



PREFEITURA MUNICIPAL DE
Salinas da Margarida

Novos caminhos, novas conquistas.
Secretaria da Educação

Aviso de CONTRATAÇÃO DIRETA

003/2026

CONTRATANTE (UASG)

Prefeitura Municipal de Salinas da Margarida-Ba

OBJETO

Contratação de empresa para confecção de bolsa, camisa e estojo porta-lápis personalizados destinados aos profissionais da educação que participarão da Jornada Pedagógica 2026, realizado pela secretaria Municipal de Educação de Salinas da Margarida-BA.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 63.035,00 (Sessenta e três mil e trinta e cinco reais)

DATA LIMITE DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS

De 27/01/2026

HORÁRIO

Das 08h até 17h

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço global

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO



Sumário

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA.....	3
2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA.....	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA	4
4. JULGAMENTO DAS PORPOSTAS	5
5. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS	6
6. HABILITAÇÃO.....	7
7. CONTRATAÇÃO	8
8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	9
9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	11



Prefeitura Municipal de Salinas da Margarida
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 003/2026

(Processo Administrativo n.º 024/2026)

Torna-se público que a Prefeitura Municipal Salinas da Margarida, por meio da Coordenadoria de Licitações e Contratos (CLC), sediada na Praça Tenente Albuquerque, Cidade Salinas da Margarida, CEP 44.450-000, através do Agente de Contratação, realizará Dispensa Contratação Direta, com critério de julgamento (**menor preço**), na hipótese do [art. 75, inciso I](#), Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 405, de 30 de dezembro de 2021 (Regulamento NLL), no Decreto Municipal nº 406, de 30 de dezembro de 2021 (Pesquisa de Preços), Instrução Normativa SEGES/ME Nº 67, de 8 de julho de 2021 no Decreto Municipal nº 654, de 04 de janeiro de 2024 (Legislação Federal), no Decreto Municipal nº 655, de 04 de janeiro de 2024 (Sistema de Registro de Preços), no Decreto Municipal Nº 656, Portaria Municipal nº 004, de 05 de janeiro de 2026 (Agentes de Contratação e outros) e no Decreto Municipal nº 658, de 04 de janeiro de 2024 (Processo Sancionador) e demais normas aplicáveis.

Endereço Eletrônico para Recepção de Proposta e Documentos: licitacao@salinasdamargarida.ba.gov.br Endereço para Protocolo Físico: Praça Tenente Albuquerque, s/nº, Centro, Salinas da Margarida, Bahia Dia e Horário Limite para Recepção de Propostas: 27/01/2026, às 17h00min Horário Estimado para Divulgação do Resultado: até 28/01/2026, às 17h00min Critério de Julgamento: menor preço global Forma de Fornecimento: uma só vez
--

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, do **Contratação de empresa para confecção de bolsa, camisa e estojo porta-lápis personalizados destinados aos profissionais da educação que participarão da Jornada Pedagógica 2026, realizado pela secretaria Municipal de Educação de Salinas da Margarida-BA, conforme** condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

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

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

2.1. A participação na presente dispensa se dará através de protocolo físico no endereço do órgão, conforme acima informado ou remessa de mensagem eletrônica ao e-mail licitacao@salinasdamargarida.ba.gov.br até o fim do prazo limite previsto no preâmbulo do Aviso de Contratação Direta.

2.1.1. O procedimento será divulgado no Portal da Transparência e no Diário Oficial da Prefeitura Municipal e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

2.1.2. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos neste Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e seus anexos.

2.1.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante legal, preposto credenciado ou procurador constituído, não cabendo ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes da apresentação irregular ou equivocada, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:



- 2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
- 2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:
- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
 - f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- 2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
- 2.2.3.2. O disposto na alínea “c” aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;
- 2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 2.3. *Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.*
- 2.3.1. *Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei n.º 11.488, de 15 de junho de 2007.*
- 2.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa 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 n.º 14.133, de 2021.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- 3.1. A participação do fornecedor na dispensa se dará com a apresentação de sua proposta inicial em meio físico no endereço eletrônico ou no endereço do órgão/entidade informado no preâmbulo deste Aviso de Contratação Direta.
- 3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.



- 3.2.1. Os documentos de habilitação e documentos complementares deverão ser apresentados concomitantemente com a documentação exigida para a habilitação.
- 3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o(s) preço(s) ou o desconto(s) ofertados, vinculam a Contratada.
- 3.4. 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;
- 3.4.1. A proposta deverá conter declaração de que 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.
- 3.4.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de negociação, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 3.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.
- 3.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 3.8. Uma vez apresentada a proposta, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;
- 3.9. Na apresentação da proposta, o fornecedor deverá encaminhar Declaração Conjunta, preferencialmente no modelo anexo previsto neste instrumento, informando:
- 4.10.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.10.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49. A assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o fornecedor não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.10.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 4.10.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas, assumindo como firmes e verdadeiras;
- 4.10.5. 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.
- 4.10.6. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.10.7. O encerramento do prazo ocorrerá do dia e horários fixados neste Aviso como limite para recepção de propostas, sem qualquer possibilidade de prorrogação.
- 3.10. O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar formalmente, por meio de Declaração, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.11. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em Declaração, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4. JULGAMENTO DAS PORPOSTAS



- 4.1. Até a data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, na forma de recebimento das propostas definidas neste instrumento pelo Agente de contratação serão recepcionadas as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação exigidos.
- 4.1.1. A proposta deverá ser ofertada pelo valor unitário total do item.
- 4.2. O fornecedor poderá ser indagado por mensagem eletrônica quanto a possibilidade de redução do valor ofertado e poderá oferecer valor inferior ou percentual de desconto superior ao último preço por ele ofertado.
- 4.3. Caso o fornecedor não responda a negociação, será mantido o valor de sua proposta.
- 4.3.1. A Administração divulgará a ata de julgamento das propostas apresentadas ao fim do dia indicado no preâmbulo do Aviso de Contratação.

5. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 5.1. Encerrada a fase de recepção de propostas, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o agente de contratação poderá negociar condições mais vantajosas.
- 5.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.
- 5.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente em sessão ou através de e-mail, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.
- 5.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.
- 5.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao valor ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.
- 5.3.1. *Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, conforme modelo anexo, com os valores adequados à proposta vencedora.*
- 5.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o pregoeiro verificará se o fornecedor 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 nos itens 2.2 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 5.4.1. SICAF;
- 5.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e,
- 5.4.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 5.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 5.6. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)
- 5.6.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 5.6.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).



- 5.6.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 5.7. Verificadas as condições de participação, o gestor 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 Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.
- 5.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 5.8.1. conter vícios insanáveis;
 - 5.8.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
 - 5.8.3. apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 5.8.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 5.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.9. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços que:
- 5.9.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 5.9.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 5.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo agente de contratação, desde que não haja majoração do preço.
- 5.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 5.11.2. 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.
- 5.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.13. Se a proposta for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.14. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

- 6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, **nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021**, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado.



- 6.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos. É admitida a participação de pessoas que não possuam SICAF, desde que apresentem os documentos exigidos neste Aviso e seus Anexos.
- 6.2.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.
- 6.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 6.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio de mensagem eletrônica (e-mail), no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação. Este prazo poderá ser prorrogado, mediante solicitação do proponente interessado.
- 6.4. 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.
- 6.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 6.6. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 6.7. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.
- 6.8. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 6.8.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.
- 6.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.10. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
- 6.10.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação
- 6.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. CONTRATAÇÃO

- 7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 7.2. 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 o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. 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 através de e-mail, no caso de assinatura ser eletrônica, para que seja assinado e devolvido no prazo de **03 (três) dias**, a contar da data de seu recebimento.

7.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

7.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;

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

8.1.9. fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de recepção de propostas de preços.

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

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

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;



- b) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 8.3. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante ([art. 156, §9º](#))
- 8.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º](#)).
- 8.5. 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](#))
- 8.6. 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](#)).
- 8.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.8. 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.
- 8.9. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º](#)):
- 8.10. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.11. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.12. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.13. os danos que dela provierem para o Contratante;
- 8.14. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.15. 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 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).
- 8.16. 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](#))
- 8.17. 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 ele 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](#))



8.18. 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, de 2021](#).

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

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

9.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

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

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

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

9.2. As providências dos subitens 9.1.1 e 9.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

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

9.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.5. 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.

9.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de propostas observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro em ata relativa ao procedimento.

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

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

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

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

9.11. Da sessão pública será divulgada Ata no Portal da Transparência do órgão licitante.

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

9.12.1. ANEXO I – Termo de Referência

9.12.1.1. ANEXO I.1 – Estudo Técnico Preliminar

9.12.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

9.12.3. ANEXO III - Modelo de Declaração Exigida para Habilitação

9.12.4. ANEXO IV – Modelo de Proposta de Preços;

9.12.5. ANEXO V- Mapa de Risco.



Salinas da Margarida, 22 de janeiro de 2026.

