PREGÃO ELETRÔNICO
024/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO
163/2026

SISTEMA ELETRÔNICO
https://bnc.org.br/

INTERESSADO
Prefeitura Municipal de Caculé, por meio da Secretaria Municipal de Educação de Caculé.

OBJETO
Registro de Preços para aquisição eventual de fardamentos, escolares, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO
R$ 532.419,55

INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS
10/11/2026 às 08h30min (horário de Brasília)

FINAL DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS
23/11/2026 às 08h30min (horário de Brasília)

SESSÃO PÚBLICA
23/11/2026 às 09h00min (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
Menor preço por lote.

MODO DE DISPUTA:
Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
Sim

GLEIDE JEANE PEREIRA GOMES
PREGOEIRA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 09/2025

GRACIELA CUNHA NASCIMENTO
EQUIPE DE APOIO

GUILJEFESON OLIVEIRA SANTOS
EQUIPE DE APOIO

SUMÁRIO

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

EDITAL DE LICITAÇÃO
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 163/2026

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, por meio da Secretaria Municipal de Educação de Caculé, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº 06.082.019/0001-00, através da Pregoeira e Equipe de Apoio, designados por meio da Portaria nº 09/2025, faz saber aos interessados que realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, notadamente no art. 6º, incisos XLI e XLV, art. 28, inciso I, art. 78, inciso IV, do Decreto Municipal nº 1.842 de 29 de fevereiro de 2024, do Decreto Municipal nº 1.843 de 29 de fevereiro de 2024 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para aquisição eventual de fardamentos, escolares, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atuem em ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado, que atendam às exigências do Edital e que estiverem previamente credenciados no Sistema Bolsa Nacional de Compras (https://bnc.org.br/).

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do

provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

3.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de

trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

3.7. O impedimento de que trata o item anterior será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

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

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

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

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

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

4.3. O encaminhamento dos documentos de habilitação, ocorrerá pelo arrematante após solicitação da Pregoeira.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

4.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.11. O licitante deverá obedecer ao intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários

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

4.11.1. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4.14. IMPORTANTE: não serão aceitos documentos enviados através de link de plataformas de compartilhamento de arquivos, será desclassificado o licitante que adotar esse procedimento.

4.15. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta, contemplando:

5.1.1. Valor unitário e total para o lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

5.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações que atendam às especificações do Termo de Referência

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ou superior ao previsto para contratação.

5.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.8. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.9.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias**,** a contar da data de sua apresentação.

5.9.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

5.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos órgãos de controle e por esta municipalidade, e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5.11. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

5.12. A licitante não poderá alegar erros ou omissões praticados na proposta, com o intuito de aumentar o preço ou desviar-se de obrigações previstas em legislação.

5.13. Ocorrendo diferenças entre as especificações dos objetos licitados descritas no presente Edital e a descrição publicada no sistema eletrônico, prevalecerão as constantes deste Edital.

5.14. O licitante deverá, até a data e horário final de recebimento das propostas, enviar sua proposta mediante o preenchimento no sistema eletrônico e anexo obrigatório do arquivo de proposta, sob pena de desclassificação, em que o simples cadastramento da proposta no sistema não substitui o envio dos documentos da Proposta de Preços, que deverá ter indicação e descrição de forma detalhada das características do objeto da presente licitação, em rigorosa conformidade com as especificações do Edital e seus Anexos, indicando a marca e modelo de cada item (se houver), com valor unitário e total de cada item em reais, bem como o valor total do lote, com no máximo, 02 (duas) casas decimais, e nele deverão estar inclusos todos os custos com salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal do fornecedor, como também transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 200,00 (duzentos reais).

6.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Pregoeira, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.14. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após

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

6.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.16.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.16.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, conforme condições e prazos do sistema eletrônico.

6.16.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito.

6.16.4. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.16.4.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.16.4.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.16.4.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.16.4.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.16.5. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.16.5.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.16.5.2. empresas brasileiras;

6.16.5.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.16.5.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.17. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido

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

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

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

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

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

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

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

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

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

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

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

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

7.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a Pregoeira verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o que determina a Lei Complementar nº123/2006, Lei 14.133/2021 e os itens deste Edital acerca do tema.

7.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.5.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.9.1. Nos termos do item anterior, a(s) proposta(s) melhor classificada(s) poderão passar por análise técnica, caso haja dúvida no atendimento dos itens às especificações do Termo de Referência. Nessas hipóteses, o setor especializado no objeto/unidade demandante, emitirá parecer técnico de análise e se responsabilizará pela ACEITAÇÃO ou RECUSA dos produtos ofertados em consonância com as especificações técnicas.

7.10. Não será exigida a apresentação de amostras como condição de classificação ou aceitação da proposta. A aprovação da arte institucional e, quando pertinente, de prova gráfica ou peça-piloto ocorrerá exclusivamente na fase de execução do fornecimento, nos termos do Termo de Referência, em que a peça final deverá ser apresentada em até 04 (quatro) dias úteis.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.11. A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento complementar durante a fase de habilitação, por meio de funcionalidade disponível no sistema, que

deverá ser encaminhada pelo licitante melhor classificado, em um prazo máximo de 02 (duas) horas, contados da solicitação.

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

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

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

9. DOS DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS

9.1. Habilitação jurídica:

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

9.1.2. No caso de sociedade empresária, sociedade limitada (inclusive unipessoal) e empresário individual: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

9.1.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.1.6. No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.

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

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

9.1.9. Certificado de Microempreendedor Individual, se MEI.

9.1.10. Documento oficial com foto do(s) responsável(is) legal(is) da licitante.

9.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

9.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

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

9.2.5. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

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

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

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

9.2.9. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.3. Qualificação Econômico-Financeira:

9.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.3.2. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

9.3.3. Os documentos referidos no item 9.3.2, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

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

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

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

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

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

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

9.4. Qualificação Técnica:

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

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

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

9.6. Documentações Complementares

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

10.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

10.4. A Ata de Registro de Preços, com a indicação dos fornecedores, será divulgada no PNCP e sítio oficial do município, cujas atualizações também deverão ser divulgadas, durante a vigência da ata de registro de preços.

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

10.6. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação.

10.7. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

10.8. Os preços registrados poderão ser alterados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante comprovação.

11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

11.1. A formação de cadastro de reserva, acontecerá por meio da manifestação dos licitantes remanescentes, acerca do aceite dos preços do vencedor, por meio de funcionalidade disponível no sistema.

11.1.1. Não havendo manifestação indicada no item anterior, a Pregoeira considerará que não houve aceitação de cotar com preço igual ao do vencedor e consequentemente o licitante manteve sua proposta original.

11.2. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

11.2.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

11.2.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original (conforme Ata da Sessão).

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

11.3.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

11.3.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original, podendo haver divergência com a classificação verificada após a conclusão da fase de lances.

11.4. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

11.4.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

11.4.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23 e regulamento municipal.

11.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

11.5.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

11.5.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12. DO TERMO DE CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. DO REAJUSTE

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

14. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

14.2. A execução do fornecimento ocorrerá no local indicado na Ordem de Fornecimento emitida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no Município de Caculé/BA, mediante requisição formal que discrimine lote, item, modelo, tamanho e quantidade. O prazo máximo de entrega será de 15 (quinze) dias corridos por Ordem de Fornecimento, contados da formalização da requisição e da disponibilização das informações necessárias à confecção. Quando necessária a aprovação de arte, a Administração deverá manifestar-se em até 05 (cinco) dias úteis após apresentação da prova gráfica, ficando suspensa a contagem do prazo de entrega apenas durante o período comprovado de análise administrativa.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

16. DO PAGAMENTO

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

17. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

18.1.2.4. apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

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

18.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

18.1.5. fraudar a licitação

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

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

18.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

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

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

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

18.2.1. advertência;

18.2.2. multa;

18.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

18.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

18.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

18.3.2. as peculiaridades do caso concreto

18.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

18.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

18.4.1. Para as infrações previstas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

18.4.2. Para as infrações previstas nos itens 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7 e 18.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

18.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município de Caculé, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

18.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7 e 18.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

18.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preços, 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 cabíveis, observadas as disposições deste edital e da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

19. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

19.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

21.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

21.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

21.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

21.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, com o sistema eletrônico, prevalecerá as deste Edital.

21.10. Cópia deste Edital e seus anexos estarão, a partir da data da publicação de seu resumo, integralmente disponível no Portal da Transparência (cacule.ba.gov.br), Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (https://www.gov.br/pncp) e bnc.org.br. Informações na sede desta Prefeitura, no Setor de Licitações e Contratos, sito a Rua Rui Barbosa, 26, Centro, Caculé/BA – CEP: 46.300-000, de segunda a sexta das 07h00min às 13h00min, pelo Fone: (77) 3455-1412, ou através do e-mail: licitacao@cacule.ba.gov.br.

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

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

21.12.1. ANEXO I – Modelo de Proposta Comercial

21.12.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

21.12.3. ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços

21.12.4. ANEXO IV – Modelo de Declarações

21.12.5. ANEXO V - Termo de Referência

21.12.6. ANEXO VI – Estudo Técnico Preliminar

Caculé – BA, 09 de novembro de 2026.

PEDRO DIAS DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

ADAILTON SILVA COTRIM
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2026
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 024/2026, objetivando o Registro de Preços para aquisição eventual de fardamentos, escolares, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, vem apresentar a presente proposta para a contratação, em conformidade com o Edital mencionado, conforme planilha e condições abaixo**:**

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

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

Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos:

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

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

Em cumprimento ao art. 63, § 1° 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 024/2026

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 XXXXXXXXXXX

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 a empresa XXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXX, sediado(a) na XXXXXXXXXXXXX, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representada por XXXXXXXXXXX, inscrita no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXX, portadora da identidade nº XXXXXXXXXXXXXXXXX, conforme atos constitutivos da empresa, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 024/2026** e Processo Administrativo nº 163/2026, bem como mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Este Contrato tem como objeto o fornecimento parcelado, sob demanda, de fardamentos escolares para distribuição aos alunos da rede municipal de ensino, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Caculé/BA.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
1.2.1. O Termo de Referência;
1.2.2. O Edital da Licitação;
1.2.3. A Proposta do contratado;
1.2.4. A Ata de Registro de Preços nº xx/2026.
1.2.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura deste instrumento, observado o art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. Tratando-se de contrato por escopo, quando o objeto não for concluído no período firmado, observar-se-á o art. 111 da Lei nº 14.133/2021, inclusive quanto às providências cabíveis no caso de culpa da 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 024/2026.

3.2. O fornecimento será parcelado, mediante Ordem de Fornecimento expedida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com indicação de lote, item, tamanho, quantidade e local de entrega no Município de Caculé/BA. O prazo máximo será de 15 (quinze) dias corridos por Ordem, contados da requisição formal e da disponibilização das informações necessárias à confecção. A prova gráfica e a arte institucional, ou peça-piloto deverão ser submetidas no prazo máximo de 04 (quatro) dias úteis à aprovação prévia da Secretaria, que se manifestará em até 05 (cinco) dias úteis; o prazo de entrega ficará suspenso somente durante o período comprovado de análise administrativa, sem cobrança adicional. As peças serão entregues novas, identificadas por item e tamanho e acondicionadas adequadamente, com transporte e descarga a cargo da contratada.

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 da execução contratual, o prazo de entrega poderá ser ajustado exclusivamente na medida da causa comprovada, mediante registro formal e observância das disposições legais e contratuais, conforme o Termo de Referência.

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

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

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

4.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Sra. Maristélia Aparecida Neres Porto, Coordenadora Geral Pedagógica, ou por seu(s) substituto(s) formalmente designado(s), nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, cabendo-lhe conferir quantidades, modelos, tamanhos, composição têxtil, qualidade, personalização e aprovação das artes, recebimento, prazos e ocorrências relacionadas ao fornecimento.

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 contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

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

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

4.15. A gestão do contrato será de responsabilidade do Sr. Adailton Silva Cotrim, Secretário Municipal de Educação e Cultura, sem prejuízo das competências de fiscalização e de ordenação de despesas, conforme o Termo de Referência.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação integral do objeto nem a transferência a terceiros da responsabilidade pelo lote adjudicado. A contratação de insumos, serviços auxiliares e etapas usuais da cadeia produtiva têxtil não afasta a responsabilidade integral da contratada pela conformidade técnica, personalização, qualidade, prazos e entrega dos fardamentos.

CLÁUSULA SEXTA – PREÇO

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

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

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

7.3. O recebimento compreenderá duas etapas distintas:

7.3.1. recebimento provisório, de caráter imediato;

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

7.4. O recebimento provisório será efetuado no ato da entrega, mediante conferência preliminar das quantidades de volumes, da integridade das embalagens, da identificação por lote, modelo e tamanho e da correspondência com a Ordem de Fornecimento, não implicando aceitação definitiva do objeto.

7.5. O recebimento definitivo será realizado em até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, mediante inspeção das quantidades, dos modelos e tamanhos, da composição têxtil, das cores, costuras, elásticos, ribanas, zíperes, bolsos, acabamentos e da personalização institucional conforme a arte aprovada, nos termos do Termo de Referência.

7.6. Constatados vícios, defeitos de confecção, divergências de tecido, quantidade, tamanho, cor, acabamento ou personalização, a Administração poderá rejeitar, total ou parcialmente, as peças, obrigando-se a contratada a substituí-las ou complementar os quantitativos em até 05 (cinco) dias úteis após notificação formal, sem ônus para a Administração e sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

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

7.9. Os procedimentos de recebimento asseguram a conformidade dos fardamentos escolares às especificações e à identidade visual da rede municipal, com rastreabilidade entre Ordem de Fornecimento, lote, item, tamanho, nota fiscal, remessa e registro de recebimento.

7.10. A contratada será formalmente notificada para substituir as peças rejeitadas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação, sem ônus para a Administração, observada a aplicação das sanções cabíveis em caso de descumprimento.

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

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

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

Liquidação

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

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

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

7.15.1. o prazo de validade;

7.15.2. a data da emissão;

7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.15.5. o valor a pagar; e

7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

7.22. Havendo fornecimento efetivo e regular, o pagamento da parcela recebida será processado nos termos legais, independentemente da análise administrativa de irregularidade fiscal superveniente, sem prejuízo das medidas cabíveis para manutenção das condições de contratação e eventual extinção contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Prazo de pagamento

7.23. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da conclusão regular da liquidação da despesa, observadas as condições do Termo de Referência e a disponibilidade financeira.

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

UNIDADE:
020400 Secretaria Municipal de Educação e Cultura
PROJETO/ATIVIDADE:
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, quando cabível, será indicada após a aprovação da respectiva Lei Orçamentária e a liberação dos créditos correspondentes, mediante o registro formal pertinente.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE DE PREÇO

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

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

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

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

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

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

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

9.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

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

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

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

10.3. 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.

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

10.5. 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.

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

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

10.8. 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.

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

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

10.11. Fornecer à contratada as Ordens de Fornecimento contendo a identificação da Secretaria requisitante, do lote, do item, da especificação, da embalagem, das quantidades e das condições específicas de entrega.

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

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

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

10.15. 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.

10.16. 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.

10.17. 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.

10.18. Manter comunicação tempestiva com a contratada para esclarecimentos, aprovação formal das artes e provas gráficas em até 05 (cinco) dias úteis após sua apresentação, alinhamento das grades de tamanhos, programação de entregas e reposições, observada cada demanda formalizada.

10.19. 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.

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

11.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.2. A contratada deverá fornecer fardamentos escolares novos e de primeiro uso, em estrita conformidade com as descrições dos itens, compreendendo tecido, composição, modelos,

tamanhos, cores, costuras, elásticos, ribanas, zíperes, bolsos, acabamentos e personalização institucional. Deverá submeter a arte e a prova gráfica ou ainda peça-piloto no prazo de no máximo 04 (quatro) dias úteis à aprovação prévia da Secretaria, antes da confecção em escala, além de observar os prazos, a separação e identificação das peças por lote, item e tamanho, o acondicionamento, o transporte, a descarga e o controle de qualidade, sem custos adicionais.

11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.4. Comunicar ao contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para a entrega, os motivos devidamente comprovados que possam impedir o cumprimento do prazo, sem prorrogação automática ou afastamento da responsabilidade contratual;

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

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

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

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

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

11.10. Comunicar ao fiscal do contrato, em até 24 (vinte e quatro) horas após sua ciência, qualquer ocorrência que possa comprometer a integridade dos fardamentos, a personalização, a logística ou o atendimento das Ordens de Fornecimento;

11.11. Suspender, por determinação formal do contratante, a confecção ou entrega de peças em desacordo com a arte institucional aprovada ou com as especificações técnicas, adotando as providências corretivas necessárias, sem ônus adicional à Administração;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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

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

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

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

i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

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

iv. **Multa:**

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

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

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

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

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

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

13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da comunicação oficial da penalidade, conforme o Termo de Referência.

