.1. As propostas melhores classificadas poderão ser submetidas à análise técnica do setor requisitante quanto às especificações, inclusive por meio de catálogo, ficha técnica, imagem ou documento pertinente, quando necessário para esclarecer dúvida objetiva.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, deverá obrigatoriamente ser apresentada pelos licitantes por meio de funcionalidade disponível no sistema eletrônico, no prazo máximo de 02 (duas) horas, contado da solicitação da Pregoeira, prorrogável por igual período, mediante justificativa aceita pela Pregoeira.

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

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

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

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

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

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

7.5.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

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

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

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

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

7.9. Na análise dos documentos de habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.10. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

7.11. A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento complementar durante a fase de habilitação, por meio de funcionalidade disponível no sistema, que deverá ser encaminhada pelo licitante melhor classificado, em um prazo máximo de 02 (duas) horas, contados da solicitação.

7.12. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.13. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.14. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8. DOS DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS

8.1. Habilitação jurídica:

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

8.1.2. No caso de sociedade empresária ou empresa unipessoal: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

- 8.1.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 8.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 8.1.6. No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.
- 8.1.7. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- 8.1.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 8.1.9. Certificado de Microempreendedor Individual, se MEI.
- 8.1.10. Documento oficial com foto do(s) responsável(is) legal(is) da licitante.
- 8.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:
- 8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 8.2.2. Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- 8.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.2.5. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 8.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.2.8. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.2.9. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 8.3. Qualificação Econômico-Financeira:
- 8.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 8.3.2. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

8.3.3. Os documentos referidos no item 8.3.2, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

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

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

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

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

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

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

8.3.9. Considerando as particularidades do regime jurídico do Microempreendedor Individual (MEI), especialmente quanto aos procedimentos de registro empresarial, será admitida a apresentação do Balanço Patrimonial e das demais demonstrações contábeis sem o respectivo registro ou arquivamento na Junta Comercial, desde que devidamente elaborados e assinados pelo titular e por profissional da contabilidade legalmente habilitado, com identificação de seu registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), observadas as normas contábeis aplicáveis.

8.4. Qualificação Técnica:

8.4.1. Comprovação de aptidão para fornecimento de bens de natureza semelhante à do lote disputado, mediante atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

8.4.2. O licitante disponibilizará, se solicitado, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do

contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que o objeto fora executado.

8.4.3. Quando objetivamente necessário para verificar a conformidade de produto ofertado, poderão ser solicitados, em diligência, catálogo, ficha técnica, imagem, documento do fabricante ou outro meio adequado à natureza do artigo.

8.5. Documentos com prazo de validade, que não possuam o referido prazo em seu corpo, deverão ter sido emitidos no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, considerando a data de abertura da sessão.

8.6. Documentações Complementares

8.6.1. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

8.6.2. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

8.6.3. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021.

8.6.4. Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

8.7. Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

8.7.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

8.7.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.7.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.7.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

8.7.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.7.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.7.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

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

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

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

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

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

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

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

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

9. DO TERMO DE CONTRATO

9.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

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

9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

9.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

9.5. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

9.5.1. o instrumento está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, bem como as condições e exigências deste Edital;

9.6. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

9.7. A contratada reconhece que as hipóteses de extinção são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos no artigo 139 da mesma Lei.

9.8. O prazo de vigência da contratação, bem como as possibilidades de prorrogação, consta na Minuta do instrumento contratual e no termo de referência.

9.9. A duração dos contratos regidos pelo art. 105, caput, da Lei 14.133, de 2021, pode ultrapassar o exercício financeiro em que celebrados, desde que as despesas a eles referentes sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, permitindo-se, assim, sua inscrição em restos a pagar.

9.10. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato, bem como o disposto no art. 91 § 4º Lei n. 14.133/21.

9.11. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

10. DO REAJUSTE

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

11. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

11.2. O fornecimento será realizado no endereço indicado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura na sede do Município, mediante Ordem de Fornecimento, com entrega dos quantitativos de cada lote em até 15 (quinze) dias corridos, e com observância das etapas de aprovação das artes dos produtos personalizados definidas no Termo de Referência.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

13. DO PAGAMENTO

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

14. DOS RECURSOS

14.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. A Pregoeira declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no máximo 10 (dez) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer em campo próprio do sistema, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor, em caso de falta de manifestação imediata e motivada dos licitantes.

14.3. O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis.

14.3.1. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

14.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio e específico do sistema, sob pena de não aceitação, para que o próprio sistema faça a devida tramitação e abertura de contrarrazão.

14.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

14.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal, da divulgação da interposição do recurso ou do fim do prazo recursal, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, devendo ser encaminhado em campo próprio e específico do sistema.

14.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, mediante solicitação formal.

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

15.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

15.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

15.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

15.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

15.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

15.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

15.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

15.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

15.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

15.1.5. fraudar a licitação

15.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

15.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

15.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

15.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

15.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

15.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

15.2.1. advertência;

15.2.2. multa;

15.2.3. impedimento de licitar e contratar e

15.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

15.3.2. as peculiaridades do caso concreto

15.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

15.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

15.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

15.4.1. Para as infrações previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

15.4.2. Para as infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

15.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

15.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município de Caculé, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

15.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento

total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta (se houver) em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

15.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

15.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

16. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

16.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

16.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

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

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

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

17. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

17.8. Todas as respostas referentes às impugnações e/ou aos pedidos de esclarecimentos serão disponibilizadas exclusivamente no sistema eletrônico da licitação e/ou no Diário Oficial do Município, cabendo aos licitantes a responsabilidade de acompanhar as respostas e respectivos encaminhamentos nesses canais indicados.

17.9. Não cabe ao Município de Caculé qualquer responsabilidade por quaisquer desconhecimentos, por parte dos licitantes, decorrentes do não acompanhamento das informações prestadas nos canais mencionados.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

18.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Pregoeira.

18.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

- 18.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 18.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 18.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 18.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 18.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 18.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, com o sistema eletrônico, prevalecerá as deste Edital de forma incontestável.
- 18.10. Cópia deste Edital e seus anexos estarão, a partir da data da publicação de seu resumo, integralmente disponível no Portal da Transparência (cacule.ba.gov.br), Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (<https://www.gov.br/pncp>) e bnc.org.br. Informações na sede desta Prefeitura, no Setor de Licitações e Contratos, sito a Rua Rui Barbosa, 26, Centro, Caculé/BA – CEP: 46.300-000, de segunda a sexta das 07h00min às 13h00min, pelo Fone: (77) 3455-1412, ou através do e-mail: licitacao@cacule.ba.gov.br.
- 18.11. Fica eleito, o Foro da Comarca de Caculé - BA, para dirimir quaisquer litígios oriundos desta licitação, Contrato ou qualquer outro instrumento decorrente deste procedimento, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.
- 18.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 18.12.1. ANEXO I – Modelo de Proposta Comercial
 - 18.12.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato
 - 18.12.3. ANEXO III – Modelo de Declarações
 - 18.12.4. ANEXO IV - Termo de Referência
 - 18.12.5. ANEXO V – Estudo Técnico Preliminar

Caculé – BA, 23 de outubro de 2026.

PEDRO DIAS DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

ADAILTON SILVA COTRIM
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2026
ANEXO I
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

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

A empresa acima qualificada, tendo examinado o Edital do Pregão Eletrônico nº 022/2026, objetivando o Aquisição dos itens destinados a compor o kit dos professores para o ano letivo de 2027, contendo agendas, estojos e mochilas personalizadas, e material escolar, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura deste município, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, vem apresentar a presente proposta para a contratação, em conformidade com o Edital mencionado, conforme planilha e condições abaixo:

LOTE ...						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

VALOR TOTAL DO LOTE						
LOTE ...						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL DO LOTE						
VALOR GLOBAL						

Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos:

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

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

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

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

Localidade, ____ de _____ de _____

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

ASSINATURA/CARIMBO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2026

ANEXO II

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO

CONTRATO Nº

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

Pelo presente contrato que entre si fazem, de um lado a **SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE CACULÉ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Rui Barbosa, 26, Centro, Caculé, Bahia, CEP 46.300-000, inscrito no CNPJ sob o nº 06.082.019/0001-00, neste ato representado pelo Sr. Adailton Silva Cotrim, Secretário Municipal de Educação e Cultura, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro a empresa XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXX, com sede em XXXXXXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por XXXXXXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXXXXXX, celebram o presente Termo de Contrato decorrente do Pregão Eletrônico nº 022/2026, Processo Administrativo nº 162/2026, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Edital e de seus anexos.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Este contrato tem por objeto a aquisição dos itens destinados a compor o kit dos professores para o ano letivo de 2027, contendo agendas, estojos e mochilas personalizadas e material escolar, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Caculé/BA, exclusivamente quanto ao(s) Lote(s) _____.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Termo de Referência;
- 1.2.2. O Edital da Licitação;
- 1.2.3. A Proposta do contratado;
- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. A vigência deste contrato será de 180 (cento e oitenta) dias, contados da assinatura. Quando o objeto não estiver concluído no período ajustado, observar-se-á o art. 111 da Lei nº 14.133/2021, desde que aplicável ao caso concreto, sem prejuízo da apuração de responsabilidades por eventual atraso imputável à CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – REGIME DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. O regime de execução contratual, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo ao Edital do Pregão Eletrônico nº 022/2026.

3.2. O prazo máximo de entrega de cada lote será de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, no endereço indicado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura na sede de Caculé/BA, incluídos transporte, seguro, embalagem, carga e descarga. A entrega parcial somente será admitida com autorização expressa do fiscal, sem afastar

a obrigação de concluir o lote no prazo. A entrega deverá ser comunicada ao fiscal com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

CLÁUSULA QUARTA – MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

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

4.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão por motivo formalmente justificado, o cronograma contratual poderá ser adequado na forma do art. 115, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, com os registros e providências administrativas cabíveis, sem imputar ao contratado atraso comprovadamente atribuível à Administração.

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

4.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

4.6. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Sra. Maristélia Aparecida Neres Porto, Coordenadora Geral Pedagógica, ou por seu substituto formalmente designado, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

4.12. O fiscal comunicará tempestivamente ao gestor o cumprimento integral das obrigações de fornecimento e o encerramento da vigência contratual, para as providências de conclusão, liquidação, pagamento e registro da execução.

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

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

4.15. A gestão contratual caberá ao Sr. Adailton Silva Cotrim, Secretário Municipal de Educação e Cultura, ou ao respectivo substituto, conforme ato administrativo próprio.

4.16. O gestor coordenará os registros formais da execução, inclusive Ordem de Fornecimento, encaminhamento e aprovação das artes, termos de recebimento, ocorrências, substituições, alterações e eventual prorrogação, realizando o acompanhamento das entregas para que os materiais estejam disponíveis antes da programação de distribuição do ano letivo de 2027.

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação integral do objeto nem a transferência da responsabilidade contratual a terceiros. Admite-se a utilização de fabricantes, distribuidores, transportadores e prestadores de etapas acessórias de impressão, confecção e acabamento, em práticas ordinárias da cadeia de fornecimento, permanecendo a CONTRATADA como única responsável pelos preços, prazos, qualidade, personalização, transporte, substituições e demais obrigações perante a Administração, nos termos do Termo de Referência.

5.2. A utilização de terceiros em etapas acessórias não poderá alterar as especificações, as condições de habilitação, a fiscalização, os prazos ou a responsabilidade única da CONTRATADA.

Eventual subcontratação juridicamente caracterizada deverá observar a Lei nº 14.133/2021 e as regras do Edital e do Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA – PREÇO

6.1. O valor total deste contrato é de R\$ _____ (_____), conforme a proposta vencedora, discriminados os valores unitários de cada um dos artigos, as quantidades e os valores totais por lote.

6.2. Os preços contratados deverão discriminar a quantidade e o preço unitário de cada artigo de cada lote adjudicado, sendo a medição e o pagamento realizados pelos quantitativos efetivamente entregues e aceitos, conforme a Ordem de Fornecimento, sem antecipação de pagamento e sem cobranças adicionais por impressão, personalização, carga, descarga, frete e substituição de produtos rejeitados.

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

CLÁUSULA SÉTIMA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1. O recebimento provisório dos bens ocorrerá imediatamente no ato da entrega, mediante conferência preliminar da quantidade, integridade das embalagens, identificação do lote e de cada artigo e correspondência com a Ordem de Fornecimento. Será formalizado por servidor ou comissão designada, sem implicar aceitação definitiva.

7.1.1. A conferência provisória abrangerá a identificação do lote e dos produtos, a quantidade entregue de cada artigo e a integridade física das embalagens e dos bens.

7.1.2. A avaliação técnica posterior verificará a conformidade das características físicas, materiais, dimensões, acabamento, resistência, legibilidade e funcionalidades definidas no Termo de Referência.

7.2. Para os Lotes 01, 02 e 03, a avaliação verificará também a fidelidade das personalizações à prova digital expressamente aprovada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

7.2.1. A entrega deverá estar acompanhada de nota fiscal com identificação do contrato, lote, artigos e quantitativos fornecidos.

7.2.2. Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, acondicionados de forma a preservar sua integridade e individualizados por lote e item.

7.2.3. A comprovação de conformidade com exigências compulsórias de segurança, rotulagem ou registro somente será exigível nos casos em que a regulamentação efetivamente incidir sobre o artigo fornecido.

7.3. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva. Irregularidades verificadas nas conferências serão formalmente comunicadas à CONTRATADA para as providências de saneamento e substituição previstas neste contrato e no Termo de Referência.

7.4. O recebimento definitivo ocorrerá após verificação detalhada da qualidade e quantidade de cada artigo, por servidor ou comissão formalmente designada, mediante registro ou termo de aceite que identifique os bens aprovados.

7.5. O recebimento definitivo será realizado em até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação técnica, quantitativa e, quando couber, da fidelidade das artes aprovadas.

7.5.1. Serão examinadas as especificações dimensionais, materiais e funcionais de cada produto, em conformidade com a seção 3 do Termo de Referência.

7.5.2. Nos produtos personalizados, serão conferidos grafia, identidade visual, cores, impressão, acabamento e demais elementos institucionais previamente aprovados.

7.5.3. Para os artigos do Lote 04, será admitida a diversidade de fabricantes, desde que cada componente atenda integralmente à sua especificação e às normas aplicáveis.

7.6. Serão rejeitados total ou parcialmente os bens que apresentarem quaisquer divergências em relação ao Termo de Referência, à Ordem de Fornecimento, à proposta ou à prova aprovada, especialmente:

7.6.1. Quantitativo inferior, substituição indevida de item ou identificação incorreta do lote ou artigo;

7.6.2. Material usado, avarias, defeitos, acabamento insatisfatório ou dano decorrente de transporte;

7.6.3. Dimensões, características funcionais, requisitos obrigatórios de segurança ou conteúdo institucional em desconformidade;

7.6.4. Personalização não aprovada ou defeitos que comprometam a integridade, a legibilidade ou a utilização regular dos materiais.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por vícios aparentes ou ocultos, adequação dos bens, deveres de garantia legal e substituição, obrigações regulatórias ou danos decorrentes do fornecimento, na forma do Termo de Referência e da legislação aplicável.

7.8. A garantia de qualidade e adequação dos bens observará a legislação pertinente, especialmente o Código de Defesa do Consumidor quando aplicável. A CONTRATADA deverá manter canal de comunicação para registro e atendimento das reclamações referentes ao fornecimento, sem ônus adicional ao CONTRATANTE.

7.9. Constatada a rejeição total ou parcial, a CONTRATADA deverá substituir os bens recusados, às suas expensas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após notificação formal, sem prejuízo das sanções cabíveis. É facultado o recebimento e o pagamento da parcela incontroversa, efetivamente entregue e aceita, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

Liquidação

7.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogável por igual período, observados os requisitos do Termo de Referência e as disposições legais aplicáveis.

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

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

7.11.1. o prazo de validade;

7.11.2. a data da emissão;

7.11.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.11.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.11.5. o valor a pagar; e

7.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.19. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, exclusivamente quanto aos artigos efetivamente entregues e definitivamente aceitos, observado o prazo estabelecido no Termo de Referência.