Carine Barroso Brasil
Comissão Permanente de Planejamento da Contratação
da Prefeitura Municipal de Salinas da Margarida

PREFEITURA MUNI DE SALINAS DA MARGARIDA

Termo de Referência 15/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
15/2026	983847-PREFEITURA MUNI DE SALINAS DA MARGARIDA	ADRIANA FERREIRA DE BRITO	21/01/2026 15:25 (v 0.6)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		024/2026

1. Definição do objeto

Contratação de empresa para confecção de bolsa, camisa e estojo porta-lápis personalizados destinados aos profissionais da educação que participarão da Jornada Pedagógica 2026, realizado pela secretaria Municipal de Educação de Salinas da Margarida-BA

- Descriminação do grupo de itens:

GRUPO DE ITENS 01

ITEM	CAT/MAT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	22330	Confecção de sacolas Especificação Complementar: Confecção bolsa. Especificação Complementar: Confecção e pintada, com repartições e recortes de sacola /mochila em material em naylon 70 reforçado, pespontado, bolso embutido, com alças acochoada reforçado com enchimento para proporcionar maior segurança e conforto, a segunda alças fita de	UND	350	R\$ 121,10	R\$ 42.385,00

		polipropileno laterais regulável de 30mm, com recorte de bolso frontal pespontado, bolso frontal de zíper, repartição interna com divisores nos compartimentos com zíper, tamanho 45 x 33 cm, 30x 25 cm, largura 12 cm, lateral com suporte duplo.				
2	10030	Confecção - Bordado - Aviamento de Roupa / fardamento / camiseta. ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR: Confecção de camisa em malha de algodão, pintura nas barras e frente costa, modelo indiano tamanhos a combinar.	UND	350	R\$37,00	R\$ 12.950,00
3	22551	Confecção Bolsa. ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR: Bolsa tipo estojo porta-lápis com eclair tamanho 25x15 em naylon 70, com sublimação total, tema a decidir, resistente. MODELO A COMBINAR	UND	350	R\$ 22,00	R\$ 7.700,00
...		VALOR TOTAL				R\$ 63.035,00

1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
2. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.
3. O prazo de vigência da contratação é até 12 meses, contados da assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
4. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 63.035,00 (Sessenta e três mil e trinta e cinco reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.
5. A estimativa de preços foi precedida de regular pesquisa, nos moldes do art. 23 da Lei nº 14.133/21 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.
6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O município ainda não tem elaborado o PCA para 2026, mas a ação para a aquisição de materiais gráficos para atender as necessidades das escolas e secretaria municipal de educação de Salinas da Margarida, a demanda está em linhas gerais prevista no Plano Plurianual (PPA) 2022-2026. Com fundamento na Lei nº 14.133 de 01/04/2021 encontra-se alinhado com a Lei Orçamentária Anual do Município.

3. Descrição da solução

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável.

4.1.2. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.2. Na presente contratação não será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo (s).

Da exigência de amostra

4.3. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar poderá ser convocado a apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.4. As amostras poderão ser entregues no endereço situado na Sede do Município de Salinas da Margarida, a ser comunicado pela Agente de Contratação por solicitação da Secretaria Requisitante em face da existência de produtos, cujo fornecimento apresentou problemas ou se tratar de marca de aquisição inédita, no prazo limite de 48 (quarenta e oito) horas, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.5. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.6. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.7. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

4.7.1. Para garantir a aquisição de bolsas (sacolas) personalizadas de qualidade e adequados às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Salinas da Margarida, a análise de amostras deve ser considerar, sempre que possível, os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

4.7.1.1. **Documentação:**

Certificações de qualidade: Verificar se o produto possui certificações de qualidade, que atestam a conformidade com padrões aceitáveis de qualidade.

4.7.1.2. **Características Físicas:**

a) Conformidade com as especificações técnicas: As amostras devem ser avaliadas quanto à conformidade com as especificações técnicas definidas no edital de licitação, como dimensões, material de fabricação, etc.

b) Aspecto visual: Verificar se o produto apresenta aspecto visual adequado, sem sinais danificação ou danos.

c) Funcionalidade: Testar a funcionalidade do produto, verificando se ele opera corretamente e atende às finalidades a que se destina.

e) Durabilidade: Avaliar a durabilidade do produto, considerando sua vida útil e resistência ao uso.

4.7.1.3. **Embalagem e Rotulagem:**

a) Integridade da embalagem: Verificar se a embalagem do produto está íntegra, sem rasgos, furos ou amassados, garantindo a proteção do produto contra danos.

b) Clareza e legibilidade das informações: As informações devem ser claras, legíveis e em português.

4.7.1.4. **Segurança:**

a) Toxicidade: Avaliar a toxicidade do produto, garantindo que não cause danos à saúde dos profissionais de educação.

b) Biocompatibilidade: No caso de produtos que entram em contato com o corpo humano, verificar se o material é biocompatível, ou seja, não causa reações alérgicas ou outros efeitos adversos.

4.7.1.5. **Análise Comparativa:**

a) Comparar as amostras com produtos de referência: comparar as amostras com produtos de referência já utilizados na secretaria de educação, avaliando a qualidade e o desempenho em relação aos materiais existentes.

b) Comparar as amostras entre si: Comparar as amostras de diferentes fornecedores para identificar a que apresenta a melhor relação custo-benefício.

4.7.1.6. **Critérios de Desclassificação:**

a) Amostra em desacordo com as especificações técnicas: A amostra que não atender às especificações técnicas definidas no edital de licitação deve ser desclassificada.

b) Amostra com indícios de mal qualidade ou adulteração: A amostra que apresentar indícios de mal qualidade ou adulteração deve ser desclassificada.

c) Amostra com prazo de validade vencido: A amostra com prazo de validade vencido quando se aplica deve ser desclassificada.

d) Amostra sem registro na ANVISA, se for o caso: A amostra que não possuir registro válido na ANVISA, se exigível, deve ser desclassificada.

4.7.1.7. A aplicação desses critérios de aceitabilidade garante a aquisição de bolsa(sacola) personalizada de qualidade, que atendam às necessidades das escolas e secretaria municipal de educação e contribuam para a qualidades das atividades pedagógicas e administrativas.

4.8. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.9. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.10. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.11. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de até 15 (quinze) dias, se se tratar de material permanente, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.12. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

Subcontratação

4.13. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Considerando a necessidade de confecção de sacolas, camisas e bolsas destinadas à Jornada Pedagógica, informa-se que **não será admitida a subcontratação** dos serviços.

Ressalta-se que a execução direta dos serviços garante maior **controle de qualidade, padronização dos materiais, cumprimento dos prazos estabelecidos e otimização dos custos**, atendendo plenamente às especificações definidas no termo de referência/contrato.

Dessa forma, a não subcontratação mostra-se a alternativa mais adequada ao interesse da Administração, assegurando a correta e eficiente execução do fornecimento das bolsas e camisas para a Jornada Pedagógica, em conformidade com os princípios da legalidade, economicidade e eficiência.

4.14. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

4.15. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.16. *O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.*

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de, contados do(a) recebimento da Autorização/**07 (sete) dias úteis** Ordem de Fornecimento, em remessas parceladas.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: **Almoxarifado Central, situado na Rua da Vaidade, s/nº (local conhecido como base), Salinas da Margarida-BA.**

5.4.1. A entrega deverá se dar em horários de expediente (08 horas às 12 horas e das 14 horas às 16 horas), em obediência ao prazo previsto na Autorização/Ordem de Fornecimento.

5.5. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a .12 (doze) meses, ou dois terços etc do prazo total recomendado pelo fabricante.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.6. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) .

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. 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.

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

6.3. 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.

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

6.5. 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, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.5. O fiscal técnico 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.9. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.9.1. Acompanhamento da entrega:

- a) Conferir a quantidade e a qualidade dos materiais no ato da entrega, comparando com o pedido e a nota fiscal.
- b) Verificar se os prazos de entrega estão sendo cumpridos.
- c) Registrar qualquer divergência ou problema encontrado.

6.9.2. Análise da documentação:

- a) Verificar a validade do registro na ANVISA, se for o caso, e as certificações de qualidade dos produtos.
- b) Conferir as informações da rotulagem, como data de validade e instruções de uso.
- c) Arquivar a documentação de cada entrega de forma organizada.

6.9.3. Monitoramento da qualidade:

- a) Verificar a qualidade das bolsas(sacola) personalizada.
- b) Acompanhar o desempenho dos produtos durante o uso, registrando qualquer problema ou falha.

c) Avaliar a satisfação dos profissionais de Educação com as bolsas(sacola) personalizadas.

6.9.4. Gestão de estoques:

- a) Controlar a entrada e saída dos materiais do estoque.
- b) Monitorar os níveis de estoque para evitar falta de materiais.
- c) Garantir a organização e a segurança do estoque.

6.9.5. Comunicação e registro:

- a) Manter comunicação constante com o fornecedor, registrando as interações e os problemas encontrados.
- b) Elaborar relatórios periódicos sobre a execução do contrato, informando sobre o cumprimento das obrigações, a qualidade dos produtos e eventuais problemas encontrados.
- c) Registrar todas as ocorrências e ações de fiscalização, mantendo um histórico completo da execução do contrato.

6.9.6. Aplicação de sanções:

- a) Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, aplicar as sanções previstas no contrato, como multas e advertências na **lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**

Gestor do Contrato

6.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à

verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.11. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.13. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais

penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.14. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.15. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.16. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 07 (sete) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis

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

7.6. 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.

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

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77 /2022.

7.9.1. 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.

7.10. 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:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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;

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

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

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

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.22.1. 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.

7.23. 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.