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. 161, 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 extinguirá quando cumpridas as obrigações de ambas as partes ou com o término da vigência contratual, observadas as hipóteses de prorrogação legalmente admitidas.

14.2. Tratando-se de contrato por escopo, caso o objeto não seja concluído no prazo ajustado, será observado o art. 111 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das providências cabíveis em caso de culpa da 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 XX de XXXXX de XXXX.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE CACULE
Adailton Silva Cotrim
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratada

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2026
ANEXO III
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O **MUNICÍPIO DE CACULÉ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Rui Barbosa, 26, Centro, Caculé, Bahia, CEP 46.300-000, inscrito no CNPJ sob o nº 13.676.788/0001-00, neste ato representado pelo Sr. Pedro Dias da Silva, Prefeito Municipal, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, órgão gerenciador desta Ata, neste ato representada por Adailton Silva Cotrim, Secretário Municipal, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **Pregão, na forma eletrônica, para Registro de Preços nº 024/2026**, homologada em xx/xx/xxxxx, oriunda do Processo Administrativo n.º 163/2026, RESOLVE registrar os preços da empresa **XXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXX, sediada na XXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada por XXXXXXXXXXX, inscrita no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXX, portadora da identidade nº XXXXXXXXXXXXXXXXX, conforme atos constitutivos da empresa, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital de Licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal nº 1.843 de 29 de fevereiro de 2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a aquisição eventual de fardamentos, escolares, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com itens especificados no Termo de Referência, anexo ao Edital de Licitação – Pregão Eletrônico nº 024/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

XXXXXXXXXXXXXXX

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

3. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

3.2. Não há outros órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

Vedação a acréscimo de quantitativos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.1. Não haverá possibilidade de remanejamento, vez que não há órgãos participantes no registro de preços.

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

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

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

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

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

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de

vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

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

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

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

9.4.1. Por razão de interesse público;

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

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

10. DAS PENALIDADES

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

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

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

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital do Pregão Eletrônico nº 024/2026 e seus anexos.

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

Caculé – BA, em xx de xxx de xxxxxxx.

MUNICÍPIO DE CACULÉ

Pedro Dias da Silva – Prefeito Municipal

ÓRGÃO GERENCIADOR

Adailton Silva Cotrim - Secretário Municipal de Educação e Cultura

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Fornecedor Registrado

ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº
Cadastro Reserva

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

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2026
ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÕES

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de **(Identificação completa do fornecedor)**, para fins de participação no processo de licitação para registro de preços, na modalidade Pregão Eletrônico nº 024/2026 – 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 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, e que no ano-calendário de realização deste procedimento licitatório, ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, independentemente se os valores amparados pelos contratos foram faturados ou não; (quando couber)

3. o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento, bem como que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4. o cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, declarando, sob as penas da lei, que não emprega mão de obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional;

5. que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

6**.** que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

7. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91;

8. que a proposta ofertada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes nesta data de entrega das propostas.

Localidade, ___ de _____de _____

_____

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

ASSINATURA/CARIMBO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2026
ANEXO V
TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA
Órgão responsável: Secretaria Municipal de Educação e Cultura

1 – DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para aquisição eventual de fardamentos escolares, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Caculé/BA, para distribuição aos alunos da rede municipal de ensino durante o ano letivo de 2027, conforme especificações, quantitativos e condições deste Termo de Referência.

1.2. Os bens objeto desta contratação classificam-se como comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por tipo de peça, composição dos tecidos, modelagem, tamanho, cores, acabamento, costuras, elásticos, zíperes, ribanas e personalização institucional, nos termos das descrições individualizadas. O mercado têxtil dispõe de fornecedores aptos à confecção e comercialização de camisas de manga curta, bermudas, camisas regata e jaquetas escolares com características usuais e verificáveis. Assim, é cabível a modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, com critério de julgamento objetivo, respeitados os princípios do art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

1.3. Embora o Município de Caculé/BA não disponha de Plano de Contratações Anual formalmente consolidado para o exercício pertinente, a contratação atende ao planejamento institucional da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e relaciona-se às ações de acesso, permanência e organização da educação básica. A programação dos fardamentos escolares deverá observar o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual, com aferição da disponibilidade de recursos quando da formalização de cada aquisição decorrente da Ata de Registro de Preços.

1.4. A ausência de Plano de Contratações Anual não afasta a obrigação de planejamento, pois o art. 18 da Lei nº 14.133/2021 determina a compatibilização com o PCA sempre que elaborado. A demanda encontra-se caracterizada no Estudo Técnico Preliminar, que registra a necessidade de identificação dos estudantes, padronização institucional, conforto, segurança, igualdade de condições, reposições por desgaste, crescimento e novas matrículas, considerados o calendário letivo de 2027 e a diversidade de tamanhos.

1.5. A opção pelo Sistema de Registro de Preços decorre da variabilidade das necessidades por modelo, tamanho e unidade escolar durante o ano letivo. As solicitações serão expedidas conforme demanda efetiva, sem obrigação de aquisição de todos os quantitativos registrados, evitando estoques desproporcionais e permitindo reposição tempestiva. A solução favorece padronização visual, gestão centralizada das grades de tamanho, controle das entregas e adequação da despesa às disponibilidades orçamentárias, com economicidade e eficiência.

1.6. O presente Termo de Referência, elaborado conforme o art. 6º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, observa os requisitos da referida Lei e os critérios legais, técnicos, administrativos,

operacionais, logísticos e ambientais pertinentes ao Registro de Preços para fornecimento eventual de fardamentos escolares. A execução compreenderá requisição formal, aprovação prévia da arte e identidade visual, confecção ou separação das peças, entrega por item e tamanho, conferência e recebimento, controle de saldos e pagamento somente dos bens efetivamente entregues e aceitos.

2 – DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação destina-se à formação de Ata de Registro de Preços para fornecimentos futuros e eventuais de fardamentos escolares destinados aos alunos da rede municipal de Caculé/BA, em atendimento à Secretaria Municipal de Educação e Cultura. Abrange 45 itens em quatro lotes: camisas de manga curta, bermudas, camisas regata e jaquetas, individualizados por modelo e tamanho. As aquisições dependerão de Ordens de Fornecimento e observarão as necessidades das unidades de ensino e os limites quantitativos registrados.

2.2. A demanda decorre da necessidade de assegurar identificação dos estudantes, igualdade de condições de apresentação e participação na comunidade escolar, segurança em atividades coletivas e deslocamentos, conforto durante a rotina educacional e redução do ônus às famílias. A diversidade de idades, compleições físicas e etapas de ensino requer grade específica de tamanhos, planejamento de distribuição e possibilidade de atendimento às alterações de matrícula, ao crescimento dos alunos e ao desgaste natural das peças.

2.3. A ausência de contratação estruturada pode ocasionar insuficiência de peças, descontinuidade de distribuição aos alunos, diferenças na identidade visual entre unidades de ensino, aquisições pulverizadas e maior custo administrativo. A necessidade de aprovação de logomarcas e escudos e de verificação do tecido, das cores, da modelagem e dos acabamentos evidencia a importância de selecionar fornecedores por procedimento competitivo e estabelecer padrões uniformes de qualidade e recebimento.

2.4. O Registro de Preços permitirá a emissão gradual de Ordens de Fornecimento, de acordo com os levantamentos atualizados pelas escolas e com a disponibilidade orçamentária, sem impor aquisição integral e imediata. A fiscalização verificará a quantidade, os tamanhos, a composição têxtil, a conformidade das cores, as costuras, os componentes e a personalização, com possibilidade de rejeição e substituição das peças desconformes, preservando a eficiência e a economicidade.

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

2.5.1. Interesse público e continuidade das ações educacionais: assegurar disponibilidade de fardamentos para os alunos da rede municipal durante o ano letivo de 2027, promovendo identificação, acolhimento, equidade, conforto e segurança nas atividades escolares.

2.5.2. Eficiência e padronização técnica: garantir peças novas e resistentes, com tecidos, cores, tamanhos, acabamentos e elementos institucionais objetivamente definidos, evitando desigualdades de apresentação, falhas de confecção e reposições por desconformidade.

2.5.3. Gestão eficiente e racionalidade administrativa: permitir aquisições graduais por item e tamanho, conforme as demandas documentadas das unidades escolares, com controle de saldos, programação de entregas, conferência centralizada e ausência de formação desnecessária de estoque.

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

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

2.6. A contratação pretendida decorre do Estudo Técnico Preliminar — ETP, elaborado nos termos do art. 18, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, no qual foram caracterizados a necessidade pública, o problema a ser resolvido, a solução mais adequada, as estimativas de quantidades e valores, o levantamento de mercado, a justificativa do parcelamento, os resultados pretendidos, as providências preliminares, as contratações correlatas, os impactos ambientais e a viabilidade da contratação.

2.7. A aquisição será realizada por Pregão Eletrônico, na forma de Sistema de Registro de Preços — SRP, conforme previsão contida nos arts. 6º, incisos XLI e XLV, 28, inciso I, 78, inciso IV, e 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, além do Decreto Municipal nº 1.842, de 29 de fevereiro de 2024, e do Decreto Municipal nº 1.843, de 29 de fevereiro de 2024, que regulamentam a matéria no âmbito municipal, no que forem aplicáveis à contratação.

2.8. A modalidade Pregão é adotada para contratação de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente em edital. Os modelos de camisas, bermudas, regatas e jaquetas possuem especificações técnicas verificáveis por tecido, composição, cores, tamanhos, costuras, acabamentos e aplicação gráfica, permitindo comparação objetiva das propostas e fiscalização do fornecimento.

2.9. Dessa forma, a escolha do Pregão Eletrônico encontra amparo na Lei nº 14.133/2021 e atende aos princípios constitucionais da Administração Pública, especialmente aqueles previstos no art. 37 da Constituição Federal, bem como aos princípios específicos das contratações públicas previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

2.10. A utilização do Registro de Preços propicia atendimento gradual das necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com aquisição de modelos e tamanhos conforme levantamento das unidades escolares, mantendo preços unitários registrados e rastreabilidade de solicitações, entregas, recusas, substituições e saldos.

2.11. O Registro de Preços revela-se adequado porque os quantitativos são estimados por peça e tamanho, ao passo que a demanda efetiva pode variar durante 2027 por novas matrículas, crescimento dos estudantes e reposições. A ata permitirá contratações futuras conforme conveniência administrativa, disponibilidade orçamentária e limites registrados.

2.12. As peças possuem especificações claras, quantificáveis, comparáveis e verificáveis, viabilizando julgamento pelo menor preço por lote, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, observada a aceitabilidade dos preços unitários de todos os itens, a adequação técnica e a necessidade de preservar a competitividade na composição dos quatro lotes.

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

2.14. A licitação foi precedida de Estudo Técnico Preliminar — ETP, pesquisa de preços, justificativa técnica da solução escolhida e será instruída com este Termo de Referência, conforme preconizam os arts. 6º, 18, 23 e 40 da Lei nº 14.133/2021, incluindo estimativas de quantidades e valores, critérios de aceitação, modelo de execução, condições de fornecimento, obrigações das partes, mecanismos de fiscalização e demais elementos necessários à adequada instrução da fase preparatória.

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

2.16. A utilização de Pregão Eletrônico combinado com Registro de Preços atende à necessidade de competição ampla, seleção objetiva, flexibilidade de solicitações, padronização do vestuário escolar e racionalização das despesas, consideradas as variações de demanda por modelo e tamanho durante o ano letivo de 2027.

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

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

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

2.19. Conclui-se, por conseguinte, que o Pregão Eletrônico, na forma de Sistema de Registro de Preços, com julgamento autônomo por lote, constitui solução tecnicamente adequada e economicamente justificada para o fornecimento eventual de fardamentos escolares à rede municipal de ensino de Caculé/BA.

3 – ESPECIFICAÇÃO E VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1. O dimensionamento dos quantitativos decorre do levantamento das necessidades de vestimentas escolares por modelo e grade de tamanho, elaborado para o ano letivo de 2027. O objeto compreende 45 itens, reunidos em quatro lotes, somando 12.944 peças: 4.508 camisas de manga curta, 436 bermudas, 3.492 camisas regata e 4.508 jaquetas, em unidades individualizadas na planilha de referência. Os quantitativos representam limites estimados, sem obrigação de compra integral.

3.2. O valor global estimado é de R$ 532.419,55 (quinhentos e trinta e dois mil, quatrocentos e dezenove reais e cinquenta e cinco centavos), composto por R$ 110.644,72 no Lote 01 (camisas de manga curta), R$ 10.795,36 no Lote 02 (bermudas), R$ 79.021,97 no Lote 03 (camisas regata) e R$ 331.957,50 no Lote 04 (jaquetas). Os preços unitários e totais constam da tabela discriminada abaixo, por item, modelo e tamanho.

3.3. As especificações de composição, tecido, modelagem, numeração, cores e aplicação da identidade institucional constituem parâmetros do objeto e devem ser observadas integralmente, não admitida sua substituição unilateral por características diversas. As referências a logomarcas e escudos identificam a personalização institucional solicitada, cuja arte final deverá ser aprovada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura antes da confecção.

LOTE 01 - CAMISAS DE MANGA CURTA					
Item	**Descrição**	**Unid.**	**Quant.**	**Valor unitário**	**Valor total**
01	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, MANGA CURTA, NORMAL, NO TAMANHO 02 (DOIS), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	60	R$ 13,71	R$ 822,60

02	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, MANGA CURTA, NORMAL, NO TAMANHO 04 (QUATRO), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	158	R$ 23,23	R$ 3.670,34
03	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, MANGA CURTA, NORMAL, NO TAMANHO 06 (SEIS), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	424	R$ 23,68	R$ 10.040,32
04	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, MANGA CURTA, NORMAL, NO TAMANHO 08 (OITO), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	626	R$ 22,52	R$ 14.097,52
05	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, MANGA CURTA, NORMAL, NO TAMANHO 10(DEZ), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	551	R$ 27,50	R$ 15.152,50
06	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, MANGA CURTA, NORMAL, NO TAMANHO 12 (DOZE), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	572	R$ 26,89	R$ 15.381,08
07	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, MANGA CURTA, NORMAL, NO TAMANHO 14 (QUATORZE), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	600	R$ 24,19	R$ 14.514,00

08	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, MANGA CURTA, NORMAL, NO TAMANHO 16 (DEZESSEIS), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	164	R$ 24,19	R$ 3.967,16
09	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, MANGA CURTA, NORMAL, NO TAMANHO P (PEQUENO), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	227	R$ 25,38	R$ 5.761,26
10	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, MANGA CURTA, NORMAL, NO TAMANHO M (MÉDIO), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	368	R$ 24,19	R$ 8.901,92
11	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, MANGA CURTA, NORMAL, NO TAMANHO G (GRANDE), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	500	R$ 24,19	R$ 12.095,00
12	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, MANGA CURTA, NORMAL, NO TAMANHO GG(GRANDE/GRANDE), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	215	R$ 24,19	R$ 5.200,85
13	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, MANGA CURTA, NORMAL, NO TAMANHO EXG (EXTRA GRANDE), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	35	R$ 24,19	R$ 846,65

14	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, MANGA CURTA, NORMAL, NO TAMANHO EXGG (EXTRA GRANDE/GRANDE), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	8	R$ 24,19	R$ 193,52
TOTAL LOTE 01 - CAMISAS DE MANGA CURTA: R$ 110.644,72					
LOTE 02 - BERMUDAS					
Item	**Descrição**	**Unid.**	**Quant.**	**Valor unitário**	**Valor total**
15	BERMUDA ESCOLAR EM HELANCA 100% POLIÉSTER, LAVÁVEL, COM ELÁSTICO NA CINTURA COM LARGURA DE 40MM EMBUTIDO, NA COR AZUL ROYAL, COM LISTAS NAS LATERAIS NA COR LARANJA, TAMANHO 02 (DOIS), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO ESCOLAR DESTE MUNICÍPIO.	Un.	32	R$ 24,76	R$ 792,32
16	BERMUDA ESCOLAR EM HELANCA 100% POLIÉSTER, LAVÁVEL, COM ELÁSTICO NA CINTURA COM LARGURA DE 40MM EMBUTIDO, NA COR AZUL ROYAL, COM LISTAS NAS LATERAIS NA COR LARANJA, TAMANHO 04 (QUATRO), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO ESCOLAR, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	155	R$ 24,76	R$ 3.837,80
17	BERMUDA ESCOLAR EM HELANCA 100% POLIÉSTER, LAVÁVEL, COM ELÁSTICO NA CINTURA COM LARGURA DE 40MM EMBUTIDO, NA COR AZUL ROYAL, COM LISTAS NAS LATERAIS NA COR LARANJA, TAMANHO 06 (SEIS), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO ESCOLAR, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	227	R$ 24,76	R$ 5.620,52