7.20. Em caso de atraso imputável ao CONTRATANTE, os valores devidos poderão ser atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data da efetiva realização, mediante aplicação do IPCA, na forma do Termo de Referência.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

UNIDADE: 020400 Secretaria Municipal de Educação e Cultura

PROJETO/ATIVIDADE:

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

2.096 - Manutenção dos Serviços Técnicos e Administrativos da Educação

2.235 - Manutenção das Creches Municipais

2.320 - Manutenção das Ações da Educação Infantil

ELEMENTO:

3.3.90.30.00 Material de Consumo

3.3.90.39.00 Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

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

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE DE PREÇO

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

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

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

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

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

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

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

9.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

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

10.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

- 10.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 10.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 10.9. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 10.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 10.11. A Administração terá o prazo de 30 (trintas) dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 10.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 10.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 10.14. Todas aquelas previstas no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar, que fazem parte dessa avença independente de transcrição.

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

- 11.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 11.2. Responsabilizar-se pela qualidade dos artigos entregues, pelos vícios e danos decorrentes do objeto, pela observância da garantia legal e pela substituição de produtos rejeitados ou defeituosos no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar de notificação formal, conforme o Termo de Referência e a legislação aplicável.
- 11.3. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data prevista para entrega, a ocorrência de fato que possa inviabilizá-la, com a devida comprovação, sem prejuízo da obrigação de agendar a entrega com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.
- 11.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.5. Reparar, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, em até 5 (cinco) dias úteis após notificação formal, os artigos com vícios, defeitos, divergência quantitativa ou inadequação de personalização, sem prejuízo da responsabilidade pela entrega integral do lote e das sanções cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.18. Cumprir também todas as obrigações específicas previstas no Termo de Referência, especialmente entrega de bens novos e íntegros, preservação de padrões de qualidade e de materiais, comunicação prévia da entrega, acondicionamento por artigo e lote, comprovação de conformidade e respeito às normas aplicáveis de segurança, transporte e sustentabilidade, sem montagem individualizada de kits nem distribuição direta aos docentes.

11.19. A CONTRATADA prestará informações sobre o andamento da produção das agendas, estojos e mochilas personalizadas, mantendo registro das provas digitais aprovadas, providenciará as correções cabíveis e preservará as características acordadas em cada lote. Os produtos do Lote 04 poderão ter marcas diferentes, desde que atendam individualmente às especificações técnicas do Termo de Referência.

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

12.1 . Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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

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

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

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

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

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

iv. **Multa:**

1. moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

2. compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

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

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

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

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

13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

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

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

14.2. O contrato extinguir-se-á com o cumprimento integral das obrigações pelas partes, observadas as regras de vigência e execução por escopo da cláusula segunda e do art. 111 da Lei nº 14.133/2021, quando aplicável. O simples decurso do prazo ajustado, sem conclusão do escopo, não exclui a análise das medidas legalmente cabíveis ou a responsabilização por atrasos imputáveis à CONTRATADA.

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

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

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

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

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

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

14.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.4.3. Indenizações e multas.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO

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

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

Caculé – BA, em xxxxxxxxxx

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE CACULÉ

Adailton Silva Cotrim
CONTRATANTE



CACULÉ
P R E F E I T U R A

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2026
ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÕES

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa do fornecedor), para fins de participação no processo de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico nº 022/2026 – Município de Caculé, DECLARO, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro:

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

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

ASSINATURA/CARIMBO



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2026
ANEXO IV
TERMO DE REFERÊNCIA



TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão responsável: Secretaria Municipal de Educação e Cultura

1 – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente contratação a aquisição dos itens destinados a compor o kit dos professores para o ano letivo de 2027, contendo agendas, estojos e mochilas personalizadas, e material escolar, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura deste município. A finalidade da aquisição é prover instrumentos funcionais de planejamento, registro, organização, acondicionamento e transporte de materiais empregados nas rotinas pedagógicas, em atendimento à necessidade institucional identificada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Caculé/BA.

1.2. A solução compreende 13 (treze) artigos, organizados em 4 (quatro) lotes de contratação e adjudicação independentes: Lote 01 – agenda pedagógica personalizada; Lote 02 – estojo duplo personalizado; Lote 03 – mochila do professor personalizada; e Lote 04 – dez artigos de material escolar e de papelaria. Estimam-se 400 (quatrocentas) unidades de cada componente, observada a memória de dimensionamento constante do ETP, correspondente à previsão de 400 posições de atendimento e de uma unidade de cada artigo por posição. A reunião administrativa desses componentes para distribuição aos docentes não torna tecnicamente indivisível o fornecimento nem exige a participação de um único fornecedor em todos os lotes.

1.3. Os produtos são classificados como bens comuns, na acepção do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, porque suas características de desempenho e qualidade são objetivamente mensuráveis por atributos usuais de mercado, tais como composição, dimensões, gramatura ou material, capacidade de acondicionamento, resistência, acabamento, funcionamento, integridade, legibilidade e fidelidade da personalização aprovada. A existência de impressão ou identificação institucional não transforma o fornecimento em serviço técnico de natureza especial, pois os resultados podem ser especificados, comparados e fiscalizados mediante parâmetros verificáveis. A seleção ocorrerá por Pregão Eletrônico, com julgamento pelo menor preço por lote, nos termos dos arts. 28, inciso I, 29 e 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, observada a autonomia de disputa de cada agrupamento.

1.4. A contratação destina-se a suprir demanda previamente dimensionada, relacionada a um período letivo específico, mediante fornecimento dos quantitativos definidos e entrega programada. A natureza do objeto e a previsibilidade da destinação permitem delimitar previamente a obrigação contratual, os itens, os custos de referência e os marcos de aceitação. Não integra o fornecimento a montagem de conjuntos individualizados nem a entrega direta aos professores; a composição final e a distribuição dos materiais constituem atividades de organização interna da Secretaria requisitante, preservando-se a responsabilidade do contratado pela entrega integral e conforme de cada lote que lhe for adjudicado.

1.5. O presente Termo de Referência desenvolve e operacionaliza a solução selecionada no Estudo Técnico Preliminar, no qual foram examinados o problema público, os requisitos funcionais, a projeção de quantidades, as alternativas de atendimento, os preços referenciais, a divisão do objeto, os impactos e as providências administrativas necessárias. Sua elaboração atende ao art. 6º, inciso XXIII, ao art. 18 e ao art. 40, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, convertendo a solução



planejada em condições objetivas de competição, execução, recebimento, fiscalização e pagamento, sem estabelecer requisitos dissociados da pesquisa de mercado ou desnecessários ao resultado pretendido.

1.6. Conforme consignado no ETP, o Município não dispõe, nesta etapa, de Plano de Contratações Anual formalmente consolidado. O alinhamento da aquisição decorre da necessidade educacional programada e deverá ser demonstrado pela compatibilidade com os instrumentos de planejamento e orçamento pertinentes, observadas as disposições do art. 18, caput, da Lei nº 14.133/2021, que exige compatibilização com o plano anual quando elaborado. A formalização da despesa pressupõe a identificação da ação orçamentária, da classificação pertinente, da fonte de recursos e da disponibilidade de crédito pelo setor competente, não constituindo a estimativa deste Termo comprovação autônoma desses requisitos.

2 – DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação é motivada pela necessidade de preparar, de forma coordenada e tempestiva, as condições materiais de apoio ao exercício das atividades docentes da Rede Municipal de Ensino no ano letivo de 2027. O trabalho pedagógico demanda planejamento de aulas, organização de calendários, registro de informações, acompanhamento de compromissos, preparação de atividades e guarda ou transporte de instrumentos cotidianos. As agendas oferecem suporte ao registro e à programação; os estojos organizam pequenos utensílios; as mochilas permitem o acondicionamento e deslocamento de materiais; e os artigos de papelaria viabilizam atividades usuais de escrita, correção, identificação e organização. Trata-se, assim, de providência instrumental voltada ao funcionamento das rotinas escolares, e não de fornecimento dissociado das competências da Secretaria requisitante.

2.2. A necessidade apresenta dimensão temporal relevante: a preparação do início do ano letivo concentra providências de planejamento e distribuição que dependem da disponibilidade prévia dos materiais. A ausência de aquisição programada pode ocasionar fornecimentos tardios, diferenças injustificadas nas condições de atendimento entre unidades escolares, transferência de providências institucionais aos próprios docentes e multiplicação de solicitações e procedimentos de compra. Também pode comprometer a rastreabilidade dos bens disponibilizados e a organização das atividades da rede. O planejamento antecipado busca prevenir esses efeitos mediante especificações uniformes, controle de quantitativos, cronograma de entrega verificável e conferência centralizada, sem presumir a existência de prejuízos efetivamente ocorridos em exercícios anteriores.

2.3. O ETP examinou o aproveitamento de materiais já disponíveis, as aquisições descentralizadas por unidade escolar, o fornecimento integral por uma única empresa, a adjudicação isolada de todos os artigos e a aquisição coordenada por segmentos de mercado. Não foi demonstrado estoque existente suficiente para substituir integralmente a demanda, enquanto a descentralização aumentaria a multiplicidade de procedimentos e a heterogeneidade do atendimento. O fornecimento global, por sua vez, reuniria em um único contratado cadeias comerciais diferentes, com potencial restrição à participação de agentes especializados. A alternativa selecionada foi a aquisição centralizada no planejamento, porém dividida em quatro lotes autônomos quanto à



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

disputa e à execução, conciliando unidade administrativa da demanda com acesso de fornecedores dos segmentos gráfico, têxtil e de papelaria.

2.4. O dimensionamento decorre da previsão administrativa de 400 (quatrocentas) posições de distribuição para o ciclo letivo de 2027, aplicando-se a cada uma delas o fornecimento referencial de uma unidade de cada um dos 13 artigos. Em termos de memória de cálculo, 400 posições de atendimento $\times$ 1 unidade por artigo = 400 unidades de cada item; os totais financeiros decorrem da multiplicação de cada quantidade pelo respectivo preço unitário pesquisado. Essa metodologia preserva a composição uniforme do atendimento projetado e evita estimativas distintas sem fundamento entre os componentes. A quantidade representa projeção de necessidade da Secretaria, e não afirmação de que o quadro funcional contenha exatamente 400 professores; a base administrativa de lotação e distribuição que sustenta a estimativa deverá permanecer documentada nos autos, com atualização formal caso ocorram alterações relevantes antes da contratação.

2.5. A decisão pelo parcelamento em quatro lotes observa o art. 40, inciso V, alínea “b”, e § 2º, da Lei nº 14.133/2021, considerado o dever de avaliar a divisibilidade técnica, a configuração real dos mercados fornecedores e a preservação da competição. Agendas pedagógicas exigem editoração, impressão e encadernação; estojos decorrem de confecção têxtil com fechamentos e personalização; e mochilas possuem cadeia própria de fabricação e comercialização, relacionada à estrutura, compartimentos, alças e resistência. A separação desses três objetos dispensa que a empresa interessada em um deles tenha de fornecer, simultaneamente, bens de segmentos distintos. Desse modo, a licitação permite a participação autônoma de fornecedores com aptidão comercial para cada espécie de produto, sem exigir fabricação própria ou integração produtiva incompatível com a oferta ordinária do mercado.

2.6. O Lote 04 reúne dez componentes de uso correlato, normalmente disponibilizados por estabelecimentos e distribuidores do ramo de papelaria e material escolar. A composição foi adotada porque os itens compartilham canal comercial, apresentam a mesma previsão de 400 unidades e se destinam ao atendimento simultâneo de uma única programação educacional, permitindo conferência coordenada, identificação imediata de faltantes e racionalização do controle de entrega e reposição. O agrupamento não depende de fabricante ou marca comum, nem transfere ao fornecedor a montagem dos kits individuais. Sua motivação é técnico-operacional e de gestão de interfaces: a pesquisa existente não quantificou economia de escala nem comparou financeiramente a adjudicação item a item com a adjudicação do grupo. Para preservar a competitividade, os licitantes poderão disputar isoladamente qualquer lote, e o vencedor do Lote 04 deverá detalhar todos os preços unitários, sujeitos à aferição individual de razoabilidade e conformidade, conforme parâmetros previamente estabelecidos no edital. Essa modelagem deve ser interpretada à luz do art. 40, §§ 2º e 3º, da Lei nº 14.133/2021 e da orientação da Súmula nº 247 do TCU, sem dispensar a análise de eventual evidência concreta de restrição à competição.

2.7. A contratação deverá produzir utilidade institucional no período de preparação do ano letivo, razão pela qual o cronograma não se resume à data de expedição de uma ordem de fornecimento. Nos lotes personalizados, deverão ser coordenados disponibilização de brasão e elementos gráficos, envio de prova, manifestação da Secretaria, produção e transporte; no lote de papelaria, a entrega poderá ser verificada diretamente a partir da requisição formal. A previsão expressa de responsabilidades, prazos e condições de aprovação da arte reduz divergências quanto ao início



da fabricação, evita refações imputáveis à ausência de orientação e assegura critérios para atribuir eventuais atrasos a quem lhes tenha dado causa. A conferência técnica dos materiais antecederá sua distribuição administrativa.

2.8. Os resultados pretendidos compreendem atendimento uniforme à demanda confirmada, disponibilidade dos produtos na programação da rede, conformidade das características e personalizações, adequada aplicação dos recursos públicos e rastreabilidade entre requisição, entrega, recebimento e distribuição. O desempenho da contratação poderá ser aferido pelas quantidades efetivamente aceitas em relação às previstas por item, pelo cumprimento dos prazos de cada lote e pelo registro das ocorrências de rejeição e substituição.

3 – ESPECIFICAÇÃO E VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1. As especificações técnicas, unidades de fornecimento, quantidades e valores estimados constam do quadro integrante desta seção, estruturado em quatro lotes e treze artigos. A descrição de cada produto constitui requisito mínimo de conformidade da proposta e do recebimento, devendo ser interpretada de maneira objetiva, considerada sua finalidade profissional e as características pertinentes ao desempenho, ao acabamento, à segurança e à personalização prevista. A quantidade de 400 unidades por artigo decorre da memória de cálculo apresentada no ETP e permite comparar propostas sobre uma base quantitativa uniforme.

3.2. A estimativa de preços foi elaborada com fundamento na pesquisa registrada na plataforma Banco de Preços, com utilização da média aritmética dos valores selecionados para cada artigo, conforme relatório e documentação de suporte integrantes da instrução processual. O critério segue a metodologia expressamente adotada na pesquisa e está relacionado aos parâmetros de estimativa do art. 23 da Lei nº 14.133/2021. Para cada item, o custo estimado resulta do preço unitário multiplicado por 400 unidades; o subtotal de cada lote resulta da soma de seus componentes, e o valor global da soma dos quatro subtotais. Não se acrescentaram percentuais estimativos autônomos, reservas presumidas ou despesas paralelas que não integrem os preços pesquisados.

3.3. O valor global estimado da aquisição é de R\$ 107.968,00 (cento e sete mil, novecentos e sessenta e oito reais), assim distribuído: Lote 01 – 400 agendas pedagógicas a R\$ 75,47, totalizando R\$ 30.188,00; Lote 02 – 400 estojos duplos a R\$ 35,26, totalizando R\$ 14.104,00; Lote 03 – 400 mochilas a R\$ 97,63, totalizando R\$ 39.052,00; e Lote 04 – dez artigos de papelaria, cada qual com 400 unidades, totalizando R\$ 24.624,00. Esses valores representam a referência econômico-financeira da contratação e não convertem a licitação em disputa global única, devendo ser examinada a aceitabilidade das propostas em relação aos lotes autonomamente adjudicáveis e aos respectivos componentes.

3.4. A proposta comercial deverá discriminar, para cada lote disputado, os preços unitários de todos os componentes e o respectivo preço total, observando rigorosamente as unidades de fornecimento e as quantidades do quadro. Os preços ofertados deverão abranger tributos, fornecimento dos bens, eventuais custos de produção, impressão e personalização, materiais e insumos, embalagem protetiva, transporte, carga, descarga, substituição de produtos recusados e demais encargos necessários à execução integral, não admitida cobrança adicional por atividades inerentes ao objeto. A análise de aceitabilidade observará o preço total do lote e os limites e



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E
CULTURA**

critérios objetivos definidos no edital para os preços unitários, de modo a impedir compensações entre itens superavaliados e subavaliados que comprometam a vantajosidade ou a execução contratual.