Antecipação de pagamento

7.24. *A presente contratação não permite a antecipação de pagamento (parcial/total).*

Cessão de crédito

7.33. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na, conforme Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020 as regras deste presente tópico.

7.33.1. *As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.*

7.34. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.35. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.36. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente

sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à

Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.37. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, tipo CHAMAMENTO PÚBLICO com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.1.1. O agrupamento dos itens no presente processo de dispensa de licitação justifica-se pela similaridade, complementaridade e interdependência entre os bens/serviços a serem adquiridos, os quais se destinam ao atendimento de uma mesma finalidade administrativa. A contratação conjunta possibilita maior eficiência operacional, padronização do fornecimento, melhor gestão contratual e redução de custos administrativos, uma vez que evita a fragmentação desnecessária do objeto.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. : cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, **Pessoa física** tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.9. **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. **Sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.12. **Agricultor familiar**: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.13. **Produtor Rural**: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

8.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do

Tempo de Serviço (FGTS);

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

8.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.21. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.23. O fornecedor 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.

Qualificação Econômico-Financeira

8.24. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.25. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.26. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando para cada exercício índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.27. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.28. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.29. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.30. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.31. o atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor

Qualificação Técnica

8.30. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.31.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.31.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.31.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos

atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.31.5. Prova de atendimento aos requisitos, previstos na lei:

a) Prova de possuir Licença ou Alvará Sanitário, expedido pela autoridade sanitária competente;

b) Registro ou Inscrição na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) ou documento equivalente, se for exigido pela legislação sanitária;

8.32. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

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

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

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

8.32.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

8.32.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias

gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.32.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 63.035,00

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 63.035,00 (Sessenta e três mil e trinta e cinco reais) conforme custos unitários apostos na tabela acima.
- 9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):
- 9.2.1. 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 do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.2.2. 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;
- 9.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 9.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. Adequação orçamentária

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município
- 10.2. A contratação será atendida pela dotação informada no Contrato ou instrumento equivalente.
- 10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	

DOTAÇÃO	INDICAÇÃO
ORGÃO	4 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE(S)	05.01
ATIVIDADE(S)	2008
ELEMENTO(S)	33.90.39.00
FONTE(S)	1500

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

CARINE BARROSO BRASIL
Presidente da Comissão de Planejamento

PREFEITURA MUNI DE SALINAS DA MARGARIDA

Estudo Técnico Preliminar 15/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 024/2026

2. Objeto

Contratação de empresa para confecção de bolsas, camisas e estojo porta-lápis personalizados destinados aos profissionais da educação que participarão da Jornada Pedagógica 2025, realizado pela secretaria Municipal de Educação de Salinas da Margarida-BA.

3. Descrição da necessidade

A aquisição de bolsas, camisas e estojo porta-lápis personalizados para a Jornada Pedagógica justifica-se pela necessidade de oferecer aos participantes um material de apoio adequado para o transporte e organização dos materiais utilizados durante o evento, tais como cadernos, apostilas, livros, dispositivos eletrônicos e materiais de escrita e padronização dos profissionais.

Além de sua funcionalidade, a bolsa, camisa e estojo porta-lápis contribuem para a padronização e identificação institucional do evento, fortalecendo o sentimento de pertencimento, valorização dos profissionais da educação e o reconhecimento da importância da formação continuada. A iniciativa também promove maior comodidade aos participantes, facilitando a logística diária das atividades da Jornada Pedagógica.

Ressalta-se ainda que a bolsa, camisa e estojo porta-lápis poderão ser reutilizados em outras formações, reuniões pedagógicas e atividades institucionais, caracterizando-se como um investimento de caráter durável, sustentável e de bom custo-benefício para a instituição.

Dessa forma, a aquisição das bolsas, camisas e estojo porta-lápis mostra-se pertinente e alinhada aos objetivos pedagógicos e organizacionais da Jornada Pedagógica.

Justifica-se a solicitação das bolsas, camisas e estojo porta-lápis personalizados para atender as necessidades dos professores que participarão da Jornada Pedagógica 2026. A Jornada Pedagógica é realizada em virtude de preparar o ano letivo da rede municipal de ensino com gestores, coordenadores, professores e trabalhadores da educação, sendo necessário que o momento pedagógico de início das atividades seja conduzido pelo debate com os professores e educadores sobre a função integrada e autônoma da Escola na formação ética e na qualificação cultural dos estudantes, fazendo um momento propício para analisar as relações humanas e sociais para compreender as relações de aprendizagem e desenvolvimento escolar fundamentando a educação para a humanização e para cidadania.

A JORNADA PEDAGÓGICA oportuniza aos professores a consciência das práticas na Rede, contribui para uma atuação dos professores pautada no compromisso ético que assegure ao aluno não sair da sala de aula com o mesmo conhecimento que trouxe, além de dar valor social à educação.

A realização da Jornada Pedagógica contempla a viabilização de reflexões, estudos, análise e diagnose da Política Educacional para o redirecionamento, revisão do Plano Municipal de Educação na meta que se destaca a formação continuada, a de adequação de novas práticas educacionais, bem como para a elaboração da Proposta Curricular do Sistema

Municipal de Ensino e a disponibilização de referenciais pedagógicos, que assegurem o desenvolvimento de metodologias e instrumentos de monitoramento e avaliação das políticas educacionais.

A Proposta da Jornada Pedagógica está em conformidade com a discussão do Plano Nacional de Educação (PNE) e de Plano Municipal de Educação (PME), e concomitantemente às Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica.

A Jornada Pedagógica constitui-se como um espaço coletivo de organização do trabalho pedagógico nas escolas, a fim de consolidar o planejamento das atividades para o ano letivo de 2026.

Diante do exposto, justifica-se tal contratação de bolsas(mochila) e camisas destinados aos professores para atender as necessidades dos mesmos durante o ano letivo de 2026. entretanto, estima-se a realização de uma Jornada Pedagógica eficaz e que possa gerar bons resultados futuramente.

A aquisição do objeto será realizada através de licitação na modalidade Dispensa de Licitação, ficando sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, através do Núcleo de Licitações e Contratos, a realização do certame.

3.1. Justificativa da necessidade da contratação:

- **Necessidade:** A aquisição das bolsas, camisas e estojo porta-lápis é crucial para os professores da rede nela os docentes poderão transportar seus materiais pedagógicos; agendas, livros, cadernos, notebooks pasta, dentre outros documentos para o seu local de trabalho, a camisa padronização dos participantes e o estojo contribuirá para a organização dos instrumentos de trabalho (canetas, lápis, marcadores e outros),
- **Relevância:** Garantir o acesso à educação é um direito fundamental do cidadão e dever do Estado. A contratação em questão viabiliza o cumprimento deste direito, assegurando a oferta de serviços de educação de qualidade aos professores da Rede Municipal de Ensino de Salinas da Margarida.
- **Impacto:** A falta deste acessório (bolsas, camisas e estojo porta-lápis) gera impactos negativos na administração resultando em professores desmotivados pela falta de incentivo ao trabalho dos docentes realizado na sala de aula. A contratação visa minimizar estes impactos, proporcionando melhores condições de atendimento pedagógico aos professores.
- **Benefícios:** A contratação possibilitará a realização de atendimento pedagógico e administrativo aos professores da rede de forma adequada e eficiente, proporcionando:
 - Melhora na qualidade e organização do setor pedagógico e administrativo;
 - Ampliação do acesso aos serviços pedagógico administrativo de qualidade;
 - Otimização dos recursos e melhor gestão do sistema educacional.
- **Resultados esperados:** Espera-se que a contratação resulte em:
 - Atendimento de qualidade e valorização do professor da Rede Municipal de Ensino de Salinas da Margarida;
 - Maior satisfação dos profissionais da Educação por ter recursos pedagógicos para suas rotinas pedagógicas;

3.2. Justificativa da importância da contratação dos serviços neste momento para o desenvolvimento da unidade (Conveniência e oportunidade):

A contratação dos serviços neste momento é de suma importância, considerando que os itens em questão são de suma importância para o trabalho pedagógico do professor.

A realização da Dispensa de Licitação demonstra a necessidade da contratação, especialmente pela necessidade e demandas existentes. A urgência em suprir essa demanda justifica a contratação imediata, visando evitar a falta dos itens solicitados e garantir a continuidade dos serviços pedagógicos e administrativos.

É fundamental que a contratação seja realizada com base nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, buscando a melhor relação custo-benefício para a administração pública e assegurando a qualidade dos produtos adquiridos.

Assim, com o objetivo de cumprir com a responsabilidade e atender as necessidades, vale-se dos instrumentos legais para aquisição de bens e serviços, essa contratação se dará através de contrato pelo prazo de 12 meses.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	CARLA DE JESUS MARINHO

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

A contratação de empresa para confecção de bolsas, camisas e estojo porta-lápis personalizada, para atender as necessidades dos professores e Secretaria Municipal de Educação de Salinas da Margarida, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência.

5.2. Requisitos da Contratação

5.2.1. Habilitação:

5.2.1.1. Habilitação jurídica: Apresentação de documentos que comprovem a regularidade da empresa perante a legislação vigente, como contrato social, CNPJ, inscrição estadual e municipal, entre outros, a serem previstos no Termo de Referência, por oportunidade de sua elaboração, consideradas as disposições legais e modelos sugeridos pela Advocacia Geral da União.