18	BERMUDA ESCOLAR EM HELANCA 100% POLIÉSTER, LAVÁVEL, COM ELÁSTICO NA CINTURA COM LARGURA DE 40MM EMBUTIDO, NA COR AZUL ROYAL, COM LISTAS NAS LATERAIS NA COR LARANJA, TAMANHO 08 (OITO), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO ESCOLAR, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	22	R$ 24,76	R$ 544,72
TOTAL LOTE 02 - BERMUDAS: R$ 10.795,36					
LOTE 03 - CAMISAS REGATA					
Item	**Descrição**	**Unid.**	**Quant.**	**Valor unitário**	**Valor total**
19	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, REGATA COM RIBANA COM 02 (DOIS) CM DE LARGURA E GOLA CARECA COM RIBANA DE 02 (DOIS) CM DE LARGURA, NO TAMANHO 02 (DOIS) PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	60	R$ 23,61	R$ 1.416,60
20	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, REGATA COM RIBANA COM 02 (DOIS) CM DE LARGURA E GOLA CARECA COM RIBANA DE 02 (DOIS) CM DE LARGURA, NO TAMANHO 04 (QUATRO), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	158	R$ 23,83	R$ 3.765,14
21	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, REGATA COM RIBANA COM 02 (DOIS) CM DE LARGURA E GOLA CARECA COM RIBANA DE 02 (DOIS) CM DE LARGURA, NO TAMANHO 06 (SEIS), UND PERSONALIZADA COM LOGOMARCA UND DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	424	R$ 23,08	R$ 9.785,92

22	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, REGATA COM RIBANA COM 02 (DOIS) CM DE LARGURA E GOLA CARECA COM RIBANA DE 02 (DOIS) CM DE LARGURA, NO TAMANHO 08 (OITO), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	621	R$ 22,58	R$ 14.022,18
23	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, REGATA COM RIBANA COM 02 (DOIS) CM DE LARGURA E GOLA CARECA COM RIBANA DE 02 (DOIS) CM DE LARGURA, NO TAMANHO 10 (DEZ), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	546	R$ 24,74	R$ 13.508,04
24	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, REGATA COM RIBANA COM 02 (DOIS) CM DE LARGURA E GOLA CARECA COM RIBANA DE 02 (DOIS) CM DE LARGURA, NO TAMANHO 12 (DOZE), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	555	R$ 21,63	R$ 12.004,65
25	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, REGATA COM RIBANA COM 02 (DOIS) CM DE LARGURA E GOLA CARECA COM RIBANA DE 02 (DOIS) CM DE LARGURA, NO TAMANHO 14 (QUATORZE), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.379	Un.	580	R$ 21,63	R$ 12.545,40
26	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, REGATA COM RIBANA COM 02 (DOIS) CM DE LARGURA E GOLA CARECA COM RIBANA DE 02 (DOIS) CM DE LARGURA, NO TAMANHO 16 (DEZESSEIS), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	154	R$ 21,63	R$ 3.331,02

27	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, REGATA COM RIBANA COM 02 (DOIS) CM DE LARGURA E GOLA CARECA COM RIBANA DE 02 (DOIS) CM DE LARGURA, NO TAMANHO P (PEQUENO), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	151	R$ 22,43	R$ 3.386,93
28	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, REGATA COM RIBANA COM 02 (DOIS) CM DE LARGURA E GOLA CARECA COM RIBANA DE 02 (DOIS) CM DE LARGURA, NO TAMANHO M (MÉDIO), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, ESCUDO PERSONALIZADO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	160	R$ 21,63	R$ 3.460,80
29	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, REGATA COM RIBANA COM 02 (DOIS) CM DE LARGURA E GOLA CARECA COM RIBANA DE 02 (DOIS) CM DE LARGURA, NO TAMANHO G (GRANDE), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	63	R$ 21,63	R$ 1.362,69
30	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, REGATA COM RIBANA COM 02 (DOIS) CM DE LARGURA E GOLA CARECA COM RIBANA DE 02 (DOIS) CM DE LARGURA, NO TAMANHO GG (GRANDE/GRANDE), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	17	R$ 21,63	R$ 367,71

31	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, REGATA COM RIBANA COM 02 (DOIS) CM DE LARGURA E GOLA CARECA COM RIBANA DE 02 (DOIS) CM DE LARGURA, NO TAMANHO EXG (EXTRA GRANDE), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA UND INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	3	R$ 21,63	R$ 64,89
TOTAL LOTE 03 - CAMISAS REGATA: R$ 79.021,97					
LOTE 04 - JAQUETAS					
Item	**Descrição**	**Unid.**	**Quant.**	**Valor unitário**	**Valor total**
32	JAQUETA ESCOLAR EM HELANCA 100% POLIÉSTER, LAVÁVEL, NA COR AZUL ROYAL, COM ZIPER DE FECHE EM ENCAIXE, PUNHOS E GOLA EM MALHA SANFONADA 2X1 NA MESMA COR DO CORPO, COM LISTAS NAS MANGAS, PUNHOS E GOLA NA COR LARANJA BOLSOS EMBUTIDO NAS LATERAIS, NO TAMANHO 02 (DOIS), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA E SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E O ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	60	R$ 73,37	R$ 4.402,20
33	JAQUETA ESCOLAR EM HELANCA 100% POLIÉSTER, LAVÁVEL, NA COR AZUL ROYAL, COM ZIPER DE FECHE EM ENCAIXE, PUNHOS E GOLA EM MALHA SANFONADA 2X1 NA MESMA COR DO CORPO, COM LISTAS NAS MANGAS, PUNHOS E GOLA NA COR LARANJA, BOLSOS SOBREPOSTOS LATERAIS NO TAMANHO 04 (QUATRO), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA E SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E O ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	158	R$ 81,00	R$ 12.798,00

34	JAQUETA ESCOLAR EM HELANCA 100% POLIÉSTER, LAVÁVEL, NA COR AZUL ROYAL, COM ZIPER DE FECHE EM ENCAIXE, PUNHOS E GOLA EM MALHA SANFONADA 2X1 NA MESMA COR DO CORPO, COM LISTAS NAS MANGAS, PUNHOS E GOLA NA COR LARANJA, BOLSOS SOBREPOSTOS LATERAIS, NO TAMANHO 06 (SEIS), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA E SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E O ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	424	R$ 73,37	R$ 31.108,88
35	JAQUETA ESCOLAR EM HELANCA 100% POLIÉSTER, LAVÁVEL, NA COR AZUL ROYAL, COM ZIPER DE FECHE EM ENCAIXE, PUNHOS E GOLA EM MALHA SANFONADA 2X1 NA MESMA COR DO CORPO, COM LISTAS NAS MANGAS, PUNHOS E GOLA NA COR LARANJA, BOLSOS SOBREPOSTOS LATERAIS, NO TAMANHO 08 (OITO), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA E SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E O ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	626	R$ 73,37	R$ 45.929,62
36	JAQUETA ESCOLAR EM HELANCA 100% POLIÉSTER, LAVÁVEL, COM ZIPER DE FECHE EM ENCAIXE, PUNHOS E GOLA EM MALHA SANFONADA 2X1 NA MESMA COR DO CORPO, COM LISTAS NAS MANGAS, PUNHOS E GOLA NA COR LARANJA, BOLSOS SOBREPOSTOS LATERAIS NO TAMANHO 10 (DEZ), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA E SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E O ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	551	R$ 73,37	R$ 40.426,87

37	JAQUETA ESCOLAR EM HELANCA 100% POLIÉSTER, LAVÁVEL, NA COR AZUL ROYAL, COM ZIPER DE FECHE EM ENCAIXE, PUNHOS E GOLA EM MALHA SANFONADA 2X1 NA MESMA COR DO CORPO, COM LISTAS NAS MANGAS, PUNHOS E GOLA NA COR LARANJA, BOLSOS SOBREPOSTOS LATERAIS, NO TAMANHO 12 (DOZE), PERSONALIZADAS COM LOGOMARCA DA PREFEITURA E SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E O ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	572	R$ 73,37	R$ 41.967,64
38	JAQUETA ESCOLAR EM HELANCA 100% POLIÉSTER, LAVÁVEL, NA COR AZUL ROYAL, COM ZIPER DE FECHE EM ENCAIXE, PUNHOS E GOLA EM MALHA SANFONADA 2X1 NA MESMA COR DO CORPO, COM LISTAS NAS MANGAS, PUNHOS E GOLA NA COR LARANJA, BOLSOS SOBREPOSTOS LATERAIS NO TAMANHO 14 (QUATORZE), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA E SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E O ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	600	R$ 73,37	R$ 44.022,00
39	JAQUETA ESCOLAR EM HELANCA 100% POLIÉSTER, LAVÁVEL, NA COR AZUL ROYAL, COM ZIPER DE FECHE EM ENCAIXE, PUNHOS E GOLA EM MALHA SANFONADA 2X1 NA MESMA COR DO CORPO, COM LISTAS NAS MANGAS, PUNHOS E GOLA NA COR LARANJA, BOLSOS SOBREPOSTOS LATERAIS, NO TAMANHO 16 (DEZESSEIS), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA E SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E O ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	164	R$ 73,37	R$ 12.032,68

40	JAQUETA ESCOLAR EM HELANCA 100% POLIÉSTER, LAVÁVEL, NA COR AZUL ROYAL, COM ZIPER DE FECHE EM ENCAIXE, PUNHOS E GOLA EM MALHA SANFONADA 2X1 NA MESMA COR DO CORPO, COM LISTAS NAS MANGAS, PUNHOS E GOLA NA COR LARANJA, BOLSOS SOBREPOSTOS LATERAIS, NO TAMANHO P (PEQUENO), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA E SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E O ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	227	R$ 73,37	R$ 16.654,99
41	JAQUETA ESCOLAR EM HELANCA 100% POLIÉSTER, LAVÁVEL, NA COR AZUL ROYAL, COM ZIPER DE FECHE EM ENCAIXE, PUNHOS E GOLA EM MALHA SANFONADA 2X1 NA MESMA COR DO CORPO, COM LISTAS NAS MANGAS, PUNHOS E GOLA NA COR LARANJA, BOLSOS SOBREPOSTOS LATERAIS, , NO TAMANHO M (MÉDIO), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA E SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E O ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	368	R$ 73,37	R$ 27.000,16
42	JAQUETA ESCOLAR EM HELANCA 100% POLIÉSTER, LAVÁVEL, NA COR AZUL ROYAL, COM ZIPER DE FECHE EM ENCAIXE, PUNHOS E GOLA EM MALHA SANFONADA 2X1 NA MESMA COR DO CORPO, COM LISTAS NAS MANGAS, PUNHOS E GOLA NA COR LARANJA, BOLSOS SOBREPOSTOS LATERAIS, NO TAMANHO G (GRANDE), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA E SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E O ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	500	R$ 73,37	R$ 36.685,00

43	JAQUETA ESCOLAR EM HELANCA 100% POLIÉSTER, LAVÁVEL, NA COR AZUL ROYAL, COM ZIPER DE FECHE EM ENCAIXE, PUNHOS E GOLA EM MALHA SANFONADA 2X1 NA MESMA COR DO CORPO, COM LISTAS NAS MANGAS, PUNHOS E GOLA NA COR LARANJA, BOLSOS SOBREPOSTOS LATERAIS, NO TAMANHO GG (GRANDE/GRANDE), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA E SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E O ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	215	R$ 73,37	R$ 15.774,55
44	JAQUETA ESCOLAR EM HELANCA 100% POLIÉSTER, LAVÁVEL, NA COR AZUL ROYAL, COM ZIPER DE FECHE EM ENCAIXE, PUNHOS E GOLA EM MALHA SANFONADA 2X1 NA MESMA COR DO CORPO, COM LISTAS NAS MANGAS, PUNHOS E GOLA NA COR LARANJA, BOLSOS SOBREPOSTOS LATERAIS, NO TAMANHO EXG (EXTRA GRANDE), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA E SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E O ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	35	R$ 73,37	R$ 2.567,95
45	JAQUETA ESCOLAR EM HELANCA 100% POLIÉSTER, LAVÁVEL, NA COR AZUL ROYAL, COM ZIPER DE FECHE EM ENCAIXE, PUNHOS E GOLA EM MALHA SANFONADA 2X1 NA MESMA COR DO CORPO, COM LISTAS NAS MANGAS, PUNHOS E GOLA NA COR LARANJA, BOLSOS SOBREPOSTOS LATERAIS, NO TAMANHO EXGG (EXTRA GRANDE/GRANDE), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA E SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E O ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	8	R$ 73,37	R$ 586,96
TOTAL LOTE 04 - JAQUETAS: R$ 331.957,50					
VALOR GLOBAL ESTIMADO: R$ 532.419,55					

3.4. A estimativa foi calculada mediante média aritmética dos preços considerados para cada item, com preços unitários expressos em duas casas decimais, respeitada a memória de cálculo da pesquisa e a multiplicação de cada valor unitário pelo quantitativo previsto.

3.5. A estimativa foi elaborada conforme os parâmetros do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, mediante consulta a registros documentados de preços de contratações públicas e referências de mercado compatíveis com peças de vestuário escolar, observando identificação das fontes, características dos itens, quantitativos, preços unitários e método matemático.

3.6. Acerca do dispositivo legal, observa-se que a pesquisa será realizada mediante a utilização de um dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:
I. composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;
II. contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
III. dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;
IV. pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou
V. pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital.

3.7. Os parâmetros previstos no art. 23, § 1º, da Lei nº 14.133/2021 poderão ser utilizados de forma combinada ou não, devendo-se priorizar as referências oficiais e de contratações similares, sempre considerados a pertinência da especificação, a contemporaneidade dos registros e o tratamento metodológico das amostras. Para a presente contratação, o relatório documenta a aplicação da média aritmética dos preços selecionados por item.

3.8. O levantamento eletrônico utilizado para coleta e organização das referências de preços constitui instrumento de consulta e consolidação de registros, não substituindo a análise administrativa de compatibilidade técnica e econômica. A composição dos preços unitários referenciais de cada item e a memória dos quatro lotes permitem verificar a consistência da estimativa e a aceitabilidade das propostas, inclusive quando o julgamento ocorrer pelo menor preço por lote.

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

4.1. O fornecimento será executado mediante Registro de Preços, com entregas futuras e eventuais de fardamentos escolares, de acordo com as Ordens de Fornecimento expedidas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura. Cada solicitação especificará lote, item, tamanho, quantidade, local de recebimento e demais condições necessárias à entrega.

4.2. A execução ocorrerá de forma parcelada, durante a vigência da Ata, sem obrigação de consumo integral. As requisições serão emitidas por autoridade competente, observada a programação de atendimento das escolas, as necessidades registradas por modelo e tamanho, os saldos remanescentes e a disponibilidade orçamentária das contratações decorrentes.

4.3. O prazo máximo de entrega será de 15 (quinze) dias corridos por Ordem de Fornecimento, contados da formalização da requisição e da disponibilização das informações necessárias à confecção. Quando houver necessidade de aprovação de arte, a Administração deverá manifestar-se em até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação da prova gráfica, ficando suspensa a contagem apenas durante o período comprovado de análise administrativa. O prazo considera as etapas de fabricação e personalização das peças, separação por tamanho e logística de entrega.

4.4. As requisições serão planejadas em conformidade com o calendário letivo de 2027, a atualização das matrículas, a reposição por desgaste e as demandas justificadas pelas unidades de ensino. A Administração poderá solicitar quantidades distintas por tamanho e modelo, respeitados os limites registrados para cada item, vedada a compensação informal de saldos entre especificações diferentes.

4.5. As peças deverão ser novas, de primeiro uso, laváveis, íntegras, em condições adequadas de conforto e segurança e estritamente compatíveis com as descrições dos itens. Serão verificados tecido, composição, cores, corte, modelagem, medidas, costuras, elásticos, ribanas, zíperes, bolsos, acabamento e personalização, conforme o tipo de fardamento, não se admitindo produtos manchados, danificados, deformados ou com identidade visual divergente.

4.6. A contratada deverá manter capacidade produtiva ou de fornecimento, equipe, logística, acondicionamento e preposto suficientes para executar as requisições. Todos os custos de produção, aplicação gráfica, embalagem, identificação, transporte, carga, descarga, tributos e despesas correlatas estarão incluídos nos preços registrados, sem cobrança adicional à Administração.