3.5. A referência a dimensões, materiais, componentes ou características de acabamento destina-se a estabelecer o padrão funcional e qualitativo pretendido, sem vinculação indevida a fabricante, modelo ou marca exclusiva. Referências comerciais eventualmente preservadas da pesquisa, a exemplo da expressão “tipo Post-it” para blocos autoadesivos, possuem caráter explicativo, admitidos produtos equivalentes, similares ou de qualidade superior, desde que comprovadamente atendidos os requisitos objetivos da descrição, na forma do art. 41, inciso I, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021. A aceitação de variações dimensionais ou construtivas dependerá de previsão objetiva no edital e de preservação da utilidade do produto, vedada flexibilização subjetiva posterior à disputa.

3.6. Eventuais exigências de certificação compulsória, registro, rotulagem, informação de composição e comprovação de segurança somente incidirão sobre artigos efetivamente alcançados pela respectiva regulamentação, considerado seu enquadramento técnico e sua destinação de uso.

LOTE 01 - AGENDA PEDAGÓGICA	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
AGENDA PEDAGOGICA AGENDA PEDAGÓGICA PARA PROFESSORES, CAPA DURA EM DUPLEX, GRAMATURA CAPA DURA 1.4 EM FOTOLITO COM MENSAGEM, MEDINDO 27,5CM X 20,05 A X L, COM 20 (VINTE) FOLHA COLORIDA, SENDO A DIVISÃO DOS MESES, CALENDÁRIO 2027, CALENDÁRIO ESCOLAR, HINO DE CACULÉ, DADOS PESSOAIS, QUADRO DE HORÁRIO, TEXTO E ROTINA DO PROFESSOR, 200 PÁGINAS EM ENCADERNAÇÃO WIRE-O/DUPLO ANEL. CONTENDO UMA CARTELA DE ADESIVOS DESTACÁVEIS, FABRICADO EM FOLHA AUTOADESIVA COM VERNIZ UV FOSCO, MIOLO PAUTADO. PERSONALIZADO CONFORME ARTE FORNECIDA PELA ADMINISTRAÇÃO. .	400	R\$ 75,47	R\$ 30.188,00
LOTE 02 - ESTOJO PERSONALIZADO	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
ESTOJO ESCOLAR PERSONALIZADO DUPLO - CONFECCIONADO EM TECIDO OXFORD PLASTIFICADO, MEDINDO ALTURA: 11CM, LARGURA FRONTAL: 22CM, PROFUNDIDADE LATERAL TOTAL: 16CM, COM ACABAMENTO EM VIVO, FECHAMENTO COM ZÍPER NAS DUAS ABERTURAS E PERSONALIZADO COM BRASÃO DA PREFEITURA E SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	400	R\$ 35,26	R\$ 14.104,00
LOTE 03 - MOCHILA DO PROFESSOR	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E
CULTURA**

MOCHILA COM ABERTURA LATERAL COM ZÍPER E BOLSO FRONTAL COM ABERTURA EM ZÍPER, COM 01 (UMA) ALÇAS DE MÃO E 02 (DUAS) ALÇAS COSTAIS REGULÁVEL, COM DOIS BOLSOS INTERNOS, EM MATERIAL RESISTENTE, MEDINDO 31 CM ALTURA X 38 CM COMPRIMENTO X 08 DE LARGURA, TODO FORRADA INTERNA. PERSONALIZAÇÃO: COM BRASÃO DA PREFEITURA E OS DIZERES A SEREM ENVIADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO/MEDIDAS DO BRASÃO E A ARTE A SER DEFINIDAS PELO MUNICÍPIO, CONFORME PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO; QUANTIDADE DE CORES ILIMITADA.	400	R\$ 97,63	R\$ 39.052,00
LOTE 04 - MATERIAL ESCOLAR	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
CANETA NA CORE AZUL, CORPO CILÍNDRICO OU SEXTAVADO, PONTEIRA NA COR DA TINTA, TINTA DE PASTA ESFEROGRÁFICA PERMANENTE, ATÓXICA, ESFERA DE TUNGSTÊNIO, DIÂMETRO ESFERA 1,0MM	400	R\$ 1,28	R\$ 512,00
CANETA NA CORE PRETA, CORPO CILÍNDRICO OU SEXTAVADO, PONTEIRA NA COR DA TINTA, TINTA DE PASTA ESFEROGRÁFICA PERMANENTE, ATÓXICA, ESFERA DE TUNGSTÊNIO, DIÂMETRO ESFERA 1,0MM	400	R\$ 1,33	R\$ 532,00
LÁPIS PRETO SEXTAVADO Nº 02 LÁPIS HB Nº 02 PRETO SEXTAVADO, COM MINA MACIA E FÁCIL DE APONTAR, GRAFITE AGLUTINANTE E ARGILA. FABRICADO EM CERÂMICA, GRAFITE E MADEIRA RE-FLORESTADA (MADEIRA MACIA QUE GARANTE EXCELENTE APONTABILIDADE). MEDIDAS (MÍNIMAS) 160MM(C) E 7MM(D).	400	R\$ 1,32	R\$ 528,00
BORRACHA BRANCA DE LÁTEX NATURAL, PARA GRAFITE ESCOLAR, Nº 20, MACIA, FLEXÍVEL, SEM ADIÇÃO DE CORANTES OU CARGAS MINERAIS, CAPAZ DE APAGAR TOTALMENTE A ESCRITA SEM BORRAR OU MANCHAR O PAPEL.	400	R\$ 1,65	R\$ 660,00
APONTADOR PARA LÁPIS, UM FURO, COM DEPÓSITO, CORPO DO APONTADOR FABRICADO EM MATERIAL PLÁSTICO RÍGIDO, CORES DIVERSAS E LÂMINA DE AÇO CARBONO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM E PRECISÃO NO FIO DE CORTE FIXADA COM PARAFUSO EM AÇO, SEM ONDULAÇÕES OU DEFORMAÇÕES, PERFEITAMENTE AJUSTADA E AFIADA, FORMANDO CONJUNTO COM UNIÃO RÍGIDA, SEM FOLGAS, A FIM DE NÃO MACERAR OU MASTIGAR A MADEIRA DO LÁPIS; DEPÓSITO FABRICADO EM MATERIAL PLÁSTICO RÍGIDO, INCOLOR; FORMATO RETANGULAR; DIMENSÕES MÍNIMAS MONTADO (CORPO DO APONTADOR E DEPÓSITO) E NA POSI-	400	R\$ 5,21	R\$ 2.084,00

Rua Rui Barbosa, 26, Centro - Caculé/BA - CEP: 46.300-000

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

Site: www.governodecacule.ba.gov.br



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E
CULTURA**

ÇÃO EM PÉ: LADO (A) DA PEÇA - LARGURA: 12MM; LADO (B) DA PEÇA - PROFUNDIDADE: 22MM E LADO (C) DA PEÇA - ALTURA: 55MM. COM SELO DE APRO- VAÇÃO DO INMETRO.			
FITA CORRETIVA PARA PAPEL; COM APLICAÇÃO A SECO, GARANTINDO CORREÇÃO LIMPA E COBER- TURA UNIFORME INSTANTÂNEA, PERMITINDO A ES- CRITA IMEDIATA APÓS A APLICAÇÃO SEM NECESSI- DADE DE TEMPO DE SECAGEM; FITA MEDINDO NO MÍNIMO 5MM DE LARGURA POR 6M DE COMPRI- MENTO; ACONDICIONADA EM ESTOJO PLÁSTICO ERGONÔMICO, ANATÔMICO, RESISTENTE A IMPAC- TOS E COM VISOR PARA ACOMPANHAMENTO DO CONSUMO DA FITA; DOTADA DE MECANISMO IN- TERNO DE REBOBINAMENTO E TAMPA OU SISTEMA DE PROTEÇÃO NA PONTA APLICADORA; PRODUTO ATÓXICO, ISENTO DE SOLVENTES E SEGURO PARA USO ESCOLAR E ESCRITÓRIO. DEVERÁ SER APRE- SENTADO LAUDO DE CONFORMIDADE DE EMPRESA CREDITADA PELO INMETRO QUE GARANTAM AS DI- MENSÕES E ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO	400	R\$ 7,18	R\$ 2.872,00
MARCA TEXTO AMARELO CANETA GRIFA TEXTO NA COR AMARELO; ESPESSURA DO TRAÇO DE 3 A 5 MM, FLUORESCENTE, CORPO, TAMPA E FUNDO EM POLIETILENO. COMPOSIÇÃO: RESINAS TERMO- PLÁSTICAS, TINTA À BASE DE ÁGUA, PONTA SINTÉ- TICA, ESTAMPADO NO CORPO A MARCA DO PRO- DUTO.	400	R\$ 8,75	R\$ 3.500,00
BLOCO DE ADESIVO MEDINDO 38X50MM, EM EMBA- LAGEM COM 4 UNIDADES COM 100 FOLHAS CADA BLOCO (POSTIT) EM PAPEL ADESIVO ACRÍLICO, ME- DINDO 38MMX50MM, EMBALAGEM COM 04 UNIDA- DES COM 100 FOLHAS EM CADA BLOCO (POSTIT	400	R\$ 10,34	R\$ 4.136,00
COLA TIPO BASTÃO COLA BASTÃO DE 40 GRAMAS, COM BASE DE ACETATO DE VINILA (PVA) . MATERIA PRIMA: PEAD + PEBD + COLA - POLIVINIL ACETATO, ÁLCOOL POLIVINÍLICO, ADITIVOS E ÁGUA/ USO: CO- LAR / MEDIDAS: (A)13CM(L)6,5CM(C)2,7CM / CORES: BRANCA. O PRODUTO DEVE SER PLASTIFICANTE, COM ALTO PODER DE COLAGEM, ISENTO DE CAR- GAS MINERAIS E SUBSTÂNCIAS NOCIVAS À SAÚDE, ATÓXICO E INÓCUO, QUE APÓS A SECAGEM APRE- SENTE UM FILME TRANSPARENTE. DEVERÁ SER EMBALADO EM RECIPIENTE PLÁSTICO COM BICO APLICADOR. COM SELO DE APROVAÇÃO DO INME- TRO.	400	R\$ 9,36	R\$ 3.744,00



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E
CULTURA**

RÉGUA DE ALUMÍNIO GRADUAÇÃO 30 CM, UNIDADE DE MEDIDA PRECISA EM CENTÍMETROS E MILÍMETROS; FABRICADA EM ALUMÍNIO, COR: PRATA; DIMENSÕES MÍNIMAS: (300) MM DE COMPRIMENTO E (3,2) MM DE LARGURA, A RÉGUA PODERÁ SER CHANFRADA NA BORDA GRADUADA, ONDE A ESPESSURA MÍNIMA DEVERÁ SER DE 1,0MM. AS DEMARCAÇÕES DEVEM SER CLARAS E PRECISAS NÃO PODENDO APRESENTAR FALHAS, MANCHAS OU SEREM FACILMENTE REMOVIDAS. AS EXTREMIDADES E BORDAS DEVEM ESTAR LIVRES DE REBARBAS. A BORDA GRADUADA DEVE-SE APRESENTAR PERFEITAMENTE RETILÍNEA. COM SELO DE APROVAÇÃO DO INMETRO	400	R\$ 15,14	R\$ 6.056,00
---	-----	--------------	-----------------

4 – DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DO FORNECIMENTO

4.1. O objeto será executado mediante fornecimento de bens novos e sem uso anterior, em quantitativos definidos para cada lote, mediante contrato ou outro instrumento formal juridicamente admitido e emissão de Ordem de Fornecimento pela unidade competente. O recebimento ocorrerá no local indicado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, na sede do Município de Caculé/BA, cabendo ao fornecedor realizar todas as atividades necessárias à entrega física regular dos bens de seu lote, inclusive acondicionamento e descarga. A execução por lote não elimina a necessidade de coordenação administrativa do calendário, das etapas de personalização e da organização dos materiais para posterior distribuição interna.

4.2. Os prazos de entrega serão de até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento. Os prazos deverão ser geridos para permitir a disponibilidade dos materiais na etapa preparatória do ano letivo de 2027, sem autorizar postergação automática da entrega até o término da vigência contratual.

4.3. Para os lotes personalizados, a Secretaria deverá encaminhar previamente, em formato digital adequado, brasão, identidade visual, calendário escolar, textos institucionais e demais conteúdos que devam integrar cada produto, com orientações claras sobre sua aplicação. Após o recebimento integral desses elementos, a contratada apresentará prova digital em até 2 (dois) dias úteis, apta à verificação de posicionamento, grafia, cores, legibilidade, conteúdo e correspondência às características contratadas. A disponibilização tempestiva de informações pela Administração constitui pressuposto para o cumprimento regular dessa etapa, e seu registro permitirá apurar objetivamente o marco inicial dos prazos subsequentes.

4.4. A Secretaria manifestar-se-á formalmente sobre a prova digital em até 2 (dois) dias úteis de seu recebimento, aprovando-a ou apontando, de maneira individualizada, as correções necessárias. Se o ajuste decorrer de desatendimento às orientações já fornecidas, a contratada deverá reapresentar a prova em até 2 (dois) dias úteis, sem custos adicionais. A produção seriada somente poderá ser iniciada após aprovação expressa, que deverá ser arquivada no processo de fiscalização e constituirá parâmetro de comparação dos materiais entregues, inclusive para verificação de fidelidade da arte e atribuição de responsabilidades.

4.5. A reprovação fundamentada de prova que desatenda instruções e materiais já fornecidos não constitui motivo para acréscimo de preços ou para imputação automática de atraso à



Administração. Alterações supervenientes de conteúdo solicitadas pela Secretaria após a aprovação da arte serão examinadas formalmente quanto aos impactos de prazo e custo, na forma da legislação contratual.

4.6. A entrega deverá ser previamente comunicada ao fiscal, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, e ocorrer em dias úteis, no horário de expediente do órgão receptor, acompanhada de nota fiscal e identificação do lote, dos artigos, das quantidades e dos dados contratuais. Transporte, seguro, carga, descarga e acondicionamento correrão por conta da contratada.

4.7. Caberá à Secretaria identificar previamente o endereço completo, o responsável pelo recebimento, a capacidade de acondicionamento temporário dos materiais e a programação de distribuição às unidades escolares. O fornecedor deverá entregar os artigos individualizados por lote e item, com identificação suficiente à conferência, sem assumir, por ausência de previsão no objeto, atividades de montagem de kits individuais, separação por docente ou distribuição interna. Essa repartição de tarefas evita a incorporação de encargos logísticos não contemplados na pesquisa de preços e favorece a fiscalização objetiva do fornecimento.

4.8. Poderá ser admitida antecipação de entregas, desde que previamente autorizada pela Administração e sem custos adicionais. Entrega parcial de lote dependerá de autorização expressa do fiscal e não afastará a responsabilidade pela disponibilização da totalidade do objeto no prazo contratado, sem prejuízo do recebimento e pagamento apenas do que for definitivamente aceito.

4.9. Serão recusados bens com identificação incorreta, quantidades divergentes, avarias, defeitos, acabamento insatisfatório, características técnicas incompatíveis, conteúdo institucional não aprovado ou material sem segurança aplicável. Os itens rejeitados deverão ser substituídos no prazo previsto na seção 11, às expensas do fornecedor, sem prejuízo das sanções cabíveis.

4.10. As prorrogações de prazo e demais alterações de execução dependerão de análise motivada das causas, da documentação comprobatória e da legislação pertinente, vedada a alteração unilateral informal de condições relevantes para a competição.

5 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A solução selecionada consiste na aquisição planejada e coordenada de bens de apoio ao exercício profissional docente, capaz de atender às necessidades de registro, planejamento, acondicionamento, deslocamento e utilização de materiais rotineiros durante o ano letivo de 2027. Sua configuração resulta de uma escolha entre alternativas examinadas no ETP: centralização do planejamento e da fiscalização, com contratação especializada por ramos de fornecimento e organização posterior da distribuição pela Administração. A utilidade da solução exige não apenas a disponibilização de cada artigo, mas também que o produto tenha qualidade compatível com a atividade, seja entregue tempestivamente e possa ser identificado e conferido com segurança.

