



**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2025
Processo Administrativo nº 004/2025**

Torna-se público que o Município de CACULÉ, Estado da Bahia, através da Agente de Contratação e Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria Municipal nº 09/2025, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento MENOR PREÇO na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, atualizada pelo Decreto Federal nº 12.343, de 31 de dezembro de 2024, Decreto Municipal nº 1.849 de 29 de fevereiro de 2024, e demais legislação aplicável.

Início de Acolhimento das Propostas de Preços/Documentos:

21/01/2025 às 08h00min (horário local).

Limite para Apresentação das Propostas de Preços/Documentos:

23/01/2025 às 17h00min (horário local).

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

- 1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação de Aquisição de itens destinados a composição do Kit Professor 2025, contemplando um conjunto de produtos especialmente projetados para atender às necessidades dos docentes, conforme demandado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, deste Município, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.
- 1.2. A licitação será dividida em lotes, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.
 - 1.2.1. Optando-se por participar de algum lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por lote, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO.

- 2.1.1. A presente ficará aberta por um período de 03 (três) dias úteis, a partir da data da divulgação, e os respectivos documentos deverão ser entregues presencialmente na Sala de Licitações e Contratos, na sede da Prefeitura Municipal de Caculé, ou encaminhados ao e-mail: licitacao@cacule.ba.gov.br.
- 2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:
 - 2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
 - 2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:
 - a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;



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

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

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

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

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

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

3. INGRESSO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO

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

3.2. Não serão aceitos documentos enviados através de link de plataformas de compartilhamento de arquivos, será desclassificado a empresa que adotar esse procedimento.



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

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

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



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

5. HABILITAÇÃO

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



administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

- 5.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
 - 5.2.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
 - 5.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação
- 5.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 5.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada e analisa para fins de efetivação do vencedor.
- 5.4. Habilitação Jurídica:
 - 5.4.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 5.4.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
 - 5.4.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
 - 5.4.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
 - 5.4.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
 - 5.4.6. Estatuto Social em vigor e prova da eleição da atual diretoria, se for o caso;
 - 5.4.7. Documento Oficial com foto do responsável legal da empresa.
- 5.5. Regularidade Fiscal e Trabalhista:
 - 5.5.1. A inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
 - 5.5.2. Prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e/ou municipal;
 - 5.5.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
 - 5.5.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
 - 5.5.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
 - 5.5.6. Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do proponente;

- 5.5.7. A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 5.6. Qualificação Econômico-Financeira:
- 5.6.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade;
- 5.6.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação previstos, na forma do Parecer n. 4/2015/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU e Acórdão TCU n. 5686/2017-1ª Câmara.
- 5.6.3. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- 5.6.3.1. Os documentos referidos no item suora, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 5.6.3.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação, ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme artigo 65, §1º, da Lei nº 14.133/2021.
- 5.6.3.3. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- 5.6.3.4. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- 5.7. Qualificação Técnica:
- 5.7.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da dispensa de licitação fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado para ambos, contendo razão social, endereço, telefone, CNPJ e quantitativos ou de características similares;
- 5.7.2. O proponente disponibilizará, se solicitado, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando quando requerido pela Autoridade Solicitante, dentre outros documentos, cópia do contrato e/ou Notas Fiscais que deram suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram efetuados a execução do objeto.
- 5.8. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, via e-mail ou protocolo presencial, após solicitação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) horas, sob pena de inabilitação.
- 5.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.



5.10. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

5.10.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o município de Caculé examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

5.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

6. CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

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

7. SANÇÕES

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

7.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

7.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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



- 7.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 7.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa de licitação ou a execução do contrato;
 - 7.1.9. fraudar a dispensa de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 7.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 7.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores.
 - 7.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
 - 7.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 7.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 7.3. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1. Mais informações junto ao setor competente, estabelecido à Rua Rui Barbosa, 26, Centro, Caculé - BA, CEP 46.300-000, das 07h00min às 13h00min, via E-mail: licitacao@cacule.ba.gov.br ou Telefone: (77) 3455-1412.
- 8.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- 8.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;
 - 8.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
 - 8.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
 - 8.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 8.3. As providências dos subitens 8.2.1 e 8.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)
- 8.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 8.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as solicitações do município de Caculé, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer comunicações encaminhadas pela Administração.



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

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

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

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

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

8.10.1. ANEXO I – Modelo de Proposta de Preços;

8.10.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

8.10.3. ANEXO III – Modelo de Declarações unificadas;

8.10.4. ANEXO VI – Termo de Referência;

8.10.5. ANEXO V – Estudo Técnico Preliminar.

Caculé – BA, 20 de janeiro de 2025.

Gleide Jeane Pereira Gomes
Agente de Contratação
Portaria nº 09/2025



DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2025

ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

1. DADOS DA PROPONENTE:

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

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

2. PROPOSTA COMERCIAL:

LOTE 01						
Item	Nome	Valor Unitário	Marca	Quantidade	Unidade	Total
1	Agenda pedagógica para professores, capa dura em duplex, gramatura capa dura 1.4 em fotolito com mensagem, medindo 27,5cmX20,05AXL, imagens colorida, datas, endereço, dados pessoais, 150 páginas em encadernação wire-o/duplo anel.			323	Unidades	
LOTE 02						
Item	Nome	Valor Unitário	Marca	Quantidade	Unidade	Total
1	Caneta nas cores azul, corpo cilíndrico ou sextavado, corpo em material reciclado, ponteira na cor da tinta, tinta de pasta esferográfica permanente, atóxica, esfera de tungstênio, diâmetro esfera 1,0mm			323	Unidades	
2	Caneta nas cores preta, corpo cilíndrico ou sextavado, corpo em			323	Unidades	



	material reciclado, ponteira na cor da tinta, tinta de pasta esferográfica permanente, atóxica, esfera de tungstênio, diâmetro esfera 1,0mm					
3	Lápis HB nº 02 preto sextavado, com mina macia e fácil de apontar, grafite aglutinante e argila. Fabricado em cerâmica, grafite e madeira reflorestada (Madeira macia que garante excelente			323	Unidades	
4	Borracha branca de látex natural, para grafite escolar, nº 20, macia, flexível, sem adição de corantes ou cargas minerais, capaz de apagar totalmente a escrita sem borrar ou manchar o papel. Com selo de aprovação do INMETRO.			323	Unidades	
5	Apontador para lápis, um furo, com depósito, corpo do apontador fabricado em material plástico rígido, cores diversas e lâmina de aço carbono com tratamento antiferrugem e precisão no fio de corte fixada com parafuso em aço, sem ondulações ou deformações			323	Unidades	
6	Lápis de cor de alta qualidade; uso escolar; formato sextavado; apontado;			323	Caixas	
7	Corretivo líquido 18ml; Fórmula à base de água: sem odor, não tóxico e seguro para crianças; recomendado para uso escolar; não prejudica o			323	Unidades	



	meio ambiente. Segurança, Compulsório, Registro 003733/2012, SGS0040. Com selo de aprovação do INMETRO					
8	MARCA TEXTO AMARELO Caneta grifa texto na cor Amarelo; espessura do traço de 3 a 5 mm, fluorescente, corpo, tampa e fundo em polietileno. Composição: resinas termoplásticas, tinta à base de água, ponta sintética, estampado no corpo a marca do produto.			323	Unidades	
9	Bloco de adesivo medindo 38x50mm, em embalagem com 4 unidades com 100 folhas cada bloco (POSTIT) Em papel adesivo acrílico, medindo 38mmx50mm, embalagem com 04 uniddes com 100 folhas em cada bloco (POSTIT)			323	Unidades	
10	Tesoura escolar; medindo 130mm X 77mm X 10mm;			323	Unidades	
11	Cola bastão de 10 gramas, com base de acetato de vinila (PVA). Materia prima: PEAD + PEBD + cola - Polivinil Acetato, álcool polivinílico, aditivos e água/ Uso: colar / Medidas: (A)13cm(L)6,5cm(C)2,7cm / Cores: branca			323	Unidades	
12	Régua de plástico rígido graduação 30 cm,			323	Unidades	
LOTE 03						
Item	Nome	Valor Unitário	Marca	Quantidade	Unidade	Total
1	ESTOJO ESCOLAR PERSONALIZADO DUPLO			323	Unidades	



2	BOLSA PARA PROFESSOR Bolsa com bolso frontal com abertura em zíper, com duas alças de mão			323	Unidades	
VALOR GLOBAL:						

Prezados Senhores,

Após cuidadoso exame e estudo do Aviso referente à a Dispensa de Licitação N° 001/2025 com fundamento no art. 75, II da Lei Federal N 14.133/2021, seus anexos e apensos, com os quais concordamos, vimos apresentar a nossa proposta para Aquisição de itens destinados a composição do Kit Professor 2025, contemplando um conjunto de produtos especialmente projetados para atender às necessidades dos docentes, conforme demandado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, deste Município, em conformidade com as condições estabelecidas no referido Aviso de Contratação Direta e seus Anexos. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da apresentação.

XXXXXX, XX DE XXX DE 2025.

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



DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2025

ANEXO II – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº XX/2025

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

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

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO REGIME JURÍDICO

Este Contrato rege-se pela Lei nº 14.133/21 de 1º de abril de 2021, pelo processo de Dispensa de Licitação nº 001/2025, pelas disposições do Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, regulamentos municipais e demais legislação aplicável ao tema, por suas cláusulas e pelos preceitos de direito público.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a Aquisição de itens destinados a composição do Kit Professor 2025, contemplando um conjunto de produtos especialmente projetados para atender às necessidades dos docentes, conforme demandado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, deste Município, referente ao Lote _____, conforme especificações contidas no Termo de Referência, anexo ao Aviso de Contratação Direta.

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

- I - O objeto deverá ser executado de acordo com a proposta e com as especificações no Termo de Referência.
- II - O prazo de entrega dos itens é imediato, num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.
- III - O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2025.
- IV - O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



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

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

- I - Nota fiscal eletrônica original da CONTRATADA devidamente atestada por servidor designado pelo CONTRATANTE;
- II - Certidões de regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes, INSS, FGTS e CNDT;
- III - Atesto do Setor Competente.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

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

UNIDADE:

020400 Secretaria Municipal de Educação e Cultura

PROJETO/ATIVIDADE:

2.320 - Manutenção das Ações da Educação Infantil

2.096 Manutenção dos Serviços Técnicos e Administrativos da Educação

ELEMENTO:

3.3.90.30.00 Material de Consumo

CLÁUSULA SEXTA - DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

§ 2º São obrigações do CONTRATANTE:

- I - Providenciar publicação do extrato do presente Contrato no Diário Oficial do Município/PNCP, como condição de eficácia do mesmo;
- II - Acompanhar e fiscalizar a boa execução do Contrato e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratual e legalmente previstas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;
- III - Atestar as Notas Fiscais/Faturas após a efetiva execução do objeto deste Contrato;
- IV - Vetar o recebimento do objeto que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA;
- V - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- VI - Efetuar os pagamentos no prazo e nas condições indicados neste Contrato, comunicando à CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizá-los;
- VII - Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.



- VIII- Proporcionar à CONTRATADA todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação.
- IX - Designar Gestor e Fiscal do Contrato, aos quais caberá a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente.
- X - Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade do objeto executado, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime a CONTRATADA de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.
- XI - Todas aquelas previstas no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar, independente de transcrição.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- I – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do Contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE.
- II – Cumprir rigorosamente as obrigações, prazos e demais condições previstas neste Contrato, no Termo de Referência e proposta.
- III - Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- IV - Executar o contrato de forma direta, sendo vedada a subcontratação do objeto
- VI - Esclarecer todas e quaisquer dúvidas previamente com o CONTRATANTE antes da execução do objeto;
- VII - Comunicar a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução do contrato, em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada;
- IX - A executar o objeto contratado, observadas as especificações contidas no Termo de Referência;
- X - Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato;
- XI - Manter, durante toda a execução do Contrato as mesmas condições da habilitação;
- XII - Emitir fatura no valor pactuado e condições do Contrato, apresentando-a ao CONTRATANTE para ateste e pagamento;
- XIII - Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos no Termo de Referência e neste Contrato, sujeitando-se às penas e multas estabelecidas neste Termo, além das aplicações de sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.
- XIV - Todas aquelas previstas no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar, independente de transcrição.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL



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

§ 2º A extinção do Contrato poderá ser:

- I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

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

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

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

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

- I - Assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
- II - Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

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

- I - Unilateralmente pela Administração:

- a) Quando houver modificação das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- b) Quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos em Lei;

- II - Por acordo entre as partes:

- a) Quando necessária a modificação do modo de execução, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- b) Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens;



c) Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do Contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco, devendo a Administração Municipal responder ao pedido de reequilíbrio econômico-financeiro em até 15 (quinze) dias da data de recebimento.

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

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

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

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

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

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

- I - Variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio Contrato;
- II - Atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no Contrato;
- III - Alterações na razão ou na denominação social da CONTRATADA;
- IV - Empenho de dotações orçamentárias.