4.7. A entrega ocorrerá no local indicado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no Município de Caculé/BA, preferencialmente em almoxarifado ou unidade administrativa designada na Ordem de Fornecimento. Eventual entrega em unidade escolar da sede ou da zona rural deverá estar expressamente indicada na requisição, com agendamento prévio, sem prejuízo da obrigação de transporte e descarga da contratada.

4.8. O fornecedor responderá integralmente pelo acondicionamento e transporte das peças, protegendo-as contra umidade, poeira, contaminação, amassamento excessivo e avarias. Os volumes deverão ser identificados por lote, modelo, item, tamanho e quantidade, de forma a permitir conferência, guarda temporária e distribuição às escolas, sem mistura de grades de numeração.

4.9. As entregas ocorrerão preferencialmente em dias úteis e horário de expediente, mediante prévio alinhamento com a unidade recebedora. Entrega fora desse período dependerá de autorização expressa da Administração e não alterará os preços registrados, nem as condições de recebimento e fiscalização.

4.10. Cada volume será organizado e identificado de maneira a viabilizar a conferência de peças por lote, modelo e tamanho. A contratada deverá disponibilizar relação de conferência compatível

com a Ordem de Fornecimento e a nota fiscal, destacando as quantidades de cada referência e a identificação institucional aplicável.

4.11. No recebimento provisório, serão conferidos quantidade, identificação das embalagens, integridade aparente, correspondência com a Ordem de Fornecimento e documentação. No recebimento definitivo, serão examinados os tecidos, as cores, as grades de tamanho, a modelagem, as costuras, as personalizações, os elásticos, zíperes, bolsos e demais componentes previstos nas especificações.

4.12. Verificada desconformidade total ou parcial, a Administração poderá rejeitar as peças e determinar sua substituição ou complementação, mediante registro e comunicação formal à contratada, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sem qualquer ônus, preservadas as sanções cabíveis. A reposição deverá corresponder exatamente ao item e tamanho recusados.

4.13. O recebimento definitivo ocorrerá após verificação material e documental, com atesto do servidor competente, observado o art. 140 da Lei nº 14.133/2021. A aceitação não exclui a responsabilidade da contratada por vícios ocultos de fabricação ou por desconformidades posteriormente identificadas no prazo legal.

4.14. Cada entrega será acompanhada de nota fiscal/fatura com identificação da Ata e do instrumento de contratação correspondente, discriminação de itens, modelos, tamanhos, quantitativos e preços unitários. A documentação deverá permitir conciliar a requisição, a conferência física, o recebimento e o controle dos saldos registrados.

4.15. A Administração poderá solicitar, quando necessário à verificação de conformidade, informações técnicas usuais de fabricação, composição de tecidos e orientações de conservação, sem instituir exigências de certificação ou de prova não previstas no edital e que não guardem pertinência com o objeto.

4.16. A contratada deverá observar as normas legais de segurança do trabalho, transporte e acondicionamento, bem como práticas de redução de desperdícios têxteis e de embalagens e destinação adequada de resíduos de produção e produtos rejeitados, de modo proporcional à natureza e escala do fornecimento.

4.17. O modelo de execução harmoniza planejamento da distribuição, necessidade de personalização e prazos de fabricação com a flexibilidade do Registro de Preços, permitindo à Secretaria Municipal de Educação e Cultura conferir cada entrega, acompanhar as grades de tamanho e manter o atendimento tempestivo aos estudantes.

5 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A solução compreende Pregão Eletrônico, na forma de Sistema de Registro de Preços, para aquisição eventual de 45 itens de fardamentos escolares, agrupados em quatro lotes independentes: Lote 01, camisas escolares de manga curta; Lote 02, bermudas escolares; Lote

03, camisas escolares regata; e Lote 04, jaquetas escolares. O fornecimento será realizado mediante requisições por item e tamanho, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, sem obrigação de aquisição integral dos quantitativos estimados.

5.2. A contratação visa disponibilizar vestimentas escolares adequadas às diferentes faixas etárias e grades de tamanho, contribuindo para identificação visual, conforto, segurança e equidade entre os estudantes. A diversidade de demandas e a necessidade de reposição ao longo de 2027 justificam o Registro de Preços, com planejamento das solicitações, controle de saldos e atendimento gradual das unidades escolares.

5.3. A definição técnica dos itens contempla camisas de manga curta e regatas em malha PV com 67% poliéster e 33% viscose, observadas as particularidades de acabamento e ribana de cada descrição; bermudas e jaquetas em helanca 100% poliéster, com elásticos, cores, faixas, punhos, zíperes, bolsos e demais detalhes próprios do modelo. Cada peça deverá reproduzir a personalização da Prefeitura, da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e o escudo da unidade escolar, conforme o item e a arte institucional aprovada.

5.4. O ciclo da solução abrange: consolidação da demanda das escolas por tipo e tamanho; formação da Ata de Registro de Preços; emissão de Ordens de Fornecimento; disponibilização e aprovação das artes gráficas antes da confecção; produção e acondicionamento das peças; entrega identificada; conferência quantitativa e qualitativa; substituição das peças desconformes; atesto, liquidação e pagamento do efetivamente recebido; e acompanhamento dos saldos e dos registros de distribuição.

5.5. A licitação será processada por Pregão Eletrônico, com julgamento pelo menor preço por lote, preservada a verificação da aceitabilidade dos preços unitários. A divisão em quatro lotes corresponde à natureza produtiva de cada família de vestimentas, permite adjudicação independente a fornecedores especializados e favorece padronização dentro de cada categoria, equilíbrio entre economia de escala, competitividade e controle administrativo, conforme justificativa constante do ETP.

5.6. A execução incorporará mecanismos de governança e fiscalização, com ordens formais, definição de responsáveis por aprovação gráfica, conferência das especificações e dos quantitativos, acompanhamento de prazos, registro das recusas e reposições, controle de saldo por item e rastreabilidade da destinação às escolas. O pagamento pressupõe entrega regular e recebimento definitivo das peças, não sendo admitida cobrança pela mera disponibilidade da Ata.

5.7. A solução como um todo permite atendimento planejado e flexível aos estudantes, reduz riscos de desabastecimento e de estoque ocioso e assegura uniformidade institucional e controle dos recursos públicos, mediante fornecimento eventual de peças novas e personalizadas, com níveis de qualidade verificáveis e respeito aos limites registrados por item.

6 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. A constituição da Ata de Registro de Preços não gera, por si só, obrigação de contratação nem exige empenho imediato da integralidade da estimativa. As despesas decorrentes das aquisições efetivamente autorizadas correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, previstas na legislação orçamentária vigente à época de cada contratação, com identificação das rubricas e fontes de recursos no respectivo instrumento contratual ou equivalente, conforme a Lei nº 14.133/2021.

7 – PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

7.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contada da data definida em sua formalização, na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, admitida prorrogação, inclusive das quantidades, por igual período quando comprovada a vantajosidade do preço, observados os regulamentos aplicáveis e as condições previstas no edital.

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

7.3. A prorrogação da Ata, dependerá de comprovação atualizada da vantajosidade dos preços e de anuência do fornecedor, sem constituir autorização automática para ampliação dos quantitativos registrados.

7.4. O fornecimento será realizado mediante Requisição ou Ordem de Fornecimento formal, com indicação de lote, item, tamanho, unidade, quantidade e local de entrega. As peças deverão ser entregues no prazo previsto no item 4.3, observada a aprovação prévia das artes institucionais quando aplicável, com responsabilidade da contratada pelo acondicionamento, transporte, descarga e apresentação dos volumes em condições de recebimento.

7.5. As contratações decorrentes da Ata serão formalizadas por instrumento contratual, nota de empenho ou documento equivalente, conforme o edital e a legislação aplicável, observadas as condições registradas, os limites de cada item e tamanho, o fornecimento eventual sob demanda, a aprovação das artes e os critérios de recebimento, rejeição e substituição de fardamentos desconformes.

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

8 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Os requisitos da contratação encontram-se descritos no Estudo Técnico Preliminar e são desenvolvidos neste Termo de Referência, compreendendo condições de qualidade, composição têxtil, grade de tamanhos, identidade visual, aprovação gráfica, entrega, acondicionamento, fiscalização, substituição, responsabilidade por vícios e observância das regras do Registro de Preços.

8.2. Subcontratação, vedação e justificativa

8.2.1. Não será admitida a subcontratação integral do objeto ou a transferência a terceiros da responsabilidade pelo lote adjudicado. A contratação de insumos, serviços auxiliares e etapas usuais da cadeia produtiva têxtil não afasta a responsabilidade integral da contratada pela qualidade, pela personalização e pela entrega das peças, observado o edital.

8.2.2. A limitação justifica-se pela necessidade de manter um responsável definido pela conformidade técnica, identidade visual, prazos, organização de tamanhos, reposição e qualidade de cada lote, sem inviabilizar a organização empresarial ordinária da produção têxtil.

8.2.3. Eventual participação de terceiros na fabricação ou em serviços auxiliares não poderá resultar em redução de padrões técnicos, atrasos, transferência de obrigações à Administração ou alteração de fornecedor registrado, subsistindo a responsabilidade direta da contratada pela execução integral do fornecimento.

8.2.4. A contratada deverá comprovar capacidade de atendimento aos pedidos e manter preposto para tratar de arte gráfica, programação de entregas, conformidade de tecidos, medidas, reposições e demais providências necessárias ao cumprimento das Ordens de Fornecimento.

8.3. Garantias

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

8.3.2. A ausência de garantia contratual não afasta a responsabilização do fornecedor por danos causados à Administração ou a terceiros, nem reduz as obrigações de entrega conforme as especificações, recomposição, substituição, complementação, correção de desconformidades, ressarcimento de prejuízos e sujeição às sanções cabíveis, permanecendo a fiscalização e o acompanhamento da execução como instrumentos de controle.

8.3.3. Não será exigida garantia da proposta, mantendo-se o procedimento licitatório orientado pela ampla competitividade e pelo julgamento objetivo, sendo assegurada a proteção do interesse público por meio das regras editalícias, da verificação das condições de habilitação, do controle de exequibilidade quando aplicável, da fiscalização do fornecimento e dos mecanismos sancionatórios previstos na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento convocatório.

8.4. Requisitos gerais de conformidade e governança

8.4.1. A contratação observará a Lei nº 14.133/2021, a definição objetiva das especificações e o planejamento dos quantitativos, com parcelamento em quatro lotes tecnicamente homogêneos, julgamento objetivo, rastreabilidade, fiscalização, sustentabilidade e transparência na execução.

8.4.2. A execução deverá respeitar os instrumentos de planejamento e orçamento da educação municipal, com emissão de requisições conforme necessidades efetivas das unidades escolares, controle de saldos e verificação de disponibilidade orçamentária a cada contratação decorrente da Ata.

8.5. Requisitos técnicos e operacionais do fornecimento

8.5.1. Os fardamentos deverão corresponder integralmente às especificações técnicas da tabela de itens, contemplando tipo de vestimenta, composição dos tecidos, modelagem, grade de tamanho, medidas, cores, acabamentos, componentes e identificação institucional, bem como conforto e segurança compatíveis com o uso escolar.

8.5.2. Serão rejeitadas peças usadas, danificadas, manchadas, com defeitos de confecção, costuras defeituosas, composição têxtil divergente, modelagem ou tamanho incorreto, tonalidade em desacordo, zíperes ou elásticos sem funcionamento adequado e aplicação gráfica distinta da arte aprovada.

8.5.3. Para as camisas de manga curta do Lote 01, observar-se-ão malha PV de 67% poliéster e 33% viscose, manga curta, modelagem normal, lavabilidade, numeração correspondente a cada item e personalização institucional conforme descrições individuais.

8.5.4. Para as bermudas do Lote 02, observar-se-ão tecido helanca 100% poliéster, elástico embutido na cintura com largura de 40 mm, cor azul royal, listas laterais laranjas, tamanhos especificados e logomarcas e escudos previstos para cada item.

8.5.5. Para as camisas regata do Lote 03, observar-se-ão malha PV de 67% poliéster e 33% viscose, gola careca e ribana de 02 cm, demais detalhes construtivos, tamanhos e personalizações conforme as respectivas descrições.

8.5.6. Para as jaquetas do Lote 04, observar-se-ão helanca 100% poliéster, características específicas de zíper, punhos, gola em malha sanfonada 2x1, listas laranjas, bolsos, cores,

tamanhos e aplicação gráfica individualmente descritos, sem uniformizar detalhes que diferenciem os itens.

8.5.7. A contratada manterá capacidade de confecção, personalização e entrega compatível com o prazo estabelecido no item 4.3, organizando produção e transporte por item e tamanho e submetendo a prova gráfica à aprovação formal da Secretaria antes da confecção definitiva.

8.5.8. O local de entrega constará da Ordem de Fornecimento, com responsabilidade integral da contratada por embalagem, separação por tamanho, transporte, descarga e disponibilização dos volumes identificados para conferência pela Administração.

8.5.9. Cada remessa deverá apresentar peças agrupadas por lote, item, modelo e tamanho, protegidas contra danos e identificadas em relação compatível com a nota fiscal e a Ordem de Fornecimento, permitindo conferência e atualização dos saldos da Ata.

8.5.10. As peças rejeitadas por divergência de tamanho, quantidade, tecido, cor, acabamento ou personalização deverão ser substituídas ou complementadas em até 05 (cinco) dias úteis após a notificação, sem ônus adicional, sem prejuízo das sanções legais e contratuais aplicáveis.

8.6. Requisitos administrativos e de gestão da execução

8.6.1. O procedimento licitatório observará os princípios do art. 5º da Lei nº 14.133/2021 e adotará julgamento objetivo, por menor preço por lote, com comprovação de habilitação proporcional ao fornecimento de bens comuns e atendimento às condições técnicas e logísticas previstas.

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

8.6.3. A contratada deverá manter preposto apto a tratar da aprovação das artes institucionais, das grades de tamanho, do acompanhamento da confecção e das entregas, bem como das solicitações de correção e reposição formuladas pela fiscalização.

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

8.6.5. Os preços registrados compreenderão materiais têxteis, fabricação, personalização, costuras, aviamentos, acondicionamento, tributos, transporte, carga, descarga e todos os custos diretos e indiretos necessários à entrega e ao recebimento dos fardamentos nas condições estabelecidas.

8.7. Os requisitos descritos asseguram fornecimento de fardamentos escolares com características objetivamente verificáveis e gestão adequada das demandas, permitindo à Secretaria Municipal de Educação e Cultura planejar a distribuição, prevenir insuficiência de tamanhos e promover controle técnico e econômico das contratações.

9 – FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

9.1. A seleção dos fornecedores observará o critério de proposta mais vantajosa, mediante Pregão Eletrônico e cumprimento das condições de habilitação, das especificações dos fardamentos, da capacidade de fornecimento e das obrigações de personalização, entrega e garantia legal.

9.2. O critério de julgamento será o de menor preço por lote, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, com disputa e adjudicação autônomas dos quatro lotes de fardamentos escolares: camisas de manga curta, bermudas, camisas regata e jaquetas.

9.3. O agrupamento por família de vestimentas promove homogeneidade técnica entre as variações de tamanhos, padronização de tecidos e personalizações, possibilidade de ganhos de escala e racionalização da fiscalização, sem reunir obrigatoriamente fornecedores de linhas produtivas distintas. A estrutura observa a justificativa de parcelamento consignada no Estudo Técnico Preliminar.

9.4. Para julgamento pelo menor preço por lote, cada licitante deverá apresentar composição discriminada de preços unitários e totais para todos os itens do lote disputado, respeitando as quantidades constantes da tabela. A aferição da vantajosidade e da aceitabilidade deverá considerar tanto o preço total do lote quanto a compatibilidade dos valores unitários, vedado o encobrimento de sobrepreços em itens específicos por desconto agregado.

9.5. A adjudicação será independente por lote, admitida a participação de uma mesma empresa em um ou mais lotes, conforme suas condições de fornecimento e as regras do edital. A Ata registrará os preços unitários, os quantitativos máximos, a descrição de cada tamanho e as condições de requisição, aprovação gráfica, entrega e fiscalização.

9.6. A empresa vencedora de cada lote responderá pela conformidade de todas as peças e numerações que o integram, incluídos qualidade do tecido, dimensões, cores, acabamento, personalização, embalagem, logística, substituição de itens rejeitados e atendimento tempestivo às ordens emitidas.

9.7. O prazo de entrega observará o item 4.3 deste Termo de Referência, considerando a confecção e personalização dos fardamentos e a necessidade de aprovação da arte final antes do início da produção em escala.

9.8. A obrigação de fornecimento recairá sobre o fornecedor registrado do respectivo lote, que deverá manter capacidade operacional compatível com os pedidos por grade de tamanhos, sem prejuízo de sua responsabilidade integral pelos componentes e etapas auxiliares da produção.