5.2. O Lote 01 compreende 400 agendas pedagógicas personalizadas para 2027, destinadas a apoiar o planejamento de atividades e o registro sistemático de compromissos, horários e informações pertinentes ao cotidiano escolar. A estrutura com capa dura, páginas de calendário anual e escolar, seções próprias, encadernação wire-o/duplo anel, miolo pautado e recursos gráficos definidos na planilha deverá permitir manuseio frequente, leitura adequada e conservação dos registros. O conteúdo institucional dependerá de arte previamente fornecida e aprovada pela Secretaria, constituindo a prova final parâmetro obrigatório de conformidade.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

5.3. O Lote 02 compreende 400 estojos duplos personalizados, em tecido Oxford plastificado, com fechamento por zíper nas duas aberturas, acabamento em vivo, dimensões e identificação institucional previstas na descrição técnica. O item destina-se ao acondicionamento organizado de pequenos artigos e à proteção contra perdas e desgastes decorrentes do manuseio habitual. A avaliação de conformidade abrangerá regularidade das costuras, integridade do revestimento, funcionamento dos zíperes, medidas e aplicação correta da personalização, vedada substituição por produto de estrutura ou capacidade incompatível.

5.4. O Lote 03 abrange 400 mochilas personalizadas para os professores, com compartimentos, bolso frontal e abertura em zíper, alça de mão, duas alças costais reguláveis e demais características estabelecidas na planilha. A função do produto é possibilitar o acondicionamento e transporte rotineiro de documentos e materiais utilizados nas atividades docentes, exigindo costuras, alças, fechos e estrutura adequados ao uso ordinário. O recebimento deverá verificar integridade, acabamento, dimensões, compartimentos, funcionamento dos mecanismos de abertura e fidelidade da identificação institucional previamente aprovada.

5.5. O Lote 04 reúne dez artigos de papelaria e material escolar, com 400 unidades de cada componente: caneta esferográfica azul, caneta esferográfica preta, lápis grafite nº 02, borracha branca, apontador com depósito, fita corretiva, marca-texto amarelo, conjunto de blocos autoadesivos, cola em bastão e régua de alumínio de 30 cm. Os produtos atendem a funções complementares de escrita, correção, marcação, medição, fixação e organização de informações, sendo usual sua comercialização pelo mesmo ramo de fornecedores. A conferência e a aceitação deverão ocorrer por artigo e não apenas pelo valor global do agrupamento, inclusive quando os componentes sejam de fabricantes distintos.

5.6. Os materiais deverão ser novos, íntegros, próprios ao uso pretendido e apresentados em embalagens suficientes para evitar contaminação, umidade, extravio ou avarias durante transporte e guarda temporária. As peças personalizadas observarão a prova formalmente aprovada, com aplicação legível e uniforme do brasão e dos elementos institucionais, sem mensagens de promoção pessoal de agentes públicos. A aferição da qualidade considerará parâmetros objetivos da planilha e condições gerais de segurança, resistência e funcionamento compatíveis com cada item, afastadas preferências meramente estéticas ou exigências não previstas que alterem o objeto.

5.7. A solução não compreende prestação continuada de serviços, assistência técnica periódica, montagem individual de kits, distribuição aos docentes ou fornecimento de bens não discriminados na planilha. A conclusão da entrega não exonera o contratado da responsabilidade pela correção, substituição ou reparação de bens desconformes, avariados ou viciados, na forma legal e contratual. Os contratos resultantes dos diferentes lotes serão fiscalizados de maneira autônoma, e a integração administrativa das quantidades para distribuição será responsabilidade da Secretaria, preservando a correspondência entre objeto contratado, preços pesquisados e obrigações exigíveis.

5.8. A análise do ciclo de vida dos artigos compreende escolha de produtos aptos ao uso durável, aquisição por quantidades justificadas, acondicionamento adequado, minimização de perdas na logística e destinação ambientalmente apropriada das embalagens e materiais descartados. A Administração deverá priorizar providências de uso racional e segregação de resíduos compatíveis com a estrutura disponível, sem criar certificações ambientais facultativas ou obrigações técnicas



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

desproporcionais à natureza do fornecimento, de acordo com a orientação de sustentabilidade e proporcionalidade registrada no ETP.

6 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas para atender a este procedimento, estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Prefeitura Municipal de Caculé para o exercício, sendo que as a consignação de dotação para exercícios posteriores, será consignada por meio de apostilamento:

UNIDADE: 020400 Secretaria Municipal de Educação e Cultura

PROJETO/ATIVIDADE:

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

2.096 - Manutenção dos Serviços Técnicos e Administrativos da Educação

2.235 - Manutenção das Creches Municipais

2.320 - Manutenção das Ações da Educação Infantil

ELEMENTO:

3.3.90.30.00 Material de Consumo

3.3.90.39.00 Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

7 – PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

7.1. A vigência do contrato ou instrumento equivalente deverá ser suficiente para realização das etapas de aprovação de artes, produção, entrega, recebimento, eventual substituição, liquidação e pagamento, estimando-se inicialmente 180 (cento e oitenta) dias contados da assinatura. Trata-se de aquisição de escopo e quantitativos determinados, cujo resultado consiste na entrega e aceitação dos produtos previstos, e não na manutenção de fornecimento continuado durante toda a vigência. O prazo estimado não afasta obrigações legais de garantia de conformidade e reparação de vícios que sobrevivam ao encerramento contratual.

7.2. A vigência contratual constitui limite temporal de formalização e execução das obrigações, não autorização para retardar a entrega além dos marcos específicos fixados neste Termo.

7.3. Em caso de impedimento comprovado e juridicamente relevante, os prazos poderão ser ajustados pelos instrumentos legalmente cabíveis, conforme o art. 111 da Lei nº 14.133/2021 quando efetivamente aplicável à contratação por escopo predefinido, sem afastar a apuração de eventuais responsabilidades do fornecedor.

7.4. A programação contratual deverá priorizar a disponibilização dos artigos antes do momento previsto para sua utilização no início do ano letivo de 2027. Para esse fim, a Secretaria acompanhará preventivamente o envio das artes, sua aprovação, a produção, a confirmação logística e a entrega de cada lote, com registros de eventuais intercorrências. A finalidade da aquisição somente será atingida plenamente quando os materiais forem aceitos e estiverem aptos à posterior distribuição interna dentro da programação educacional, devendo alterações de prazo ser precedidas de motivação formal.

7.5. A obrigação de substituir bens rejeitados, reparar vícios de qualidade e responder por prejuízos não se extingue pelo término da vigência contratual, respeitados os prazos legais e demais condições pactuadas.

Rua Rui Barbosa, 26, Centro - Caculé/BA - CEP: 46.300-000

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

Site: www.governodecacule.ba.gov.br

8 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Os bens deverão observar integralmente as especificações técnicas, quantidades e condições de apresentação constantes do quadro da seção 3, com padrão de desempenho compatível com sua utilização por profissionais da educação. São exigíveis qualidade de matéria-prima e acabamento, funcionamento dos componentes, resistência proporcional ao uso, legibilidade, segurança e integridade na entrega, vedadas substituições que reduzam características essenciais de utilização, armazenamento e transporte. Os requisitos técnicos devem ser interpretados segundo sua finalidade funcional e não como preferência por marca ou origem industrial.

8.2. No Lote 04, poderão ser fornecidos artigos de fabricantes diferentes, desde que cada componente atenda individualmente à sua especificação e às exigências normativas aplicáveis, sem obrigação de uniformidade de marca, modelo comercial ou cadeia produtiva. O agrupamento tem fundamento na afinidade de comercialização e na gestão coordenada das entregas, e não em indivisibilidade de fabricação; a conferência de qualidade, os preços unitários, as ocorrências de rejeição e as substituições permanecerão individualizados.

8.3. A personalização exigida nos Lotes 01, 02 e 03 limita-se aos elementos institucionais previstos na descrição e formalmente disponibilizados pela Administração, cuja aprovação da prova definirá o padrão de aceitação. Não poderá ser imposta técnica exclusiva de impressão, bordado ou acabamento quando existirem processos usuais equivalentes aptos a produzir o resultado exigido, salvo justificativa técnica expressa e prévia. A aplicação de brasão e informações do calendário deverá assegurar legibilidade, correção gráfica, resistência ordinária e ausência de conteúdo de promoção pessoal.

8.4. As exigências dimensionais, de materiais, acabamento, resistência e integridade devem guardar correspondência com o uso pedagógico previsto e com o padrão de qualidade indicado na pesquisa referencial. Não serão admitidas restrições decorrentes de especificações supérfluas, marca exclusiva, origem territorial ou exigência de produção própria. A verificação de características e equivalências ocorrerá por critérios objetivos fixados previamente e por documentos ou inspeções pertinentes, conforme a fase da licitação ou do recebimento.

8.5. A eventual obrigatoriedade de certificação, ensaio, registro ou informação técnica deverá ser aferida conforme o enquadramento normativo efetivamente aplicável a cada material. A contratada deverá fornecer produtos legalmente comercializáveis, com informações e garantias exigíveis segundo a regulamentação aplicável.

8.6. A licitante deverá demonstrar capacidade de executar regularmente a obrigação de fornecimento assumida, inclusive obtenção dos produtos, personalização quando contratada, acondicionamento, transporte e entrega no prazo pactuado. Poderá recorrer às práticas ordinárias de sua cadeia comercial, inclusive aquisição de fabricantes e distribuidores e contratação de etapas acessórias de produção, sem exigência genérica de parque fabril próprio. A natureza comum do objeto recomenda condições de habilitação proporcionais e compatíveis com a competição, observado o risco efetivo da execução.

8.7. É vedada a transferência integral e indiscriminada da responsabilidade contratual a terceiro, sem prejuízo da utilização de fornecedores, transportadores e prestadores de etapas acessórias de impressão, confecção ou acabamento, quando admitidos pelo edital e juridicamente



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

compatíveis com o objeto. A contratada permanecerá única responsável perante a Administração pelos prazos, custos, padrões de qualidade, encargos e correção de defeitos, não podendo invocar dificuldades da cadeia de suprimentos para alterar unilateralmente as condições assumidas.

8.8. A verificação de conformidade poderá valer-se de catálogo, ficha técnica, documentação de fabricante, imagens ou outros elementos objetivamente adequados à natureza do artigo.

8.9. O acondicionamento e a identificação dos bens deverão permitir transporte seguro, contagem por item, verificação da integridade e armazenamento temporário pela Secretaria.

8.10. Durante a execução contratual, deverão ser observadas as normas de comercialização e segurança de produtos, os deveres de qualidade e de informação cabíveis e as obrigações fiscais, sociais e trabalhistas pertinentes ao fornecedor, sem prejuízo da manutenção das condições exigidas na licitação. Materiais com defeitos que comprometam o uso regular, rotulagem obrigatória ausente ou não conformidade com a especificação não poderão ser recebidos definitivamente, observadas as regras contratuais de correção.

8.11. A contratada deverá substituir, corrigir ou reparar, sem ônus para a Administração, os bens que apresentem vícios, avarias, personalização inadequada, divergência quantitativa ou qualquer descumprimento objetivamente identificado no recebimento. As notificações registrarão o item afetado, a não conformidade constatada e o prazo aplicável à solução, permitindo controle de ocorrências, eventual glosa e responsabilização contratual, observados os procedimentos definidos nas seções próprias deste Termo.

8.12. Deverão ser observadas medidas proporcionais de sustentabilidade, especialmente durabilidade adequada dos artigos, prevenção de avarias no transporte, economia de embalagens e destinação regular dos materiais substituídos e refugos de produção quando aplicável. Tais condições decorrem dos impactos ordinários do fornecimento descritos no ETP e não autorizam criar, sem motivação específica, exigências ambientais opcionais que restrinjam a participação de fornecedores capazes de entregar bens equivalentes.

8.13. Os requisitos de habilitação deverão ser necessários e suficientes para aferir a aptidão do licitante ao fornecimento de bens comuns, observados os arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021. Exigências relativas a qualificação técnica, capacidade econômico-financeira, experiência anterior, documentos especiais ou amostras somente poderão ser impostas quando pertinentes ao risco e à complexidade do objeto e expressamente motivadas, vedadas condições de fábrica própria, conselho profissional ou estrutura comercial específica sem amparo na necessidade administrativa.

9 – FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

9.1. O fornecedor será selecionado mediante Pregão Eletrônico, em razão da natureza de bem comum do objeto e da possibilidade de identificação objetiva dos padrões de desempenho e qualidade, com critério de julgamento de MENOR PREÇO POR LOTE, conforme arts. 28, inciso I, 29 e 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. A modelagem preserva a autonomia dos quatro agrupamentos justificados no ETP e evita condicionar a disputa de produtos de cadeias comerciais distintas a um mesmo interessado.

9.2. A licitação será organizada em quatro lotes adjudicáveis independentemente, sendo facultada ao interessado a participação em um ou mais, segundo a compatibilidade de suas atividades e



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

capacidade de fornecimento. Não se exigirá proposta para a totalidade dos lotes como condição de disputa de qualquer deles, preservando a participação de fornecedores especializados e a competitividade. A eventual contratação de mais de um lote pelo mesmo licitante decorrerá exclusivamente do resultado objetivo da competição.

9.3. O julgamento utilizará o preço global ofertado em cada lote, exigindo-se a decomposição dos preços unitários de todos os itens integrantes da respectiva proposta, com observância dos valores referenciais e dos critérios de aceitabilidade previamente estabelecidos no edital. No Lote 04, a discriminação de dez componentes é especialmente necessária para impedir deslocamentos artificiais de preço entre artigos, permitir a conferência individual do fornecimento e oferecer base objetiva às correções e às glosas. A adjudicação por lote não autoriza afastar a avaliação de regularidade dos preços de seus componentes.

9.4. Cada proposta deverá abranger a composição integral e as quantidades do lote ofertado, incluindo todos os custos de execução, tributos, insumos, transporte, acondicionamento, entrega, correção de vícios e personalização prevista nos Lotes 01 a 03. O proponente deverá formular seu preço considerando os elementos e condições de fornecimento previamente divulgados, vedado repasse posterior de custos ordinários inerentes ao objeto ou cobrança autônoma de montagem e serviços não contratados. A validade da proposta e as condições de apresentação serão disciplinadas no edital.

9.5. A análise de conformidade e aceitabilidade considerará, em relação a cada lote, atendimento aos requisitos mínimos, adequação das informações prestadas, coerência dos preços e exequibilidade do fornecimento, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021. Inconsistências deverão ser tratadas mediante avaliação motivada de sua materialidade e, quando juridicamente cabíveis, diligências para esclarecer condições já demonstráveis, vedada alteração substancial da proposta em prejuízo da isonomia.

9.3. As condições de habilitação limitar-se-ão à documentação prevista nos arts. 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei nº 14.133/2021, respeitados o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte e o princípio da proporcionalidade, sem exigência de registro profissional, certificado ou autorização incompatível com mera comercialização de bens comuns.

9.6.1. Habilitação jurídica:

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

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

9.6.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;

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

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

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

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

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

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

9.6.3. Qualificação Econômico-Financeira:

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

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

b.1) Os documentos referidos no item b, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

b.2) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação, ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme artigo 65, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

b.3) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

c) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

9.6.4. Qualificação Técnica:

a) Comprovação de aptidão para fornecimento de bens de natureza semelhante à do lote disputado, mediante atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, observadas as regras do edital e do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

10 – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

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

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

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

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

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

10.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Sra. Maristélia Aparecida Neres Porto, Coordenadora Geral Pedagógica, ou seus respectivos substitutos, observando-se o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

10.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor, em tempo hábil, o cumprimento integral das obrigações de fornecimento e o encerramento da vigência contratual, para as providências de conclusão e registro da execução.

10.12.1. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização dos eventuais apostilamentos e termos aditivos, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes.

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

10.14. A gestão do contrato caberá ao Sr. Adailton Silva Cotrim, Secretário Municipal de Educação e Cultura., ou ao respectivo substituto, conforme ato administrativo próprio.

10.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, com os registros formais da execução, tais como Ordem de Fornecimento, aprovação de artes dos produtos personalizados, termos de recebimento, ocorrências, alterações e eventual prorrogação, elaborando relatório para verificar a necessidade de adequações ao cumprimento da finalidade administrativa.

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

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

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

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

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

11. DO RECEBIMENTO DO OBJETO



11.1. O recebimento dos itens fornecidos em decorrência dos contratos ou instrumentos equivalentes observará o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, bem como as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e nos demais instrumentos que regem a contratação.