CLÁUSULA DÉCIMA - CRITÉRIO DE REAJUSTE

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

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

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

§3º A Gestão do Contrato será de responsabilidade do Sr. Adailton Silva Cotrim, Secretário Municipal de Educação e Cultura, enquanto a Fiscalização do Contrato será exercida por Maristélia Aparecida Neres Porto, servidora da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.



§ 4º Caberá ao Fiscal do Contrato:

- I - Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da execução contratual;
- II - Conhecer plenamente os termos contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes do aviso de contratação direta e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto do CONTRATANTE quanto da CONTRATADA;
- III - Conhecer e reunir-se com o preposto da CONTRATADA com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento;
- IV - Exigir da CONTRATADA o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do aviso e respectivos anexos;
- V - Comunicar ao CONTRATANTE a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
- VI - Recusar a execução irregular, não aceitando itens diversos daquele que se encontra especificado no Termo de Referência e neste Contrato, assim como observar, para o correto recebimento;
- VII - Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela CONTRATADA;
- VIII - Comunicar formalmente ao Gestor do Contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a CONTRATADA;
- IX - Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 5º Caberá ao Gestor do Contrato:

- I - Autorizar a abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à CONTRATADA;
- II - Emitir avaliação da qualidade referente a execução contratual;
- III - Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- IV - Analisar os relatórios e documentos enviados pelo Fiscal do Contrato;
- V - Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo Fiscal do Contrato;
- VI - Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela CONTRATADA, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- VII - Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- VIII - Orientar o Fiscal do Contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

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

§ 1º A CONTRATADA será responsabilizada pelas seguintes infrações:

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

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

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

§ 3º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - As peculiaridades do caso concreto;
- III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;



V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

§ 6º A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do § 1º, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III - A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será: interrompida pela instauração do processo de responsabilização; suspensa



pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

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

§15º A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração. A pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

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

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

I - Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - Pagamento da multa;

III - Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

Este Contrato mantém vinculação ao Aviso de Contratação Direta do **Processo Administrativo nº 004/2025, Dispensa nº 001/2025**, ao Termo de Referência, à proposta da CONTRATADA e ao ato que autorizou a contratação direta.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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



CACULÉ
P R E F E I T U R A

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

Caculé – BA, em _____

PEDRO DIAS DA SILVA
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

XXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____
CPF:

2) _____
CPF:



DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2025
ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES

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

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

XXXXXX, XX DE XXX DE 2025.

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



CACULÉ
P R E F E I T U R A

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2025
ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

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

- 1.1. Aquisição de itens destinados a composição do Kit Professor 2025, contemplando um conjunto de produtos especialmente projetados para atender às necessidades dos docentes, conforme demandado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, deste Município.
- 1.2. A contratação para o fornecimento do "Kit Professor" para os docentes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Caculé/BA é fundamentada em estudos técnicos preliminares que evidenciam a necessidade e a viabilidade da aquisição. Esses estudos foram realizados em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/2021, que rege as licitações e contratos administrativos.
- 1.3. A aquisição do "Kit Professor" é essencial para atender às demandas pedagógicas dos educadores, proporcionando os materiais necessários para a execução de suas atividades de ensino.
- 1.4. Considera a planilha a seguir para composição de preços:

LOTE 01					
Item	Nome	Preço Estimado	Quantidade	Unidade	Total
1	Agenda pedagógica para professores, capa dura em duplex, gramatura capa dura 1.4 em fotolito com mensagem, medindo 27,5cmX20,05AXL, imagens colorida, datas, endereço, dados pessoais, 150 páginas em encadernação wire-o/duplo anel.	R\$ 41,56	323	Unidades	R\$ 13.423,88
LOTE 02					
Item	Nome	Preço Estimado	Quantidade	Unidade	Total
1	Caneta nas cores azul, corpo cilíndrico ou sextavado, corpo em material reciclado, ponteira na cor da tinta, tinta de pasta esferográfica permanente, atóxica, esfera de tungstênio, diâmetro esfera 1,0mm	R\$ 1,18	323	Unidades	R\$ 381,14
2	Caneta nas cores preta, corpo cilíndrico ou sextavado, corpo em material reciclado, ponteira na cor da tinta, tinta de pasta esferográfica permanente, atóxica, esfera de tungstênio, diâmetro esfera 1,0mm	R\$ 1,15	323	Unidades	R\$ 371,45

3	Lápis HB nº 02 preto sextavado, com mina macia e fácil de apontar, grafite aglutinante e argila. Fabricado em cerâmica, grafite e madeira reflorestada (Madeira macia que garante excelente	R\$ 1,10	323	Unidades	R\$ 355,30
4	Borracha branca de látex natural, para grafite escolar, nº 20, macia, flexível, sem adição de corantes ou cargas minerais, capaz de apagar totalmente a escrita sem borrar ou manchar o papel. Com selo de aprovação do INMETRO.	R\$ 0,80	323	Unidades	R\$ 258,40
5	Apontador para lápis, um furo, com depósito, corpo do apontador fabricado em material plástico rígido, cores diversas e lâmina de aço carbono com tratamento antiferrugem e precisão no fio de corte fixada com parafuso em aço, sem ondulações ou deformações	R\$ 1,74	323	Unidades	R\$ 562,02
6	Lápis de cor de alta qualidade; uso escolar; formato sextavado; apontado;	R\$ 6,82	323	Caixas	R\$ 2.202,86
7	Corretivo líquido 18ml; Fórmula à base de água: sem odor, não tóxico e seguro para crianças; recomendado para uso escolar; não prejudica o meio ambiente. Segurança, Compulsório, Registro 003733/2012, SGS0040. Com selo de aprovação do INMETRO	R\$ 1,87	323	Unidades	R\$ 604,01
8	MARCA TEXTO AMARELO Caneta grifa texto na cor Amarelo; espessura do traço de 3 a 5 mm, fluorescente, corpo, tampa e fundo em polietileno. Composição: resinas termoplásticas, tinta à base de água, ponta sintética, estampado no corpo a marca do produto.	R\$ 8,83	323	Unidades	R\$ 2.852,09
9	Bloco de adesivo medindo 38x50mm, em embalagem com 4 unidades com 100 folhas cada bloco (POSTIT) Em papel adesivo acrílico, medindo 38mmx50mm, embalagem com 04 uniddes com 100 folhas em cada bloco (POSTIT)	R\$ 8,20	323	Unidades	R\$ 2.648,60

10	Tesoura escolar; medindo 130mm X 77mm X 10mm; .	R\$ 3,87	323	Unidades	R\$ 1.250,01
11	Cola bastão de 10 gramas, com base de acetato de vinila (PVA). Materia prima: PEAD + PEBD + cola - Polivinil Acetato, álcool polivinílico, aditivos e água/ Uso: colar / Medidas: (A)13cm(L)6,5cm(C)2,7cm / Cores: branca	R\$ 5,58	323	Unidades	R\$ 1.802,34
12	Régua de plástico rígido graduação 30 cm,	R\$ 1,33	323	Unidades	R\$ 429,59
LOTE 03					
Item	Nome	Preço Estimado	Quantidade	Unidade	Total
1	ESTOJO ESCOLAR PERSONALIZADO DUPLO	R\$ 17,70	323	Unidades	R\$ 5.717,10
2	BOLSA PARA PROFESSOR Bolsa com bolso frontal com abertura em zíper, com duas alças de mão	R\$ 63,22	323	Unidades	R\$ 20.420,06

- 1.5. O kit é composto por itens fundamentais que garantem a organização e a eficiência no planejamento das aulas, contribuindo para a qualidade do ensino. A falta desses materiais tem sido uma barreira significativa para o desempenho das funções docentes.
- 1.6. Levantamentos realizados sobre a quantidade de professores e as necessidades específicas de materiais demonstraram que a contratação de 323 kits é a solução mais adequada. A análise também considerou a durabilidade e a qualidade dos produtos, assegurando que atendam ao uso diário nas escolas.
- 1.7. Com base em pesquisas de mercado e considerando a média de preços obtidos. Esse levantamento assegura que a contratação será realizada de forma econômica e vantajosa para a administração pública.
- 1.8. A contratação está em conformidade com as diretrizes do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA), que garantem a alocação de recursos necessários para a execução do projeto. Embora não haja um Plano de Contratações Anual (PCA) formalizado, a previsão da aquisição está alinhada às prioridades estabelecidas na legislação vigente.
- 1.9. O processo de contratação será conduzido de forma transparente, com publicações regulares dos atos administrativos e acompanhamento contínuo pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura. Essa abordagem visa garantir que a população tenha acesso às informações pertinentes, promovendo a accountability e a confiança nas ações da administração pública.
- 1.10. Esses elementos são fundamentais para a justificativa da contratação, assegurando que a administração pública atue de maneira transparente e eficiente, respeitando os princípios da legalidade e da economicidade na gestão dos recursos públicos.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, QUE CONSISTE NA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES CORRESPONDENTES OU, QUANDO NÃO FOR POSSÍVEL DIVULGAR ESSES ESTUDOS, NO EXTRATO DAS PARTES QUE NÃO CONTIVEREM INFORMAÇÕES SIGILOSAS (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA B, LEI 14.133/2021)

- 2.1. A fundamentação da contratação do "Kit Professor" está embasada em estudos técnicos preliminares que evidenciam a necessidade da aquisição e a viabilidade dos itens a serem fornecidos. Esses estudos foram realizados em conformidade com as diretrizes da Lei Federal nº 14.133/2021, que regula as licitações e contratos administrativos na esfera pública.
- 2.2. Os estudos técnicos preliminares identificaram a carência de materiais de expediente adequados para os docentes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Caculé/BA. A análise considerou a importância desses materiais para a eficiência do trabalho pedagógico, destacando que a ausência de itens básicos compromete a qualidade do ensino e a motivação dos educadores.
- 2.3. O levantamento de mercado realizado demonstrou que a aquisição de um conjunto padronizado de materiais, agrupados no "Kit Professor", é a solução mais apropriada para atender às necessidades dos professores. A escolha dos produtos foi baseada em critérios de qualidade, durabilidade e custo-benefício, assegurando que os itens atendam às exigências do ambiente escolar.
- 2.4. O kit foi estruturado para suprir as demandas específicas dos educadores, facilitando o planejamento e a execução das atividades pedagógicas. A inclusão de itens como agendas pedagógicas, canetas, lápis e outros materiais de escritório é fundamental para o desempenho das funções docentes.
- 2.5. Foram avaliadas as condições do mercado e a disponibilidade dos produtos, além de considerações sobre a entrega e o prazo de fornecimento, garantindo que a contratação atenda aos prazos estabelecidos pelo calendário escolar.
- 2.6. A análise de preços foi realizada com base em dados atualizados de fornecedores locais e regionais, assegurando que os valores propostos sejam justos e compatíveis com o mercado.
- 2.7. Embora não seja possível divulgar os estudos técnicos na íntegra por conter informações sensíveis, o que se apresenta aqui é um extrato das partes que não contêm informações sigilosas. Esse extrato visa garantir a transparência do processo e a accountability nas ações da administração pública.
- 2.8. Dessa forma, a fundamentação da contratação do "Kit Professor" está claramente justificada, alinhando-se às diretrizes da Lei 14.133/2021 e assegurando que a gestão dos recursos públicos seja feita de maneira responsável, eficiente e comprometida com a melhoria da educação no município de Caculé.

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



- 3.1. A solução proposta para o fornecimento do "Kit Professor" abrange o ciclo de vida completo dos produtos, desde a aquisição até a utilização final, considerando aspectos de planejamento, entrega, uso e eventual descarte ou reciclagem.
- 3.2. A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, conforme as diretrizes da Lei 14.133/2021, garantindo ampla concorrência e transparência no processo. O planejamento inclui a definição clara dos itens a serem adquiridos, os quais foram agrupados em três lotes, permitindo uma gestão eficiente e focada nas necessidades dos educadores.
- 3.3. A empresa contratada será responsável pela entrega dos Kits de Material de Expediente nas escolas da rede municipal de educação de Caculé/BA ou na Secretaria, conforme requisitado na Requisição de Compras. O cronograma de entrega será definido em comum acordo entre a Secretaria Municipal de Educação e Cultura e o fornecedor, assegurando que os materiais estejam disponíveis para uso no início do ano letivo.
- 3.4. Os itens do "Kit Professor" são projetados para atender às necessidades pedagógicas dos docentes. A agenda pedagógica facilitará o planejamento das aulas e o registro das atividades, enquanto os materiais de escritório (canetas, lápis, borrachas etc.) serão essenciais para a execução das atividades diárias em sala de aula. Cada item foi escolhido para garantir qualidade e funcionalidade, promovendo um ambiente de trabalho mais produtivo para os professores.
- 3.5. Durante o ciclo de vida dos materiais, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura se compromete a realizar a supervisão do uso dos itens adquiridos. A comunicação contínua com os educadores permitirá identificar eventuais necessidades de reposição e garantir que os materiais estejam sempre disponíveis para o uso.
- 3.6. Considerando a responsabilidade ambiental, a Secretaria incentivará práticas de descarte adequado dos materiais que chegarem ao fim de sua vida útil. Quando aplicável, será promovida a reciclagem de itens como papel e plástico, contribuindo para a sustentabilidade e a educação ambiental dos alunos.
- 3.7. Após a implementação da solução, será realizada uma avaliação dos resultados obtidos com a utilização dos Kits de Material de Expediente. Essa avaliação buscará medir o impacto dos materiais na qualidade do ensino e no desempenho dos educadores, além de identificar oportunidades de melhoria para futuras contratações.
- 3.8. Assim, a solução proposta não apenas atende às necessidades imediatas da educação, mas também considera todo o ciclo de vida dos produtos, assegurando uma gestão responsável e sustentável dos recursos públicos.