5.2.1.2. Regularidade fiscal e trabalhista: Comprovação de regularidade perante o Fisco, a Seguridade Social e o FGTS, mediante apresentação de certidões negativas de débitos, a serem previstos no Termo de Referência, por oportunidade de sua elaboração, consideradas as disposições legais e modelos sugeridos pela Advocacia Geral da União.

5.2.1.2. Qualificação econômico-financeira: Demonstração da capacidade financeira para cumprir as obrigações do contrato, através de certidões negativas de débitos, balanços patrimoniais e demonstrações contábeis, a serem previstos no Termo de Referência, por oportunidade de sua elaboração, consideradas as disposições legais e modelos sugeridos pela Advocacia Geral da União.

5.2.1.3. Qualificação técnica: Comprovação de aptidão para o desempenho da atividade, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica fornecidos por entidades públicas ou privadas, comprovando experiência prévia no fornecimento de soluções e materiais médicos similares aos licitados, a serem previstos no Termo de Referência, por oportunidade de sua elaboração, consideradas as disposições legais e modelos sugeridos pela Advocacia Geral da União.

5.2.2. Objeto:

5.2.2.1. Especificações técnicas: As bolsas, camisas e estojo porta-lápis devem atender às especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência, incluindo normas técnicas, padrões de qualidade, e outras exigências aplicáveis.

5.2.2.2. Quantidade: Os materiais devem ser fornecidos nas quantidades especificadas no Termo de Referência, considerando as demandas da Secretaria Municipal de Educação de Salinas da Margarida.

5.2.2.3. Prazo de entrega: O fornecedor deverá cumprir os prazos de entrega estabelecidos no Termo de Referência, acaso não especificados neste documento, garantindo o suprimento contínuo dos materiais.

5.2.2.4. Local de entrega: Os materiais devem ser entregues nos locais indicados pela Administração, com frete incluso no preço.

5.2.2.5. Condições de pagamento: O pagamento será efetuado conforme as condições estabelecidas no edital e contrato, mediante apresentação de nota fiscal e comprovação da entrega dos materiais.

5.2.3. Outras exigências:

5.2.3.1. Garantia: O fornecedor deverá oferecer garantia dos produtos fornecidos, em conformidade com as normas técnicas e legislação aplicável.

5.2.3.2. Assistência técnica: O fornecedor deverá prestar assistência técnica para os produtos fornecidos, quando for aplicável.

5.2.3.3. Responsabilidade socioambiental: O fornecedor deverá apresentar comprovação de cumprimento da legislação ambiental e trabalhista, e adotar práticas de responsabilidade socioambiental.

5.3. Critérios de Julgamento:

A seleção da proposta vencedora será realizada com base no critério de menor preço, considerando as especificações técnicas e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

5.4. Disposições Gerais: Os requisitos aqui listados são complementares ao Termo de Referência, que detalha as especificações do objeto e demais condições da contratação. A Administração Pública reserva-se o direito de exigir documentação complementar, caso necessário, para comprovação da capacidade técnica e qualificação do fornecedor.

5.4.1. As especificações dos objetos descritos na proposta deverão ter exata correspondência ao produto ofertado pelo licitante e não a simples cópia do descritivo, contendo as características dos produtos com detalhes e, sempre que possível, deverá informar marca, referência e outros dados que possam ser utilizados para identificação do produto ofertado.

5.4.2. Poderá ser exigida a apresentação de amostras, catálogo, folders ou manual técnico descritivo.

5.4.3. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da contratada.

6. Levantamento de Mercado

O objeto da contratação, que compreende a contratação de empresa para confecção de bolsas, camisas e estojo porta-lápis personalizados para atender as necessidades pedagógicas e administrativas das escolas da Rede Municipal de Salinas da Margarida, **é disponibilizado por inúmeras empresas estabelecidas no país**, atuantes no ramo de atividade de materiais gráficos.

Conforme pesquisa prévia realizada no Painel de Preços, **constatou-se a participação ativa dessas empresas em licitações na plataforma Compras.Gov (Comprasnet), utilizada pelo Município para suas aquisições**. Essa informação demonstra a ampla oferta de fornecedores para os itens em questão, o que possibilita a realização de

uma licitação competitiva e a obtenção de preços vantajosos para a Administração Pública.

A diversidade de empresas participantes no mercado fornecedor de bolsas, camisas e estojo porta-lápis personalizados assegura **a competitividade do certame**, contribuindo para a seleção da proposta mais vantajosa e a garantia do abastecimento das escolas com produtos de qualidade.

6.1. Da Pesquisa Realizada para verificação do valor estimado da contratação e o seu aproveitamento

A Secretaria Municipal de Educação realizou pesquisa de preços para a aquisição de bolsas, camisas e estojo porta-lápis personalizada, com o intuito de subsidiar a definição do valor estimado da contratação e assegurar a economicidade do processo licitatório, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência.

6.2. Metodologia:

Coleta de preços: A pesquisa prévia de preços foi realizada através da consulta ao Pannel de Preços, através da funcionalidade de Pesquisa de Preços do Comprasnet, mas pode ser complementada até a elaboração do Termo de Referência por diferentes fontes, buscando abranger a diversidade do mercado fornecedor:

- **Consulta a fornecedores:** Solicitação de orçamentos a fornecedores de bolsas, camisas e estojo porta-lápis personalizadas, com comprovada experiência no mercado e capacidade de atendimento às demandas da contratação.
- **Pesquisa em sítios eletrônicos:** Levantamento de preços em websites de empresas especializadas, marketplaces e plataformas de compras governamentais.
- **Consulta a atas de registro de preços:** Verificação da existência de atas de registro de preços vigentes para os itens licitados, em órgãos públicos da esfera federal, estadual ou municipal.
- **Análise de dados de mercado:** Utilização de bases de dados e sistemas de informações de preços, como o Pannel de Preços do Governo Federal.

6.3. Itens a serem pesquisados:

Adiante segue a tabela com a relação dos itens, especificando a descrição completa de cada item, a unidade de medida e o quantitativo a ser adquirido.

<u>ITEM</u>	<u>CATMAT</u>	<u>DESCRIÇÃO</u>	<u>APRESENTAÇÃO</u>	<u>QUANTIDADE</u>
1	22330	Confecção de sacolas Especificação Complementar: Confecção bolsa. Especificação Complementar: Confecção e pintada, com repartições e recortes de sacola /mochila em material em naylon 70 reforçado, pespontado, bolso embutido, com alças acochoada reforçado com enchimento para proporcionar maior segurança e conforto, a segunda alças fita de polipropilen laterais regulável de 30mm, com recorte de bolso frontal pespontado, bolso frontal de zipper, repartição interna com divisores nos compartimentos com zipper, tamanho 45 x 33 cm, 30x 25 cm, largura 12 cm, lateral com suporte duplo.	UND	350
2	10030	Confecção - Bordado - Aviamento de Roupa / fardamento / camiseta. ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR: Confecção de camisa em malha de algodão, pintura nas barras e frente costa, modelo indiano tamanhos a combinar.	UND	350
3	22551	Confecção Bolsa. ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR: Bolsa tipo estojo porta-lápis com eclair tamanho	UND	350

	25x15 em naylon 70, com sublimação total, tema a decidir, resistente. MODELO A COMBINAR		
--	--	--	--

6.4. Registro da Pesquisa:

Os dados coletados na pesquisa de preços serão registrados em planilha eletrônica, contendo as seguintes informações, sempre que possível:

- Nome do fornecedor;
- Data da cotação;
- Descrição do item;
- Unidade de medida;
- Quantidade cotada;
- Preço unitário;
- Preço total;
- Condições de pagamento;
- Prazo de entrega;
- Validade da proposta;
- Observações (especificações técnicas, marca, modelo, etc.).

6.5. Análise dos dados:

Após a coleta e registro dos preços, será realizada análise crítica dos dados, considerando os seguintes aspectos:

- **Representatividade da amostra:** Verificar se a quantidade de orçamentos coletados é suficiente para representar a realidade do mercado.
- **Consistência dos preços:** Analisar a variação dos preços entre os fornecedores, identificando possíveis discrepâncias e valores fora da média.
- **Condições de fornecimento:** Comparar as condições de pagamento, prazo de entrega e outras informações relevantes.
- **Qualidade dos produtos:** Considerar a qualidade dos produtos ofertados, verificando se atendem às especificações técnicas e normas de segurança.

6.6. Definição do valor estimado:

Com base na análise dos dados coletados, será definido o valor estimado para a contratação, utilizando métodos estatísticos como a média aritmética, mediana ou moda, descartando os valores extremos.

6.7. Formalização do Levantamento:

O Levantamento de Mercado será formalizado em documento próprio, contendo:

- Objetivo da pesquisa;
- Metodologia utilizada;
- Relação dos itens pesquisados;
- Registro dos preços coletados;
- Análise dos dados;
- Valor estimado da contratação;
- Conclusões e recomendações.