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

11.3. O recebimento compreenderá duas etapas distintas:

a) recebimento provisório, de caráter imediato;

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

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

11.5. O recebimento definitivo será realizado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação detalhada da conformidade técnica dos itens entregues, abrangendo dimensões, acabamento, integridade, quantidade, características funcionais e, para os lotes personalizados, a correspondência com a arte e os conteúdos institucionais previamente aprovados.

11.6. Constatadas irregularidades, vícios, defeitos, avarias, incompatibilidades técnicas ou divergências de especificações ou quantidades, a Administração poderá rejeitar total ou parcialmente o objeto, ficando a contratada obrigada a substituí-lo, às suas expensas, em até 5 (cinco) dias úteis após a notificação formal, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

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

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

11.9. Os procedimentos de recebimento estabelecidos asseguram controle, qualidade, rastreabilidade e segurança jurídica à aquisição dos artigos destinados ao kit dos professores de



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

2027, mediante conferência individualizada por lote e por artigo, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

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

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

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

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

12. DO PAGAMENTO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO

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

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

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

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

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

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.14. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado poderão serem atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA.



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

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

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

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

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

12.19. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

12.20. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

12.21. Como critério de medição, adotar-se-á a verificação direta da entrega efetiva dos bens, considerando-se como unidade de medição cada item entregue e aceito, em conformidade com a Ordem de Fornecimento. Dessa forma, a medição dar-se-á por item, nos quantitativos efetivamente entregues e aceitos pela Administração, sendo vedado o pagamento antecipado.

12.22. A Administração reserva-se o direito de glosar parcial ou totalmente valores constantes na Nota Fiscal Eletrônica que não correspondam a entregas efetivamente realizadas, bem como reter pagamentos até a regularização de eventuais pendências contratuais.

12.23. A contratada é responsável por fornecer documentação completa e fidedigna, sob pena de sanções administrativas previstas.

12.24. Os documentos de comprovação e relatórios de execução integrarão o processo administrativo de liquidação da despesa, em conformidade com a Lei nº 4.320/1964.



12.25. A Administração manterá todos os registros de medição em arquivo físico ou digital, de forma a assegurar transparência, rastreabilidade e auditabilidade por órgãos de controle interno e externo.

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

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

12.28. O reajuste será realizado por apostilamento.

13 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

13.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

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

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

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

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

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

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

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

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

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

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

14 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

- 14.9. Registrar, em sistema próprio ou arquivo administrativo, todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução do contrato, assegurando rastreabilidade e auditabilidade.
- 14.10. Fornecer à contratada as Ordens de Fornecimento contendo a identificação e quantidades dos itens e condições específicas.
- 14.11. Disponibilizar local apropriado e equipe designada para recebimento e conferência dos bens.
- 14.12. Responder exclusivamente pelas obrigações orçamentárias e financeiras decorrentes do contrato, limitadas às quantidades efetivamente demandadas e atestadas.
- 14.13. Não se responsabilizar por quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários ou comerciais da contratada, os quais permanecem sob responsabilidade exclusiva desta.
- 14.14. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento, por meio do gestor e/ou fiscal designado, conforme dispõe o art. 117 da Lei nº 14.133/2021, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual e promovendo a comunicação formal à contratada para saneamento de irregularidades.
- 14.15. Efetuar os pagamentos devidos à contratada, dentro dos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no edital, desde que verificada a conformidade do fornecimento, mediante apresentação da nota fiscal/fatura e da comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.
- 14.16. Cumprir as obrigações assumidas no contrato e prestar as informações necessárias para a boa execução do objeto, não criando obstáculos indevidos à atuação da contratada.
- 14.17. Manter comunicação direta e tempestiva com a contratada para esclarecimento de dúvidas, solicitações de ajustes e alinhamento de demandas emergenciais ou extraordinárias.
- 14.18. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15 – DA GARANTIA DO FORNECIMENTO

- 15.1. A CONTRATADA deve possuir canal de comunicação para abertura dos chamados, comprometendo-se a manter registros dos mesmos, constando a descrição do problema.
- 15.2. Nos termos do Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/1990, a contratada deverá garantir a qualidade e a adequação dos itens fornecidos, respondendo integralmente por vícios de



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ou que lhes diminuam o valor, bem como por aqueles decorrentes da disparidade com as indicações constantes do edital, do contrato ou das especificações técnicas.

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

16 – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

16.1. Os valores inicialmente contratados serão fixos e irrevogáveis durante a anualidade prevista no item 12.26 deste Termo de Referência, observada a data-base legalmente aplicável.

16.2. Ultrapassado o interregno mínimo de um ano, na hipótese de subsistirem obrigações de fornecimento sujeitas a reajustamento, aplicar-se-á o índice IPCA, observados a legislação, a data-base contratual e a formalização cabível.

16.3. A recomposição do equilíbrio econômico-financeiro poderá ser examinada nas hipóteses e condições legalmente previstas, mediante requerimento motivado, comprovação objetiva dos fatos e de sua repercussão sobre os custos, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, e demais disposições pertinentes da Lei nº 14.133/2021.

16.4. A mera oscilação ordinária de preços de mercado não autoriza, por si só, alteração contratual; a Administração deverá instruir e decidir formalmente eventual pedido, preservadas a vantajosidade, a motivação, o contraditório quando cabível e a natureza de fornecimento por escopo definido.

17 – DAS PENALIDADES

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

17.2. As penalidades aplicáveis serão:

- a) Advertência, quando a falta for considerada de menor gravidade e não houver reincidência;
- b) Multa, conforme percentuais estabelecidos no edital ou contrato, proporcional à gravidade da infração e aos prejuízos causados;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que aplicar a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, observados o art. 156, § 5º, e os requisitos legais de reabilitação.



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

17.4. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com advertência, impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, nos termos do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021, observada a proporcionalidade, a individualização da conduta e a reparação integral dos danos, sem previsão de conversão automática em sanções não previstas em lei.

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

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

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

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

17.7. A aplicação cumulativa de sanções observará os limites e condições do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021, sendo vedada a imposição simultânea de penalidades mutuamente incompatíveis pelo mesmo fato, sem prejuízo da multa legalmente cumulável.

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

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

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

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

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

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

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

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

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

18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

Caculé – BA, em 19 de outubro de 2026.



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E
CULTURA**

MARISTÉLIA APARECIDA NERES PORTO
COORDENADORA GERAL PEDAGÓGICA

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

Caculé – BA, em 19 de outubro de 2026.

ADAILTON SILVA COTRIM
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2026
ANEXO V
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Previsão Legal

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

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

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

[...]

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

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

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

III - requisitos da contratação;

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

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

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

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento

da necessidade a que se destina.

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

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



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Educação e Cultura.



Equipe de Planejamento:

DANIELA MOREIRA RODRIGUES - Secretária Municipal de Administração e Finanças

ADAILTON SILVA COTRIM - Secretário Municipal de Educação

MARISTÉLIA APARECIDA NERES PORTO - Coordenadora Geral Pedagógica



Problema Resumido

A Secretaria Municipal de Educação e Cultura identifica a necessidade de assegurar condições materiais adequadas, uniformes e tempestivas para a organização das atividades dos professores da Rede Municipal de Ensino no ano letivo de 2027. A falta de planejamento para o atendimento dessa necessidade pode comprometer a preparação das rotinas pedagógicas, dificultar o registro e o acompanhamento das atividades docentes e provocar atendimentos isolados, heterogêneos e administrativamente onerosos. Impõe-se, portanto, examinar alternativas capazes de proporcionar suporte funcional às rotinas de trabalho, com observância da eficiência, da economicidade e da disponibilidade no período necessário, sem pressupor antecipadamente uma solução específica.

O presente Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos dos arts. 6º, inciso XX, e 18 da Lei nº 14.133/2021, inicia-se pela caracterização da necessidade pública e pela definição dos resultados almejados, prosseguindo com o exame dos requisitos, o dimensionamento da demanda, as alternativas de atendimento, a estimativa de custos e a motivação da solução tecnicamente e economicamente adequada para o ano letivo de 2027.



DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Em cumprimento ao art. 18, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, a presente etapa delimita o problema administrativo sob a perspectiva do interesse público.

A demanda surge da necessidade de preparar adequadamente as atividades pedagógicas da Rede Municipal de Ensino durante o ano letivo de 2027, garantindo que os professores disponham de

recursos funcionais para organizar tarefas, registrar informações, acompanhar suas rotinas e transportar, conservar ou utilizar os materiais ordinariamente empregados no exercício das funções docentes.

A rotina escolar pressupõe planejamento de aulas, acompanhamento de calendários e horários, preparação de atividades, realização de anotações, identificação de compromissos e preservação dos registros produzidos ao longo do período letivo. Essas atividades exigem condições materiais regulares e previsíveis; a indisponibilidade dos recursos de apoio no momento oportuno pode transferir a cada profissional o ônus de suprir isoladamente necessidades institucionais, gerar disparidade de condições de trabalho e dificultar a padronização administrativa das ações pedagógicas.

O problema também apresenta dimensão temporal. O início do ano letivo concentra tarefas de planejamento e preparação que não se repetem com a mesma intensidade ao longo do exercício. Soluções adotadas somente depois de iniciadas as atividades podem resultar em atrasos, compras pontuais, múltiplos procedimentos de distribuição e despesas administrativas evitáveis. Daí a necessidade de analisar previamente a forma de atendimento, sua capacidade de alcançar os profissionais previstos e a compatibilidade do fornecimento com o calendário educacional.

Na dimensão gerencial, interessa à Administração obter regularidade, uniformidade mínima e rastreabilidade do atendimento, de forma que a disponibilização de recursos não dependa de decisões fragmentadas por unidade escolar. A centralização do planejamento da demanda não importa, por si só, determinação de compra conjunta, concentração em fornecedor único ou eleição de produtos específicos: a forma de prover o apoio docente será examinada no levantamento de mercado, inclusive sob os aspectos de competitividade, logística e custo de gestão.

Busca-se, portanto, superar a insuficiência ou a falta de disponibilidade organizada de recursos de apoio ao trabalho pedagógico, de maneira objetiva, proporcional e tempestiva. O resultado público esperado é o atendimento planejado da demanda institucional, com uso responsável dos recursos disponíveis, condições de trabalho adequadas aos docentes e redução do risco de interrupções ou providências emergenciais. A identificação dos bens, dos quantitativos de referência e do modelo de aquisição decorrerá das seções técnicas subsequentes.



DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O art. 18, caput e § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 determina que a fase preparatória mantenha aderência aos instrumentos de planejamento da Administração, inclusive ao Plano de Contratações Anual, quando elaborado.

Embora o Município ainda não disponha de Plano de Contratações Anual formalmente consolidado, a demanda encontra respaldo nos instrumentos de planejamento orçamentário que regem a Administração Pública municipal, a saber: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). Tais instrumentos conferem base legal, previsibilidade e

cobertura orçamentária suficientes para amparar a aquisição dos referidos kits, assegurando aderência ao sistema de planejamento municipal, nos seguintes termos:

PPA: orienta as políticas públicas educacionais voltadas ao fortalecimento das condições de trabalho docente, melhoria da qualidade do ensino e valorização dos profissionais da educação. A inclusão de agendas, estojos, carregadores portáteis, mochilas personalizadas e materiais de apoio pedagógico alinha-se aos objetivos estratégicos do PPA ao proporcionar insumos essenciais para o desempenho eficiente das funções docentes, contribuindo para organização, acompanhamento e execução das atividades educacionais.

LDO: estabelece as prioridades e metas governamentais para o exercício financeiro, prevendo ações de manutenção, aprimoramento da rede municipal de ensino e fortalecimento das condições de trabalho das equipes escolares. A aquisição dos kits mostra-se compatível com tais diretrizes, pois viabiliza a infraestrutura mínima indispensável à rotina pedagógica, garantindo planejamento adequado e maior eficiência na execução das atividades educacionais.

- LOA: detalha as dotações específicas destinadas à manutenção da rede de ensino, incluindo despesas com materiais de consumo, itens de apoio pedagógico e insumos necessários ao desenvolvimento das atividades escolares. A despesa relativa aos kits dos professores, devidamente prevista nas rubricas orçamentárias pertinentes, enquadra-se como ação essencial para o início ordenado do ano letivo de 2027, assegurando cobertura financeira e legalidade na execução da contratação.

A articulação entre PPA, LDO e LOA evidencia que a contratação integra política educacional planejada, não decorrendo de iniciativa improvisada, mas de prática administrativa contínua e estruturante. Em conformidade com o caput do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, a fase preparatória da licitação deve compatibilizar-se com o PCA sempre que elaborado. Assim, a ausência momentânea de um PCA formalizado não constitui impedimento legal, desde que demonstrada a aderência da contratação aos instrumentos de planejamento e a sua necessidade pública devidamente caracterizada, o que se verifica plenamente no presente caso.

Diante desse cenário, conclui-se que a contratação destinada à aquisição dos itens que compõem o kit dos professores para o ano letivo de 2026 é juridicamente adequada e tecnicamente justificada. A medida está alinhada às metas educacionais de curto e médio prazo, reforça a eficiência administrativa, contribui para a organização das rotinas pedagógicas e fortalece a política educacional municipal, atendendo ao interesse público e observando rigorosamente os parâmetros estabelecidos pela legislação vigente.

REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

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

1. REQUISITOS GERAIS

1.1. Requisitos Técnicos

O atendimento deverá permitir o registro e a organização de informações profissionais, o manuseio rotineiro de materiais de apoio e a preservação de seu estado de conservação durante o uso ordinário. Espera-se desempenho compatível com a rotina de trabalho dos docentes, inclusive resistência física adequada, funcionalidade, acabamento regular, facilidade de uso e ausência de defeitos que comprometam a finalidade institucional.

A qualidade não será aferida por preferências subjetivas, aparência isolada ou reputação comercial do fabricante. Para o atendimento escolhido, deverão ser adotados parâmetros objetivos de desempenho, apresentação, integridade, precisão ou durabilidade, segundo a natureza dos bens selecionados. As exigências técnicas deverão ser suficientes para prevenir materiais inadequados, sem agregar atributos supérfluos que elevem o preço ou impeçam a concorrência de alternativas funcionalmente equivalentes.

Quando houver necessidade de identificação institucional ou de informações próprias do calendário escolar, caberá à Secretaria disponibilizar o conteúdo correspondente e conferir sua aplicação. Esse requisito decorre do propósito de uniformidade administrativa, mas seu modo de implementação dependerá da solução adotada, sendo inadequado antecipar, nesta seção, exclusividade de técnica gráfica, material ou fabricante.

1.2. Requisitos Administrativos

A alternativa escolhida deverá admitir contratação por procedimento regular, com condições de habilitação adequadas ao risco e à complexidade do fornecimento, critérios objetivos de julgamento, documentação de entrega e identificação clara das responsabilidades. A contratada deverá assegurar a procedência dos bens, a correção de inconformidades e a observância dos padrões aceitos, sem transferir à Administração o ônus de substituir materiais defeituosos ou incompletos.

A definição de obrigações e sanções no Termo de Referência e no instrumento contratual deverá decorrer da solução selecionada, evitando a importação automática de cláusulas aplicáveis a serviços complexos ou objetos de outra natureza. A documentação exigida dos interessados será delimitada nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021 e do grau de exigência efetivamente justificável, preservados o tratamento isonômico e a ampla participação de fornecedores aptos.

1.3. Requisitos Operacionais

A alternativa deverá assegurar disponibilidade tempestiva e previsibilidade de atendimento para o início das atividades pedagógicas de 2027. A logística terá de permitir controle de quantidade, verificação de qualidade, identificação de não conformidades e reposição tempestiva. Os prazos e locais de disponibilização serão definidos no Termo de Referência a partir do calendário da unidade requisitante e das condições efetivas de produção e fornecimento, sem estabelecimento arbitrário de prazo nesta fase.

A execução deverá permitir fiscalização pelo agente designado, recebimento documentado, separação organizada dos recursos e rastreabilidade das ocorrências. Quando houver elementos sujeitos à aprovação prévia de conteúdo visual, a Administração deverá disciplinar a conferência e a aprovação de provas antes da produção, de modo a mitigar retrabalho e falhas de identificação institucional.