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

- 4.1. Os requisitos da contratação para o fornecimento do "Kit Professor" são estabelecidos para garantir que os materiais adquiridos atendam às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Caculé/BA, assegurando a qualidade, a funcionalidade e a adequação dos produtos aos docentes. Os requisitos são os seguintes:

- 4.2. Todos os itens do "Kit Professor" devem ser fabricados com materiais de alta qualidade, que garantam durabilidade e eficiência no uso diário. Os produtos devem atender aos padrões estabelecidos pela legislação vigente e pelas normas técnicas aplicáveis.
- 4.3. Os materiais devem estar em conformidade com as especificações técnicas descritas no Termo de Referência, incluindo dimensões, cores e características específicas de cada item. A empresa fornecedora deverá apresentar amostras dos produtos para aprovação prévia da Secretaria Municipal de Educação e Cultura antes da entrega final.
- 4.4. A empresa contratada deve comprovar a capacidade técnica e operacional para atender à demanda de 323 kits, assegurando que a entrega seja realizada dentro dos prazos estipulados. A experiência prévia em fornecimentos similares será considerada um diferencial para a seleção do fornecedor.
- 4.5. Os produtos devem ser entregues nas escolas da rede municipal ou na Secretaria de Educação e Cultura conforme o cronograma acordado, com responsabilidade do fornecedor pela logística de transporte. A entrega deve ser feita em condições adequadas, sem danos aos materiais.
- 4.6. A empresa fornecedora deverá oferecer garantia mínima de 30 dias para os produtos entregues, cobrindo eventuais defeitos de fabricação. A assistência técnica e o suporte ao cliente devem estar disponíveis para resolver quaisquer problemas que possam surgir durante o uso dos materiais.
- 4.7. A contratada deve apresentar toda a documentação necessária para a formalização do contrato, incluindo certidões de regularidade fiscal e trabalhista, conforme exigido pela Lei 14.133/2021. A conformidade legal é imprescindível para garantir a lisura do processo.
- 4.8. A empresa deve demonstrar compromisso com práticas sustentáveis, utilizando materiais que reduzam impactos ambientais, quando aplicável. Isso inclui a oferta de produtos recicláveis e a adoção de processos que minimizem resíduos durante a produção e entrega.
- 4.9. Esses requisitos garantem que a contratação será realizada de maneira eficiente e responsável, assegurando que os recursos públicos sejam utilizados em conformidade com os princípios da legalidade, da moralidade e da economicidade, em benefício da educação no município de Caculé.

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

- 5.1. O modelo de execução do contrato para o fornecimento do "Kit Professor" será estruturado de forma a garantir eficiência, transparência e a entrega dos resultados esperados, desde o início até o encerramento do contrato. A execução seguirá as diretrizes estabelecidas pela Lei 14.133/2021 e será acompanhada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Caculé/BA.
- 5.2. No início do contrato, será realizado um planejamento detalhado que incluirá a definição do cronograma de entregas, a logística envolvida e as responsabilidades de cada parte. A

empresa contratada deverá apresentar um plano de trabalho que descreva como atenderá às demandas da Secretaria, incluindo prazos e metodologia de entrega.

- 5.3. A entrega dos Kits de Material de Expediente será feita em conformidade com o cronograma estabelecido. A empresa fornecedora deverá cumprir rigorosamente os prazos acordados, levando os materiais diretamente às instituições de ensino designadas pela Secretaria. As entregas deverão ser acompanhadas de documentos que comprovem a quantidade e a qualidade dos produtos.
- 5.4. No ato da entrega, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura realizará a conferência dos materiais recebidos, verificando a conformidade com as especificações do contrato. Caso sejam identificadas irregularidades, a empresa deverá providenciar a substituição dos itens.
- 5.5. Durante toda a execução do contrato, a Secretaria realizará o acompanhamento contínuo do fornecimento, assegurando que os materiais atendam às necessidades dos educadores e que a entrega ocorra conforme o planejado. A fiscalização será realizada por uma equipe designada, que poderá realizar visitas às escolas para verificar a utilização e a adequação dos materiais.
- 5.6. Ao final do período de execução, será realizada uma avaliação para medir os resultados obtidos com a utilização dos Kits de Material de Expediente. Essa avaliação considerará a satisfação dos educadores, a qualidade dos materiais fornecidos e o impacto na prática pedagógica. Os resultados da avaliação servirão como base para ajustes em futuras contratações.
- 5.7. O encerramento do contrato ocorrerá após a conclusão das entregas e a aceitação final dos materiais pela Secretaria. A empresa deverá apresentar relatórios finais que documentem as atividades realizadas e os materiais fornecidos. Qualquer pendência deverá ser resolvida antes da finalização do contrato.
- 5.8. A empresa contratada será responsável pelo cumprimento de todas as obrigações estabelecidas no contrato. Em caso de descumprimento, a Secretaria poderá aplicar penalidades previstas na Lei 14.133/2021, que incluem advertências, multas e, em situações mais graves, a rescisão contratual.
- 5.9. Este modelo de execução visa assegurar que a contratação do "Kit Professor" produza os resultados pretendidos de maneira eficaz, contribuindo para a melhoria da qualidade da educação no município de Caculé e garantindo a correta aplicação dos recursos públicos.

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

- 6.1. O modelo de gestão do contrato para o fornecimento do "Kit Professor" será estruturado para garantir um acompanhamento eficaz e uma fiscalização rigorosa da execução do objeto, assegurando que os serviços prestados atendam às especificações contratuais e às expectativas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Caculé/BA.
- 6.2. A Secretaria designará um servidor público, que atuará como gestor do contrato, responsável pelo acompanhamento das atividades e pela comunicação direta com a

empresa contratada. Este gestor será responsável por monitorar o cumprimento das obrigações previstas no contrato e pode contar com uma equipe de apoio, conforme necessário.

- 6.3. O gestor do contrato elaborará um plano de acompanhamento que incluirá a definição de indicadores de desempenho a serem monitorados durante a execução. Esses indicadores poderão incluir prazos de entrega, qualidade dos materiais e satisfação dos educadores.
- 6.4. A empresa contratada deverá fornecer relatórios periódicos, conforme estipulado no contrato, detalhando as atividades realizadas, a quantidade de materiais entregues e quaisquer dificuldades encontradas. Esses relatórios serão fundamentais para a transparência do processo e para a análise da execução do contrato.
- 6.5. O gestor do contrato e a equipe de apoio poderão realizar visitas às escolas para verificar a entrega e a utilização dos Kits de Material de Expediente. Essas visitas permitirão avaliar a qualidade dos materiais e a adequação ao uso pedagógico, além de possibilitar a coleta de feedback dos educadores sobre os produtos fornecidos.
- 6.6. A comunicação entre a Secretaria e a empresa contratada será mantida de forma contínua. Qualquer problema identificado durante a execução, como atrasos nas entregas ou não conformidades nos materiais, deverá ser imediatamente reportado pelo gestor do contrato, que buscará a resolução junto à empresa. A resposta da empresa a tais situações será monitorada para garantir a eficácia das soluções propostas.
- 6.7. Ao término do contrato, será realizada uma avaliação geral da execução, considerando o cumprimento das cláusulas contratuais, a qualidade dos produtos entregues e a satisfação dos professores. Essa avaliação servirá como base para futuras contratações e para a melhoria dos processos de gestão pública.
- 6.8. Todas as atividades de acompanhamento e fiscalização deverão ser devidamente documentadas e registradas em processos administrativos. Essa documentação garantirá a transparência das ações e a prestação de contas à sociedade.
- 6.9. Este modelo de gestão do contrato visa assegurar que a execução do fornecimento do "Kit Professor" ocorra de forma eficiente e em conformidade com as normas estabelecidas, promovendo a boa gestão dos recursos públicos e contribuindo para a melhoria da educação no município de Caculé.

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

- 7.1. Os critérios de medição e de pagamento para o fornecimento do "Kit Professor" serão estabelecidos para garantir que a remuneração da empresa contratada esteja vinculada ao cumprimento das obrigações contratuais, assegurando a entrega dos materiais conforme as especificações e prazos acordados.
- 7.2. A medição da execução do contrato será realizada com base nos seguintes critérios:
- 7.3. A medição será feita a partir da entrega efetiva dos Kits de Material de Expediente nas escolas da rede municipal, conforme cronograma estabelecido. Cada entrega será acompanhada de um relatório que deverá ser assinado pelo gestor do contrato e pelo

representante da escola, confirmando a quantidade e a conformidade dos produtos recebidos.

- 7.4. A qualidade dos materiais entregues será avaliada com base nas especificações técnicas previamente definidas no Termo de Referência. A Secretaria poderá realizar testes de qualidade e inspeções para verificar se os materiais atendem aos padrões exigidos.
- 7.5. A empresa deverá submeter relatórios periódicos detalhando as entregas realizadas e eventuais dificuldades enfrentadas. Esses relatórios serão analisados pelo gestor do contrato para garantir que a execução esteja em conformidade com as expectativas.
- 7.6. O pagamento à empresa contratada será realizado em parcelas, de acordo com as seguintes condições:
- 7.7. O pagamento será feito após a entrega de cada lote de materiais, com base em medições que confirmem a entrega e a qualidade dos itens. O valor a ser pago será proporcional à quantidade de kits entregues e aceitos pela Secretaria.
- 7.8. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura terá um prazo de até 30 dias para efetuar o pagamento, contados a partir da data de aceitação da entrega e da apresentação da nota fiscal eletrônica correspondente.
- 7.9. Em caso de não conformidade nos materiais entregues ou de atraso nas entregas, a Secretaria poderá reter o pagamento até que as questões sejam resolvidas, conforme estabelecido nas cláusulas contratuais.
- 7.10. Para que o pagamento seja efetuado, a empresa contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
 - Nota Fiscal detalhada, especificando os produtos entregues e os valores correspondentes.
 - Relatório de entrega assinado, comprovando a aceitação dos materiais.
 - Certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista, conforme exigido pela Lei 14.133/2021.
- 7.11. Este modelo de medição e pagamento visa assegurar que a empresa contratada receba a remuneração de maneira justa e em conformidade com os serviços prestados, garantindo a eficiência e a transparência na gestão dos recursos públicos na contratação do "Kit Professor".

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

- 8.1. A seleção do fornecedor para o fornecimento do "Kit Professor" será realizada por meio de dispensa de licitação, conforme previsto na Lei 14.133/2021. Esta contratação direta por dispensa de licitação foi escolhida por permitir ampla concorrência, transparência e a obtenção de melhores preços para a administração pública.
- 8.2. Os fornecedores interessados deverão apresentar a documentação necessária para comprovar sua regularidade fiscal, social, trabalhista e a capacidade técnica. Essa documentação incluirá:
 - Certidões de regularidade junto à Receita Federal, à Fazenda Estadual e Municipal.



- Certificado de regularidade do FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço) e da Justiça do Trabalho.
 - Comprovação de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
 - Registro na Junta Comercial ou documento equivalente, quando aplicável.
 - Declaração de cumprimento do disposto na Lei de Licitações e Contratos.
- 8.3. Os fornecedores devem demonstrar experiência prévia em fornecimentos similares, apresentando atestados de capacidade técnica que comprovem a entrega de materiais de expediente a órgãos públicos ou entidades educacionais. A experiência em contratos de valor semelhante será considerada um diferencial importante.
- 8.4. As propostas serão avaliadas com base no menor preço por lote, considerando a soma dos valores dos itens que compõem o "Kit Professor". O fornecedor que apresentar a proposta mais vantajosa será declarado vencedor, desde que atenda a todas as exigências de habilitação e qualificação.
- 8.5. A análise das propostas será realizada por uma comissão de contratação, que avaliará a documentação de habilitação e as propostas de preços de acordo com o que foi estabelecido no edital. A comissão terá a responsabilidade de garantir a conformidade com as normas legais e a transparência do processo.
- 8.6. Todos os atos relativos à seleção do fornecedor, incluindo o resultado da dispensa de licitação e a escolha do vencedor, serão publicados em meios oficiais e acessíveis à população, garantindo a transparência e a possibilidade de acompanhamento por parte da sociedade.
- 8.7. Este modelo de seleção visa assegurar que o processo de contratação do "Kit Professor" ocorra de forma justa, competitiva e transparente, promovendo a melhor utilização dos recursos públicos e o atendimento adequado às necessidades da educação no município de Caculé.

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

- 9.1. As estimativas do valor da contratação para o fornecimento do "Kit Professor" foram elaboradas com base em pesquisas de mercado, levando em consideração os preços praticados por fornecedores locais e regionais por intermédio do Sistema Banco de Preços. O levantamento incluiu a análise de orçamentos e cotações de produtos similares, garantindo que os valores estimados sejam representativos e competitivos.
- 9.2. Estimativas de Valor Total: O valor total estimado para a contratação do "Kit Professor" é de R\$ 53.278,85, correspondente à soma dos valores dos itens que compõem os três lotes definidos.