6.8. Da Necessidade de efetuar o Registro de Preços

A aquisição de bolsas, camisas e estojo porta-lápis personalizados para atendimento às demandas pedagógicas e administrativas das Unidades escolares de Salinas da Margarida, justifica a utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP), previsto na Lei nº 14.133/21, pelos seguintes

argumentos:

- 1. Demanda Contínua e Frequente:** A Secretaria Municipal de Educação demanda bolsas e camisas personalizadas de forma contínua e frequente para a realização de suas atividades. O SRP permite o registro formal de preços para contratações futuras, garantindo o fornecimento desses materiais evitando interrupções no atendimento aos educandos.
- 2. Possibilidade de Aquisições Parceladas:** A natureza das bolsas, camisas e estojo porta-lápis personalizados com diferentes necessidades da secretaria municipal de educação, torna conveniente a aquisição em lotes menores e com entregas parceladas ao longo do tempo. O SRP oferece essa flexibilidade, permitindo a compra de acordo com a demanda real das escolas e otimizando a gestão de estoque.
- 3. Vantagem Econômica:** A dispensa em caráter emergencial possibilita a obtenção de preços mais vantajosos por meio da competição entre fornecedores, além de reduzir os custos administrativos com a realização de licitações para cada aquisição individual. A economia gerada pode ser revertida em investimentos na melhoria dos serviços da Secretaria Municipal de Educação.
- 4. Agilidade nas Aquisições:** A dispensa de licitação em caráter emergencial simplifica o processo de compra, agilizando a contratação de empresa para confecção de bolsas, camisas e estojo porta-lápis personalizados em situações de urgência ou necessidade imediata. A dispensa de novas licitações para cada compra garante rapidez no atendimento das demandas da secretaria municipal de educação, contribuindo para a eficiência do serviço público.
- 5. Adesão à Ata por Outros Órgãos:** A ata de registro de preços, resultante do SRP, pode ser utilizada por outros órgãos e entidades da Administração Pública, ampliando as vantagens da economia de escala e da competitividade. Essa possibilidade facilita a aquisição de materiais gráficos por diversas escolas, otimizando os recursos públicos.
- 6. Previsão Legal:** A Lei nº 14.133/21 prevê expressamente a utilização do SRP para a aquisição de bens e contratação de serviços, consolidando-o como um instrumento eficiente e moderno para a gestão das compras públicas.

Diante do exposto, a utilização do Sistema de Registro de Preços para a aquisição de bolsas, camisas e estojo porta-lápis destinados aos professores da rede municipal de ensino apresenta-se como a solução mais adequada para atender às necessidades da secretaria de educação de Salinas da Margarida, garantindo o fornecimento regular de materiais, a economicidade do processo e a eficiência na gestão dos recursos públicos.

6.9. Da necessidade de Avaliação da possibilidade de licitação por grupo de itens ou lotes

A realização do Pregão Eletrônico e possibilidade de fracasso de diversos itens, levanta a necessidade de reavaliar a estratégia de licitação para a aquisição de bolsas, camisas e estojo porta-lápis. Nesse sentido, a divisão por grupos de itens ou lotes surge como uma alternativa que pode estimular a participação de fornecedores e evitar falhas no processo licitatório.

6.9.1. Pontos a serem considerado para realizar a Licitação por Grupo de Itens ou Lotes após o fracasso da primeira licitação:

- **Ampliação da Competitividade:** A divisão em lotes permite que empresas especializadas em determinados tipos de bolsas, camisas e estojo porta-lápis personalizados participem da licitação, mesmo que não tenham capacidade de fornecer todos os itens. Isso aumenta a competitividade, com maior número de propostas e melhores preços para a Administração.
- **Redução do Risco de Fracasso:** Lotes menores e mais específicos atraem empresas de menor porte, que podem ter dificuldades em atender a uma demanda muito ampla. Essa estratégia diminui o risco de fracasso em itens específicos, garantindo o fornecimento dos materiais essenciais para as escolas e secretaria Municipal de Educação.
- **Flexibilização da Contratação:** A divisão em lotes possibilita a contratação de diferentes fornecedores para cada grupo de itens, de acordo com as melhores condições de preço, qualidade e prazo de entrega. Essa flexibilidade otimiza a gestão da compra e garante o melhor resultado para a Administração.

- **Melhoria da Gestão de Estoque:** A aquisição de bolsas, camisas e estojo porta-lápis personalizados em lotes, com entregas programadas, facilita a gestão de estoque da secretaria de educação, evitando desperdícios e perdas.
- **Atendimento a Diferentes Demandas:** A divisão em lotes permite a organização da licitação de acordo com as necessidades específicas de cada escola, garantindo o atendimento às demandas de cada setor.

6.9.2. Considerações Importantes:

- **Definição dos Lotes:** A divisão em lotes deve ser criteriosa, considerando a natureza dos materiais, a demanda das unidades de saúde e a capacidade do mercado fornecedor.
- **Pesquisa de Mercado:** É fundamental realizar uma pesquisa de mercado detalhada para cada lote, garantindo a competitividade e a economicidade do processo.
- **Especificação Técnica:** As especificações técnicas de cada item devem ser claras e precisas, evitando dúvidas e garantindo a isonomia entre os licitantes.

A adoção da Dispensa de Licitação por grupo de itens ou lotes, combinada com as demais medidas já mencionadas, como o Sistema de Registro de Preços, aumenta as chances de sucesso na contratação de empresa para confecção de bolsas, camisas e estojo porta-lápis personalizados para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Salinas da Margarida, contribuindo para a melhoria da qualidade do atendimento aos professores da rede.

7. Descrição da solução como um todo

No caso, a contratação de empresa para confecção de bolsas, camisas e estojo porta-lápis personalizados através de licitação na modalidade Dispensa, com julgamento pelo critério de julgamento do menor preço é a melhor solução.

A aquisição visa suprir as necessidades da secretaria municipal de educação, tendo em vista que os itens do presente processo são de suma importância, para as atividades pedagógicas e atendimento aos professores da rede.

Então, considerando a necessidade de aquisição das bolsas, camisas e estojo porta-lápis personalizados para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação de Salinas da Margarida, a solução mais adequada se configura na realização de uma licitação, em detrimento de outras alternativas como a dispensa de licitação ou a adesão a atas de registro de preços.

1. Por que a licitação é a melhor solução?

- **Legalidade e Transparência:** A licitação, regida pela Lei nº 14.133/21, garante a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, assegurando a transparência e a isonomia no processo de aquisição.
- **Competitividade e Economicidade:** A licitação estimula a competição entre fornecedores, propiciando a obtenção de propostas mais vantajosas e a redução de custos para a Administração Pública.
- **Seleção da Proposta Mais Vantajosa:** O processo licitatório permite a análise criteriosa das propostas, considerando não apenas o preço, mas também outros fatores como qualidade dos produtos, prazos de entrega, condições de pagamento e garantias oferecidas.
- **Adequação às Necessidades:** A licitação permite a especificação detalhada das bolsas e camisas a serem adquiridos, garantindo que atendam às necessidades específicas da Secretaria de Educação e aos padrões de qualidade exigidos.
- **Flexibilidade:** A licitação admite a divisão em lotes, a utilização do Sistema de Registro de Preços e outras ferramentas que conferem flexibilidade ao processo de aquisição, adaptando-o às particularidades da demanda.

2. Comparativo com outras alternativas:

- **Dispensa de Licitação:** Embora a dispensa de licitação seja uma alternativa mais rápida, sua aplicação é restrita a situações excepcionais, previstas em lei. No caso em questão, o valor estimado da contratação provavelmente excede

o limite legal para dispensa, tornando essa opção inviável. Além disso, a dispensa de licitação pode comprometer a transparência e a economicidade do processo.

- **Adesão a Atas de Registro de Preços:** A adesão a atas de registro de preços de outros órgãos pode ser uma alternativa para agilizar a aquisição. No entanto, essa opção exige a realização de buscas por atas compatíveis com as necessidades do município, a análise das condições de fornecimento e a verificação da disponibilidade dos itens. Esses procedimentos podem demandar tempo e, em alguns casos, o preço registrado na ata pode não ser o mais vantajoso. Diante da urgência em suprir as demandas da secretaria de educação, a adesão a atas pode não ser a solução mais eficiente.

Diante do exposto, conclui-se que a realização da Dispensa de Licitação, utilizando as ferramentas previstas na Lei nº 14.133 /21, como a divisão em lotes ou itens e o Sistema de Registro de Preços, apresenta-se como a solução mais adequada para a aquisição de bolsas, camisas e estojo porta-lápis personalizados para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Salinas da Margarida.

Essa alternativa garante a legalidade, a transparência, a competitividade e a economicidade do processo, assegurando o atendimento às necessidades da população com a maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A definição da quantidade de bolsas, camisas e estojo porta-lápis bolsas e camisas destinadas à Jornada Pedagógica fundamenta-se na necessidade de garantir a participação efetiva dos profissionais envolvidos nas ações formativas, assegurando a qualidade, a equidade e a abrangência do processo educativo. O número de bolsas, camisas e estojo porta-lápis foi estabelecido considerando o quantitativo de participantes diretamente envolvidos, a carga horária das atividades, a diversidade de funções desempenhadas (formadores, mediadores, palestrantes e equipe de apoio pedagógico) e a complexidade das ações previstas.