1.4. Requisitos Legais

Aplicam-se os princípios e regras da Lei nº 14.133/2021, notadamente planejamento, economicidade, eficiência, competitividade, julgamento objetivo, motivação e desenvolvimento nacional sustentável. A IN SEGES/ME nº 58/2022 constitui orientação metodológica relevante para a estruturação do estudo, observados os limites de sua aplicabilidade ao ente municipal; a IN SEGES/ME nº 65/2021 pode orientar o método de formação do preço de referência, em consonância com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

Requisitos de segurança, rotulagem, certificação compulsória e conformidade técnica somente serão exigidos quando aplicáveis à categoria do bem ou quando sua pertinência estiver justificadamente demonstrada. As condições ambientais e de sustentabilidade deverão respeitar a funcionalidade do objeto, a possibilidade real de oferta e a vedação de restrições imotivadas à competitividade.

2. EXECUÇÃO DO FORNECIMENTO

A forma de atendimento será definida após a comparação de alternativas. Qualquer que seja o modelo escolhido, deverão estar claramente estabelecidos o responsável pelo fornecimento, as condições de transporte, a entrega de produtos conformes, a fiscalização quantitativa e qualitativa, os critérios de aceitação e as providências de substituição. Não se presume, nesta fase, necessidade de execução integral por fornecedor único ou obrigação de montagem final por terceiros.

A definição do momento de entrega deverá considerar a utilidade do atendimento: recursos disponibilizados tardiamente podem perder parte de sua eficiência para a preparação do ano letivo. A Administração deverá, portanto, consolidar no Termo de Referência um cronograma exequível, observando o tempo necessário ao mercado e o planejamento interno de recebimento e distribuição.

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

O exame de habilitação deverá observar os arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, com exigências vinculadas à natureza e ao valor do objeto, evitando-se reprodução acrítica de documentos ou índices sem demonstração de pertinência. Os elementos a seguir indicam as categorias legais a serem disciplinadas objetivamente no edital, conforme o modelo de seleção e a complexidade da solução escolhida.

Habilitação Jurídica

Documentação necessária à demonstração da existência jurídica e da capacidade de exercer direitos e assumir obrigações, nos termos do art. 66 da Lei nº 14.133/2021, mediante registro empresarial ou ato constitutivo pertinente, conforme o tipo de pessoa jurídica, e demais documentos indispensáveis à identificação do representante habilitado.

Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

Comprovação das situações previstas no art. 68 da Lei nº 14.133/2021, segundo a forma e os prazos legalmente admitidos, incluindo regularidade fiscal e trabalhista, FGTS e declarações ou

provas exigíveis. Serão observados, quando incidentes, os regimes diferenciados da legislação aplicável às microempresas e empresas de pequeno porte.

Qualificação Técnica

A capacidade técnica deve ser vinculada à entrega de bens da mesma natureza ou de complexidade equivalente, quando necessária para reduzir risco concreto de inexecução. Para materiais comuns de ampla oferta, não se justificam exigências restritivas de capacidade industrial específica, registros profissionais sem pertinência ou certificações não obrigatórias. Havendo personalização relevante, poderão ser previstos elementos objetivos de comprovação de aptidão compatível, conforme motivação do instrumento convocatório.

Qualificação Econômico-Financeira

A avaliação econômico-financeira deve ser proporcional ao risco do fornecimento, observados o art. 69 da Lei nº 14.133/2021 e as hipóteses legais de apresentação ou dispensa dos documentos pertinentes. Índices, demonstrações ou capital mínimo não devem ser fixados automaticamente no ETP sem avaliação da necessidade, para que a habilitação não se converta em obstáculo injustificado à participação.

Demais Documentos e Declarações

Poderão ser exigidas as declarações legalmente pertinentes, inclusive acerca do trabalho de menores, de reserva de cargos e de atendimento às condições de habilitação, observados os instrumentos padronizados e a vedação de formalidades redundantes. As exigências finais deverão guardar correspondência direta com o procedimento competitivo a ser adotado.

6. CONSIDERAÇÕES DO TÓPICO:

Os requisitos descritos refletem funções e resultados mínimos que a Administração pretende alcançar, permanecendo abertos à comparação das alternativas disponíveis no mercado. Essa delimitação evita que a fase inicial do planejamento se transforme, de forma prematura, em reprodução de especificação fechada, assegurando que a escolha futura seja efetivamente motivada por adequação funcional, economicidade e capacidade de execução.

A aferição posterior da conformidade deverá traduzir os requisitos em critérios verificáveis por item ou grupo de bens, sem impor marca exclusiva, solução proprietária ou exigência de habilitação desproporcional. A formulação final de condições de fornecimento e fiscalização será consolidada no Termo de Referência, após a definição fundamentada da alternativa escolhida.

1/2 QUANTITATIVOS E VALORES

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



1. Memória de dimensionamento da demanda

A lógica quantitativa consiste na previsão de atendimento uniforme de 400 destinatários ou posições de distribuição planejadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura. Para permitir a formação de conjuntos padronizados, o cenário de aquisição pesquisado considera uma unidade de cada artigo previsto para cada posição de atendimento. Assim, em termos aritméticos, a quantidade referencial por item corresponde a 400 posições de atendimento multiplicadas por 1 unidade de cada componente, totalizando 400 unidades por artigo.

O quantitativo constitui estimativa administrativa da necessidade e não deve ser interpretado, sem comprovação adicional, como certificação de existência de exatamente 400 servidores em exercício, tampouco como afirmação de margem percentual de reserva. Antes da formalização do Termo de Referência, a unidade requisitante deverá manter nos autos a base administrativa que sustenta o dimensionamento, como previsão de lotação e distribuição para o ciclo de 2027, e registrar eventual alteração superveniente com a correspondente atualização de quantidades e valores.

A utilização da mesma quantidade nos diferentes artigos visa preservar integridade do atendimento projetado e facilita conferência de eventual formação de conjuntos, sem caracterizar obrigação de adjudicação global. A aquisição de cada bem permanece condicionada à análise da melhor solução e do parcelamento, efetuadas em seção própria deste ETP.

2. Formação da estimativa financeira

A pesquisa de valores foi realizada exclusivamente por meio da plataforma Banco de Preços, a partir de referências selecionadas para bens comparáveis, com aplicação da média aritmética registrada no levantamento. Esse procedimento oferece rastreabilidade da formação dos preços unitários e está alinhado ao art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e à orientação metodológica da IN SEGES/ME nº 65/2021, observados os limites de sua aplicabilidade ao ente municipal.

O método utilizado não corresponde à coleta avulsa de propostas de fornecedores. Para cada item do cenário de referência, o orçamento multiplica o preço unitário obtido na pesquisa pela quantidade prevista de 400 unidades; os subtotais são calculados pela soma dos itens de cada agrupamento, e o valor global pela soma dos quatro subtotais. Não foram adicionados custos estimados paralelos, índices de reajustamento presumidos, outras estimativas não integrantes da pesquisa.

A apresentação dos artigos no quadro seguinte documenta o cenário quantitativo e econômico efetivamente pesquisado; a conveniência da composição, do modelo de fornecimento e da divisão em grupos será fundamentada no levantamento de alternativas e no exame de parcelamento, evitando-se transformar o orçamento em justificativa autossuficiente da solução.

LOTE 01 - AGENDA PEDAGÓGICA	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
------------------------------------	-------------------	---------------------------	------------------------

AGENDA PEDAGOGICA AGENDA PEDAGÓGICA PARA PROFESSORES, CAPA DURA EM DUPLEX, GRAMATURA CAPA DURA 1.4 EM FOTOLITO COM MENSAGEM, MEDINDO 27,5CM X 20,05 A X L, COM 20 (VINTE) FOLHA COLORIDA, SENDO A DIVISÃO DOS MESES, CALENDÁRIO 2027, CALENDÁRIO ESCOLAR, HINO DE CACULÉ, DADOS PESSOAIS, QUADRO DE HORÁRIO, TEXTO E ROTINA DO PROFESSOR, 200 PÁGINAS EM ENCADERNAÇÃO WIRE-O/DUPLO ANEL. CONTENDO UMA CARTELA DE ADESIVOS DESTACÁVEIS, FABRICADO EM FOLHA AUTOADESIVA COM VERNIZ UV FOSCO, MIOLO PAUTADO. PERSONALIZADO CONFORME ARTE FORNECIDA PELA ADMINISTRAÇÃO. .	400	R\$ 75,47	R\$ 30.188,00
LOTE 02 - ESTOJO PERSONALIZADO	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
ESTOJO ESCOLAR PERSONALIZADO DUPLO - CONFECCIONADO EM TECIDO OXFORD PLASTIFICADO, MEDINDO ALTURA: 11CM, LARGURA FRONTAL: 22CM, PROFUNDIDADE LATERAL TOTAL: 16CM, COM ACABAMENTO EM VIVO, FECHAMENTO COM ZÍPER NAS DUAS ABERTURAS E PERSONALIZADO COM BRASÃO DA PREFEITURA E SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	400	R\$ 35,26	R\$ 14.104,00
LOTE 03 - MOCHILA DO PROFESSOR	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
MOCHILA COM ABERTURA LATERAL COM ZÍPER E BOLSO FRONTAL COM ABERTURA EM ZÍPER, COM 01 (UMA) ALÇAS DE MÃO E 02 (DUAS) ALÇAS COSTAIS REGULÁVEL, COM DOIS BOLSOS INTERNOS, EM MATERIAL RESISTENTE, MEDINDO 31 CM ALTURAX38CM COMPRIMENTO X 08 DE LARGURA, TODO FORRADA INTERNA. PERSONALIZAÇÃO: COM BRASÃO DA PREFEITURA E OS DIZERES A SEREM ENVIADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO/MEDIDAS DO BRASÃO E A ARTE A SER DEFINIDAS PELO MUNICÍPIO, CONFORME PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO; QUANTIDADE DE CORES ILIMITADA.	400	R\$ 97,63	R\$ 39.052,00
LOTE 04 - MATERIAL ESCOLAR	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
CANETA NA CORE AZUL, CORPO CILÍNDRICO OU SEXTAVADO, PONTEIRA NA COR DA TINTA, TINTA DE PASTA ESFEROGRÁFICA PERMANENTE, ATÓXICA, ESFERA DE TUNGSTÊNIO, DIÂMETRO ESFERA 1,0MM	400	R\$ 1,28	R\$ 512,00
CANETA NA CORE PRETA, CORPO CILÍNDRICO OU SEXTAVADO, PONTEIRA NA COR DA TINTA, TINTA	400	R\$ 1,33	R\$ 532,00

DE PASTA ESFEROGRÁFICA PERMANENTE, ATÓXICA, ESFERA DE TUNGSTÊNIO, DIÂMETRO ESFERA 1,0MM			
LÁPIS PRETO SEXTAVADO Nº 02 LÁPIS HB Nº 02 PRETO SEXTAVADO, COM MINA MACIA E FÁCIL DE APONTAR, GRAFITE AGLUTINANTE E ARGILA. FABRICADO EM CERÂMICA, GRAFITE E MADEIRA REFLORESTADA (MADEIRA MACIA QUE GARANTE EXCELENTE APONTABILIDADE). MEDIDAS (MÍNIMAS) 160MM(C) E 7MM(D).	400	R\$ 1,32	R\$ 528,00
BORRACHA BRANCA DE LÁTEX NATURAL, PARA GRAFITE ESCOLAR, Nº 20, MACIA, FLEXÍVEL, SEM ADIÇÃO DE CORANTES OU CARGAS MINERAIS, CAPAZ DE APAGAR TOTALMENTE A ESCRITA SEM BORRAR OU MANCHAR O PAPEL.	400	R\$ 1,65	R\$ 660,00
APONTADOR PARA LÁPIS, UM FURO, COM DEPÓSITO, CORPO DO APONTADOR FABRICADO EM MATERIAL PLÁSTICO RÍGIDO, CORES DIVERSAS E LÂMINA DE AÇO CARBONO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM E PRECISÃO NO FIO DE CORTE FIXADA COM PARAFUSO EM AÇO, SEM ONDULAÇÕES OU DEFORMAÇÕES, PERFEITAMENTE AJUSTADA E AFIADA, FORMANDO CONJUNTO COM UNIÃO RÍGIDA, SEM FOLGAS, A FIM DE NÃO MACERAR OU MASTIGAR A MADEIRA DO LÁPIS; DEPÓSITO FABRICADO EM MATERIAL PLÁSTICO RÍGIDO, INCOLOR; FORMATO RETANGULAR; DIMENSÕES MÍNIMAS MONTADO (CORPO DO APONTADOR E DEPÓSITO) E NA POSIÇÃO EM PÉ: LADO (A) DA PEÇA - LARGURA: 12MM; LADO (B) DA PEÇA - PROFUNDIDADE: 22MM E LADO (C) DA PEÇA - ALTURA: 55MM. COM SELO DE APROVAÇÃO DO INMETRO.	400	R\$ 5,21	R\$ 2.084,00
FITA CORRETIVA PARA PAPEL; COM APLICAÇÃO A SECO, GARANTINDO CORREÇÃO LIMPA E COBERTURA UNIFORME INSTANTÂNEA, PERMITINDO A ESCRITA IMEDIATA APÓS A APLICAÇÃO SEM NECESSIDADE DE TEMPO DE SECAGEM; FITA MEDINDO NO MÍNIMO 5MM DE LARGURA POR 6M DE COMPRIMENTO; ACONDICIONADA EM ESTOJO PLÁSTICO ERGONÔMICO, ANATÔMICO, RESISTENTE A IMPACTOS E COM VISOR PARA ACOMPANHAMENTO DO CONSUMO DA FITA; DOTADA DE MECANISMO INTERNO DE REBOBINAMENTO E TAMPA OU SISTEMA DE PROTEÇÃO NA PONTA APLICADORA; PRODUTO ATÓXICO, ISENTO DE SOLVENTES E SEGURO PARA USO ESCOLAR E ESCRITÓRIO. DEVERÁ SER APRESENTADO LAUDO DE CONFORMIDADE DE EMPRESA CREDITADA PELO	400	R\$ 7,18	R\$ 2.872,00

INMETRO QUE GARANTAM AS DIMENSÕES E ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO			
MARCA TEXTO AMARELO CANETA GRIFA TEXTO NA COR AMARELO; ESPESSURA DO TRAÇO DE 3 A 5 MM, FLUORESCENTE, CORPO, TAMPA E FUNDO EM POLIETILENO. COMPOSIÇÃO: RESINAS TERMOPLÁSTICAS, TINTA À BASE DE ÁGUA, PONTA SINTÉTICA, ESTAMPADO NO CORPO A MARCA DO PRODUTO.	400	R\$ 8,75	R\$ 3.500,00
BLOCO DE ADESIVO MEDINDO 38X50MM, EM EMBALAGEM COM 4 UNIDADES COM 100 FOLHAS CADA BLOCO (POSTIT) EM PAPEL ADESIVO ACRÍLICO, MEDINDO 38MMX50MM, EMBALAGEM COM 04 UNIDADES COM 100 FOLHAS EM CADA BLOCO (POSTIT)	400	R\$ 10,34	R\$ 4.136,00
COLA TIPO BASTÃO COLA BASTÃO DE 40 GRAMAS, COM BASE DE ACETATO DE VINILA (PVA) . MATERIA PRIMA: PEAD + PEBD + COLA - POLIVINIL ACETATO, ÁLCOOL POLIVINÍLICO, ADITIVOS E ÁGUA/ USO: COLAR / MEDIDAS: (A)13CM(L)6,5CM(C)2,7CM / CORES: BRANCA. O PRODUTO DEVE SER PLASTIFICANTE, COM ALTO PODER DE COLAGEM, ISENTO DE CARGAS MINERAIS E SUBSTÂNCIAS NOCIVAS À SAÚDE, ATÓXICO E INÓCUO, QUE APÓS A SECAGEM APRESENTE UM FILME TRANSPARENTE. DEVERÁ SER EMBALADO EM RECIPIENTE PLÁSTICO COM BICO APLICADOR. COM SELO DE APROVAÇÃO DO INMETRO.	400	R\$ 9,36	R\$ 3.744,00
RÉGUA DE ALUMÍNIO GRADUAÇÃO 30 CM, UNIDADE DE MEDIDA PRECISA EM CENTÍMETROS E MILÍMETROS; FABRICADA EM ALUMÍNIO, COR: PRATA; DIMENSÕES MÍNIMAS: (300) MM DE COMPRIMENTO E (3,2) MM DE LARGURA, A RÉGUA PODERÁ SER CHANFRADA NA BORDA GRADUADA, ONDE A ESPESSURA MÍNIMA DEVERÁ SER DE 1,0MM. AS DEMARCAÇÕES DEVEM SER CLARAS E PRECISAS NÃO PODENDO APRESENTAR FALHAS, MANCHAS OU SEREM FACILMENTE REMOVIDAS. AS EXTREMIDADES E BORDAS DEVEM ESTAR LIVRES DE REBARBAS. A BORDA GRADUADA DEVE-SE APRESENTAR PERFEITAMENTE RETILÍNEA. COM SELO DE APROVAÇÃO DO INMETRO	400	R\$ 15,14	R\$ 6.056,00

3. Memória de consolidação por agrupamento do orçamento

A estimativa evidencia quatro agrupamentos de referência: agenda pedagógica, com 400 unidades a R\$ 75,47 e subtotal de R\$ 30.188,00; estojo escolar personalizado, com 400 unidades a R\$ 35,26 e subtotal de R\$ 14.104,00; mochila do professor, com 400 unidades a R\$ 97,63 e subtotal de R\$ 39.052,00; e dez artigos de material escolar e de papelaria, cada um previsto em 400 unidades, com subtotal agregado de R\$ 24.624,00.