9.3. As memórias de cálculo que sustentam as estimativas de preços unitários e o valor total da contratação estão detalhadas em documento separado e classificado, que acompanha este Termo de Referência. Esse documento inclui:

- Cotações obtidas junto a fornecedores.
- Análise comparativa de preços.
- Justificativas para a escolha dos preços unitários referenciados.

9.4. Os principais parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos incluem:

- Pesquisa de mercado junto a fornecedores de materiais de expediente.
- Consideração de preços de produtos similares adquiridos por outras instituições públicas.

9.5. Este conjunto de informações garante a transparência e a justificativa para os valores estimados na contratação do "Kit Professor", assegurando que a administração pública atue com responsabilidade e eficiência na gestão dos recursos financeiros.

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

10.1. A adequação orçamentária no fornecimento de material de expediente (Kit Professor), contemplando um conjunto de produtos especialmente projetados para atender às necessidades dos docentes é um aspecto crucial que garante a legalidade e a viabilidade financeira da presente dispensa de licitação. A seguir, detalham-se os principais pontos relacionados à alocação de recursos e à compatibilidade com as diretrizes orçamentárias do município.

10.2. Os recursos destinados à aquisição do material de expediente estão previstos na Lei Orçamentária Anual (LOA) vigente, que contempla as despesas relacionadas à educação, conforme as diretrizes estabelecidas no Plano Plurianual (PPA) e na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). A LOA assegura que haja disponibilidade financeira para a execução do contrato, evitando compromissos além da capacidade orçamentária do município.

10.3. A despesa decorrente da contratação será classificada como "Despesas com 30 – Material de Consumo" e especificada como "Educação" no orçamento municipal. Essa classificação permite uma melhor gestão e acompanhamento das despesas, facilitando a prestação de contas e a transparência na utilização dos recursos públicos.

10.4. Embora o município de Caculé não possua um Plano de Contratações Anual formalizado, a aquisição de material de expediente está alinhada às prioridades estabelecidas no Plano Plurianual (PPA) e nas diretrizes da LDO. Isso garante que as contratações estejam em consonância com as necessidades educacionais e com os objetivos estratégicos da administração pública.

10.5. A análise da viabilidade financeira foi realizada com base em estimativas de preços e na análise de mercado, conforme as memórias de cálculo que acompanham este Termo de Referência. Essas estimativas consideram os preços unitários referenciais e a quantidade necessária de material de expediente, assegurando que os valores estejam dentro dos limites aceitáveis e que não comprometam o orçamento destinado à educação.



- 10.6. A contratação respeitará os princípios da responsabilidade fiscal, garantindo que as despesas não ultrapassem os limites estabelecidos pela legislação vigente. O acompanhamento contínuo das despesas permitirá ajustes e adequações necessárias para assegurar a saúde financeira do município.

Em Caculé, BA, 07 de janeiro de 2025.

Adailton Silva Cotrim

Secretário Municipal de Educação e Cultura



CACULÉ
P R E F E I T U R A

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2025
ANEXO V – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PREVISÃO LEGAL DO INSTRUMENTO

“

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

ORIENTAÇÕES NORMATIVAS

Vistos etc.

“

Lei Federal n.º 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

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

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

[...]

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

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

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

III - requisitos da contratação;

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

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

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

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

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

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

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

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

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

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

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

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

IDENTIFICAÇÃO

Este Estudo Técnico Preliminar tem como objetivo fundamentar a realização de dispensa de licitação, conforme disposto na Lei 14.133/2021, para a Aquisição de itens destinados a composição do Kit Professor 2025, contemplando um conjunto de produtos especialmente projetados para atender às necessidades dos docentes, conforme demandado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, deste Município.

ÓRGÃO REQUISITANTE

(1) Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

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

Composição da Equipe:

Membros da Equipe:

- **Nome:** Stefano da Silva Rios
 - **Cargo:** Secretário Municipal de Administração e Finanças
 - **E-mail:** admfinancas@cacule.ba.gov.br
- **Nome:** Marlene Marques Pereira Fernandes
 - **Cargo:** Encarregado de Setor
 - **E-mail:** compras@cacule.ba.gov.br
- **Nome:** Adailton Silva Cotrim
 - **Cargo:** Secretário Municipal de Educação e Cultura
 - **E-mail:** seceducacao@cacule.ba.gov.br
- **Nome:** Maristélia Aparecida Neres Porto
 - **Cargo:** Coordenadora Geral Pedagógica

- **E-mail:** seceducacao@cacule.ba.gov.br

Convidado:

- **Nome:** Adm. Maicon do Nascimento Amaral
 - **Cargo:** Consultor CEO - Gestão Kairós
 - **E-mail:** nto.minhaconsultoria@gmail.com
- **Nome:** Filipe Marinho Novaes Dias
 - **Cargo:** Consultor - Gestão Kairós
 - **E-mail:** filipe.98.az@gmail.com

Responsabilidades da Equipe:

1. Elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP):

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

2. Definição de Estratégias:

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

3. Análise de Viabilidade:

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

4. Comunicação e Coordenação:

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

Importância do Planejamento:

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

- **Eficiência e Eficácia:** Um planejamento bem estruturado permite a otimização dos processos de aquisição, garantindo que os recursos públicos sejam utilizados de maneira adequada.

- **Transparência e Controle:** O planejamento estabelece regras claras que promovem a transparência e permitem um controle social efetivo sobre as contratações.
- **Combate à Corrupção:** Medidas de controle e prevenção de conflitos de interesse são fortalecidas através de um planejamento adequado.
- **Inovação e Sustentabilidade:** O planejamento incentiva a adoção de tecnologias inovadoras e práticas sustentáveis, contribuindo para uma gestão pública mais responsável.
- **Redução de Custos:** A busca por melhores preços e a utilização de ferramentas digitais podem levar à redução significativa de custos.

Considerações do Tópico

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

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

A aquisição dos Kits de Material de Expediente pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Caculé/BA é uma ação estratégica que busca atender às crescentes demandas dos educadores, proporcionando-lhes os recursos necessários para desempenhar suas funções com eficiência e qualidade. A carência de materiais adequados tem se mostrado um desafio significativo no ambiente escolar, prejudicando não apenas a prática docente, mas também a experiência de aprendizado dos alunos. Assim, a contratação proposta visa resolver problemas prementes, promovendo um impacto positivo na educação do município.

1. Contextualização da Necessidade

A educação é um pilar fundamental para o desenvolvimento social e econômico de qualquer comunidade. Em Caculé, a realidade enfrentada pelos educadores inclui a falta de materiais de expediente que são essenciais para o planejamento e a execução de atividades pedagógicas. Esta situação compromete não apenas a eficiência do ensino, mas também a motivação dos professores, que se veem limitados em suas funções.

2. Problemas a Serem Resolvidos

Insuficiência de Materiais Didáticos: A carência de itens básicos, como canetas, lápis, borrachas e agendas pedagógicas, compromete a organização do trabalho docente. Muitos professores relatam que, sem esses materiais, suas capacidades de planejar e executar aulas

de forma eficaz são severamente afetadas.

Desigualdade na Distribuição de Recursos: Existe uma disparidade significativa no acesso a materiais entre as diversas escolas do município. Essa desigualdade não apenas prejudica o desempenho dos educadores, mas também afeta diretamente o aprendizado dos alunos, criando um ciclo de desigualdade educacional que precisa ser abordado.

Necessidade de Apoio ao Planejamento e à Execução Pedagógica: Materiais como agendas pedagógicas são cruciais para o planejamento de aulas e o acompanhamento do progresso dos alunos. Sem esses recursos, os professores enfrentam dificuldades em estruturar suas atividades e registrar informações importantes sobre o desempenho dos alunos.

3. Descrição dos Lotes

A proposta de aquisição está estruturada em três lotes distintos, cada um com um conjunto específico de materiais que atendem às necessidades dos educadores de maneira segmentada:

➤ **Lote 1: Agenda Pedagógica para Professores**

- A agenda pedagógica é uma ferramenta vital para os educadores, permitindo o registro de planejamentos, atividades e avaliações. Este item não só organiza a rotina do professor, mas também facilita a gestão do tempo e a reflexão sobre práticas pedagógicas, promovendo um ensino mais consciente e estruturado.

➤ **Lote 2: Materiais de Escritório Diversos**

- Este lote inclui uma variedade de itens essenciais, como canetas (azul e preta), lápis HB, borracha, apontador, lápis de cor, corretivo líquido, marca texto amarelo, bloco de adesivos, tesoura escolar, cola bastão e régua. Cada um desses itens desempenha um papel importante no dia a dia do professor, contribuindo para uma prática educativa mais dinâmica e interativa. Ao assegurar que esses materiais estejam disponíveis, a Secretaria contribui para um ambiente de trabalho mais produtivo e inspirador.

➤ **Lote 3: Estojo e Bolsa Personalizados**

- O estojo escolar e a bolsa para professor são itens que não apenas facilitam o transporte de materiais, mas também conferem uma identidade e organização às ferramentas de trabalho do educador. A personalização desses itens reforça a valorização do professor, promovendo um ambiente profissional que estimula a motivação e o compromisso com a educação.

4. Interesse Público

A proposta de contratação se alinha diretamente com o interesse público, conforme

disposto no artigo 18, §1º, I da Lei 14.133/2021. Essa legislação estabelece que as contratações públicas devem atender às necessidades da coletividade, especialmente em áreas tão cruciais quanto a educação. Ao garantir que os professores tenham acesso a materiais adequados e de qualidade, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura não apenas cumpre uma obrigação legal, mas também reafirma seu compromisso com a melhoria contínua da qualidade educacional.

Além disso, a valorização dos educadores é fundamental para a atração e retenção de profissionais qualificados. Professores bem equipados e motivados têm um impacto positivo no ambiente escolar, contribuindo para o desenvolvimento de alunos mais preparados e engajados. A disponibilização dos Kits de Material de Expediente é, portanto, um investimento direto na formação e no futuro das próximas gerações.

5. Conclusão

A aquisição dos Kits de Material de Expediente representa uma resposta efetiva às demandas dos educadores de Caculé/BA. Através da estruturação em três lotes, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura se compromete a fornecer os recursos necessários para que os professores possam desempenhar suas atividades de maneira eficaz, promovendo uma educação de qualidade e contribuindo para o desenvolvimento social do município. Essa iniciativa não apenas atende às necessidades imediatas dos educadores, mas também investe em um futuro mais promissor para a educação em Caculé, beneficiando toda a comunidade.

II. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO (ART. 18, §1º, II, LEI 14.133/2021)

A contratação dos Kits de Material de Expediente pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Caculé/BA está intrinsecamente alinhada com o planejamento estratégico da administração pública, refletido nos principais documentos de governança: o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA). Essa conexão evidencia o compromisso da administração em atender às demandas educacionais e a necessidade de garantir que os professores tenham os recursos adequados para o desempenho de suas funções.

1. Plano Plurianual (PPA)

O PPA é um instrumento de planejamento que define as diretrizes, objetivos e metas da administração pública para um período de quatro anos. Nesse contexto, as previsões de investimento em materiais de expediente são essenciais para garantir a continuidade e a qualidade das atividades educacionais no município. O PPA contempla:

- **Prioridades de Ação:** A aquisição dos Kits de Material de Expediente é considerada uma prioridade, uma vez que assegura que todos os professores tenham acesso aos

recursos necessários para realizar suas atividades de ensino, promovendo um ambiente pedagógico mais eficaz e inclusivo.

- **Recursos Alocados:** Os recursos necessários para a compra dos materiais de expediente estão previstos no PPA, garantindo que a administração tenha os meios financeiros para realizar as contratações necessárias. Essa alocação de recursos demonstra o comprometimento da gestão com a valorização do trabalho docente e a melhoria da qualidade educacional.

2. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)

A LDO estabelece as metas e prioridades da administração pública para o exercício financeiro, orientando a elaboração da LOA. No que diz respeito às contratações para a aquisição dos Kits de Material de Expediente, a LDO:

- **Define Diretrizes:** Inclui diretrizes específicas para a compra de materiais de expediente, destacando a importância de garantir que todos os educadores tenham acesso aos recursos necessários para o desenvolvimento de suas atividades pedagógicas.
- **Permite Flexibilidade:** A LDO possibilita a adequação das previsões orçamentárias às necessidades emergenciais que podem surgir ao longo do período, assegurando que a administração tenha a capacidade de responder a demandas específicas, como a necessidade de materiais adicionais para os professores.

3. Lei Orçamentária Anual (LOA)

A LOA é o instrumento que detalha as receitas e despesas previstas para o exercício financeiro, incluindo as contratações para a aquisição dos Kits de Material de Expediente. A previsão na LOA:

- **Alocação de Recursos:** Estipula os valores a serem investidos na compra dos materiais de expediente, garantindo que os recursos necessários estejam disponíveis para a execução das ações planejadas. Essa alocação é crucial para a implementação efetiva das políticas educacionais.
- **Execução Orçamentária:** A LOA é fundamental para a execução orçamentária, permitindo que a administração pública realize as aquisições de forma legal e transparente. A inclusão dos Kits de Material de Expediente na LOA assegura que a contratação será realizada dentro dos parâmetros legais e orçamentários estabelecidos, fortalecendo a responsabilidade fiscal da gestão.