9.9. A habilitação será exigida na extensão necessária e proporcional ao fornecimento de bens comuns e à garantia da execução do objeto, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, o edital e os documentos indicados nos subitens seguintes. Não haverá exigência de amostras como condição de classificação; a aprovação de arte, prova gráfica ou peça-piloto, se pertinente, será providência de conformidade da execução contratual, em que a peça-piloto deverá ser entregue no prazo máximo de 04 (quatro) dias úteis.

9.9.1. Habilitação jurídica:

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

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

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

d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

f) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.

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

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

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

9.9.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

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

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

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

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

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

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

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

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

9.9.3. Qualificação Econômico-Financeira:

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

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

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

b.2) As empresas criadas no exercício financeiro 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).

9.9.4. Qualificação Técnica:

a) Comprovação de aptidão para fornecimento de fardamentos escolares, vestuário ou peças têxteis de natureza compatível com o objeto, por meio de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, observadas a proporcionalidade e a pertinência das exigências do edital.

10 – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução contratual, o prazo de entrega poderá ser ajustado exclusivamente na medida da causa comprovada e mediante registro formal, observadas as disposições legais e contratuais.

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 por Sra. Maristélia Aparecida Neres Porto, Coordenadora Geral Pedagógica, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, com atribuições de conferência de quantidades, qualidade, personalização, recebimento e registro de ocorrências referentes ao fornecimento dos bens.

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 inexatidão 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 contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

10.11. 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.

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

10.12.1. O fiscal deverá acompanhar a entrega de fardamentos, verificando itens, tamanhos, quantidades, qualidade têxtil, personalização, aprovação das artes, prazos e conformidade com as Ordens de Fornecimento, registrando as ocorrências e comunicando a contratada quando necessário.

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

10.14. A gestão da Ata de Registro de Preços e das contratações decorrentes caberá ao 10.15. A gestão do contrato será de responsabilidade do Sr. Adailton Silva Cotrim, Secretário Municipal de Educação e Cultura, sem prejuízo das competências de fiscalização e de ordenação de despesas.

10.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das

alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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 anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

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

11. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1. O recebimento dos itens fornecidos em decorrência da Ata de Registro de Preços e dos contratos ou instrumentos equivalentes observará rigorosamente o disposto no art. 140 da Lei nº 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, mediante exame de quantidade, tamanhos, características têxteis, acabamentos e personalização.

11.4. O recebimento provisório será realizado no ato da entrega, mediante conferência inicial da quantidade de volumes, da identificação por lote, modelo e tamanho, da integridade das

embalagens e da correspondência com a Ordem de Fornecimento, sem caracterizar aceitação definitiva.

11.5. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados do recebimento provisório, após inspeção das peças e verificação da composição têxtil, modelagem, grades de tamanhos, cores, costuras, componentes, integridade e personalização institucional aprovada.

11.6. Constatados vícios, defeitos de confecção, divergência de tecido, quantidade, tamanho, cor ou personalização, as peças serão rejeitadas no todo ou em parte, devendo a contratada substituí-las ou complementar o quantitativo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após notificação formal, sem ônus à Administração, sem prejuízo de 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. As etapas de recebimento assegurarão a conformidade do fardamento escolar ao uso dos alunos e ao padrão institucional da rede municipal, com rastreabilidade entre Ordem de Fornecimento, item, tamanho, nota fiscal, remessa e registro de recebimento.

11.10. A contratada será notificada formalmente e deverá substituir as peças rejeitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem ônus adicional à Administração. A recusa não a exime das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual.

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 pelos fardamentos efetivamente solicitados, entregues e aceitos, após recebimento provisório e definitivo, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, observados os preços unitários registrados e os quantitativos atestados por item.

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 verificará se a nota fiscal ou instrumento equivalente contém data de emissão, identificação do fornecedor e da contratação, discriminação dos itens e tamanhos, quantidades, valores unitários e totais, eventuais retenções tributárias, atesto do recebimento definitivo e demais elementos essenciais.

12.6.1. Havendo erro na nota fiscal, divergência de item, tamanho, quantidade, valor ou outra circunstância que impeça a liquidação, esta ficará sobrestada até a regularização pela contratada, reiniciando-se o prazo após a comprovação do saneamento, sem ônus para a Administração.

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 fornecimento efetivo e regular, o pagamento da parcela recebida será processado nos termos legais, independentemente da análise administrativa da irregularidade fiscal superveniente, sem prejuízo das medidas cabíveis para a manutenção das condições de contratação e de eventual extinção contratual, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.13. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da conclusão regular da liquidação da despesa, observadas as condições e a disponibilidade financeira previstas neste Termo de Referência.

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.

12.16.1. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas 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. A medição observará as quantidades de peças efetivamente entregues e aceitas por item e tamanho, conforme a Ordem de Fornecimento e os preços unitários registrados. Não haverá medição por estimativa de consumo ou pagamento pela mera assinatura da Ata; o valor devido corresponderá à soma dos quantitativos atestados multiplicados pelos respectivos preços unitários.

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 ser reajustados pelo IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), observada a contagem da anualidade da data do orçamento estimado e a incidência apenas sobre obrigações iniciadas e concluídas após a anualidade, nos termos da legislação e das condições do edital.

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 fornecer peças novas, de primeiro uso, em conformidade com tecido, composição, modelo, tamanho, cores, aviamentos, costuras e personalização previstos. Caberá à contratada responder por toda a produção ou aquisição, separação, acondicionamento, transporte, descarga e substituição dos bens desconformes, sem transferir custos à Administração.

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, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para entrega, os motivos devidamente comprovados que possam impedir o cumprimento do prazo, sem que a comunicação implique prorrogação automática ou afastamento de responsabilidade.

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

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

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

13.8. O Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: prova de regularidade relativa à Seguridade Social; certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou 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, em até 24 (vinte e quatro) horas após sua ciência, qualquer ocorrência que possa comprometer a integridade dos produtos, a personalização, a logística ou o atendimento das Ordens de Fornecimento.

13.11. Suspender, quando formalmente determinado pela Administração, a confecção ou entrega de peças em desacordo com a arte aprovada ou as especificações do item, adotando as providências corretivas necessárias, sem ônus adicional ao Contratante.

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

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

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

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

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

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

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

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

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 realizados.

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

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

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

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

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

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

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

14.10. Fornecer à contratada as Ordens de Fornecimento contendo identificação dos lotes, itens, modelos, tamanhos, quantidades, local de entrega e instruções de personalização aplicáveis.

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 tempestiva com a contratada para esclarecimentos, aprovação das artes e provas gráficas e alinhamento da programação das entregas e reposições, observada a demanda formalizada.

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 deverá manter canal de comunicação para registro de reclamações e pedidos de substituição, com identificação das peças, tamanhos, divergências de conformidade e providências corretivas adotadas.

15.2. Nos termos do Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/1990, a contratada garantirá a qualidade dos fardamentos fornecidos e responderá por vícios de qualidade ou quantidade, defeitos de fabricação, costuras, elásticos, zíperes, dimensões e personalização que tornem as peças impróprias ao uso ou em desacordo com a descrição, ressalvados os desgastes decorrentes de uso inadequado, observada a garantia legal aplicável.

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

16 – DO REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve comprovadamente o custo dos fardamentos registrados, observados os requisitos legais e as situações abaixo:
a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
c) serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;
d) o procedimento de alteração ou recomposição observará os critérios da legislação e da Ata, conforme a natureza de fornecimento de bens, não se aplicando repactuação própria de contratos de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra.

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

16.3. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Caculé/BA, sem prejuízo das atribuições administrativas dos demais setores municipais competentes para processamento da licitação, execução orçamentária e fiscalização.

16.4. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura será a unidade requisitante e destinatária do objeto, exercendo a coordenação do levantamento das grades de tamanho, da aprovação das artes institucionais, das Ordens de Fornecimento, do recebimento, da distribuição às unidades escolares e do controle dos saldos por item.

16.5. O gerenciamento centralizado propiciará padronização dos fardamentos, controle da personalização e das grades de tamanho, prevenção de compras superiores à necessidade e rastreabilidade entre registro de preços, ordem emitida, entrega, recebimento, atesto e distribuição aos alunos da rede municipal.

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

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

17 – DAS PENALIDADES

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

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

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

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

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

17.6. A multa será aplicada no percentual de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, devendo ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis a contar da comunicação oficial da penalidade.
17.6.1.Para infrações relacionadas a não entrega de documentos, não manutenção da proposta ou recusa em assinar o contrato, a multa será de 0,5% (meio por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato.
17.6.2. Para infrações relacionadas a fraude, apresentação de documentos falsos, comportamento inidôneo, prática de atos ilícitos ou lesivos à Administração, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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 29 de outubro de 2026.

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 29 de outubro de 2026.

ADAILTON SILVA COTRIM
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2026

ANEXO VI

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

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

Orientações Normativas: Lei Federal n.º 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos
Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:
I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;
[...]
§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:
I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;
II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;
III - requisitos da contratação;
IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;
V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;
VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;
VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;
VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;
IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;
X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;
XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;
XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.
§ 2º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.
§ 3º Em se tratando de estudo técnico preliminar para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos.

Unidades Requisitantes
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Equipe de Planejamento:
ADAILTON SILVA COTRIM - Secretário Municipal de Educação e Cultura
DANIELA MOREIRA RODRIGUES - Secretária Municipal de Administração e Finanças
MARISTÉLIA APARECIDA NERES PORTO - Coordenadora Geral Pedagógica

Problema Resumido
A rede municipal de ensino de Caculé/BA demanda condições adequadas de identificação, segurança, conforto e igualdade no ambiente escolar, com vestimentas compatíveis com os diferentes perfis e tamanhos dos estudantes. A inexistência de estoque suficiente para atendimento regular, aliada ao desgaste natural das peças, às novas matrículas e à variação das necessidades ao longo do ano letivo de 2027, exige planejamento de suprimento, controle da padronização institucional e disponibilidade tempestiva, sem aquisições ou estoques desnecessários.

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

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

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

A rede municipal de ensino de Caculé/BA necessita proporcionar condições adequadas de identificação e participação dos estudantes nas atividades escolares de 2027, observadas a segurança, a igualdade de tratamento e a realidade socioeconômica das famílias. O vestuário utilizado no ambiente educacional integra essa organização e demanda padrões mínimos de adequação, conforto e disponibilidade.

A ausência ou insuficiência de peças apropriadas dificulta a identificação visual dos alunos, especialmente em atividades coletivas, deslocamentos e eventos escolares, além de produzir diferenças na apresentação dos estudantes e transferir custos às famílias. O uso regular, as lavagens e o crescimento corporal também demandam reposições e atendimento a novas matrículas.

A necessidade abrange estudantes de diferentes idades, compleições físicas e etapas de ensino. Por isso, o dimensionamento deve observar as grades de tamanhos, a quantidade efetivamente demandada por modelo e as alterações esperadas na composição da população discente, sem presumir que peças de tipos e numerações distintas sejam intercambiáveis.

O atendimento requer padronização da identidade institucional, resistência e conforto das vestimentas, adequação de tecidos e acabamentos, organização da distribuição e procedimentos de verificação da qualidade, das dimensões e das personalizações efetivamente recebidas pelas unidades escolares.

Na perspectiva do interesse público, o suprimento organizado de vestimentas escolares promove equidade, identificação e segurança, contribui para o acolhimento dos estudantes e reduz improvisações administrativas. A medida deve observar o uso eficiente dos recursos, o planejamento do ano letivo e a proporcionalidade das quantidades solicitadas.

Caracteriza-se, assim, a necessidade de assegurar disponibilidade de fardamentos escolares adequados, em diferentes tipos e tamanhos, para atendimento da rede municipal de ensino de Caculé/BA, com possibilidade de fornecimento conforme a demanda efetivamente identificada.

≡ DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

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

O Município de Caculé/BA não dispõe, no momento, de Plano de Contratações Anual formalmente consolidado para o exercício pertinente. A necessidade de vestimentas escolares, entretanto, relaciona-se às atribuições permanentes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, à organização do calendário letivo de 2027 e às condições de atendimento dos estudantes.

A demanda decorre da necessidade de promover identificação dos discentes, igualdade de condições, conforto e organização da rotina escolar, mediante disponibilização de peças adequadas às faixas etárias e às características dos alunos matriculados na rede municipal.

O planejamento do suprimento é relevante porque as unidades educacionais podem registrar alterações de matrícula, crescimento dos estudantes, desgaste natural dos uniformes e

necessidades de reposição ao longo do período escolar. A ausência de programação pode produzir aquisições desarticuladas e distribuição desigual de peças.
A diversidade de tamanhos e modelos exige levantamento prévio por componente e acompanhamento das necessidades efetivas. A distribuição deverá observar os registros administrativos das unidades escolares, preservando capacidade de atendimento sem formação de estoques desproporcionais.
Mesmo na ausência de PCA formalizado, o atendimento da demanda deverá manter compatibilidade com os instrumentos de planejamento e gestão do Município, notadamente o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), segundo sua pertinência e disponibilidade.
Em relação ao PPA, a demanda é materialmente pertinente às políticas de fortalecimento da educação básica, promoção de acesso e permanência escolar e melhoria das condições de atendimento aos alunos. O vestuário padronizado integra as medidas de apoio à organização do serviço educacional.
Quanto à LDO, o fornecimento deverá observar as metas e prioridades da educação municipal, sobretudo aquelas associadas à manutenção dos serviços escolares, ao atendimento dos estudantes e à gestão responsável das despesas públicas.
Na LOA, os dispêndios decorrentes das futuras aquisições dependerão das dotações e fontes de recursos adequadas, com verificação de disponibilidade pelo setor competente antes da assunção das obrigações financeiras, conforme a legislação aplicável ao Sistema de Registro de Preços.
A conjugação desses instrumentos permite situar a iniciativa no planejamento público, sem atribuir à eventual formação de ata obrigação de adquirir antecipadamente todos os quantitativos estimados. As contratações decorrentes observarão a efetiva necessidade e a disponibilidade orçamentária.
A programação prévia das categorias de peças, grades de tamanho, critérios de personalização, condições de entrega e controle de saldos permitirá maior previsibilidade operacional, transparência das solicitações e resposta tempestiva às necessidades das escolas.
Dessa forma, o atendimento revela-se compatível com o planejamento institucional da educação municipal, observadas as verificações orçamentárias e os procedimentos da fase preparatória, em conformidade com o art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

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

1. REQUISITOS GERAIS

Adequação aos destinatários. As peças devem contemplar as faixas etárias e os tamanhos descritos no quadro de estimativas, com modelagem apropriada ao uso cotidiano e observância das especificações de cada modelo.

Qualidade dos materiais. Os fardamentos deverão ser novos, de primeiro uso, laváveis, resistentes ao desgaste usual e confeccionados com os tecidos, cores, costuras, elásticos, zíperes, golas, punhos e demais componentes definidos nas descrições individuais.
Segurança e conforto. As peças deverão apresentar acabamento regular, ausência de elementos que causem risco ao usuário e características compatíveis com a utilização escolar e o clima regional, sem alterações nas exigências técnicas já estabelecidas para cada item.
Identidade visual. As logomarcas, os escudos das unidades de ensino e os demais elementos de personalização deverão atender às descrições dos produtos e às artes finais previamente validadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Embalagem e identificação. As peças deverão ser entregues protegidas contra umidade, poeira e avarias, organizadas por lote, modelo e tamanho, com identificação suficiente à conferência, guarda e distribuição posterior.

2. CONDIÇÕES OPERACIONAIS DO FORNECIMENTO

O Termo de Referência disciplinará a emissão das ordens de fornecimento, os prazos correspondentes, os locais de entrega, a apresentação dos produtos, os procedimentos de conferência e as hipóteses de substituição por desconformidade.
As solicitações serão efetuadas conforme a demanda real da Secretaria, respeitados os quantitativos registrados para cada item e a identificação por modelo e tamanho. O recebimento deverá permitir rastrear os saldos da ata e as quantidades entregues a cada unidade escolar.
Os preços registrados deverão contemplar integralmente os custos de produção, personalização, acabamento, acondicionamento, transporte, descarga, tributos e demais despesas necessárias ao fornecimento, sem acréscimos não previstos nas condições registradas.
Antes da confecção definitiva, as provas ou artes de logomarcas e escudos institucionais serão submetidas à aprovação da Secretaria, como etapa de conformidade da execução. A validação não autorizará alteração das descrições, dos materiais, das cores ou dos demais requisitos dos itens.
No recebimento serão conferidos quantitativos, tamanhos, tecidos, cores, modelagem, costuras, acabamento, funcionamento de zíperes, personalização e demais características individualizadas. Itens divergentes deverão ser recusados e substituídos na forma prevista no instrumento convocatório.