A soma dos agrupamentos perfaz R\$ 107.968,00, valor global estimado do cenário pesquisado. A memória matemática pode ser expressa pela relação: quantidade estimada de cada item × preço unitário de referência = custo total do item; a soma dos custos dos itens do grupo = subtotal; a soma dos quatro subtotais = valor global. A conservação dos preços unitários individualizados permite confrontar as futuras propostas com cada componente da estimativa, inclusive se o julgamento ocorrer por lote.

A análise econômica deve levar em conta que a pesquisa oferece valores referenciais para o cenário selecionado, mas não comprova, isoladamente, o custo de alternativas que envolvam prestação de serviços internos, distribuição descentralizada, fornecimento integral montado ou divisão comercial distinta. Portanto, não serão atribuídas economias percentuais ou valores comparativos hipotéticos a essas alternativas. A escolha será apoiada na adequação técnica, na estrutura de mercado, nas operações de execução e nos riscos de gerenciamento, sempre sob os limites da informação efetivamente disponível.

Os preços estimados representam parâmetros de planejamento e de análise da aceitabilidade, não obrigando a Administração a adquirir por valor superior ao obtido em disputa regular. O Termo de Referência deverá manter coerência entre especificação, unidade de fornecimento, quantidade, valor de referência e condições de entrega, evitando que alterações não documentadas prejudiquem a comparabilidade dos preços pesquisados.

SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, esta seção apresenta o levantamento de mercado realizado com o objetivo de identificar as possíveis soluções disponíveis, mapear as alternativas e soluções aptas ao fornecimento e aferir a compatibilidade entre a demanda da Administração Pública e as práticas correntes do setor. A seguir, são apresentadas as alternativas analisadas, com suas respectivas vantagens, desvantagens e análise conclusiva:

1. Alternativa I – Atendimento com recursos já disponíveis nas unidades

O aproveitamento de materiais existentes, quando disponíveis em condições satisfatórias, tende a evitar novas despesas e representa providência compatível com a eficiência. Todavia, para que constitua solução suficiente para o período de 2027, seria necessário demonstrar estoques utilizáveis, adequação funcional, homogeneidade e distribuição capaz de alcançar as posições de atendimento previstas. Não há no dimensionamento econômico desta demanda demonstração de existência de estoque suficiente que permita substituir integralmente a necessidade caracterizada.

A alternativa poderá contribuir de modo complementar, caso a unidade competente identifique saldo efetivamente aproveitável, mas não oferece, com as informações presentes, garantia de atendimento abrangente, uniforme e tempestivo. Seu acolhimento como solução exclusiva exigiria confirmação documental das disponibilidades e redução correlata da demanda, não sendo possível presumir que a reutilização de materiais satisfaria as necessidades do início do ano letivo.

2. Alternativa II – Aquisições descentralizadas e pontuais por unidade escolar

A descentralização permitiria adaptações locais e realização de compras em momentos distintos. Entretanto, para uma necessidade institucional de caráter comum, tenderia a multiplicar atividades de especificação, pesquisa de preços, autorização, recebimento e prestação de contas, com risco de variação não controlada de qualidade e de distribuição desigual dos recursos. Além disso, a compra tardia de insumos por diferentes responsáveis poderia comprometer a uniformidade e a programação da rede.

Essa via não se revela preferível para a necessidade ordinária e previamente identificada, pois a centralização do planejamento permite controle quantitativo e padronização dos resultados pretendidos. Não se atribui à descentralização custo monetário específico inexistente na pesquisa; o fundamento de sua não seleção é operacional e gerencial, associado à repetição de procedimentos e à dificuldade de coordenação.

3. Alternativa III – Atendimento mediante conjunto integralizado por um único fornecedor

Uma contratação de fornecimento único, contemplando produção, aquisição de componentes distintos, reunião e eventual entrega de conjuntos prontos, teria a vantagem potencial de reduzir interfaces com fornecedores e simplificar a conferência de unidades completas. Poderia igualmente concentrar em um contratado as responsabilidades sobre compatibilidade visual e execução do fornecimento.

Em contrapartida, a reunião de produtos oriundos de cadeias comerciais e produtivas distintas em objeto indivisível poderia reduzir a participação de fornecedores especializados e ampliar a dependência operacional de um único contratado. A aquisição e a preparação interna de conjuntos não apresentam complexidade técnica que, por si, imponha a concentração total da contratação, e não há comprovação de que o fornecimento integral por empresa única gere redução de preços apta a justificar restrição concorrencial.

Dessa forma, não se identificou justificativa suficiente para adotar como condição necessária a adjudicação de todos os materiais em um só conjunto global. O atendimento integrado pode ser obtido mediante planejamento coordenado de compras e distribuição, preservando-se a divisibilidade dos fornecimentos onde couber.

4. Alternativa IV – Contratação independente de todos os artigos

A adjudicação individual dos treze artigos é materialmente viável e, em regra, favorece a disputa especializada e a competição por item. Deve, por isso, integrar o exame de parcelamento, especialmente à luz do entendimento do TCU sobre a divisibilidade do objeto. Para os bens pertencentes ao mesmo ramo comercial, contudo, a adjudicação inteiramente pulverizada exigiria

multiplicidade de acompanhamentos, entregas, documentos fiscais e verificações para suprir uma programação uniforme de 400 unidades por artigo.

A contratação separada continua sendo alternativa juridicamente possível e não deve ser afastada por simples conveniência administrativa. Sua comparação demanda ponderar a ampliação concorrencial potencial diante do custo de transação e da identidade mercadológica das parcelas. A pesquisa disponível não fornece preços simulados de todos os arranjos de adjudicação; assim, a decisão de agrupar alguns artigos deverá apoiar-se em motivação técnica e na preservação da competição entre fornecedores do mesmo segmento.

5. Alternativa V – Aquisição centralizada, com agrupamento coerente por ramo de fornecimento

Nessa configuração, a Administração planeja de modo unificado a demanda, mas segmenta o fornecimento segundo características de produção e comercialização, admitindo disputa autônoma entre segmentos distintos e coordenação interna das entregas. A alternativa permite que empresas especializadas concorram pelos produtos de sua atividade, preservando em grupo próprio os artigos com comercialização ordinária conjunta, desde que a reunião seja proporcional e não inviabilize a participação de potenciais fornecedores.

A vantagem operacional consiste na possibilidade de compatibilizar a disponibilização dos produtos, reduzir a sobreposição de atos de recebimento para artigos de mesma natureza e manter responsabilidade definida por cada segmento. A vantagem concorrencial decorre da não exigência de capacidade simultânea para diferentes linhas produtivas. O custo do fornecimento fica transparente em preços unitários, ainda que a adjudicação de grupo homogêneo se realize por seu valor agregado.

6. Quadro conclusivo do exame de alternativas

A análise aponta que o aproveitamento de estoques, embora desejável, depende de comprovação de disponibilidade suficiente; a descentralização amplia esforços administrativos; a contratação integral em objeto único pode limitar a especialização concorrencial; e a contratação de treze parcelas individualizadas, embora competitivamente relevante, aumenta a pulverização do acompanhamento de artigos de mesma linha comercial. A alternativa de aquisição coordenada com divisão em grupos materialmente coerentes apresenta equilíbrio justificável entre atendimento uniforme, competição e governança.

A escolha do arranjo e sua delimitação em lotes serão demonstradas nas seções seguintes, com explicitação das razões de especialização dos segmentos e dos cuidados necessários para que o agrupamento de materiais correlatos não se converta em restrição artificial à competitividade. O exame econômico vale-se exclusivamente da cotação disponível para o cenário escolhido e não afirma superioridade numérica sobre hipóteses não orçadas.



DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

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

1. Composição da solução definida

O Lote 01 corresponde ao fornecimento de 400 agendas pedagógicas personalizadas, com conteúdo voltado ao planejamento e ao registro de informações do exercício de 2027, observadas as características físicas e gráficas pesquisadas. Sua função é oferecer suporte organizado às anotações e ao acompanhamento de compromissos e atividades profissionais.

O Lote 02 compreende 400 estojos escolares duplos personalizados, confeccionados em tecido Oxford plastificado, com características dimensionais, de fechamento e acabamento especificadas no orçamento referencial. Sua finalidade é o acondicionamento dos pequenos artigos de uso cotidiano, com identificação institucional quando indicada na descrição.

O Lote 03 contempla 400 mochilas destinadas ao uso dos professores, com compartimentos, bolsos, alças e elementos de personalização especificados no cenário pesquisado. O bem atende à necessidade de acondicionamento e deslocamento dos materiais utilizados nas rotinas profissionais, observados os requisitos de resistência, ergonomia de uso e acabamento previstos na descrição.

O Lote 04 compreende dez artigos de papelaria, cada qual com quantidade estimada de 400 unidades: caneta esferográfica azul; caneta esferográfica preta; lápis grafite HB nº 2; borracha branca; apontador com depósito; fita corretiva; marcador de texto amarelo; bloco de papel autoadesivo; cola em bastão; e régua de alumínio de 30 cm. A reunião desse conjunto decorre da afinidade comercial e da utilização integrada para registros, anotações, correções e organização do trabalho docente.

A solução abrange fornecimento de produtos novos, em condições adequadas de uso, com a personalização expressamente indicada, transporte, acondicionamento, entrega identificada, conferência e substituição de materiais desconformes. A separação e a distribuição interna aos professores poderão ser organizadas pela unidade requisitante, sem necessidade demonstrada de contratação autônoma de montagem ou de outros serviços especializados.

2. Justificativa da referência comercial de qualidade

Na descrição do bloco de papel autoadesivo do Lote 04, a denominação comercial Post-it é empregada exclusivamente como referência de compreensão do padrão funcional pretendido: blocos de folhas autoadesivas para anotação ou marcação, com dimensões de 38 mm x 50 mm, apresentação em quatro blocos de 100 folhas cada e capacidade de aderência adequada ao uso ordinário. A referência não é atributo obrigatório de fabricação e não constitui preferência por produto ou fabricante específico.

O art. 41, inciso I, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021 admite, em caráter excepcional e mediante motivação formal, a identificação de marca ou modelo quando sirva apenas de referência para melhor compreensão da descrição do objeto. A jurisprudência do Tribunal de Contas da União, especialmente o Acórdão nº 808/2019-Plenário, admite a indicação de marca como parâmetro de qualidade, desde que acompanhada de expressões que assegurem a aceitação de produtos equivalentes, similares ou de qualidade superior. O Acórdão nº 113/2016-Plenário, por sua vez,

reforça a necessidade de fundamentação técnica para indicações específicas de marcas, de modo a evitar restrições indevidas à competitividade.

Por essa razão, a referência deverá ser compreendida, em todos os instrumentos da contratação, como “tipo Post-it ou equivalente, similar ou de qualidade superior”. Serão aceitos bens de quaisquer fabricantes que atendam às condições dimensionais, quantitativas, de aderência e de utilização estabelecidas para o item.

3. Critérios de execução e aceitação

As características mínimas de cada artigo deverão ser transpostas com fidelidade à especificação de referência para o Termo de Referência, com ajustes estritamente necessários à objetividade, à segurança e à competitividade. Para os produtos personalizados, deverão ser previamente fornecidas as artes e os elementos institucionais, prevendo-se conferência do conteúdo quando tecnicamente necessária, a fim de evitar impressão ou aplicação incorreta.

O recebimento deverá conferir a quantidade fornecida de cada artigo, a integridade física, a adequação funcional, as dimensões pertinentes, o acabamento, a identificação e, quando cabível, a correspondência com a arte aprovada. Produtos em desconformidade deverão ser recusados ou substituídos nos termos do instrumento contratual. A fiscalização deverá registrar os resultados e impedir o aceite definitivo de itens que não satisfaçam os critérios objetivos estabelecidos.

A seleção dos fornecedores será realizada mediante procedimento licitatório na modalidade PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento de MENOR PREÇO POR LOTE, nos termos dos arts. 6º, incisos XIII e XLI, 17, § 2º, 28, inciso I, 29 e 33, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021. A escolha da modalidade fundamenta-se na natureza comum dos bens pretendidos, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações técnicas usuais de mercado, permitindo a formulação de propostas comparáveis e o julgamento objetivo pela Administração Pública.

A utilização do Pregão Eletrônico revela-se tecnicamente adequada e juridicamente compatível com as características da contratação, proporcionando maior amplitude de participação de fornecedores, transparência dos atos, competitividade e possibilidade de obtenção de condições econômicas vantajosas para a Administração. O critério de menor preço por lote, por sua vez, guarda correspondência com a estrutura de parcelamento definida neste estudo, permitindo a adjudicação independente dos quatro grupos de fornecimento, sem comprometer a padronização dos materiais, a qualidade exigida ou a organização das entregas.

O procedimento deverá observar as regras de publicidade, julgamento objetivo, isonomia, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa, mediante a fixação de condições de participação, habilitação, apresentação de propostas e aceitação dos produtos compatíveis com a natureza e a complexidade do objeto. A definição dos requisitos no edital e no Termo de Referência deverá assegurar a participação de fornecedores aptos ao atendimento das especificações, vedadas exigências desnecessárias ou desproporcionais que possam restringir a disputa.

A contratação tem finalidade determinada para a preparação do ano letivo de 2027, sendo adequada a realização de licitação destinada à aquisição dos quantitativos previamente dimensionados, sem adoção do Sistema de Registro de Preços, considerando a existência de demanda definida, com quantitativos conhecidos e finalidade específica. O fornecimento poderá ser programado conforme as necessidades administrativas, observados o calendário pedagógico, os

prazos estabelecidos no instrumento convocatório e a capacidade de coordenação das entregas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Dessa forma, conclui-se que a realização de Pregão Eletrônico, com julgamento pelo menor preço por lote e contratação dos quantitativos definidos, constitui a forma de seleção mais adequada à solução identificada, conciliando segurança jurídica, eficiência administrativa, competitividade, economicidade e atendimento tempestivo das necessidades da Rede Municipal de Ensino para o exercício letivo de 2027.



PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

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

A solução é parcelada em quatro lotes, e não concentrada em um único objeto indivisível: Lote 01 – agenda pedagógica; Lote 02 – estojo personalizado; Lote 03 – mochila do professor; Lote 04 – material escolar de papelaria, com dez componentes. Os três primeiros lotes são unitários quanto à espécie de bem; o quarto constitui agrupamento comercialmente relacionado, cuja justificação técnica e gerencial é exposta a seguir.

1. Separação dos lotes 01, 02 e 03

Agendas personalizadas possuem dinâmica própria de editoração, impressão, encadernação e acabamento gráfico. Estojos personalizados, por sua vez, envolvem confecção têxtil, aplicação de acabamentos e mecanismos de fechamento. Mochilas agregam etapas e insumos próprios, associados a capacidade de carga, compartimentos, costuras e alças. A existência de cadeias de produção distintas recomenda não condicionar a participação em um dos segmentos à capacidade de fabricar ou fornecer simultaneamente os demais.