4. Sinergia entre os Documentos de Planejamento

A interconexão entre o PPA, a LDO e a LOA evidenciam a coerência das ações da administração pública em Caculé. A contratação dos Kits de Material de Expediente não é uma

ação isolada, mas parte de uma estratégia mais ampla que visa a melhoria contínua da educação. Essa abordagem integrada garante que as decisões tomadas sejam fundamentadas em uma análise cuidadosa das necessidades da comunidade, promovendo a eficácia dos recursos públicos.

5. Conclusão

A previsão da contratação dos Kits de Material de Expediente, embora não formalizada em um Plano de Contratações Anual (PCA), está claramente alinhada com os princípios e diretrizes estabelecidos no PPA, na LDO e na LOA. Essa integração não apenas válida a necessidade da contratação, mas também demonstra o compromisso da Secretaria Municipal de Educação e Cultura em atender às demandas dos educadores e, por consequência, dos alunos. Ao investir em materiais de qualidade, a administração reafirma seu papel fundamental na promoção de uma educação de excelência, preparando o caminho para um futuro mais promissor para a comunidade de Caculé.

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

A contratação dos Kits de Material de Expediente pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Caculé/BA deve atender rigorosamente aos requisitos estabelecidos pela Lei 14.133/2021, conforme disposto no artigo 18, §1º, III. Esses requisitos são fundamentais para garantir a transparência, a eficiência e a legalidade do processo, assegurando que a contratação não apenas satisfaça as necessidades da administração, mas também respeite os princípios da gestão pública.

1. Justificativa da Necessidade da Contratação

A primeira etapa crucial no processo de contratação é a elaboração de uma justificativa sólida, que demonstre a necessidade da aquisição dos Kits de Material de Expediente. Essa justificativa deve ser embasada em dados concretos e em uma análise detalhada da situação atual enfrentada pelos educadores, destacando:

- **Carência de Materiais:** A falta de insumos básicos para o trabalho pedagógico tem sido um obstáculo significativo para o desempenho dos professores. É necessário apresentar evidências, como relatórios de demanda ou feedback dos educadores, que comprovem essa carência e a urgência da aquisição.
- **Impacto no Ensino:** Deve-se analisar como a ausência desses materiais impacta a qualidade do ensino e o aprendizado dos alunos. A justificativa deve incluir a relevância dos Kits para a melhoria das condições de trabalho dos professores, contribuindo diretamente para a eficácia das práticas pedagógicas.

2. Especificação do Objeto

A especificação detalhada do objeto da contratação é um requisito fundamental. É imprescindível que os Kits de Material de Expediente sejam claramente definidos em seus

componentes. A estruturação em três lotes distintos permite uma gestão mais eficiente e direcionada das necessidades. Os lotes são:

➤ **Lote 1: Agenda Pedagógica para Professores**

- A agenda pedagógica é uma ferramenta essencial para o planejamento e a organização das atividades escolares. Este item deve incluir características como formato, número de páginas, tipo de papel e outras especificações que garantam sua utilidade e durabilidade.

➤ **Lote 2: Materiais de Escritório Diversos**

Este lote abrange uma ampla gama de itens que incluem, mas não se limitam a:

- Canetas (azul e preta)
- Lápis HB
- Borracharia
- Apontadores
- Lápis de cor
- Corretivo líquido
- Marca-texto amarelo
- Bloco de adesivos
- Tesoura escolar
- Cola bastão
- Régua

Na planilha orçamentaria haverá, a especificação detalhada e a quantidade e qualidade de cada item, garantindo que os materiais atendam às necessidades dos professores e contribuam para um ambiente de aprendizado criativo e produtivo.

➤ **Lote 3: Estojo e Bolsa Personalizados**

- O estojo e a bolsa são importantes para a organização dos materiais e devem ser projetados para suportar o uso diário. As especificações devem incluir dimensões, material de confecção e design que possibilitem a personalização com a identidade da escola ou da rede municipal.

3. Estimativa de Preço

A realização de uma pesquisa de preços abrangente é vital para a estimativa de custo da contratação. A administração deve:

- **Utilizar o Relatório do Sistema Banco de Preços:** A estimativa de preços para os Kits de Material de Expediente foi realizada com base no Relatório do Sistema Banco de Preços, que fornece dados atualizados e confiáveis sobre os custos dos itens necessários. Essa abordagem assegura que os valores estejam de acordo com o mercado e sejam justos para a administração pública.
- **Justificar os Valores:** A administração deve documentar a pesquisa e justificar a faixa de preços estipulada, assegurando que não haja superfaturamento e que os recursos públicos sejam utilizados de forma eficiente e responsável.

4. Prazos de Execução

Os prazos de entrega e execução são aspectos críticos que devem ser claramente definidos no edital de dispensa de licitação. A administração deve:

- **Estabelecer um Cronograma Realista:** Os prazos devem ser adequados à capacidade de entrega dos fornecedores e às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, garantindo que os materiais estejam disponíveis no início do ano letivo ou conforme a demanda dos educadores.
- **Incluir Cláusulas de Penalidade:** É importante prever cláusulas que estabeleçam penalidades em caso de não cumprimento dos prazos, assegurando que os fornecedores cumpram com os compromissos assumidos.

5. Capacidade Técnica e Qualificação dos Fornecedores

A seleção de fornecedores deve ser criteriosa e baseada na capacidade técnica e na experiência. Para isso, a administração deve:

- **Exigir Documentação Comprobatória:** Os fornecedores devem apresentar documentos que comprovem sua regularidade fiscal e trabalhista, bem como atestados de capacidade técnica, que demonstrem sua experiência anterior em fornecimentos similares.
- **Avaliar a Qualidade dos Produtos:** A administração deve também considerar a qualidade dos produtos a serem fornecidos, exigindo amostras ou certificações que atestem sua conformidade com padrões de qualidade.

6. Condições de Pagamento

As condições de pagamento devem ser estabelecidas de forma clara e transparente no edital, incluindo:

- **Definição de Parcelas:** A administração pode optar por diferentes formas de pagamento, como pagamento parcelado ou vinculado à entrega dos materiais.
- **Garantias e Contrapartidas:** É importante que as condições de pagamento estejam atreladas ao cumprimento das obrigações contratuais, garantindo que os materiais sejam entregues em conformidade com o que foi acordado.

7. Conclusão

Atender aos requisitos da contratação, conforme estabelecido no artigo 18, §1º, III da Lei 14.133/2021, é fundamental para garantir um processo eficaz e transparente. A elaboração cuidadosa da justificativa, a especificação detalhada do objeto, a estimativa de preços realista, a definição de prazos adequados, a qualificação rigorosa dos fornecedores e as condições de pagamento bem definidas são essenciais para a aquisição bem-sucedida dos Kits de Material de Expediente. Com essas medidas, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura reafirma seu compromisso com a boa gestão dos recursos públicos e com a promoção de um ambiente educacional de qualidade em Caculé, beneficiando tanto os educadores quanto os alunos.

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

As estimativas de quantidades para a contratação dos Kits de Material de Expediente pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Caculé/BA são fundamentais para garantir a eficiência e a eficácia na utilização dos recursos públicos. Conforme exigido pelo artigo 18, §1º, IV da Lei 14.133/2021, é essencial que essas estimativas sejam acompanhadas de memórias de cálculo e de documentos que respaldem a sua elaboração, considerando, ainda, as interdependências com outras contratações, a fim de possibilitar economia de escala.

1. Metodologia de Cálculo das Quantidades

A metodologia utilizada para determinar as quantidades necessárias dos Kits de Material de Expediente baseou-se em um levantamento detalhado das necessidades dos educadores da rede municipal. A seguir, estão os principais passos da metodologia aplicada:

- **Levantamento de Dados:** Foram coletados dados sobre o número de professores e turmas na rede municipal de ensino, considerando a demanda específica por cada tipo de material.
- **Projeção de Necessidades:** A partir desses dados, foi realizada uma projeção das necessidades de materiais para o ano letivo, levando em conta as variações no número de alunos e as demandas específicas de cada escola.
- **Interdependências com Outras Contratações:** As estimativas também consideraram outras contratações em andamento, como a aquisição de fardamento e

materiais pedagógicos, para identificar sinergias e possibilitar economia de escala.

2. Estimativas de Quantidades por Lote

As seguintes estimativas de quantidades foram elaboradas para cada lote de materiais, totalizando 323 unidades por item, conforme detalhado abaixo:

Lote 1: Agenda Pedagógica para Professores

- Quantidade Estimada: 323 unidades

Justificativa: A necessidade de cada professor ter uma agenda para organização das atividades pedagógicas.

Lote 2: Materiais de Escritório Diversos

- Quantidade Estimada: 323 unidades de cada item, incluindo:
- Canetas (azul e preta): 323 unidades (161 de cada cor)
- Lápis HB: 323 unidades
- Borrachas: 323 unidades
- Apontadores: 323 unidades
- Lápis de cor: 323 caixas (com 12 lápis cada)
- Corretivo líquido: 323 unidades
- Marca-texto amarelo: 323 unidades
- Bloco de adesivos: 323 unidades
- Tesoura escolar: 323 unidades
- Cola bastão: 323 unidades
- Régua: 323 unidades

Lote 3: Estojo e Bolsa Personalizados

- Quantidade Estimada: 323 unidades

Justificativa: A necessidade de cada professor ter um estojo e uma bolsa que permita a organização de seus materiais de forma prática e acessível.

3. Memórias de Cálculo

A memória de cálculo para as estimativas de quantidades é apresentada da seguinte forma:

Lote 1:

- Total de agendas: 323 unidades

Lote 2:

- Total de canetas: 323 unidades
- Total de lápis: 323 unidades
- Total de borrachas: 323 unidades
- Total de apontadores: 323 unidades
- Total de lápis de cor: 323 caixas
- Total de corretivos: 323 unidades
- Total de marca-texto: 323 unidades
- Total de blocos de adesivos: 323 unidades
- Total de tesouras: 323 unidades
- Total de colas: 323 unidades
- Total de réguas: 323 unidades

Lote 3:

- Total de estojos e bolsas: 323 unidades

Total Geral de Itens: 4.845

4. Documentos de Suporte

Os documentos que dão suporte às estimativas de quantidade incluem:

- **Relatórios de Demanda:** Documentos que consolidam as necessidades informadas pelos educadores e gestores escolares.
- **Históricos de Compras Anteriores:** Análises das contratações passadas que evidenciam as quantidades consumidas e as necessidades recorrentes.
- **Estudos de Mercado:** Pesquisas que mostram a disponibilidade de materiais e o

comportamento de preços, contribuindo para a definição de quantidades viáveis.

5. Economia de Escala

A consideração das interdependências com outras contratações é crucial para a obtenção de economia de escala. Ao agrupar a compra de materiais de expediente com outras aquisições (como fardamento e materiais pedagógicos), a administração pode:

- **Negociar Preços Mais Competitivos:** A compra em maior volume geralmente resulta em condições mais favoráveis de negociação com os fornecedores.
- **Reduzir Custos Logísticos:** A consolidação de pedidos pode diminuir os custos de transporte e armazenamento, otimizando a logística de distribuição dos materiais.

6. Conclusão

As estimativas de quantidades para a contratação dos Kits de Material de Expediente foram elaboradas com rigor e fundamentação sólida, em conformidade com a legislação vigente. A metodologia aplicada, as memórias de cálculo, e os documentos de suporte garantem a transparência e a eficácia do processo. Além disso, a consideração das interdependências com outras contratações possibilita a economia de escala, assegurando que os recursos públicos sejam utilizados da maneira mais eficiente possível. Com essas medidas, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura reafirma seu compromisso com uma gestão responsável e com a promoção de um ambiente educacional de qualidade em Caculé.

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

O levantamento de mercado é uma etapa crucial para a contratação dos Kits de Material de Expediente pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Caculé/BA. Esta análise não apenas identifica as alternativas disponíveis no mercado, mas também fundamenta a escolha da solução a ser contratada, garantindo que a decisão seja baseada em critérios técnicos e econômicos sólidos. Essa etapa atende ao disposto no artigo 18, §1º, V da Lei 14.133/2021.

1. Análise das Alternativas Possíveis

O levantamento de mercado consistiu em uma pesquisa detalhada sobre as opções disponíveis para a aquisição dos Kits de Material de Expediente, considerando os seguintes aspectos:

- **Identificação de Fornecedores:** Foram levantados dados sobre fornecedores potenciais que operam no município e em regiões adjacentes, com histórico de fornecimento de materiais escolares e de escritório.
- **Variedade de Produtos:** A pesquisa incluiu a análise de diferentes marcas e modelos

dos itens necessários, como agendas, materiais de escritório e estojos, permitindo a comparação entre as opções disponíveis.

- **Condições Comerciais:** Foram coletadas informações sobre as condições de venda, incluindo prazos de entrega, garantias, políticas de devolução e suporte técnico.