3. REQUISITOS ADMINISTRATIVOS E CONTRATUAIS

A seleção dos fornecedores observará habilitação proporcional ao fornecimento de bens comuns e julgamento objetivo por lote, assegurada ampla competitividade entre agentes econômicos aptos a atender às exigências técnicas.
A ata e as contratações decorrentes estarão sujeitas ao acompanhamento de gestores e fiscais designados, com registros de autorizações, ordens de fornecimento, prazos, entregas, recusas, substituições e saldos disponíveis.
Serão exigidas responsabilidade pela qualidade e garantia legal, especialmente em relação a vícios de fabricação, costuras defeituosas, dimensões incorretas, falhas de acabamento e personalização divergente.

O pagamento decorrerá do fornecimento efetivamente solicitado, realizado e recebido, observados os critérios de liquidação da despesa e as condições dos instrumentos de contratação, sem antecipar despesa pela simples existência da ata.

4. ADEQUAÇÃO LEGAL E AMBIENTAL

A instrução e a execução observarão a Lei nº 14.133/2021, com destaque para os arts. 18, 23, 40 e 82 a 86, e as regras pertinentes ao fornecimento de produtos têxteis, à proteção dos usuários e à sustentabilidade ambiental.
Os fornecedores deverão adotar acondicionamento proporcional, reduzir desperdícios de tecido e embalagem e assegurar destinação adequada de resíduos de produção e materiais rejeitados, sem impor condições ambientais estranhas ao objeto.

5. CONSIDERAÇÕES DO TÓPICO

Os requisitos definidos permitem atender à finalidade educacional com fardamentos duráveis, padronizados e passíveis de verificação objetiva, mediante fornecimentos proporcionais às necessidades da Administração e condições de disputa compatíveis com o mercado têxtil.

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. FINALIDADE E CRITÉRIOS DE DIMENSIONAMENTO

O dimensionamento foi organizado a partir das grades de tamanho e dos modelos de fardamento necessários ao atendimento das escolas municipais durante o ano letivo de 2027. As quantidades são estimativas de consumo por item, destinadas a orientar o registro de preços e a permitir pedidos proporcionais às necessidades efetivamente identificadas.
A relação discriminada contempla 45 itens agrupados em quatro lotes de natureza têxtil: 14 itens de camisas de manga curta, quatro de bermudas, 13 de camisas regata e 14 de jaquetas. As diferenças de quantitativo por tipo e tamanho expressam o planejamento de demanda de cada peça, e não uma obrigação de aquisição imediata.

2. MEMÓRIA DE CÁLCULO DA POPULAÇÃO EDUCACIONAL DE REFERÊNCIA

a) Camisas escolares de manga curta: 14 tamanhos e 4.508 unidades estimadas;
b) Bermudas escolares em helanca: quatro tamanhos e 436 unidades estimadas;
c) Camisas escolares regata: 13 tamanhos e 3.492 unidades estimadas;

d) Jaquetas escolares em helanca: 14 tamanhos e 4.508 unidades estimadas;
e) Total consolidado: 45 itens e 12.944 peças, distribuídas entre os quatro lotes;
f) A distribuição por grade de tamanho deverá ser aferida nas solicitações de cada unidade escolar, observando alterações de matrículas, crescimento físico e reposições justificadas.
Os quantitativos por categoria representam unidades de vestuário, não um número fechado de beneficiários, uma vez que um mesmo estudante pode necessitar de mais de um tipo de peça. A memória quantitativa considera a soma dos registros individualizados por tamanho e modelo, com correspondência integral ao quadro de estimativas.

3. MEMÓRIAS DE CÁLCULO E ADEQUAÇÃO DOS COMPONENTES

No Lote 01, as 4.508 camisas de manga curta distribuem-se por 14 tamanhos, com quantitativos individualizados no quadro, assegurando cobertura de diferentes faixas etárias e características corporais. A soma das quantidades de todos os tamanhos compõe a estimativa do lote.
No Lote 02, as 436 bermudas são distribuídas entre os tamanhos 02, 04, 06 e 08, nos exatos quantitativos individualizados. O recorte específico desse grupo decorre da demanda programada para esse modelo, sem presunção de uniformidade de consumo entre todos os tipos de peça.
No Lote 03, a estimativa corresponde a 3.492 camisas regata distribuídas por 13 tamanhos. A utilização de grade própria permite solicitar tamanhos proporcionais à demanda e evitar intercambialidade indevida entre os modelos de manga curta e regata.
No Lote 04, as jaquetas escolares totalizam 4.508 unidades em 14 tamanhos. As características construtivas e o maior valor unitário do produto demandam controle específico de grade, conformidade e saldos registrados.
A estimativa total de 12.944 peças resulta da soma dos quantitativos dos quatro grupos. Para cada item, o valor total estimado decorre da multiplicação entre a quantidade registrada e o respectivo preço unitário, com duas casas decimais.
A memória de cálculo observa as relações quantidade por tamanho e modelo, soma dos itens por lote e soma dos quatro lotes. As futuras solicitações respeitarão essas referências máximas, sem obrigação de adquirir toda a quantidade da ata.

4. CONSOLIDAÇÃO DO OBJETO E DO VALOR ESTIMADO

A composição do fornecimento está dividida em quatro lotes: Lote 01, camisas escolares de manga curta (14 itens); Lote 02, bermudas escolares (quatro itens); Lote 03, camisas escolares regata (13 itens); e Lote 04, jaquetas escolares (14 itens). O quadro seguinte contém, para cada item, a descrição integral, a unidade, o quantitativo, o preço unitário e o correspondente valor estimado.
O valor global estimado é de R$ 532.419,55 (quinhentos e trinta e dois mil, quatrocentos e dezenove reais e cinquenta e cinco centavos), obtido pelo somatório de todos os itens dos quatro lotes.

LOTE 01 - CAMISAS DE MANGA CURTA					
Item	**Descrição**	**Unid.**	**Quant.**	**Valor unitário**	**Valor total**
1	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, MANGA CURTA, NORMAL, NO TAMANHO 02 (DOIS), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	60	R$ 13,71	R$ 822,60
2	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, MANGA CURTA, NORMAL, NO TAMANHO 04 (QUATRO), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	158	R$ 23,23	R$ 3.670,34
3	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, MANGA CURTA, NORMAL, NO TAMANHO 06 (SEIS), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	424	R$ 23,68	R$ 10.040,32
4	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, MANGA CURTA, NORMAL, NO TAMANHO 08 (OITO), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	626	R$ 22,52	R$ 14.097,52
5	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, MANGA CURTA, NORMAL, NO TAMANHO 10(DEZ), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	551	R$ 27,50	R$ 15.152,50
6	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, MANGA CURTA, NORMAL, NO TAMANHO 12 (DOZE), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	572	R$ 26,89	R$ 15.381,08

7	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, MANGA CURTA, NORMAL, NO TAMANHO 14 (QUATORZE), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	600	R$ 24,19	R$ 14.514,00
8	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, MANGA CURTA, NORMAL, NO TAMANHO 16 (DEZESSEIS), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	164	R$ 24,19	R$ 3.967,16
9	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, MANGA CURTA, NORMAL, NO TAMANHO P (PEQUENO), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	227	R$ 25,38	R$ 5.761,26
10	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, MANGA CURTA, NORMAL, NO TAMANHO M (MÉDIO), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	368	R$ 24,19	R$ 8.901,92
11	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, MANGA CURTA, NORMAL, NO TAMANHO G (GRANDE), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	500	R$ 24,19	R$ 12.095,00
12	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, MANGA CURTA, NORMAL, NO TAMANHO GG(GRANDE/GRANDE), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	215	R$ 24,19	R$ 5.200,85

13	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, MANGA CURTA, NORMAL, NO TAMANHO EXG (EXTRA GRANDE), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	35	R$ 24,19	R$ 846,65
14	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, MANGA CURTA, NORMAL, NO TAMANHO EXGG (EXTRA GRANDE/GRANDE), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	8	R$ 24,19	R$ 193,52
TOTAL LOTE 01 - CAMISAS DE MANGA CURTA: R$ 110.644,72					
LOTE 02 - BERMUDAS					
Item	**Descrição**	**Unid.**	**Quant.**	**Valor unitário**	**Valor total**
15	BERMUDA ESCOLAR EM HELANCA 100% POLIÉSTER, LAVÁVEL, COM ELÁSTICO NA CINTURA COM LARGURA DE 40MM EMBUTIDO, NA COR AZUL ROYAL, COM LISTAS NAS LATERAIS NA COR LARANJA, TAMANHO 02 (DOIS), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO ESCOLAR DESTE MUNICÍPIO.	Un.	32	R$ 24,76	R$ 792,32
16	BERMUDA ESCOLAR EM HELANCA 100% POLIÉSTER, LAVÁVEL, COM ELÁSTICO NA CINTURA COM LARGURA DE 40MM EMBUTIDO, NA COR AZUL ROYAL, COM LISTAS NAS LATERAIS NA COR LARANJA, TAMANHO 04 (QUATRO), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO ESCOLAR, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	155	R$ 24,76	R$ 3.837,80
17	BERMUDA ESCOLAR EM HELANCA 100% POLIÉSTER, LAVÁVEL, COM ELÁSTICO NA CINTURA COM LARGURA DE 40MM EMBUTIDO, NA COR AZUL ROYAL, COM LISTAS NAS LATERAIS NA COR LARANJA, TAMANHO 06 (SEIS), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO ESCOLAR, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	227	R$ 24,76	R$ 5.620,52

18	BERMUDA ESCOLAR EM HELANCA 100% POLIÉSTER, LAVÁVEL, COM ELÁSTICO NA CINTURA COM LARGURA DE 40MM EMBUTIDO, NA COR AZUL ROYAL, COM LISTAS NAS LATERAIS NA COR LARANJA, TAMANHO 08 (OITO), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO ESCOLAR, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	22	R$ 24,76	R$ 544,72
TOTAL LOTE 02 - BERMUDAS: R$ 10.795,36					
LOTE 03 - CAMISAS REGATA					
Item	**Descrição**	**Unid.**	**Quant.**	**Valor unitário**	**Valor total**
19	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, REGATA COM RIBANA COM 02 (DOIS) CM DE LARGURA E GOLA CARECA COM RIBANA DE 02 (DOIS) CM DE LARGURA, NO TAMANHO 02 (DOIS) PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	60	R$ 23,61	R$ 1.416,60
20	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, REGATA COM RIBANA COM 02 (DOIS) CM DE LARGURA E GOLA CARECA COM RIBANA DE 02 (DOIS) CM DE LARGURA, NO TAMANHO 04 (QUATRO), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	158	R$ 23,83	R$ 3.765,14
21	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, REGATA COM RIBANA COM 02 (DOIS) CM DE LARGURA E GOLA CARECA COM RIBANA DE 02 (DOIS) CM DE LARGURA, NO UND TAMANHO 06 (SEIS), UND PERSONALIZADA COM LOGOMARCA UND DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	424	R$ 23,08	R$ 9.785,92
22	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, REGATA COM RIBANA COM 02 (DOIS) CM DE LARGURA E GOLA CARECA COM RIBANA DE 02 (DOIS) CM DE LARGURA, NO TAMANHO 08 (OITO), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	621	R$ 22,58	R$ 14.022,18

23	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, REGATA COM RIBANA COM 02 (DOIS) CM DE LARGURA E GOLA CARECA COM RIBANA DE 02 (DOIS) CM DE LARGURA, NO TAMANHO 10 (DEZ), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	546	R$ 24,74	R$ 13.508,04
24	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, REGATA COM RIBANA COM 02 (DOIS) CM DE LARGURA E GOLA CARECA COM RIBANA DE 02 (DOIS) CM DE LARGURA, NO TAMANHO 12 (DOZE), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	555	R$ 21,63	R$ 12.004,65
25	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, REGATA COM RIBANA COM 02 (DOIS) CM DE LARGURA E GOLA CARECA COM RIBANA DE 02 (DOIS) CM DE LARGURA, NO TAMANHO 14 (QUATORZE), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.379	Un.	580	R$ 21,63	R$ 12.545,40
26	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, REGATA COM RIBANA COM 02 (DOIS) CM DE LARGURA E GOLA CARECA COM RIBANA DE 02 (DOIS) CM DE LARGURA, NO TAMANHO 16 (DEZESSEIS), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	154	R$ 21,63	R$ 3.331,02
27	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, REGATA COM RIBANA COM 02 (DOIS) CM DE LARGURA E GOLA CARECA COM RIBANA DE 02 (DOIS) CM DE LARGURA, NO TAMANHO P (PEQUENO), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	151	R$ 22,43	R$ 3.386,93

28	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, REGATA COM RIBANA COM 02 (DOIS) CM DE LARGURA E GOLA CARECA COM RIBANA DE 02 UND (DOIS) CM DE LARGURA, NO TAMANHO M (MÉDIO), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, ESCUDO PERSONALIZADO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	160	R$ 21,63	R$ 3.460,80
29	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, REGATA COM RIBANA COM 02 (DOIS) CM DE LARGURA E GOLA CARECA COM RIBANA DE 02 (DOIS) CM DE LARGURA, NO TAMANHO G (GRANDE), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	63	R$ 21,63	R$ 1.362,69
30	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, REGATA COM RIBANA COM 02 (DOIS) CM DE LARGURA E GOLA CARECA COM RIBANA DE 02 (DOIS) CM DE LARGURA, NO TAMANHO GG (GRANDE/GRANDE), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	17	R$ 21,63	R$ 367,71
31	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, REGATA COM RIBANA COM 02 (DOIS) CM DE LARGURA E GOLA CARECA COM RIBANA DE 02 (DOIS) CM DE LARGURA, NO TAMANHO EXG (EXTRA GRANDE), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA UND INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	3	R$ 21,63	R$ 64,89
TOTAL LOTE 03 - CAMISAS REGATA: R$ 79.021,97					

LOTE 04 - JAQUETAS					
Item	**Descrição**	**Unid.**	**Quant.**	**Valor unitário**	**Valor total**
32	JAQUETA ESCOLAR EM HELANCA 100% POLIÉSTER, LAVÁVEL, NA COR AZUL ROYAL, COM ZIPER DE FECHE EM ENCAIXE, PUNHOS E GOLA EM MALHA SANFONADA 2X1 NA MESMA COR DO CORPO, COM LISTAS NAS MANGAS, PUNHOS E GOLA NA COR LARANJA BOLSOS EMBUTIDO NAS LATERAIS, NO TAMANHO 02 (DOIS), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA E SECETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E O ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	60	R$ 73,37	R$ 4.402,20
33	JAQUETA ESCOLAR EM HELANCA 100% POLIÉSTER, LAVÁVEL, NA COR AZUL ROYAL, COM ZIPER DE FECHE EM ENCAIXE, PUNHOS E GOLA EM MALHA SANFONADA 2X1 NA MESMA COR DO CORPO, COM LISTAS NAS MANGAS, PUNHOS E GOLA NA COR LARANJA, BOLSOS SOBREPOSTOS LATERAIS NO TAMANHO 04 (QUATRO), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA E SECETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E O ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	158	R$ 81,00	R$ 12.798,00
34	JAQUETA ESCOLAR EM HELANCA 100% POLIÉSTER, LAVÁVEL, NA COR AZUL ROYAL, COM ZIPER DE FECHE EM ENCAIXE, PUNHOS E GOLA EM MALHA SANFONADA 2X1 NA MESMA COR DO CORPO, COM LISTAS NAS MANGAS, PUNHOS E GOLA NA COR LARANJA, BOLSOS SOBREPOSTOS LATERAIS, NO TAMANHO 06 (SEIS), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA E SECETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E O ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	424	R$ 73,37	R$ 31.108,88
35	JAQUETA ESCOLAR EM HELANCA 100% POLIÉSTER, LAVÁVEL, NA COR AZUL ROYAL, COM ZIPER DE FECHE EM ENCAIXE, PUNHOS E GOLA EM MALHA SANFONADA 2X1 NA MESMA COR DO CORPO, COM LISTAS NAS MANGAS, PUNHOS E GOLA NA COR LARANJA, BOLSOS SOBREPOSTOS LATERAIS, NO TAMANHO 08 (OITO), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA E SECETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E O ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	626	R$ 73,37	R$ 45.929,62