As bolsas, camisas e estojo porta-lápis configuram-se como um incentivo essencial para viabilizar o engajamento dos profissionais, especialmente daqueles que atuam além de suas atribuições regulares, contribuindo para o planejamento, a execução e a avaliação das atividades da Jornada. Ademais, a concessão das bolsas, **camisas e** estojo porta-lápis respeitam critérios de racionalidade, transparência e responsabilidade na aplicação dos recursos públicos, estando alinhada aos objetivos institucionais de fortalecimento da formação continuada e de melhoria da qualidade do ensino.

Dessa forma, a quantidade proposta mostra-se adequada e necessária para atender às demandas pedagógicas da Jornada, garantindo o pleno desenvolvimento das atividades planejadas e o alcance dos resultados esperados. Segue planilha das quantidades a serem contratadas:

<u>ITEM</u>	<u>CATMAT</u>	<u>DESCRIÇÃO DO ITEM</u>	<u>APRESENTAÇÃO</u>	<u>QUANT</u>
<u>1</u>	22330	Confecção de sacolas Especificação Complementar: Confecção bolsa. Especificação Complementar: Confecção e pintada, com repartições e recortes de sacola /mochila em material em naylon 70 reforçado, pespontado, bolso embutido, com alças acochoada reforçado com enchimento para proporcionar maior segurança e conforto,	UND	350

		a segunda alças fita de polipropileno laterais regulável de 30mm, com recorte de bolso frontal pespontado, bolso frontal de zíper, repartição interna com divisores nos compartimentos com zíper, tamanho 45 x 33 cm, 30x 25 cm, largura 12 cm, lateral com suporte duplo.		
2	10030	Confecção - Bordado - Aviamento de Roupa / fardamento / camiseta. ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR: Confecção de camisa em malha de algodão, pintura nas barras e frente costa, modelo indiano tamanhos a combinar.	UND	350
3	22551	Confecção Bolsa. ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR: Bolsa tipo estojo porta-lápis com eclair tamanho 25x15 em nylon 70, com sublimação total, tema a decidir, resistente. MODELO A COMBINAR	UND	350

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 63.035,00

O custo estimado da contratação é de R\$ 63.035,00 (Sessenta e três mil e trinta e cinco reais). O valor estimado das bolsas, camisas e estojo porta-lápis personalizados destinada à Jornada Pedagógica justifica-se pela natureza formativa da atividade, que exige planejamento prévio, participação ativa, dedicação de carga horária específica e envolvimento direto dos profissionais da educação em momentos de estudo, reflexão e construção coletiva de práticas pedagógicas.

A concessão das bolsas, camisas e estojo porta-lápis personalizados visa reconhecer e valorizar o trabalho desenvolvido pelos participantes, bem como compensar o tempo dedicado às atividades que, em muitos casos, extrapolam a jornada regular de trabalho. Ademais, o valor foi definido com base em critérios de razoabilidade, compatibilidade com o orçamento disponível e alinhamento com valores praticados em ações formativas semelhantes, garantindo a viabilidade financeira e a efetividade da ação pedagógica, conforme planilha abaixo:

<u>ITEM</u>	<u>CATMAT</u>	<u>DESCRIÇÃO DO ITEM</u>	<u>APR</u>	<u>QUANT</u>	<u>VALOR UNIT</u>	<u>VALOR TOTAL</u>
	22330	Confecção de sacolas Especificação Complementar: Confecção bolsa. Especificação Complementar: Confecção e pintada, com repartições e recortes de sacola			R\$ 121,10	R\$ 42.385,00

A estimativa do valor da contratação para a aquisição de das bolsas, camisas e

1		/mochila em material em nylon 70 reforçado, pespontado, bolso embutido, com alças acochoada reforçado com enchimento para proporcionar maior segurança e conforto, a segunda alças fita de polipropilen laterais regulável de 30mm, com recorte de bolso frontal pespontado, bolso frontal de zíper, repartição interna com divisores nos compartimentos com zíper, tamanho 45 x 33 cm, 30x 25 cm, largura 12 cm, lateral com suporte duplo.	UND	350		estojo porta-lápis
2	10030	Confecção - Bordado - Aviamento de Roupa / fardamento / camiseta. ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR: Confecção de camisa em malha de algodão, pintura nas barras e frente costa, modelo indiano tamanhos a combinar.	UND	350	R\$ 37,00	R\$ 12.950,00
3	22551	Confecção Bolsa. ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR: Bolsa tipo estojo porta-lápis com eclair tamanho 25x15 em nylon 70, com sublimação total, tema a decidir, resistente. MODELO A COMBINAR	UND	350	R\$ 22,00	R\$ 7.700,00
VALOR TOTAL					R\$ 63.035,00	

personalizados para as necessidades das escolas e secretaria de educação de Salinas da Margarida foi definida com base em pesquisa de preços realizada pela Secretaria Municipal de Educação, utilizando a funcionalidade do Painel de Preços, no Sistema Comprasnet. O valor prévio obtido dá conta que o valor do objeto pretendido está estimado a aquisição em R\$ 63.035,00 (Sessenta e três mil e trinta e cinco reais).

9.1. Metodologia:

A pesquisa de preços foi realizada no Painel de Preços, ferramenta que permite a consulta de preços praticados em licitações e compras públicas realizadas em todo o país. Foram considerados os seguintes critérios para a seleção dos preços:

Similaridade dos itens: Foram selecionados apenas os preços de itens com características e especificações técnicas equivalentes aos bens a serem adquiridos.

Atualidade dos preços: Priorizou-se a utilização de preços praticados em licitações recentes, considerando a variação dos preços no mercado.

Região geográfica: Foram considerados preferencialmente os preços praticados em licitações realizadas na região de Salinas da Margarida, buscando refletir a realidade do mercado local.

O valor estimado representa uma estimativa inicial, que poderá ser ajustada em função das propostas apresentadas na licitação.

É fundamental que a pesquisa de preços seja documentada de forma detalhada, com a indicação da fonte dos preços, data da pesquisa e demais informações relevantes.

A estimativa do valor da contratação é um elemento importante para a definição do tipo de licitação a ser utilizada, bem como para a análise da economicidade das propostas.

A Secretaria Municipal de Educação, ao realizar a pesquisa de preços através do Painel de Preços, que concentra valor referente a outras contratações públicas, demonstra a busca pela economicidade e transparência na contratação, garantindo que os recursos públicos sejam utilizados de forma eficiente.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

10.1. Da opção pelo parcelamento

A Lei nº 14.133/2021 prevê a possibilidade de parcelamento do objeto da licitação, quando necessário para a sua individualização, buscando ampliar a competitividade e garantir a economicidade do processo. No caso da contratação de empresa para confecção de das bolsas, camisas e estojo porta-lápis personalizados para atender a Secretaria Municipal de Educação de Salinas da Margarida, o parcelamento da solução em grupos de itens ou lotes mostra-se como uma alternativa vantajosa, especialmente considerando uma possível disputa entre os itens e posteriormente uma disputa fracassada ou deserta.

10.1.1. Justificativas para o Parcelamento:

- **Especialização dos Fornecedores:** O mercado de das bolsas, camisas e estojo porta-lápis personalizadas é composto por empresas com diferentes especialidades. O parcelamento em lotes permite que empresas especializadas em determinados tipos de materiais participem da licitação, mesmo que não tenham capacidade de fornecer todos os itens.
- **Ampliação da Competitividade:** A divisão em lotes aumenta a competitividade, atraindo um número maior de fornecedores e, conseqüentemente, resultando em propostas mais vantajosas para a Administração.
- **Mitigação do Risco de Fracasso:** Lotes menores e mais específicos reduzem o risco de fracasso em itens específicos. Isso garante o fornecimento dos materiais

essenciais para as unidades escolares e secretaria municipal de educação, evitando a faltas destes itens.

- **Flexibilização da Contratação:** O parcelamento permite a contratação de diferentes fornecedores para cada grupo de itens, de acordo com as melhores condições de preço, qualidade e prazo de entrega, otimizando a gestão da compra.
- **Melhoria da Gestão de Estoque:** A aquisição em lotes, com entregas programadas, facilita a gestão de estoque, evitando desperdícios e perdas dos materiais solicitados.
- **Atendimento a Demandas Específicas:** A divisão em lotes permite organizar a licitação de acordo com as necessidades da secretaria de educação, garantindo o atendimento às demandas de cada setor.

Considerando a possibilidade da disputa por alguns itens ocasionando possivelmente o fracasso ou deserta, o parcelamento da solução em lotes surge como uma medida estratégica para evitar problema, garantindo o sucesso da licitação e o fornecimento das bolsas, camisas e estojo porta-lápis são necessárias para o bom desenvolvimento das atividades pedagógicas e administrativas da SME.

Vale ressaltar que a definição dos lotes deve ser criteriosa, considerando a natureza dos materiais, a demanda das escolas e a capacidade do mercado fornecedor. É fundamental realizar uma pesquisa de mercado detalhada para cada lote, garantindo a competitividade e a economicidade do processo.

10.2. Da opção pelo não parcelamento - Licitação por Itens

Embora o parcelamento em lotes apresente vantagens para a aquisição de das bolsas, camisas e estojo porta-lápis personalizados, como discutido anteriormente, é fundamental analisar os possíveis contrapontos a essa estratégia para garantir a escolha da solução mais adequada às necessidades do município de Salinas da Margarida.