2. Justificativa Técnica da Escolha

A escolha dos Kits de Material de Expediente a serem contratados justifica-se pelos seguintes fatores técnicos:

- **Adequação às Necessidades:** Os materiais selecionados foram escolhidos com base nas necessidades específicas dos professores, garantindo que atendam aos requisitos pedagógicos e de organização.
- **Qualidade dos Produtos:** A pesquisa levou em consideração a qualidade dos produtos oferecidos pelos fornecedores, assegurando que os materiais adquiridos sejam duráveis e adequados ao uso escolar.
- **Compatibilidade com Normas:** Os produtos selecionados cumprem com as normas técnicas e de segurança exigidas para materiais escolares, proporcionando um ambiente de aprendizado seguro e eficiente.

3. Justificativa Econômica da Escolha

A escolha dos Kits de Material de Expediente foi fundamentada em uma análise econômica que considera os seguintes aspectos:

- **Valores Obtidos no Relatório do Sistema Banco de Preços:** Os preços dos itens foram obtidos a partir do Relatório do Sistema Banco de Preços, que fornece uma referência confiável e atualizada dos valores praticados no mercado. Essa abordagem garante que a administração esteja ciente dos preços justos e competitivos para a contratação.
- **Economia de Escala:** A realização da contratação em lote permite a negociação de preços mais vantajosos, reduzindo o custo unitário dos materiais. A pesquisa de mercado revelou que fornecedores oferecem descontos significativos para compras em maior volume, o que representa uma economia substancial para a administração pública.
- **Análise de Custo-Benefício:** Foi realizada uma análise de custo-benefício, levando em consideração não apenas o preço dos produtos, mas também sua durabilidade e funcionalidade. A escolha de materiais de alta qualidade, embora possa ter um custo inicial mais elevado, resulta em economia a longo prazo, devido à menor necessidade de reposição.

4. Considerações Finais

O levantamento de mercado realizado forneceu uma base sólida para a decisão de contratação dos Kits de Material de Expediente. A análise das alternativas disponíveis, juntamente com as justificativas técnicas e econômicas, assegura que a escolha feita pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura é a mais adequada para atender às necessidades dos educadores, ao mesmo tempo que respeita os princípios da eficiência e da economicidade.

Assim, a administração reafirma seu compromisso com a boa gestão dos recursos públicos e com a promoção de um ambiente educacional de qualidade em Caculé, garantindo que todos os professores tenham acesso aos materiais necessários para desempenhar suas funções de maneira eficaz.

VI. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO (ART. 18, §1º, VI, LEI 14.133/2021)

A estimativa do valor da contratação dos Kits de Material de Expediente pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Caculé/BA é um passo fundamental para garantir a transparência e a conformidade com a legislação vigente, conforme o artigo 18, §1º, VI da Lei 14.133/2021. Esta estimativa é acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que a suportam.

1. Preços Unitários Referenciais

Os preços unitários dos itens que compõem os Kits de Material de Expediente foram obtidos a partir do Relatório do Sistema Banco de Preços, que fornece dados atualizados e confiáveis sobre os valores praticados no mercado. A tabela abaixo apresenta os preços unitários referenciais de cada item:

LOTE 01					
Item	Nome	Preço Estimado	Quantidade	Unidade	Total
1	Agenda pedagógica para professores, capa dura em duplex, gramatura capa dura 1.4 em fotolito com mensagem, medindo 27,5cmX20,05AXL, imagens colorida, datas, endereço, dados pessoais, 150 páginas em encadernação wire-o/duplo anel.	R\$ 41,56	323	Unidades	R\$ 13.423,88

LOTE 02					
---------	--	--	--	--	--

Item	Nome	Preço Estimado	Quantidade	Unidade	Total
1	Caneta nas cores azul, corpo cilíndrico ou sextavado, corpo em material reciclado, ponteira na cor da tinta, tinta de pasta esferográfica permanente, atóxica, esfera de tungstênio, diâmetro esfera 1,0mm	R\$ 1,18	323	Unidades	R\$ 381,14
2	Caneta nas cores preta, corpo cilíndrico ou sextavado, corpo em material reciclado, ponteira na cor da tinta, tinta de pasta esferográfica permanente, atóxica, esfera de tungstênio, diâmetro esfera 1,0mm	R\$ 1,15	323	Unidades	R\$ 371,45
3	Lápis HB nº 02 preto sextavado, com mina macia e fácil de apontar, grafite aglutinante e argila. Fabricado em cerâmica, grafite e madeira reflorestada (Madeira macia que garante excelente	R\$ 1,10	323	Unidades	R\$ 355,30
4	Borracha branca de látex natural, para grafite escolar, nº 20, macia, flexível, sem adição de corantes ou cargas minerais, capaz de apagar totalmente a escrita sem borrar ou manchar o papel. Com selo de aprovação do INMETRO.	R\$ 0,80	323	Unidades	R\$ 258,40
5	Apontador para lápis, um furo, com depósito, corpo do apontador fabricado em material plástico rígido, cores diversas e lâmina de aço carbono com tratamento antiferrugem e precisão no fio de corte fixada com parafuso em aço, sem ondulações ou deformações	R\$ 1,74	323	Unidades	R\$ 562,02
6	Lápis de cor de alta qualidade; uso escolar; formato sextavado; apontado;	R\$ 6,82	323	Caixas	R\$ 2.202,86
7	Corretivo líquido 18ml; Fórmula à base de água: sem odor, não tóxico e seguro para crianças; recomendado para uso escolar; não prejudica o meio ambiente. Segurança, Compulsório, Registro	R\$ 1,87	323	Unidades	R\$ 604,01

	003733/2012, SGS0040. Com selo de aprovação do INMETRO				
8	MARCA TEXTO AMARELO Caneta grifa texto na cor Amarelo; espessura do traço de 3 a 5 mm, fluorescente, corpo, tampa e fundo em polietileno. Composição: resinas termoplásticas, tinta à base de água, ponta sintética, estampado no corpo a marca do produto.	R\$ 8,83	323	Unidades	R\$ 2.852,09
9	Bloco de adesivo medindo 38x50mm, em embalagem com 4 unidades com 100 folhas cada bloco (POSTIT) Em papel adesivo acrílico, medindo 38mmx50mm, embalagem com 04 uniddes com 100 folhas em cada bloco (POSTIT)	R\$ 8,20	323	Unidades	R\$ 2.648,60
10	Tesoura escolar; medindo 130mm X 77mm X 10mm; .	R\$ 3,87	323	Unidades	R\$ 1.250,01
11	Cola bastão de 10 gramas, com base de acetato de vinila (PVA). Materia prima: PEAD + PEBD + cola - Polivinil Acetato, álcool polivinílico, aditivos e água/ Uso: colar / Medidas: (A)13cm(L)6,5cm(C)2,7cm / Cores: branca	R\$ 5,58	323	Unidades	R\$ 1.802,34
12	Régua de plástico rígido graduação 30 cm,	R\$ 1,33	323	Unidades	R\$ 429,59

LOTE 03					
Item	Nome	Preço Estimado	Quantidade	Unidade	Total
1	ESTOJO ESCOLAR PERSONALIZADO DUPLO	R\$ 17,70	323	Unidades	R\$ 5.717,10
2	BOLSA PARA PROFESSOR Bolsa com bolso frontal com abertura em zíper, com duas alças de mão	R\$ 63,22	323	Unidades	R\$ 20.420,06

VALOR GLOBAL	R\$ 53.278,85
---------------------	----------------------

2. Memórias de Cálculo

As memórias de cálculo que sustentam a estimativa de valor da contratação são organizadas com base nas informações coletadas e nos preços unitários referidos. Abaixo,

descrevem-se os passos utilizados para a elaboração das memórias:

- **Cálculo do Valor Total:** O valor total de cada item foi calculado multiplicando a quantidade estimada pelo preço unitário referencial.
- **Justificativa dos Preços:** Os preços foram confirmados por meio do Relatório do Sistema Banco de Preços, que fornece uma média de preços praticados na região, garantindo a competitividade e a adequação do valor estimado.

3. Documentos de Suporte

Os documentos que dão suporte à estimativa do valor da contratação incluem:

- **Relatório do Sistema Banco de Preços:** Documento que apresenta os preços referenciais utilizados para a formação dos preços unitários.
- **Histórico de Compras Anteriores:** Análise das compras realizadas em anos anteriores, que fornece uma base comparativa e evidencia a consistência dos preços.
- **Cotações de Fornecedores:** Caso disponíveis, cotações obtidas de fornecedores locais que respaldam os preços estimados.

4. Preservação de Sigilo

A administração poderá optar por preservar o sigilo dos documentos que apoiam essa estimativa até a conclusão do processo. Caso essa opção seja adotada, os documentos serão classificados e disponibilizados em anexo, garantindo a transparência após a finalização do processo.

5. Considerações Finais

A estimativa do valor da contratação dos Kits de Material de Expediente foi elaborada com rigor e fundamentada em dados concretos, assegurando que a administração pública atue de forma responsável e eficiente. A utilização do Relatório do Sistema Banco de Preços garante que os preços referidos sejam justos e compatíveis com o mercado, contribuindo para a boa gestão dos recursos públicos e para a promoção de um ambiente educacional de qualidade em Caculé.

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

A solução proposta para a contratação dos Kits de Material de Expediente pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Caculé/BA abrange a aquisição de diversos itens essenciais para o suporte às atividades pedagógicas dos professores. A seguir, detalha-se a descrição da solução, incluindo as exigências relacionadas à manutenção e à assistência

técnica, conforme disposto no artigo 18, §1º, VII da Lei 14.133/2021.

1. Descrição dos Kits de Material de Expediente

Os Kits de Material de Expediente são compostos por itens que visam facilitar o trabalho cotidiano dos educadores, promovendo uma melhor organização e produtividade nas atividades escolares. Abaixo, descrevem-se os componentes de cada lote:

➤ **Lote 1: Agenda Pedagógica para Professores**

- **Descrição:** Agendas que permitem o planejamento semanal e mensal das atividades pedagógicas. Cada agenda deve conter espaço para anotações, calendário escolar e informações relevantes para o acompanhamento das atividades dos alunos.
- **Exigências:** As agendas devem ser de material resistente, com encadernação de qualidade, e apresentar design funcional.

➤ **Lote 2: Materiais de Escritório Diversos**

- **Descrição:** Inclui canetas, lápis, borrachas, apontadores, lápis de cor, corretivos, marca-textos, blocos de adesivos, tesouras, colas e régua. Esses itens são fundamentais para a realização de atividades didáticas, produção de materiais e organização do espaço de trabalho.
- **Exigências:** Todos os materiais devem ser de qualidade, com garantias de durabilidade e eficiência. É importante que os produtos sejam atóxicos e seguros para uso em ambientes educativos.

➤ **Lote 3: Estojo e Bolsa Personalizados**

- **Descrição:** Estojos e bolsas que auxiliam na organização dos materiais de forma prática. Os estojos devem ser resistentes e de fácil transporte, enquanto as bolsas devem ter compartimentos adequados para acomodar os diferentes materiais.
- **Exigências:** A personalização deve incluir a identidade visual da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, garantindo que os materiais sejam facilmente identificáveis.

2. Exigências Relacionadas à Manutenção

Embora a natureza dos materiais de expediente não exija manutenção complexa, algumas exigências devem ser observadas:

Garantia de Qualidade: Os fornecedores devem oferecer garantia mínima de 12 meses para os materiais adquiridos, cobrindo eventuais defeitos de fabricação.

Substituição de Itens: Em caso de produtos com defeito, os fornecedores devem se comprometer a realizar a troca dos itens sem custo adicional para a administração.

3. Assistência Técnica

Para os itens que possam exigir assistência técnica, como tesouras e outros materiais que possam ter componentes móveis, as seguintes exigências devem ser estabelecidas:

- **Serviço de Assistência Técnica:** O fornecedor deve disponibilizar um serviço de assistência técnica para eventuais problemas que possam surgir com os produtos. Isso inclui reparos e orientações sobre o uso adequado dos materiais.
- **Atendimento ao Cliente:** O fornecedor deve fornecer um canal de atendimento ao cliente, onde os educadores possam relatar problemas e solicitar suporte técnico.

4. Considerações Finais

A solução apresentada para a contratação dos Kits de Material de Expediente visa atender de forma eficaz às necessidades dos professores da rede municipal de educação, garantindo que disponham dos materiais necessários para desempenhar suas funções de maneira eficiente. As exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica asseguram que a qualidade dos produtos seja mantida ao longo do tempo, contribuindo para um ambiente educativo de excelência.

Com essa abordagem, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura reafirma seu compromisso com a melhoria contínua dos processos educativos e com o suporte aos educadores, assegurando que todos tenham acesso a recursos adequados para a promoção do aprendizado.

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

A análise sobre o parcelamento da contratação dos Kits de Material de Expediente pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Caculé/BA é um aspecto importante para garantir a eficiência e a economicidade do processo, conforme estabelecido no artigo 18, §1º, VIII da Lei 14.133/2021. A seguir, apresentamos as justificativas para a decisão de parcelar ou não a contratação.