36	JAQUETA ESCOLAR EM HELANCA 100% POLIÉSTER, LAVÁVEL, COM ZIPER DE FECHE EM ENCAIXE, PUNHOS E GOLA EM MALHA SANFONADA 2X1 NA MESMA COR DO CORPO, COM LISTAS NAS MANGAS, PUNHOS E GOLA NA COR LARANJA, BOLSOS SOBREPOSTOS LATERAIS NO TAMANHO 10 (DEZ), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA E SECETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E O ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	551	R$ 73,37	R$ 40.426,87
37	JAQUETA ESCOLAR EM HELANCA 100% POLIÉSTER, LAVÁVEL, NA COR AZUL ROYAL, COM ZIPER DE FECHE EM ENCAIXE, PUNHOS E GOLA EM MALHA SANFONADA 2X1 NA MESMA COR DO CORPO, COM LISTAS NAS MANGAS, PUNHOS E GOLA NA COR LARANJA, BOLSOS SOBREPOSTOS LATERAIS, NO TAMANHO 12 (DOZE), PERSONALIZADAS COM LOGOMARCA DA PREFEITURA E SECETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E O ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	572	R$ 73,37	R$ 41.967,64
38	JAQUETA ESCOLAR EM HELANCA 100% POLIÉSTER, LAVÁVEL, NA COR AZUL ROYAL, COM ZIPER DE FECHE EM ENCAIXE, PUNHOS E GOLA EM MALHA SANFONADA 2X1 NA MESMA COR DO CORPO, COM LISTAS NAS MANGAS, PUNHOS E GOLA NA COR LARANJA, BOLSOS SOBREPOSTOS LATERAIS NO TAMANHO 14 (QUATORZE), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA E SECETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E O ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	600	R$ 73,37	R$ 44.022,00
39	JAQUETA ESCOLAR EM HELANCA 100% POLIÉSTER, LAVÁVEL, NA COR AZUL ROYAL, COM ZIPER DE FECHE EM ENCAIXE, PUNHOS E GOLA EM MALHA SANFONADA 2X1 NA MESMA COR DO CORPO, COM LISTAS NAS MANGAS, PUNHOS E GOLA NA COR LARANJA, BOLSOS SOBREPOSTOS LATERAIS, NO TAMANHO 16 (DEZESSEIS), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA E SECETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E O ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	164	R$ 73,37	R$ 12.032,68

40	JAQUETA ESCOLAR EM HELANCA 100% POLIÉSTER, LAVÁVEL, NA COR AZUL ROYAL, COM ZIPER DE FECHE EM ENCAIXE, PUNHOS E GOLA EM MALHA SANFONADA 2X1 NA MESMA COR DO CORPO, COM LISTAS NAS MANGAS, PUNHOS E GOLA NA COR LARANJA, BOLSOS SOBREPOSTOS LATERAIS, NO TAMANHO P (PEQUENO), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA E SECETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E O ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	227	R$ 73,37	R$ 16.654,99
41	JAQUETA ESCOLAR EM HELANCA 100% POLIÉSTER, LAVÁVEL, NA COR AZUL ROYAL, COM ZIPER DE FECHE EM ENCAIXE, PUNHOS E GOLA EM MALHA SANFONADA 2X1 NA MESMA COR DO CORPO, COM LISTAS NAS MANGAS, PUNHOS E GOLA NA COR LARANJA, BOLSOS SOBREPOSTOS LATERAIS, , NO TAMANHO M (MÉDIO), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA E SECETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E O ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	368	R$ 73,37	R$ 27.000,16
42	JAQUETA ESCOLAR EM HELANCA 100% POLIÉSTER, LAVÁVEL, NA COR AZUL ROYAL, COM ZIPER DE FECHE EM ENCAIXE, PUNHOS E GOLA EM MALHA SANFONADA 2X1 NA MESMA COR DO CORPO, COM LISTAS NAS MANGAS, PUNHOS E GOLA NA COR LARANJA, BOLSOS SOBREPOSTOS LATERAIS, NO TAMANHO G (GRANDE), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA E SECETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E O ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	500	R$ 73,37	R$ 36.685,00
43	JAQUETA ESCOLAR EM HELANCA 100% POLIÉSTER, LAVÁVEL, NA COR AZUL ROYAL, COM ZIPER DE FECHE EM ENCAIXE, PUNHOS E GOLA EM MALHA SANFONADA 2X1 NA MESMA COR DO CORPO, COM LISTAS NAS MANGAS, PUNHOS E GOLA NA COR LARANJA, BOLSOS SOBREPOSTOS LATERAIS, NO TAMANHO GG (GRANDE/GRANDE), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA E SECETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E O ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	215	R$ 73,37	R$ 15.774,55

44	JAQUETA ESCOLAR EM HELANCA 100% POLIÉSTER, LAVÁVEL, NA COR AZUL ROYAL, COM ZIPER DE FECHE EM ENCAIXE, PUNHOS E GOLA EM MALHA SANFONADA 2X1 NA MESMA COR DO CORPO, COM LISTAS NAS MANGAS, PUNHOS E GOLA NA COR LARANJA, BOLSOS SOBREPOSTOS LATERAIS, NO TAMANHO EXG (EXTRA GRANDE), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA E SECETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E O ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	35	R$ 73,37	R$ 2.567,95
45	JAQUETA ESCOLAR EM HELANCA 100% POLIÉSTER, LAVÁVEL, NA COR AZUL ROYAL, COM ZIPER DE FECHE EM ENCAIXE, PUNHOS E GOLA EM MALHA SANFONADA 2X1 NA MESMA COR DO CORPO, COM LISTAS NAS MANGAS, PUNHOS E GOLA NA COR LARANJA, BOLSOS SOBREPOSTOS LATERAIS, NO TAMANHO EXGG (EXTRA GRANDE/GRANDE), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA E SECETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E O ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	Un.	8	R$ 73,37	R$ 586,96
TOTAL LOTE 04 - JAQUETAS: R$ 331.957,50					
VALOR GLOBAL ESTIMADO: R$ 532.419,55					

5. FONTE DA PESQUISA DE PREÇOS E METODOLOGIA

A formação do orçamento estimado foi realizada por meio da plataforma Banco de Preços - Negócios Públicos, com organização de referências de preços selecionadas para itens de características compatíveis, individualizando valores unitários, quantitativos, lotes e totais destinados ao planejamento do fornecimento.

O procedimento de estimação observa o art. 23, caput e § 1º, da Lei nº 14.133/2021 e busca representar condições de mercado mediante pesquisa documentada e parâmetros objetivos, sem substituir a análise de adequação das características e quantidades da contratação.

A plataforma possibilita a consolidação das referências selecionadas, a identificação do método de cálculo e a comparação de itens por especificação, o que favorece a verificabilidade das estimativas e a formação de orçamento coerente com o fornecimento de peças têxteis personalizadas.

O Lote 01 totaliza R$ 110.644,72; o Lote 02, R$ 10.795,36; o Lote 03, R$ 79.021,97; e o Lote 04, R$ 331.957,50. O somatório é de R$ 532.419,55, correspondente à estimativa econômica global do Sistema de Registro de Preços.

O método matemático registrado na pesquisa é a média aritmética dos preços selecionados para cada item. Os valores referenciais unitários, calculados nessa base e expressos com duas casas decimais, foram multiplicados pelos quantitativos individualizados para compor os totais de cada item e de cada lote.

A adoção de preços individualizados possibilita verificar a coerência de cada componente da proposta e controlar eventuais distorções de preços unitários, inclusive quando a disputa ocorrer por lote, sem afastar a necessidade de aferição da aceitabilidade das propostas em relação aos parâmetros de mercado.
Conclui-se que a estimativa apresenta composição aritmeticamente consistente e base de pesquisa identificável, apropriada à fase de planejamento, devendo os instrumentos licitatórios manter a correspondência entre itens, quantidades e valores referenciais apresentados neste estudo.

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 aos serviços 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. PREMISSAS PARA O LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado considerou as alternativas capazes de assegurar fardamento escolar adequado aos estudantes da rede municipal, contemplando produção têxtil e comercialização de peças personalizadas, diferentes tamanhos e necessidade de abastecimento ao longo do ano letivo de 2027.
A demanda possui características que influenciam o modelo de atendimento: diversidade de grades, possibilidade de novas matrículas, substituições por desgaste, características distintas de camisas, bermudas, regatas e jaquetas e necessidade de aprovação de identificação institucional.
Para a comparação, foram considerados adequação técnica, isonomia na distribuição, possibilidade de padronização, economia de escala, competitividade, flexibilidade dos fornecimentos, riscos de estoque ocioso, planejamento financeiro e capacidade de fiscalização pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

2. ALTERNATIVAS AVALIADAS

2.1. Alternativa 01: aquisições individualizadas e descentralizadas pelas unidades escolares.
A compra descentralizada de peças por cada escola permitiria respostas pontuais, mas tenderia a multiplicar procedimentos, fragmentar volumes, reduzir poder de negociação e produzir diferenças de tecidos, cores, aplicações gráficas e acabamento entre as unidades escolares.
A necessidade de garantir identidade visual e critérios uniformes de qualidade recomenda gestão coordenada da demanda. Por isso, a aquisição fragmentada por escola apresenta maior custo administrativo e menor potencial de controle, não se mostrando a alternativa mais conveniente.

2.2. Alternativa 02: concessão de benefício financeiro às famílias para aquisição de vestimentas.

A transferência direta de recursos às famílias para compra individual das peças poderia afastar parte da operação de distribuição, mas exigiria mecanismos próprios de concessão e controle e não asseguraria disponibilidade de todos os tamanhos, padronização de tecido e identidade institucional.
Além de custos de varejo individual, a alternativa criaria dificuldade para conferir conformidade com as especificações municipais e para garantir acesso uniforme aos modelos necessários, razão pela qual não se mostra equivalente ao suprimento institucional planejado.

2.3. Alternativa 03: aquisição centralizada de fardamentos em quantidade integral predeterminada.
A compra integral, em procedimento competitivo, permitiria definir de antemão modelos, grades e quantidades e exigir entrega contratual de todo o volume, com centralização da aprovação gráfica e do recebimento.
Esse modelo pode ser apropriado quando o consumo é certo e imediato. Entretanto, para vestimentas distribuídas ao longo do ano, diferenças entre o quantitativo previsto e a demanda efetiva podem gerar estoque de determinados tamanhos e falta de outros, além de concentração de desembolso.
A obrigação de adquirir integralmente todos os itens, sem ajuste às necessidades efetivas, reduz a flexibilidade de suprimento e exige maior capacidade de guarda e distribuição. Consequentemente, não é a alternativa mais eficiente para a demanda examinada.

2.4. Alternativa 04: utilização do Sistema de Registro de Preços para fornecimentos futuros e eventuais.
O Sistema de Registro de Preços, previsto nos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, permite selecionar fornecedores e estabelecer condições de fornecimento para futuras solicitações, conforme necessidades efetivamente verificadas e disponibilidades orçamentárias, respeitados os limites quantitativos registrados.
No caso concreto, a Secretaria dispõe de estimativas por modelo e tamanho, mas a necessidade efetiva ao longo do calendário letivo pode variar em razão de novas matrículas, crescimento dos estudantes, reposições e distribuição por unidades escolares. A ata possibilita gerenciar essa variação sem exigir compra integral antecipada.
A combinação entre planejamento de volumes, preços previamente registrados e ordens de fornecimento dimensionadas pela demanda reduz riscos de estoque ocioso, evita contratações repetitivas e preserva uniformidade técnica. Por essas razões, essa alternativa mostra-se mais adequada.

3. AVALIAÇÃO COMPARATIVA E ESCOLHA DA SOLUÇÃO

A comparação das alternativas evidencia que o Registro de Preços, com seleção competitiva e fornecimento centralmente coordenado, é a solução que melhor equilibra padronização das vestimentas, economicidade, igualdade no atendimento e flexibilidade administrativa.
Em relação à compra integral imediata, o registro permite contratações conforme necessidades comprovadas, sem que os quantitativos estimados se convertam automaticamente em obrigação

de compra. As solicitações futuras serão formalizadas em instrumentos próprios, observada a disponibilidade orçamentária.
A subdivisão em quatro lotes por tipologia das peças, com adjudicação independente, permite participação de fornecedores segundo sua capacidade de produção ou comercialização, ao mesmo tempo em que preserva unidade técnica de cada família de produtos e controle da grade de tamanhos.
A solução guarda compatibilidade com o art. 40, inciso V, alínea “b”, e § 2º, da Lei nº 14.133/2021, ao considerar a divisibilidade do objeto, a competitividade e os ganhos de escala dos lotes constituídos por produtos correlatos.
Conclui-se pela realização de licitação na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, para formação de Ata de Registro de Preços destinada à aquisição eventual dos 45 itens, distribuídos em quatro lotes com julgamento e adjudicação autônomos.
As futuras contratações não implicarão obrigação de adquirir todos os itens ou todo o quantitativo estimado. As ordens de fornecimento observarão a efetiva demanda, as condições registradas, a aprovação prévia das artes e os controles de recebimento e de saldos por item.
O modelo selecionado concilia planejamento centralizado, previsibilidade dos preços, qualidade uniforme e atendimento gradativo às necessidades dos estudantes durante o ano letivo de 2027, preservando racionalidade econômica e capacidade administrativa.

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. CARACTERIZAÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução compreende Registro de Preços para aquisição eventual de fardamentos escolares, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Caculé/BA, destinados aos estudantes da rede municipal de ensino, conforme as descrições e quantidades discriminadas neste estudo.
A finalidade envolve assegurar disponibilidade de camisas, bermudas, regatas e jaquetas em grades adequadas, com qualidade têxtil, conforto, padronização institucional e condições de fornecimento compatíveis com as necessidades das escolas e o calendário letivo.
Os quantitativos representam estimativas máximas de referência para o procedimento de Registro de Preços. A celebração da ata não gera obrigação de contratação integral, cabendo à Administração formalizar solicitações futuras conforme necessidade efetiva e condições orçamentárias.
A estrutura de fornecimento compreende quatro lotes autônomos, agrupados segundo a tipologia e as características produtivas de cada vestimenta, com descrições individualizadas por tamanho, valor unitário e quantitativo.
A solução combina coordenação central da Secretaria e execução por fornecedores adjudicatários de cada lote, com avaliação homogênea de qualidade, identidade visual, requisição, conferência e rastreabilidade do material fornecido.

2. COMPONENTES E ORGANIZAÇÃO DO FORNECIMENTO

Lote 01, camisas de manga curta: contempla 14 itens e 4.508 unidades estimadas, confeccionadas em malha PV, com as composições e personalizações definidas nas descrições e grades de tamanhos individualizadas.
Lote 02, bermudas: compreende quatro itens e 436 unidades estimadas, confeccionadas em helanca, com elástico, cores, faixas laterais, identificação e tamanhos conforme as descrições próprias de cada item.
Lote 03, camisas regata: compreende 13 itens e 3.492 unidades estimadas, confeccionadas em malha PV e com acabamentos de ribana, gola e personalizações previstos nas especificações individuais.
Lote 04, jaquetas: abrange 14 itens e 4.508 unidades estimadas, em helanca, com zíperes, gola, punhos, bolsos, faixas e identificação institucional conforme cada tamanho e modelo descritos.
As peças atendem funções complementares de apresentação, identificação, conforto e proteção dos estudantes, com utilização e consumo distintos conforme clima, faixa etária, rotina escolar e necessidade de reposição.
As quantidades previstas constituem limite de planejamento por item; a demanda efetiva será definida nas ordens de fornecimento, mantendo-se o controle da grade e vedada substituição de um tamanho ou modelo por outro sem amparo contratual.

3. CICLO DE FORNECIMENTO E CONTROLES DE QUALIDADE

O ciclo de fornecimento abrange assinatura da ata, solicitação pela Secretaria, validação das artes institucionais, confecção ou separação das peças, acondicionamento, transporte, entrega, conferência, recebimento e destinação às unidades escolares.
A Secretaria deverá acompanhar a necessidade de cada unidade e organizar as solicitações por categoria e tamanho, considerando novas matrículas, peças gastas ou inadequadas e o calendário de distribuição, para evitar pedidos superiores às necessidades reais.
O acondicionamento e a logística deverão preservar tecidos, cores, costuras, zíperes, elásticos e personalizações, com separação que permita a pronta conferência de modelos e numerações, sem mistura de lotes ou tamanhos.
Os elementos de personalização previstos nas descrições deverão observar as artes finais aprovadas pela Secretaria, anteriormente à produção definitiva, mantendo coerência com as logomarcas e os escudos de cada instituição de ensino.
A validação prévia constitui procedimento de conformidade da execução, para prevenir erros de identificação, aplicação gráfica e tonalidade. Não se confunde com exigência de amostras na fase de classificação nem permite alterar o objeto licitado.
O fornecedor deverá observar fielmente as descrições de cada item, sem alteração unilateral de composição têxtil, cortes, gola, punhos, bolsos, dimensões, cores, acabamentos, logomarcas ou grades de tamanho.
Cada entrega será confrontada com a ordem de fornecimento e a nota fiscal, verificando-se lote, item, quantidade, tamanho, características têxteis, qualidade do acabamento, personalização, integridade das peças e adequação ao produto solicitado.