10.2.1. Contrapontos ao Parcelamento em Itens:

- **Aumento da Complexidade Administrativa:** A divisão em lotes aumenta a complexidade administrativa da licitação, com a necessidade de elaborar editais e contratos separados para cada lote, gerenciar diferentes fornecedores e realizar múltiplas entregas e pagamentos.
- **Dificuldade de Padronização:** A contratação de diferentes fornecedores para cada lote pode dificultar a padronização das bolsas, camisas e estojo porta-lápis personalizadas que serão utilizadas pelos profissionais de educação, o que pode impactar na qualidade do atendimento e na gestão de estoque.
- **Perda de Economia de Escala:** A compra em lotes menores pode resultar na perda de economia de escala, com preços unitários mais elevados em comparação à aquisição de grandes quantidades de um único fornecedor.
- **Risco de Atraso nas Entregas:** A dependência de múltiplos fornecedores aumenta o risco de atrasos nas entregas, o que pode comprometer o atendimento aos professores.
- **Dificuldade de Fiscalização:** A multiplicação de contratos e fornecedores pode dificultar a fiscalização da execução da contratação, aumentando o risco de falhas e irregularidades.

É importante ponderar os argumentos favoráveis e contrários ao parcelamento em itens, considerando as características específicas da contratação, a capacidade administrativa da Secretaria Municipal de Educação e a estrutura do mercado fornecedor.

10.3. Alternativas:

Caso a análise dos contrapontos indique que o parcelamento em itens não seja a solução mais vantajosa, outras alternativas podem ser consideradas:

- **Licitação com Itens Agrupados:** Manter a licitação em um único processo, mas com a possibilidade de os fornecedores apresentarem propostas para grupos de itens, permitindo a participação de empresas com diferentes especialidades e capacidades de fornecimento.
- **Sistema de Registro de Preços:** Utilizar o Sistema de Registro de Preços para registrar os preços dos materiais solicitados, permitindo a aquisição de forma parcelada e conforme a demanda, sem a necessidade de realizar novas licitações.

A decisão final sobre o parcelamento ou não da solução deve ser tomada com base em uma análise criteriosa de todos os fatores envolvidos, buscando a melhor estratégia para garantir o sucesso da Dispensa de Licitação e o atendimento às necessidades da Secretaria de Educação de Salinas da Margarida.

Considerando a contratação do serviço de confecção de bolsas, camisas e estojo porta-lápis destinadas aos participantes da Jornada Pedagógica, optamos pelo não parcelamento da solução.

O não parcelamento da solução para a aquisição de das bolsas, camisas e estojo porta-lápis destinadas à Jornada Pedagógica justifica-se pela necessidade de garantir a **padronização, identidade visual única e uniformidade** dos materiais que serão utilizados durante o evento.

A Jornada Pedagógica constitui-se como um evento institucional, no qual as bolsas desempenham papel relevante tanto funcional quanto representativo, servindo para acondicionar materiais e reforçar a identidade organizacional. O parcelamento da aquisição poderia resultar em **variações de qualidade, cor, material, acabamento e layout**, comprometendo a harmonia visual e a padronização desejada.

Além disso, a aquisição de forma unificada proporciona **maior eficiência administrativa, facilidade de gestão contratual, redução de custos logísticos e otimização dos prazos de entrega**, uma vez que o evento ocorre em data previamente definida e demanda a entrega simultânea de todas as unidades.

Destaca-se, ainda, que o objeto não apresenta natureza divisível sem prejuízo ao resultado pretendido pela Administração, uma vez que a contratação de fornecedores distintos poderia comprometer a execução adequada do objeto e a qualidade final do material fornecido.

Dessa forma, considerando os aspectos técnicos, operacionais e econômicos, conclui-se que o **não parcelamento da solução** mostra-se a alternativa mais adequada para atender ao interesse público e às necessidades da Administração na realização da Jornada Pedagógica.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Esta equipe de planejamento não identificou nenhuma contratação correlata/interdependente a esta contratação.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Embora o município ainda não tenha elaborado o para 2026, **PCA** a ação para a contratação de empresa para confecção de bolsas, camisas e estojo porta-lápis para atendimento a demanda da Secretaria Municipal de Educação de Salinas da Margarida a demanda está em linhas gerais prevista no **Plano Plurianual (PPA)** 2022-2026. Com fundamento na Lei nº 14.133 de 01/04/2021 encontra-se alinhado com a Lei Orçamentária Anual do Município.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação de empresa para confecção de bolsas, camisas e estojo porta-lápis personalizados em atendimento a Secretaria Municipal de Educação, trará benefícios significativos, tais como:

- **Melhoria no atendimento:** acesso a bolsas, camisas e estojo porta-lápis personalizados para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação em atendimento aos professores da rede.
- **Aumento da capacidade de atendimento:** maior disponibilidade de recursos para atender as necessidades das escolas e dos profissionais de educação.
- **Elevação da qualidade dos serviços:** oferta de serviços mais completos e de maior qualidade, impactando positivamente na parte pedagógica.
- **Otimização dos recursos:** Uso de bolsas, camisas e estojo porta-lápis personalizados de alta qualidade, reduzindo desperdício e custos com reposições.
- **Motivação dos profissionais:** melhores condições de trabalho para os profissionais de educação, aumentando a satisfação e a qualidade do atendimento.
- **Fortalecimento da imagem do sistema de saúde:** demonstração de investimento na educação pública, gerando confiança na população.
- **Redução de riscos:** garantia de um atendimento de qualidade aos profissionais de Educação, com bolsas, camisas e estojo porta-lápis dentro das normas e padrões de qualidade.

A aquisição bem-sucedida desses recursos é crucial para garantir o bom funcionamento das escolas e secretaria de educação, oferecendo atendimento digno e eficiente aos profissionais de Educação.

14. Providências a serem Adotadas

No caso específico desta contratação, não há necessidade de providências para adequação do ambiente do órgão.

Isso ocorre porque a aquisição se trata de bolsas, camisas e estojo porta-lápis personalizadas, materiais que serão utilizados pelos professores e secretaria municipal de educação. A Secretaria Municipal de Educação já possui a estrutura física, os profissionais e os processos necessários para a utilização dos itens que serão adquiridos.

15. Possíveis Impactos Ambientais

A aquisição das bolsas, camisas e estojo porta-lápis personalizados apesar de crucial para atender aos professores na Jornada Pedagógica 2026, é essencial que o órgão adote medidas para minimizar impactos, priorizando produtos ecologicamente corretos, o consumo consciente e a gestão eficiente de resíduos.

16. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

16.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação é viável, com base nos elementos anteriores destes Estudos Técnicos Preliminares.

A aquisição de bolsas, camisas e estojo porta-lápis para os professores em atendimento a secretaria municipal de educação é **viável e crucial**. A necessidade se justifica pelos seguintes fatores:

- **Garantia do atendimento:** assegurar um atendimento de qualidade aos professores, com bolsas, camisas e estojo porta-lápis que serão distribuídas na Jornada Pedagógica 2026.
- **Reposição de estoque:** manter o estoque de bolsas, camisas e estojo porta-lápis se for aplicável em níveis adequados para atender a demanda das escolas, evitando interrupções na prática pedagógica e administrativa.

A contratação de empresa para confecção de bolsas, camisas e estojo porta-lápis personalizados para atender aos professores é uma iniciativa que visa atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação por um período de 03 meses. A presente justificativa tem como objetivo atender as necessidades da secretaria Municipal de Educação.

17. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

CARINE BARROSO BRASIL

Presidente da Comissão de Planejamento



CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xx/xxxx, QUE FAZEM
ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)

..... E
.....

O MUNICÍPIO DE SALINAS DA MARGARIDA, pessoa jurídica de direito interno, através do XXXXXXXXX, inscrito no CNPJ sob o nº XXXXXXXX, com sede administrativa na Secretaria Municipal de XXXXXX na Travessa do XXXXXXXX nesta cidade, conjuntamente por sua Gestora, a Secretária Municipal de XXXXXX Sr.^a XXXXXXXX e pela Prefeita, Sr.^a Maria de Fatima Pepe Cerqueira, brasileira, maior, portadora da Cédula de Identidade nº 01.163.892-30 – SSP-BA, portador do CPF (MF) nº 196.910.765-00, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) [CONTRATADO], inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], sediado(a) na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por [nome e função no CONTRATADO], conforme [atos constitutivos da empresa] **OU** [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no Processo nº xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx 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(a) *Dispensa de Licitação* nº XX/XXXX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de [objeto], nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. *Aviso de Dispensa Eletrônica*;
- 1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.



CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **[indicar o prazo]** contados do(a) **[indicar o termo inicial da vigência]**, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e

2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxxxx)**, perfazendo o valor total de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxxxx)**.

5.2. 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.

5.3. *O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.*

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

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

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

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;



8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.1.10.1. A Administração terá o prazo **de 30 (trinta) dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de **30 (trinta) dias**;

8.1.12. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;*

8.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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:

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

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

9.4. 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;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, 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;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

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

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

9.10. 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;

9.11. 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;

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

9.13. 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;

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

9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

- 9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 9.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.35. *Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) **conforme o Termo de Referência.***
- 9.36. *O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o CONTRATADO tiver unidade de prestação de serviços em distância **conforme Termo de Referência** (inserir distância conforme avaliação técnica) do local demandado.*
- 9.37. *Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;*



9.38. *Ceder ao CONTRATANTE todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do CONTRATADO.*

9.38.1. *Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.*

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. *As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.*

10.2. *Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.*

10.3. *É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.*

10.4. *A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.*

10.5. *Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.*

10.6. *É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.*

10.7. *O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.*

10.8. *O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.*

10.9. *O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.*

10.10. *Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.*

10.10.1. *Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.*

10.11. *O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.*

10.12. *Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.*



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. *Não haverá exigência de garantia contratual da execução.*

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. *O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.*

13.2. *Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.*

13.3. *Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:*

13.3.1. *ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e*

poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4. O contrato poderá 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, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

13.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.8.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.8.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.8.3. Das indenizações e multas.