A adjudicação independente desses segmentos tende a facilitar o ingresso de empresas e distribuidores especializados e permite que cada fornecedor responda pela conformidade do seu produto, sem imposição de integração produtiva artificial. A Administração preserva, ao mesmo tempo, a coordenação central da demanda e a possibilidade de verificar preços e características de forma individualizada.

2. Fundamentação específica do agrupamento no lote 04

Os dez artigos reunidos no Lote 04 pertencem ao ramo ordinário de materiais escolares e de expediente. São usualmente comercializados por estabelecimentos e distribuidores que oferecem linhas diversificadas de papelaria, dispensando, em regra, especialização industrial exclusiva para cada artigo. A identidade do canal comercial constitui elemento objetivo de afinidade do

agrupamento e diferencia esse conjunto dos produtos que demandam confecção ou personalização própria.

Todos os dez artigos possuem a mesma quantidade de referência, 400 unidades, e destinam-se a uma única programação de atendimento aos docentes. O recebimento conjunto facilita a identificação dos componentes, a conferência cruzada das quantidades, a organização de lotes físicos destinados às unidades escolares e a substituição de eventuais faltantes. Em contrapartida, a contratação isolada de cada artigo pode demandar múltiplos registros de recebimento, comunicação com diferentes fornecedores e acompanhamento de entregas fragmentadas para suprir a mesma necessidade.

O agrupamento tem por fundamento a compatibilidade funcional e mercadológica, a simplificação proporcional de conferência e a concentração de operações logísticas no mesmo ramo de fornecimento. Esses fatores são especialmente relevantes para a estrutura de gestão municipal, que deve compatibilizar acompanhamento contratual e rotinas permanentes de atendimento à educação, sem ampliar desnecessariamente as interfaces administrativas.

Não se afirma, todavia, economia monetária comprovada exclusivamente pelo agrupamento, pois a pesquisa de preços disponível não apresenta comparação simulada entre adjudicação por artigo e por lote. A justificativa é técnica e operacional e deve ser interpretada com a cautela exigida pela jurisprudência: o lote somente será legítimo se permitir competição efetiva entre fornecedores do segmento e se não criar obrigação incompatível com sua atuação normal.

3. Avaliação dos riscos à competitividade

A formação do lote 04 deve preservar a aceitação de bens de fabricantes distintos para seus diversos itens, desde que satisfaçam às especificações. Não se deve exigir marca única para todo o lote, identidade de fabricante ou certificações adicionais sem justificativa. A disputa deverá possibilitar ampla participação de fornecedores regulares de papelaria e aceitar a equivalência funcional nos itens em que exista referência meramente comercial.

Para mitigar o risco de compensação entre itens superavaliados e outros subavaliados, a proposta vencedora do lote deverá discriminar preços unitários; a Administração avaliará a adequação desses preços em relação aos referenciais pesquisados, além do preço global, adotando no edital critérios de aceitabilidade coerentes com a Lei nº 14.133/2021. A execução deverá permitir conferência individualizada e glosa ou correção do item desconforme, sem confundir o valor total do lote com a regularidade de cada componente.

A Administração deverá considerar, até a aprovação do Termo de Referência, eventuais evidências de mercado que demonstrem restrição relevante à competição decorrente da reunião dos dez materiais. Se houver demonstração concreta de perda de competitividade ou inviabilidade comercial, o arranjo poderá ser revisto, com motivação e necessária atualização dos instrumentos técnicos e econômicos. Essa salvaguarda não constitui indefinição da solução, mas reconhecimento do dever de preservar a vantajosidade efetiva.

4. Conclusão do parcelamento

Diante da distinção entre os três segmentos de bens personalizados e da afinidade dos artigos comuns de papelaria, conclui-se pela adequação, no cenário examinado, de quatro lotes com julgamento autônomo. A medida afasta a concentração integral do objeto, facilita o acesso de empresas especializadas, confere racionalidade à execução do grupo homogêneo de material escolar e mantém mecanismos de controle individualizado de preços e quantidades, em compatibilidade com os princípios da competitividade, da economicidade e da eficiência.



RESULTADOS PRETENDIDOS

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

1. Atendimento integral e tempestivo da necessidade

Espera-se a disponibilização das quantidades previstas para a programação de 2027, de modo que a Secretaria possa organizar o atendimento uniforme de 400 posições de distribuição, condicionado à efetiva confirmação da demanda. A aquisição será considerada operacionalmente eficaz quando os materiais necessários estiverem disponíveis antes do momento de utilização pedagógica previsto pela unidade demandante, sem necessidade de medidas corretivas extraordinárias.

2. Conformidade técnica e padronização

A padronização pretendida diz respeito à equivalência de requisitos funcionais e ao atendimento aos padrões de qualidade aceitos, e não à imposição de marcas. Para os bens personalizados, a identidade institucional deverá observar os arquivos aprovados. Para os demais artigos, a conformidade deverá ser aferida pelas características objetivas de dimensão, desempenho, integridade, apresentação e segurança que forem aplicáveis.

3. Economicidade e uso racional dos recursos

A realização de procedimento competitivo com valores referenciais rastreáveis e julgamento objetivo busca obter preços compatíveis com o mercado, reduzir compras emergenciais evitáveis e facilitar o planejamento financeiro. A divisão em lotes materialmente justificados pretende conjugar competição e gestão proporcional, mas não se quantifica economia percentual não demonstrada por dados próprios.

4. Indicadores de acompanhamento

Indicador quantitativo: relação entre unidades efetivamente aceitas e 400 unidades estimadas para cada item, com registro individualizado de divergências, faltas e substituições.

Indicador temporal: registro de cumprimento das datas contratuais por lote, considerado o momento de utilização e as etapas de personalização previstas no Termo de Referência.



Indicador de conformidade: número de ocorrências de produtos recusados, reprocessados ou substituídos, com identificação do motivo e da medida de regularização.

Indicador administrativo: consolidação dos recebimentos, controle das quantidades disponibilizadas e rastreabilidade da distribuição interna, mediante registros compatíveis com a rotina da unidade requisitante.

A aferição desses resultados deverá orientar o recebimento definitivo, a avaliação da execução contratual e a identificação de oportunidades de aprimoramento do planejamento de demandas educacionais futuras. Os indicadores são instrumentos de gestão e não requisitos de contratação adicionais que alterem o conteúdo econômico da pesquisa.



PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021, esta seção descreve as providências que deverão ser adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, com a finalidade de assegurar a legalidade, regularidade e eficácia do processo de contratação. Essas providências incluem:

1. Consolidação da especificação e do Termo de Referência

A equipe responsável deverá consolidar as descrições e unidades de fornecimento coerentes com o cenário pesquisado, preservando a correspondência entre os treze artigos, as quantidades unitárias e os valores de referência. As características técnicas deverão permanecer objetivas e proporcionais; a expressão comercial utilizada para bloco autoadesivo deverá vir acompanhada da admissão explícita de equivalentes, similares ou produtos de qualidade superior.

O Termo de Referência disciplinará critérios de julgamento por lote, composição de preços unitários, prazos exequíveis, condições de entrega, recebimento provisório e definitivo, substituições, garantia legal, responsabilidades das partes e penalidades aplicáveis. Deverá haver coerência com as justificativas do ETP, sem transposição de exigências relativas a objetos estranhos ao levantamento.

2. Programação orçamentária e instrução jurídica

A unidade competente deverá verificar a previsão da demanda no PCA, quando elaborado, identificar a ação orçamentária pertinente e formalizar a disponibilidade dos recursos pelos instrumentos exigíveis. O valor de R\$ 107.968,00 constitui a estimativa referencial do cenário pesquisado, não dispensando o cumprimento das etapas financeiras e de conformidade próprias do processo licitatório.

3. Providências relativas à personalização e ao conteúdo institucional

A Secretaria deverá consolidar tempestivamente os textos, brasões, identidade visual e demais arquivos cuja aplicação esteja contemplada na especificação dos bens personalizados. Também deverá designar os responsáveis pela conferência e pela aprovação de provas de arte, quando

previstas no Termo de Referência, evitando sucessivas alterações de conteúdo após o início da produção.

Os materiais deverão passar por conferência de dimensões, acabamento e legibilidade da personalização, de forma proporcional ao risco de defeitos. Eventuais amostras ou provas serão exigidas somente mediante justificativa objetiva, previsão no edital e indicação clara da etapa de avaliação, sem custos ou obrigações injustificadamente restritivas à competição.

4. Preparação do recebimento e da distribuição

A unidade requisitante deverá definir local, responsável e fluxo de recebimento, prever espaço físico compatível com a conferência e guarda temporária, organizar controles de entrada por lote e estabelecer procedimento interno de separação de materiais para a distribuição programada. O fornecimento por quatro lotes recomenda calendário de acompanhamento coordenado, de modo a evitar indisponibilidade de componentes essenciais para o atendimento previsto.

5. Fiscalização e gestão contratual

Deverão ser designados gestor e fiscal, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, e estabelecidos mecanismos de comunicação de ocorrências. O fiscal documentará quantitativos, integridade dos produtos, aderência às especificações e providências de correção, observando o caráter individual de cada lote e os direitos da Administração em face de entregas incompletas ou desconformes.

A matriz de riscos e os instrumentos de contratação deverão contemplar atraso de entregas, personalização incorreta, vícios de fabricação, quantidades incompletas, inadequação à especificação e dificuldades logísticas. Para cada ocorrência, deverão existir respostas exequíveis, como comunicação formal, substituição, glosa, aplicação de sanções cabíveis e providências de continuidade do atendimento.

6. Formalização e publicidade

O edital e os instrumentos subsequentes deverão assegurar publicidade, transparência e participação competitiva, conforme os meios legalmente exigidos, inclusive o Portal Nacional de Contratações Públicas quando aplicável. A instrução deverá conservar de forma organizada os fundamentos quantitativos, o orçamento referencial, a decisão quanto ao parcelamento e a documentação comprobatória dos atos preparatórios.

Essas providências são compatíveis com a natureza do objeto e suficientes para apoiar a implementação da solução. A ausência de serviços técnicos complexos não elimina o dever de governança, recebimento criterioso e controle da execução, especialmente porque a utilidade dos materiais depende de sua disponibilização dentro da programação escolar.



CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021, esta seção apresenta a identificação de contratações correlatas e/ou interdependentes à presente demanda, com vistas a garantir a

coerência e a integração entre os diversos insumos, serviços e estruturas necessárias à plena execução do objeto contratual:

Aquisição de materiais gerais de expediente e consumo das unidades escolares: A rotina administrativa das escolas demanda aquisição contínua de materiais de expediente, papelaria e insumos de uso coletivo. Embora tenham finalidades distintas, esses materiais se complementam aos kits dos professores, pois contribuem para o funcionamento pedagógico e administrativo das unidades.

Contratações relacionadas ao planejamento do ano letivo de 2027: O planejamento pedagógico anual, incluindo formação inicial de professores, organização curricular e estruturação das rotinas escolares, integra conjunto de ações que dependem do suporte material fornecido pelos kits. Esses processos são interdependentes, pois a correta execução das formações, planejamentos e reuniões preparatórias exige materiais adequados em posse dos docentes.

Distribuição de materiais: Embora a montagem final dos kits seja realizada pela Administração, outras contratações voltadas à logística de movimentação interna, transporte e distribuição de materiais escolares entre as unidades podem contribuir para a plena execução da entrega dos kits aos professores, especialmente em redes com múltiplas escolas ou localizações distantes.

Aquisição de kits destinados aos alunos: O Município costuma realizar, em paralelo, a aquisição de kits escolares destinados aos alunos. Embora se trate de objeto distinto, ambos integram a mesma política pública educacional e compartilham momentos operacionais semelhantes, como conferência, armazenamento e distribuição no período pré-letivo. Há, portanto, evidente correlação logística e administrativa.

Contratações de manutenção predial e reorganização física das unidades escolares: A disponibilização e a conferência dos kits dos professores dependem, em parte, de espaços adequados para armazenamento temporário. As contratações relacionadas à manutenção ou adequação física das escolas podem impactar diretamente a logística e a organização interna necessária à execução do objeto.



IMPACTOS AMBIENTAIS

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

1. Matérias-primas e processo de produção

A fabricação dos itens de papelaria e de apoio à organização docente utiliza matérias-primas diversas, cujo consumo não pode ser eliminado, mas pode ser racionalizado pela exigência de durabilidade e conformidade, reduzindo a necessidade de substituições prematuras. Para bens contendo papel ou madeira, poderão ser valorizadas práticas de origem regular e aproveitamento

racional de materiais, desde que a verificação adotada seja compatível com a legislação incidente e não imponha certificações opcionais desproporcionais.

2. Embalagem e transporte

O fornecimento implica utilização de embalagens protetivas e deslocamento dos produtos até o local de entrega. Recomenda-se acondicionamento suficiente para prevenir danos, sem excesso de embalagens descartáveis, bem como planejamento de entregas por lote para reduzir retrabalho, deslocamentos adicionais e perda de materiais decorrente de avarias.

3. Utilização, substituição e destinação final

No uso cotidiano, os impactos resultam do consumo dos artigos e do descarte posterior de embalagens, papéis e componentes plásticos, têxteis ou metálicos. Poderão ser adotados procedimentos de segregação de resíduos, coleta seletiva e destinação adequada segundo as condições locais e a composição dos materiais. Os produtos recusados por defeito ou inconformidade deverão receber destinação legalmente apropriada, cabendo ao contratado providenciar a substituição nas condições pactuadas.

4. Proporcionalidade das exigências ambientais

Não se identificam, em razão da natureza do fornecimento, instalações especiais nem necessidade de tratamento técnico complexo durante a utilização ordinária. Os requisitos ambientais devem concentrar-se na qualidade e durabilidade dos bens, na prevenção de desperdícios, no acondicionamento adequado e na destinação regular dos resíduos, assegurando competitividade e boa relação entre custo e benefício.

Dessa maneira, os impactos potenciais são comuns ao fornecimento de materiais de apoio docente e possuem medidas de mitigação compatíveis com a realidade administrativa. A consideração desses fatores integra o planejamento e não afasta a viabilidade técnica da solução examinada.

☑ POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

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

O objeto selecionado compreende 13 artigos, com quantitativo referencial de 400 unidades por item: agendas pedagógicas; estojos personalizados; mochilas do professor; e dez materiais escolares e de papelaria. O cenário tem custo global estimado de R\$ 107.968,00, resultante exclusivamente da



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E
FINANÇAS**

pesquisa realizada na plataforma Banco de Preços. A distribuição dos subtotais é a seguinte: Lote 01, R\$ 30.188,00; Lote 02, R\$ 14.104,00; Lote 03, R\$ 39.052,00; e Lote 04, R\$ 24.624,00.

A escolha decorre da comparação entre aproveitamento de recursos disponíveis, aquisições descentralizadas, fornecimento integral em objeto único, adjudicação individual de todos os artigos e contratação coordenada por ramos de fornecimento. A alternativa escolhida atende ao interesse público mediante padronização funcional, especialização dos mercados dos três primeiros lotes e agrupamento proporcional de bens do mesmo segmento de papelaria no quarto lote.

O parcelamento se apresenta justificável pelas características comerciais e técnicas examinadas, devendo sua modelagem permanecer coerente com o edital e com a competitividade real do mercado. A marca comercial referida na descrição de bloco autoadesivo não estabelece exclusividade e deverá ser interpretada apenas como parâmetro descritivo, com aceitação de equivalentes, similares ou produtos de qualidade superior, nos termos do art. 41, inciso I, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021 e da orientação do TCU.

A implementação requer que a Administração formalize a situação do planejamento anual, a compatibilidade orçamentária, o Termo de Referência, as especificações de personalização, as condições de entrega, os controles de recebimento, a designação de fiscalização e os registros exigíveis. A conclusão técnica não substitui tais atos e não constitui certificação automática de disponibilidade de crédito, de estoque ou de quadro funcional não demonstrados no levantamento.

Caculé - Bahia, 16 de outubro de 2026.

DANIELA MOREIRA RODRIGUES

Secretária Municipal de Administração e Finanças

MARISTÉLIA APARECIDA NERES PORTO

Coordenadora Geral Pedagógica

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

ADAILTON SILVA COTRIM

Secretário Municipal de Educação e Cultura