1. Justificativas para o Não Parcelamento da Contratação

Após uma análise detalhada das necessidades e características da contratação, decidiu-se que a aquisição dos Kits de Material de Expediente será realizada em um único lote, sem parcelamento. As principais justificativas incluem:

- **Natureza dos Itens:** Os materiais de expediente são de uso imediato e contínuo pelos professores, o que torna desnecessário o parcelamento. A entrega única garantirá que todos os educadores tenham acesso aos materiais necessários no início do ano letivo, facilitando a organização e o planejamento das atividades.

- **Eficiência Logística:** A contratação em um único lote facilita a logística de entrega e distribuição dos materiais, reduzindo custos associados ao transporte e ao armazenamento. Isso também evita possíveis atrasos que poderiam ocorrer se a contratação fosse fracionada em várias etapas.
- **Economia de Escala:** A aquisição em uma única compra permite negociar melhores condições com os fornecedores, garantindo preços mais competitivos. O parcelamento poderia resultar em custos adicionais, como taxas de entrega e gestão, que seriam desnecessários.
- **Simplificação do Processo:** Optar por uma única contratação reduz a complexidade do processo, facilitando o acompanhamento e a gestão da contratação. Isso também possibilita uma maior agilidade na execução do contrato.
- **Uniformidade de Materiais:** A aquisição em um único lote garante que todos os materiais sejam da mesma linha e qualidade, evitando discrepâncias que poderiam ocorrer em compras parceladas, onde diferentes fornecedores ou lotes poderiam oferecer variações nos produtos.

2. Natureza dos Itens e Urgência na Entrega

Os Kits de Material de Expediente são compostos por itens essenciais para o dia a dia dos educadores, que incluem:

- **Lote 1: Agenda Pedagógica**
 - Este item é vital para o planejamento e a organização das atividades pedagógicas. A disponibilização imediata das agendas no início do ano letivo é crucial para que os professores possam estabelecer suas metas e programações desde o primeiro dia de aula.
- **Lote 2: Materiais de Escritório Diversos**
 - Os materiais de escritório, como canetas, lápis, borrachas e outros, são utilizados diariamente. A fragmentação na entrega desses itens poderia acarretar dificuldades para os educadores nas primeiras semanas de aulas, prejudicando o início das atividades escolares.
- **Lote 3: Estojo e Bolsa Personalizados**
 - A entrega conjunta dos estojos e bolsas é fundamental para que os professores possam organizar seus materiais de forma eficiente desde o início do ano letivo, evitando a desorganização que poderia ocorrer com entregas parceladas.

3. Eficiência Logística e Redução de Custos

A contratação em um único lote para cada tipo de produto apresenta vantagens logísticas significativas:

- **Economia de Transporte**

O transporte dos materiais em uma única remessa reduz os custos logísticos associados, como frete e manuseio. O parcelamento poderia resultar em múltiplas entregas, aumentando os custos gerais da contratação.

- **Facilidade de Armazenagem**

Com a entrega concentrada, a administração poderá gerenciar o armazenamento e a distribuição dos materiais de forma mais eficiente, evitando a necessidade de múltiplos arranjos logísticos.

- **Agilidade na Distribuição**

A entrega única permite que todos os materiais sejam distribuídos simultaneamente às escolas, garantindo que os professores estejam equipados adequadamente e sem atrasos no início do ano letivo.

4. Economia de Escala e Condições Comerciais

A aquisição em um único lote por tipo de produto possibilita a negociação de melhores condições comerciais:

- **Descontos por Volume**

A compra em grande quantidade permite que a administração pública negocie descontos significativos com os fornecedores, o que não seria tão viável em compras parceladas. Essa economia se reverte em benefícios para o erário público.

- **Uniformidade de Produtos**

A contratação em um único lote por tipo de produto, somando 3 lotes, assegura que todos os itens sejam da mesma linha e qualidade, evitando discrepâncias que podem surgir em compras fracionadas. Isso é especialmente importante para materiais que precisam ser compatíveis entre si.

5. Simplificação do Processo

Optar por uma única contratação no sentido de processo administrativo simplifica o processo de várias maneiras:

- **Redução da Complexidade Administrativa**

A gestão de um único contrato por lote é menos complexa do que a administração de

múltiplos contratos. Isso reduz o tempo e os recursos necessários para a supervisão e acompanhamento do processo.

- **Agilidade na Execução**

A simplificação do processo contribui para uma execução mais ágil do contrato, permitindo que os materiais cheguem rapidamente às escolas e estejam disponíveis para uso imediato.

6. Compromisso com a Qualidade Educacional

A decisão de não parcelar a contratação reflete um compromisso com a qualidade do ambiente educacional:

- **Suporte Adequado aos Professores**

Garantir que todos os educadores tenham acesso aos materiais necessários desde o início do ano letivo é fundamental para o sucesso do processo educativo. Isso demonstra uma valorização do papel dos professores e um investimento na qualidade do ensino.

- **Preparação para Atividades Pedagógicas**

A disponibilidade imediata dos materiais permite que os professores preparem suas aulas e recursos pedagógicos de forma eficaz, o que é essencial para a implementação de um ensino de qualidade.

7. Considerações Finais

Diante das justificativas apresentadas, fica evidente que a decisão de não parcelar a contratação dos Kits de Material de Expediente é a mais adequada para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Caculé. A aquisição em um único lote por similares, somando em 3 lotes distintos e relacionados entre si, não apenas garante a eficiência logística e a economia de recursos, mas também assegura que os educadores estejam plenamente preparados para o início do ano letivo.

Essa abordagem reflete um compromisso com a gestão responsável dos recursos públicos e a promoção de um ambiente educacional que valoriza a qualidade e a prontidão, assegurando que todos os professores tenham acesso aos materiais necessários para desempenhar suas funções com excelência.

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

A contratação dos Kits de Material de Expediente pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Caculé/BA visa não apenas o suprimento das necessidades imediatas dos

educadores, mas também a otimização dos recursos disponíveis, garantindo economicidade e eficiência na gestão pública. Em conformidade com o artigo 18, §1º, IX da Lei 14.133/2021, apresentamos a seguir um detalhamento dos resultados pretendidos.

1. Economicidade

A economicidade, entendida como a relação entre o custo e o benefício obtido, é um princípio fundamental na contratação pública. Os resultados pretendidos incluem:

- **Redução de Custos**

A aquisição dos Kits em um único lote permite a negociação de melhores preços com os fornecedores, resultando em uma economia significativa em comparação a compras fracionadas. O levantamento de mercado, realizado com base no Relatório do Sistema Banco de Preços, assegura que os valores estimados estejam alinhados com as melhores práticas do setor, evitando desperdícios e garantindo a utilização eficiente dos recursos financeiros.

- **Evitar Custos Adicionais**

A contratação em um único fornecimento elimina custos associados ao transporte e à logística que surgiriam em um cenário de parcelamento, como taxas de entrega e armazenamento. Isso maximiza o valor investido na aquisição dos materiais.

- **Aproveitamento de Recursos Públicos**

A gestão eficiente dos recursos públicos é um dos principais objetivos da administração. A escolha de fornecedores que ofereçam produtos de qualidade a preços competitivos contribui para a sustentabilidade financeira do município, permitindo que os recursos sejam utilizados de maneira mais eficaz em outras áreas da educação.

2. Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos

A contratação também se reflete no melhor aproveitamento dos recursos humanos envolvidos no processo educativo:

- **Preparação e Capacitação dos Professores**

Com a entrega imediata dos materiais, os professores poderão se preparar adequadamente para o ano letivo, dedicando mais tempo ao planejamento das aulas e ao desenvolvimento de atividades pedagógicas. Isso resulta em um ensino mais estruturado e eficaz, beneficiando diretamente os alunos.

- **Redução de Tempo de Gestão**

A simplificação do processo e a gestão de um único contrato por lote reduzem o tempo que a equipe administrativa dedica ao acompanhamento das aquisições. Isso permite que os recursos humanos sejam realocados para outras atividades prioritárias, como capacitação de

professores e desenvolvimento de projetos educacionais.

3. Melhoria no Aproveitamento dos Recursos Materiais

A entrega conjunta dos Kits de Material de Expediente promove um uso mais eficiente dos recursos materiais disponíveis:

- **Uniformidade e Qualidade**

A aquisição em um único lote por similaridade de produtos, garante que todos os materiais sejam da mesma linha e qualidade, evitando a fragmentação que pode resultar em discrepâncias na qualidade dos produtos. Isso assegura que todos os educadores tenham acesso a materiais adequados e compatíveis, promovendo um padrão elevado de ensino.

- **Aumento da Motivação e Satisfação dos Educadores**

A disponibilização de materiais de qualidade contribui para a motivação dos professores, que se sentem valorizados e equipados para desempenhar suas funções. Isso tem um impacto direto na qualidade do ensino e na satisfação dos alunos.

4. Resultados Esperados

Os resultados esperados com a contratação dos Kits de Material de Expediente incluem:

- **Aumento da Eficácia Educacional**

Com professores adequadamente equipados, espera-se um aumento na eficácia das atividades pedagógicas, refletindo-se em melhores desempenhos dos alunos e um ambiente de aprendizado mais produtivo.

- **Sustentabilidade Financeira**

A gestão responsável dos recursos e a busca pela economicidade permitirão que a Secretaria Municipal de Educação e Cultura mantenha a sustentabilidade financeira, garantindo que os recursos públicos sejam utilizados de maneira eficiente e transparente.

- **Impacto Positivo na Comunidade Escolar**

A melhoria nos recursos disponíveis para os educadores terá um efeito positivo não apenas nas salas de aula, mas também na comunidade escolar como um todo, promovendo um ambiente mais colaborativo e eficaz.

5. Considerações Finais

A contratação dos Kits de Material de Expediente representa uma oportunidade significativa para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Caculé/BA de promover a economicidade e o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis. Ao garantir que os

educadores tenham acesso a materiais de qualidade de forma eficiente e econômica, a administração reafirma seu compromisso com a educação de qualidade, buscando sempre a melhoria contínua dos processos e o fortalecimento da gestão pública.

X. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL (ART. 18, §1º, X, LEI 14.133/2021)

A celebração de um contrato por lote, para a aquisição dos Kits de Material de Expediente pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Caculé/BA requer uma série de providências que garantam a eficiência na execução e a conformidade com a legislação vigente, conforme estipulado no artigo 18, §1º, X da Lei 14.133/2021. A seguir, detalhamos as ações que serão adotadas pela administração antes da formalização do contrato, incluindo a capacitação de servidores responsáveis pela fiscalização e gestão contratual.

1. Análise Detalhada do Edital e da Proposta

- **Revisão do Edital**

A administração realizará uma revisão minuciosa do edital de dispensa de licitação, assegurando que todas as exigências legais e especificações técnicas sejam claras e adequadas às necessidades da contratação.

- **Avaliação das Propostas**

As propostas recebidas serão analisadas com atenção, considerando não apenas os preços, mas também a qualidade dos produtos, prazos de entrega e condições de pagamento. Essa avaliação deve incluir a verificação da documentação necessária para garantir a habilitação dos fornecedores.

2. Definição de Equipe de Fiscalização e Gestão

- **Nomeação de Gestores**

A administração designará um gestor do contrato e uma equipe de fiscalização, que serão responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual. Esta equipe deve ter experiência e conhecimento sobre os produtos a serem adquiridos, bem como sobre os processos de compra e gestão pública.

- **Elaboração de um Plano de Fiscalização**

Um plano de fiscalização será desenvolvido, detalhando as etapas de acompanhamento da entrega dos materiais, a verificação da conformidade com as especificações e a avaliação da qualidade dos produtos recebidos.

3. Capacitação de Servidores

- **Treinamento em Gestão Contratual**

A administração promoverá sessões de capacitação para os servidores envolvidos na gestão e fiscalização do contrato. O treinamento abordará temas como:

- Normas e regulamentos da Lei de Licitações (Lei 14.133/2021).
- Técnicas de fiscalização e monitoramento de contratos.
- Procedimentos de recebimento e verificação dos materiais.
- Gestão de documentos e relatórios de acompanhamento.
- Sensibilização sobre a Importância da Fiscalização.

As capacitações incluirão também uma sensibilização sobre a importância da fiscalização na administração pública, destacando o papel dos servidores na promoção da transparência e na correta aplicação dos recursos públicos.

4. Estabelecimento de Procedimentos de Recebimento

- **Definição de Critérios de Aceitação**

A administração definirá critérios claros para o recebimento dos materiais, incluindo a verificação da quantidade, qualidade e conformidade com as especificações contratuais.

- **Documentação de Recebimento**

Serão estabelecidos procedimentos para a documentação do recebimento dos materiais, assegurando que todas as etapas sejam registradas e que haja um histórico de controle sobre a entrega.

5. Comunicação com Fornecedores

- **Reuniões de Alinhamento**

Antes da celebração do contrato, a administração realizará reuniões com os fornecedores selecionados para alinhar expectativas, prazos e responsabilidades. Essa comunicação clara e objetiva é fundamental para evitar mal-entendidos durante a execução do contrato.

- **Estabelecimento de Canais de Comunicação**

Canais de comunicação diretos entre a administração e os fornecedores serão estabelecidos, facilitando o fluxo de informações e a resolução de eventuais problemas que

possam surgir.