13.9. 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.

13.10. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.10.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.10.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante

ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

14.2. 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.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

14.5. 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 QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

- I) Gestão/unidade: XXX
- II) Fonte de recursos: XXX
- III) Programa de trabalho: XXXX
- IV) Elemento de despesa: XXXXXX

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. 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 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. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Salinas da Margarida, Comarca de Nazaré 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, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
Salinas da Margarida

Novos caminhos, novas conquistas.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-



ANEXO IV – DECLARAÇÃO CONJUNTA DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS

A empresa....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ....., com sede na Rua....., nº, Bairro, Cidade de, Estado, CEP....., através de seu representante legal/Procurador, inscrito no CPF nº, sob as penas da lei, DECLARA:

- a. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49. *A assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o fornecedor não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.*
- c. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- d. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas junto a Prefeitura de Salinas da Margarida, assumindo como firmes e verdadeiras;
- e. 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.
- f. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

Data e Local

Assinatura do Diretor ou Representante Legal

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).



PREFEITURA MUNICIPAL DE
Salinas da Margarida

Novos caminhos, novas conquistas.

Secretaria da Educação

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

LICITANTE:		
END. COMERCIAL:		UF:
CEP:	FONE/FAX:	CONTATO:
INSC. ESTADUAL:		CNPJ:
VALIDADE DA PROPOSTA:		REPRESENTANTE LEGAL:
DADOS BANCÁRIOS:		
OBJETO:		

PROPOSTA DE PREÇOS

ITE M	CAT/MA T	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDAD E	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					R\$	R\$
		VALOR TOTAL				R\$

VALOR TOTAL DA PROPOSTA¹:

Declaramos, que no preço ofertado estão inclusas todas as despesas necessárias para a execução do objeto desta licitação, sendo de nossa exclusiva responsabilidade as despesas como transporte, alimentação, proventos, encargos sociais, impostos, taxas, tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, seguros e demais despesas inerentes, estando o preço ofertado correspondendo, rigorosamente, com às especificações do objeto licitado, estamos ciente de que não cabe quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

Por esta proposta, ainda, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 405, de 30 de dezembro de 2021, do Decreto Municipal nº 406, de 30 de dezembro de 2021 e às cláusulas e condições constantes do Edital da Dispensa de Licitação nº 0XX/2026/NLL

RESPONSÁVEL LEGAL DA LICITANTE

_____, _____/____/____

LOCAL DATA ASSINATURA E CARIMBO COM CNPJ E CPF DO REPRESENTANTE

¹ Soma de todos os Itens para os quais participa a Proponente

PREFEITURA MUNI DE SALINAS DA MARGARIDA

Matriz de Gerenciamento de Riscos 12/2026

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
12/2026	ADRIANA FERREIRA DE BRITO	15/01/2026 15:18
Status da Matriz de Alocação de Riscos		
Concluído (Planejamento)		
Objeto da Matriz de Riscos		
1.1. Contratação de empresa para confecção de bolsas, camisas e estojo porta-lápis personalizados destinados aos profissionais da educação.		

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Definição inadequada das necessidades.	falta de clareza na especificação das bolsas, camisas e estojo porta-lápis, resultando em aquisição de itens inadequados sem qualidade.	Planejamento	Administração	Extremo	
Impactos						
1	MEDIO					
Ações Preventivas						
P-01	• Realizar levantamento detalhado das necessidades de cada unidade escolar com a participação dos profissionais de educação. Elaborar especificações técnicas, claras, precisas e completas para cada item. • Orçamento insuficiente. Subestimação dos custos da contratação, impossibilitando a aquisição de todos os itens necessários. • Falhas no cronograma, na definição dos critérios de seleção do fornecedor, nos procedimentos de licitação, gerando atrasos e dificuldade na contratação.			Responsáveis: CARINE BARROSO BRASIL, ALINE NEVES CERQUEIRA		
Ações de Contingência						
C-01	Realizar levantamento detalhado das necessidades com a participação dos profissionais de educação. Elaborar especificações técnicas, claras, precisas e completas para cada item.			Responsável: CARINE BARROSO BRASIL		
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Orçamento insuficiente	Subestimação dos custos da contratação, impossibilitando a aquisição de todos os itens necessários.	Planejamento	Administração	Alto	
Impactos						
1	ALTO					
Ações Preventivas						
P-01	• Realizar pesquisa de mercado abrangente para definir preços realistas. • Contar com reserva técnica no orçamento para cobrir eventuais imprevistos.			Responsáveis: ADRIANA FERREIRA DE BRITO, CARINE BARROSO BRASIL		
Ações de Contingência						
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Planejamento inadequado do processo de aquisição.	Falhas no cronograma, na definição dos critérios de seleção do fornecedor, nos procedimentos de licitação, gerando atrasos e dificuldades na contratação.	Seleção do Fornecedor	Administração	Alto	
Impactos						
1	ALTO					
Ações Preventivas						
P-01	• Elaborar um cronograma detalhado para cada etapa do processo objetivos e transparentes. • Seguir rigorosamente a legislação aplicável às licitações.			Responsável: ALINE NEVES CERQUEIRA		
Ações de Contingência						
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
	Risco de corrupção e	Práticas ilícitas que podem comprometer a				

R-04	fraude	lisura do processo de licitação e resultar em prejuízos para o órgão público	Seleção do Fornecedor	Administração	Baixo
------	--------	--	-----------------------	---------------	-------

	Impactos				
1	MEDIO				
	Ações Preventivas				
P-01	• Elaborar um cronograma detalhado para cada etapa do processo. • Definir critérios de seleção objetivos e transparentes. • Seguir rigorosamente a legislação aplicável às licitações.				
	Ações de Contingência				

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-05	Baixa concorrência	Número reduzido de fornecedores participantes da licitação, limitando as opções de escolha e aumentando o risco de preços elevados.	Seleção do Fornecedor	Administração	Alto	

	Impactos				
1	ALTO				
	Ações Preventivas				
P-01	• Divulgar amplamente o edital de licitação. • Adotar critérios de participação que possibilitem a participação de diferentes fornecedores.				
	Ações de Contingência				

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-06	Fornecedores sem capacidade técnica ou idoneidade.	Seleção de fornecedores que não possuem capacidade de fornecer os fardamentos dentro das especificações e prazos ou que apresentam histórico de problemas em contratos anteriores.	Gestão de Contrato	Administração	Extremo	

	Impactos				
1	ALTO				
	Ações Preventivas				
P-01	• Exigir documentação comprobatória da capacidade técnica e financeira dos fornecedores. • Realizar pesquisa de mercado para verificar a reputação dos fornecedores. • Incluir cláusulas contratuais que garantam o cumprimento das obrigações.				
	Ações de Contingência				

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-07	Risco de corrupção e fraude.	Práticas ilícitas que podem comprometer a lisura do processo de licitação e resultar em prejuízo para o órgão público.	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio	

	Impactos				
1	ALTO				
	Ações Preventivas				
P-01	• Adotar medidas de transparência e controle em todas as etapas da licitação. • Utilizar sistemas eletrônicos de compras. • Capacitar os servidores envolvidos na licitação sobre ética e prevenção à cor-ruptão.				
	Ações de Contingência				

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-08	Atrasos na entrega	Descumprimento dos prazos de entrega das bolsas, camisas e estojo porta-lápis comprometendo a padronização e identificação dos profissionais de educação da rede municipal de ensino.	Gestão de Contrato	Administração	Extremo	

	Impactos				
1	ALTO				
	Ações Preventivas				
P-01	• Estabelecer prazos de entrega realistas no contrato. • Monitorar o cumprimento dos prazos e aplicar penalidades em caso de atra-so.				
	Ações de Contingência				

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-09	Descumprimento das especificações contratuais.	Entrega das bolsas, camisas e estojo porta-lápis que não atendem às especificações técnicas e de qualidade definidas no contrato.	Gestão de Contrato	Administração	Alto	

	Impactos				
1	MEDIO				
	Ações Preventivas				
P-01	• Realizar inspeção rigorosa dos materiais no momento do recebimento. • Exigir a substituição dos itens que não estiverem em conformidade com o contrato.				
	Ações de Contingência				

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-10	Problemas com a	bolsas, camisas e estojo porta-lápis com defeitos de fabricação, comprometendo a qualidades dos	Gestão de Contrato	Administração	Alto	

qualidade dos produtos. materiais solicitados.	
	Impactos
1	ALTO
	Ações Preventivas
P-01	• Exigir certificações de qualidade dos produtos • Realizar testes de qualidade antes da utilização dos materiais • Monitorar o desempenho dos produtos durante o uso. Responsável: ADRIANA FERREIRA DE BRITO
	Ações de Contingência

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Nenhum responsável assinante incluído.