A programação deverá conciliar o início das atividades letivas e a ocorrência de demandas supervenientes. A ata permitirá fornecimentos eventuais, sem imposição de entrega imediata de todo o quantitativo estimado, observados os prazos que serão fixados no Termo de Referência.
O planejamento das solicitações deverá considerar os procedimentos de aprovação gráfica e os ciclos de produção têxtil, evitando prazos incompatíveis com a fabricação e assegurando que as peças cheguem à rede escolar em tempo oportuno.
O valor registrado abrangerá todos os custos necessários à confecção, personalização, embalagem, transporte, carga e descarga, sem encargos adicionais não previstos, observando-se recebimento provisório e definitivo quando cabíveis.

4. GARANTIAS E RESPONSABILIDADE

A aquisição não pressupõe serviços autônomos de manutenção ou assistência técnica continuada. São exigíveis a garantia legal e a substituição de peças defeituosas ou desconformes, inclusive por falha de costura, tecido, fechamento, dimensionamento ou personalização.
A avaliação do ciclo de vida considera resistência do tecido, conservação nas lavagens, conforto, segurança de uso e durabilidade para a rotina escolar. As características devem corresponder à descrição de cada item, sem ampliação desnecessária de exigências.
O pagamento será devido apenas pelos produtos efetivamente solicitados, fornecidos e regularmente recebidos, com registro dos quantitativos liquidados e dos saldos remanescentes da ata, sem obrigação de compra integral.
A gestão e a fiscalização acompanharão os saldos por item, as ordens de fornecimento, prazos, entregas, recusas e reposições, assegurando correspondência entre o pedido, os volumes recebidos, a nota fiscal e a distribuição efetuada.

5. SÍNTESE DA SOLUÇÃO

O Registro de Preços estruturado em quatro lotes assegura unidade técnica das vestimentas, possibilidade de aquisições graduais e condições uniformes de fornecimento e controle, sem suprimir a autonomia de adjudicação e contratação de cada lote.
Em síntese, a solução selecionada permite atender ao calendário escolar de 2027 e a variações efetivas de demanda mediante preços previamente registrados e fornecimento eventual, com qualidade verificável, padronização das peças e uso racional dos recursos públicos.

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:

1. ANÁLISE DA DIVISIBILIDADE TÉCNICA E ECONÔMICA

O objeto compreende bens comuns de natureza têxtil, divisíveis por tipologia de produto e tamanho. A análise considera o parcelamento tecnicamente viável e economicamente vantajoso, nos termos do art. 40, inciso V, alínea “b”, e § 2º, da Lei nº 14.133/2021, preservando padrões de qualidade, identificação e controle.

Foram avaliadas a licitação global de todos os 45 itens, a disputa isolada por tamanho e a formação de lotes por família de vestimenta. O lote global reuniria peças com características e processos produtivos diversos, enquanto a segmentação por cada tamanho poderia fragmentar o volume de um mesmo modelo e dificultar uniformidade de fabricação e identidade visual.

A avaliação conjunta de competição, ganho de escala, capacidade de fornecimento e racionalidade da fiscalização favorece a composição de quatro lotes internamente homogêneos, com disputa autônoma. O agrupamento considera a natureza das vestimentas e não a imposição artificial de contratação única.

Os quatro lotes separam camisas de manga curta, bermudas, camisas regata e jaquetas, mantendo dentro de cada grupo as variações de tamanhos do mesmo tipo de peça. A segmentação evita que o fornecedor de uma categoria dependa necessariamente de capacidade para todas as demais.

A reunião das grades por tipo de vestimenta favorece escala de fabricação e personalização, uniformidade de tecidos e acabamentos, racionalização do frete e controle de recebimento, sem inviabilizar a concorrência independente entre os grupos.

A justificativa não decorre de indivisibilidade física dos itens. O agrupamento por lote é adotado como solução de organização econômica e operacional, condicionada à preservação da competitividade e à avaliação dos preços unitários de todos os componentes.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO EM LOTES

O Lote 01 compreende camisas de manga curta em malha PV, com 14 tamanhos e características construtivas e gráficas semelhantes. A contratação conjunta das grades favorece padronização do corte, tonalidade, composição e aplicação das identificações institucionais.

A reunião dos tamanhos evita produção fragmentada de pequenas séries do mesmo modelo, com potencial de reduzir custos de preparação de equipamentos e coordenação da personalização, além de facilitar a conferência do padrão de acabamento.

O Lote 02 compreende bermudas escolares em helanca, distribuídas em quatro tamanhos e com modelagem, cós elástico, faixas e identificação próprias. A autonomia desse grupo permite competição por fabricantes ou comerciantes dessa categoria de vestuário.

A semelhança entre as quatro variações de bermuda permite padronizar matéria-prima, medidas e acabamentos, racionalizando produção e recebimento, sem vinculá-las artificialmente ao fornecimento das demais peças.

A avaliação do preço por lote deverá preservar a possibilidade de fiscalização de cada referência unitária e impedir que descontos globais encubram valores excessivos de tamanhos específicos. O instrumento convocatório deverá manter composição detalhada dos itens.

O Lote 03 compreende camisas regata em malha PV, com 13 tamanhos e acabamento próprio de ribana e gola. Sua individualização permite comparação de propostas referentes à mesma tipologia de peça, sem associação obrigatória às camisas de manga curta.

Embora compartilhem matéria-prima com as camisas tradicionais, as regatas apresentam desenho e operações de acabamento distintos. A reunião das respectivas grades favorece uniformidade entre tamanhos e negociação por escala dentro da categoria.
O Lote 04 reúne jaquetas escolares em helanca, com 14 tamanhos, zíper, gola, punhos, bolsos e faixas previstos em cada descrição. A produção e o controle desses elementos apresentam particularidades que justificam grupo autônomo.
A organização das jaquetas em um único lote favorece padronização dos componentes, verificação de funcionamento e resistência e racionalização da fabricação por tamanhos, permitindo concorrência independente de fornecedores especializados.

3. RACIONALIDADE ADMINISTRATIVA E COMPETITIVIDADE

A adjudicação independente dos lotes permite que empresas disputem apenas as categorias compatíveis com sua capacidade, sem necessidade de oferecer todos os modelos de fardamento, preservando possibilidade de competição entre fornecedores especializados.
A mesma empresa poderá concorrer a um ou mais lotes, conforme sua capacidade técnica e econômica. A estrutura não pressupõe reserva territorial de mercado nem impõe contratação global de todas as peças.
O julgamento econômico deverá observar também os valores individuais, de modo a impedir compensações entre preços unitários excessivos e descontos aplicados a outros tamanhos. A planilha de proposta deverá preservar descrições, quantidades, unidades e preços de cada componente.
O agrupamento favorece a gestão municipal, pois reduz a multiplicidade de ordens, faturamentos, conferências e ocorrências relativas a tamanhos de uma mesma peça, sem afastar rastreabilidade de cada item ou autonomia dos quatro adjudicatários.
A estratégia também contribui para que as escolas recebam grades homogêneas e identificações padronizadas, com prazos de produção coordenados às solicitações e aos momentos de distribuição no calendário letivo.
O parcelamento por lotes não implica aquisição simultânea dos quantitativos estimados. A ata possibilitará fornecimentos eventuais de cada grupo conforme demanda, preservadas as condições de preço e o controle dos limites registrados.
A escala será aproveitada pela composição estimada da grade de cada lote, ainda que as contratações decorrentes se materializem gradualmente. Tal organização evita atomização excessiva por tamanho, sem suprimir a avaliação de vantajosidade de cada item.
A solução resulta de exame conjunto de divisibilidade, padronização têxtil, estrutura de mercado, economia de escala e capacidades de gestão e fiscalização, constituindo organização proporcional ao porte e às necessidades da Administração.

4. CONCLUSÃO

Conclui-se pela adequação do parcelamento em quatro lotes, com adjudicação independente, por reunir variações de tamanho da mesma tipologia e permitir competição própria para camisas de manga curta, bermudas, camisas regata e jaquetas.

A medida evita tanto a concentração indiscriminada de produtos distintos em lote único quanto a pulverização de cada tamanho do mesmo modelo, mantendo controle de preços unitários, uniformidade de qualidade e racionalidade operacional.
O parcelamento organiza a disputa e a futura gestão das aquisições eventuais, sem reduzir o escopo da necessidade pública. Os 45 itens permanecerão individualizados e sujeitos às condições da respectiva ata de Registro de Preços.

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. EQUIDADE NO ATENDIMENTO EDUCACIONAL

Assegurar que os estudantes das diferentes unidades educacionais disponham de vestimentas escolares adequadas ao seu tamanho e à rotina escolar, contribuindo para tratamento equitativo, identificação e redução de encargos às famílias.

2. QUALIDADE E REGULARIDADE DAS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS

Propiciar maior organização, segurança e conforto no ambiente escolar, inclusive em atividades externas, mediante fornecimento de peças com padronização visual, tecidos e acabamentos compatíveis com as respectivas especificações.

3. ECONOMICIDADE E USO EFICIENTE DE RECURSOS

Obter condições econômicas vantajosas mediante competição por lotes de produtos correlatos, aproveitamento de escala e solicitação apenas das quantidades necessárias, reduzindo estoque ocioso e contratações emergenciais fragmentadas.

4. ORGANIZAÇÃO LOGÍSTICA E RASTREABILIDADE

Permitir controle das ordens de fornecimento, quantidades entregues, saldos por item e destinação às escolas, com registro de recusas e reposições, assegurando rastreabilidade dos recursos utilizados.

5. UNIFORMIDADE INSTITUCIONAL E QUALIDADE VISUAL

Assegurar identidade institucional nas peças personalizadas, mediante aprovação prévia das artes e verificação de corte, tecido, cores, acabamento e aplicação dos escudos e logomarcas previstos.

6. MITIGAÇÃO DOS RISCOS DE DESABASTECIMENTO

Reduzir riscos de indisponibilidade de tamanhos e modelos ao longo de 2027, por meio de ata válida e pronta emissão de solicitações conforme demanda, com prazos de fornecimento compatíveis e reposição de itens recusados.
Os resultados serão aferidos pela tempestividade das entregas autorizadas, pela conformidade dos itens recebidos, pelo atendimento às grades requisitadas, pelo acompanhamento dos saldos e pela eficiência da distribuição às unidades escolares.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

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

1. PROVIDÊNCIAS DE PLANEJAMENTO E INSTRUÇÃO PROCESSUAL

Consolidar as necessidades estimadas de vestimentas escolares por modelo, tamanho e unidade de ensino, conferir a correspondência com as quantidades e descrições, instruir o processo e aprovar a estratégia de Registro de Preços organizada em quatro lotes.

2. PROVIDÊNCIAS ORÇAMENTÁRIAS

Verificar a compatibilidade do procedimento com o planejamento municipal e assegurar, previamente a cada contratação decorrente, a indicação de dotação e a disponibilidade orçamentária, observadas as regras de execução financeira e a ausência de obrigação de compra integral.

3. PROVIDÊNCIAS TÉCNICAS E GRÁFICAS

Definir responsáveis pela verificação de tecidos, modelagem, cores, tamanhos, acabamentos e aprovação das artes institucionais, estabelecendo critérios objetivos de conferência e parâmetros de substituição das peças desconformes.

4. ORGANIZAÇÃO LOGÍSTICA

Organizar local de recebimento, área de guarda, identificação dos volumes por tamanho, fluxo de distribuição às escolas e controle de solicitações, considerando a capacidade física disponível e o calendário escolar.

5. PROVIDÊNCIAS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Designar responsáveis pela gestão e fiscalização da ata e dos instrumentos decorrentes; estruturar controles de saldos, ordens de fornecimento, prazos, recusas, reposições, liquidação da despesa e recebimento definitivo.

6. PROVIDÊNCIAS LICITATÓRIAS E CONTRATUAIS

Elaborar Termo de Referência, edital, ata e instrumentos de contratação compatíveis com os 45 itens e os quatro lotes; disciplinar julgamento, habilitação, prazos, entrega eventual, aprovação das artes, preços unitários, fiscalização e publicação legal.

7. CONCLUSÃO

As providências previstas são proporcionais à estrutura municipal e necessárias à execução ordenada das futuras aquisições, à preservação de recursos e à disponibilidade tempestiva dos fardamentos ao longo do calendário letivo.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS

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

1. ARTICULAÇÃO COM O CALENDÁRIO E O PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO

O fornecimento se relaciona com o planejamento pedagógico, as informações de matrículas e a organização do calendário letivo, que orientarão a necessidade de cada modelo, as grades de tamanho e as épocas de distribuição.

2. LOGÍSTICA DE ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO

O recebimento e a distribuição dependem da organização logística da Secretaria e das escolas, inclusive disponibilidade de espaço, separação por tamanho, guarda temporária e registro de saídas, sem exigir contratação específica como condição prévia.

3. IDENTIDADE VISUAL E APROVAÇÃO GRÁFICA

A personalização das peças exige articulação interna com responsáveis pela identidade visual e pela aprovação dos escudos das unidades escolares, evitando divergências e desperdícios na confecção.

4. DEMAIS AQUISIÇÕES EDUCACIONAIS

Outras aquisições educacionais, a exemplo de materiais escolares, mobiliário, equipamentos e livros didáticos, possuem objeto e finalidades próprios e podem contribuir para a política de atendimento aos estudantes, mas não condicionam a viabilidade deste fornecimento.

5. CONCLUSÃO

Não se identifica dependência indispensável de contratação autônoma para a formação da ata. As correlações verificadas concentram-se em planejamento de matrículas, aprovação gráfica, logística e acompanhamento administrativo, providências passíveis de execução pela própria Secretaria.

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:

A confecção de fardamentos envolve consumo de tecidos de malha PV e helanca, energia, água e materiais de acabamento, além de embalagens, transporte e descarte de peças ao fim de sua vida útil. Os impactos devem ser avaliados segundo a escala do fornecimento efetivo.
A adoção de Registro de Preços e a realização de pedidos conforme a demanda contribuem para evitar produção e estoque desnecessários. A seleção de quantidades por tamanho deverá reduzir perdas, sem comprometer o atendimento dos estudantes.
A qualidade dos tecidos, a resistência de costuras, zíperes, elásticos e demais componentes deve favorecer vida útil compatível com a utilização escolar, observadas as especificações individuais, sem criar certificações não exigíveis ou obstáculos desproporcionais.
As entregas deverão ser organizadas de modo a racionalizar deslocamentos e acondicionamento, evitando danos e substituições desnecessárias. Peças rejeitadas e resíduos da produção deverão ter destinação ambientalmente adequada pelo fornecedor responsável.
A Secretaria poderá estimular conservação, reaproveitamento e destinação correta das peças que deixarem de ser utilizadas e das embalagens, observadas as condições de higiene e os mecanismos locais de coleta ou reciclagem disponíveis.
Com a adoção dessas práticas, os impactos ambientais vinculados ao fornecimento mostram-se passíveis de mitigação por medidas proporcionais de durabilidade, racionalização dos pedidos, transporte, embalagem e descarte.

POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

O presente Estudo Técnico Preliminar, após caracterização da demanda e análise das alternativas, dos requisitos, dos quantitativos, dos valores referenciais, da forma de fornecimento e das medidas operacionais, conclui pela viabilidade técnica e econômica da contratação pretendida.
A necessidade da rede municipal de ensino demanda disponibilidade adequada de vestimentas escolares, padronização da identidade institucional e atendimento tempestivo das grades de tamanho, inclusive diante de novas matrículas e reposições ao longo de 2027.
A solução selecionada consiste no Registro de Preços para aquisição eventual de fardamentos escolares, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Caculé/BA, com fornecimentos formalizados conforme as demandas efetivas.

A contratação abrange 45 itens, organizados em quatro lotes de natureza têxtil, com estimativa econômica global de R$ 532.419,55. Os preços unitários e totais correspondem às quantidades e aos valores discriminados no quadro do estudo.
A divisão em lotes de camisas de manga curta, bermudas, regatas e jaquetas preserva a especialização do fornecimento, os ganhos de escala por tipo de peça, o controle da qualidade e a competitividade. O julgamento e a adjudicação serão independentes por lote.
A validação prévia da personalização, a observância estrita das descrições, os controles de recebimento e saldos, a responsabilização por defeitos e a fiscalização asseguram condições objetivas de execução do fornecimento eventual.
Conclui-se pela adequação e viabilidade do procedimento, por sua capacidade de promover identificação, conforto e equidade entre estudantes, aliando eficiência administrativa, economicidade e responsabilidade no uso dos recursos públicos.

Caculé - BA, 28 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:

Caculé - BA, 28 de outubro de 2026.

ADAILTON SILVA COTRIM
Secretário Municipal de Educação e Cultura