6. Considerações Finais

As providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato visam garantir que a execução dos Kits de Material de Expediente ocorra de forma eficiente e transparente. Ao capacitar os servidores e estabelecer processos claros de fiscalização e gestão, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Caculé/BA reafirma seu compromisso com a boa gestão dos recursos públicos e com a promoção da qualidade educacional.

Essas ações não apenas asseguram que os materiais adquiridos atendam às necessidades dos educadores, mas também promovem uma cultura de responsabilidade e eficiência na administração pública, fundamental para o desenvolvimento de uma educação de qualidade em nosso município.

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

A identificação de contratações correlatas e/ou interdependentes é um aspecto crucial para a gestão eficiente dos recursos públicos, conforme estipulado no artigo 18, §1º, XI da Lei 14.133/2021. No contexto da aquisição dos Kits de Material de Expediente pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Caculé/BA, é fundamental considerar como essas contratações se relacionam e podem impactar a eficiência e a economia de escala. A seguir, detalhamos as principais contratações que se enquadram nesta categoria.

1. Contratações Correlatas

As contratações correlatas referem-se a aquisições que, embora não sejam interdependentes, têm sinergias que podem resultar em benefícios operacionais e econômicos. No caso dos Kits de Material de Expediente, destacam-se:

- **Materiais Pedagógicos**

A aquisição de materiais pedagógicos, como livros didáticos, jogos educativos e recursos audiovisuais, é fundamental para complementar o uso dos materiais de expediente. A combinação dessas contratações assegura que os professores tenham acesso a um conjunto completo de ferramentas para fomentar o aprendizado dos alunos.

2. Contratações Interdependentes

As contratações interdependentes são aquelas em que a execução de uma depende diretamente da outra, sendo essencial que sejam coordenadas. No contexto da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, as seguintes contratações podem ser identificadas como interdependentes:

- **Serviços de Transporte Escolar**

A contratação de serviços de transporte escolar está interligada com a entrega dos materiais. É importante que os materiais sejam entregues nas escolas de forma sincronizada com o início das atividades letivas, garantindo que os professores tenham tudo o que precisam desde o primeiro dia. A gestão integrada dessas contratações assegura que os materiais cheguem às escolas no momento adequado.

- **Capacitação e Formação Continuada de Professores**

A realização de programas de capacitação e formação continuada para os educadores também é uma contratação interdependente. Para que os professores utilizem eficazmente os materiais adquiridos, é essencial que recebam formação sobre as melhores práticas pedagógicas e sobre como integrar esses materiais em suas aulas. A sinergia entre a compra de materiais e a capacitação proporciona um impacto significativo na qualidade do ensino.

3. Vantagens da Integração das Contratações

A consideração das contratações correlatas e interdependentes traz diversas vantagens, incluindo:

- **Economia de Escala**

A aquisição integrada de materiais e serviços permite melhores negociações com fornecedores, resultando em preços mais competitivos e condições comerciais mais favoráveis.

- **Eficiência Logística**

A coordenação das entregas e serviços evita retrabalhos e otimiza o tempo, garantindo que todos os recursos estejam disponíveis quando necessário.

- **Melhoria na Qualidade do Ensino**

A sinergia entre os materiais de expediente e os demais recursos educacionais e formativos contribui para a criação de um ambiente de aprendizado mais eficaz, onde os educadores estão adequadamente preparados e equipados.

4. Considerações Finais

A análise das contratações correlatas e interdependentes é fundamental para a gestão eficiente dos recursos públicos na Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Caculé/BA. Ao identificar e integrar essas aquisições, a administração não apenas potencializa a utilização dos recursos disponíveis, mas também assegura que os educadores tenham acesso a um conjunto completo de ferramentas e suporte para o processo educativo.

Essa abordagem reflete um compromisso com a melhoria contínua da educação no município, promovendo uma gestão responsável e eficaz, que visa sempre o melhor

aproveitamento dos recursos públicos em prol da qualidade do ensino.

XII. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL (ART. 18, §1º, XII, LEI 14.133/2021)

A contratação dos Kits de Material de Expediente pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Caculé/BA deve considerar os impactos ambientais decorrentes das atividades de aquisição, uso e descarte dos materiais. Em conformidade com o artigo 18, §1º, XII da Lei 14.133/2021, apresentamos a seguir uma análise dos possíveis impactos ambientais e as medidas mitigadoras, incluindo requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como a logística reversa para descarte e reciclagem.

1. Possíveis Impactos Ambientais

Os impactos ambientais potenciais relacionados à aquisição dos Kits de Material de Expediente incluem:

Geração de Resíduos Sólidos

A produção e o descarte de materiais de escritório, como papel, plástico e outros itens, podem resultar em grande quantidade de resíduos. O uso inadequado e o descarte incorreto desses materiais podem contribuir para a poluição ambiental.

Consumo de Recursos Naturais

A fabricação dos materiais pode exigir a extração de recursos naturais, como madeira (no caso de produtos de papel) e petróleo (para plásticos), contribuindo para a degradação ambiental.

Emissões de Gases de Efeito Estufa

O transporte dos materiais até as escolas pode gerar emissões de gases de efeito estufa, especialmente se não forem utilizadas soluções logísticas sustentáveis.

2. Medidas Mitigadoras

Para minimizar os impactos ambientais, a administração adotará uma série de medidas mitigadoras:

- **Seleção de Fornecedores Sustentáveis**

Priorizar fornecedores que adotem práticas sustentáveis na produção de materiais, como o uso de papel reciclado e plásticos biodegradáveis. Isso ajuda a reduzir a extração de recursos naturais e a desmatamento.

- **Materiais com Certificação Ecológica**

Optar por produtos que possuam certificações ambientais, como o Selo Verde, que garante que os materiais foram produzidos de forma responsável e sustentável.

- **Requisitos de Baixo Consumo de Energia**

Sempre que aplicável, priorizar materiais e produtos que promovam o baixo consumo de energia durante sua produção e uso. Isso inclui, por exemplo, canetas recarregáveis e outros itens que reduzam a necessidade de descartáveis.

3. Logística Reversa e Reciclagem

A logística reversa é uma estratégia essencial para o gerenciamento de resíduos e a sustentabilidade ambiental:

- **Implementação de Programa de Logística Reversa**

A administração estabelecerá um programa de logística reversa para promover o retorno de materiais e bens que não estão mais em uso. Isso inclui a coleta de papel, plásticos e outros materiais de expediente, que poderão ser reciclados ou reaproveitados.

- **Parcerias com Cooperativas de Reciclagem**

Firmar parcerias com cooperativas de reciclagem locais para garantir que os materiais descartados sejam encaminhados para centros de reciclagem adequados. Isso contribui para a economia circular e reduz a quantidade de resíduos enviados a aterros.

- **Campanhas de Conscientização**

Promover campanhas de conscientização entre professores e alunos sobre a importância da reciclagem e do descarte adequado de materiais. Isso incentivará práticas sustentáveis e a responsabilidade ambiental dentro da comunidade escolar.

4. Considerações Finais

A análise dos impactos ambientais e a implementação de medidas mitigadoras são fundamentais para a contratação dos Kits de Material de Expediente. Ao adotar práticas sustentáveis e promover a logística reversa, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Caculé/BA não apenas cumpre sua obrigação legal, mas também demonstra seu compromisso com a proteção ambiental e a sustentabilidade.

Essas ações visam não apenas reduzir os impactos negativos ao meio ambiente, mas também promover a conscientização sobre a importância da sustentabilidade entre educadores e alunos, contribuindo para a formação de uma sociedade mais responsável e ambientalmente consciente.

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

A contratação dos Kits de Material de Expediente pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Caculé/BA se revela não apenas adequada, mas essencial para atender às necessidades dos educadores e, conseqüentemente, para o aprimoramento da qualidade do ensino no município. Este posicionamento conclusivo fundamenta-se em diversas considerações que evidenciam a pertinência e a eficiência da proposta.

1. Atendimento às Necessidades Educacionais

Os Kits de Material de Expediente foram elaborados com o objetivo de fornecer aos professores os recursos necessários para a realização de suas atividades pedagógicas. A análise das demandas da rede municipal de ensino indica que a disponibilização desses materiais é crucial para:

- **Facilitar o Planejamento Pedagógico**

A agenda pedagógica, um dos componentes dos kits, permite que os educadores planejem suas aulas de forma estruturada, promovendo uma abordagem mais organizada e eficaz no ensino.

- **Apoiar a Prática Didática**

Os materiais de escritório diversos, como canetas, lápis, e papel, são fundamentais para o dia a dia dos professores, permitindo que desenvolvam atividades criativas e interativas com os alunos.

2. Contribuição para a Qualidade do Ensino

A contratação reflete um investimento direto na qualidade do ensino, proporcionando:

- **Melhoria no Ambiente Educacional**

Com acesso a materiais adequados, os educadores se sentem mais motivados e preparados, o que se traduz em um ambiente de aprendizado mais engajador e produtivo para os alunos.

- **Impacto Positivo no Desempenho dos Alunos**

A utilização de materiais de qualidade facilita o processo de ensino-aprendizagem, contribuindo para melhores desempenhos acadêmicos e para a formação integral dos estudantes.

3. Eficiência na Gestão de Recursos Públicos

A proposta de contratação foi elaborada com base em princípios de economicidade e eficiência, garantindo que os recursos públicos sejam utilizados da melhor forma possível:

- **Economia de Escala**

A aquisição em apenas 3 lotes permite a negociação de preços competitivos, garantindo que a administração pública obtenha o melhor custo-benefício em suas compras.

- **Minimização de Custos Logísticos**

A entrega integrada dos materiais reduz custos relacionados ao transporte e armazenamento, otimizando a gestão dos recursos financeiros e logísticos.

4. Sustentabilidade e Responsabilidade Ambiental

A proposta também está alinhada com as práticas de sustentabilidade, ao considerar:

- **Fornecedores Sustentáveis**

A seleção de fornecedores comprometidos com práticas ambientais responsáveis contribui para a redução dos impactos negativos ao meio ambiente.

- **Logística Reversa**

A implementação de um programa de logística reversa para o descarte adequado dos materiais reforça o compromisso da administração com a sustentabilidade e a economia circular.

5. Conclusão

Diante do exposto, é possível afirmar que a contratação dos Kits de Material de Expediente se mostra plenamente adequada para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Caculé/BA. A proposta não apenas atende à demanda imediata dos educadores por materiais essenciais, mas também contribui para a melhoria da qualidade do ensino, a eficiência na gestão de recursos públicos e a responsabilidade ambiental.

Assim, a administração reafirma seu compromisso com a educação de qualidade e a gestão responsável, assegurando que os investimentos realizados se traduzam em benefícios concretos para os professores e alunos da rede municipal de ensino. A contratação é, portanto, uma medida estratégica e necessária para o fortalecimento do sistema educacional e para a promoção do desenvolvimento sustentável no município.

XIV. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Após a análise detalhada dos aspectos relevantes para contratação dos Kits de Material de Expediente pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Caculé/BA para os

educadores, incluindo a necessidade, a viabilidade financeira, o levantamento de mercado e a adequação orçamentária, a administração municipal declara a viabilidade da contratação. A seguir, são apresentados os fundamentos para essa declaração:

1. Justificativa da Necessidade

- **Demanda Identificada:** A análise das necessidades dos educadores demonstra que a disponibilização de materiais de expediente é essencial para o planejamento e a execução das atividades pedagógicas. A ausência desses materiais comprometeria a qualidade do ensino e a capacidade dos professores de desenvolver um trabalho eficaz.

2. Análise Financeira

- **Viabilidade Orçamentária:** Os recursos necessários para a contratação estão devidamente previstos na Lei Orçamentária Anual (LOA) e são compatíveis com as diretrizes do Plano Plurianual (PPA) e da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), assegurando que a contratação pode ser realizada sem comprometer a saúde financeira do município.

3. Levantamento de Mercado

- **Preços Competitivos:** O levantamento de mercado demonstrou que os preços praticados pelos fornecedores estão dentro da média do mercado, garantindo que a contratação será feita de forma vantajosa para a administração pública, ademais os preços dos itens foram obtidos a partir do Relatório do Sistema Banco de Preços, que fornece uma referência confiável e atualizada dos valores praticados no mercado. Essa abordagem garante que a administração esteja ciente dos preços justos e competitivos para a contratação.

4. Modalidade de Contratação

- **Conformidade Legal:** A contratação será realizada por meio de Dispensa de Licitação, conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021, assegurando um processo competitivo, transparente e acessível a múltiplos fornecedores.

5. Impactos Positivos Esperados

- **Resultados Sociais e Educacionais:** A disponibilização imediata dos Kits de Material de Expediente terá um impacto direto e positivo no ambiente educacional, promovendo a motivação dos professores e, conseqüentemente, melhorando a experiência de ensino.

Conclusão

Diante dos pontos expostos, declaramos que a contratação dos Kits de Material de Expediente é viável e recomenda-se sua implementação. A administração está comprometida



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E
CULTURA**

em seguir todas as etapas necessárias para a formalização do contrato, com a certeza de que essa medida trará benefícios significativos para a educação em Caculé.

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

Caculé, BA, 07 de janeiro de 2025.

