



**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2025
Processo Administrativo nº 002/2025**

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 Prestação de serviços na confecção personalizada de camisas para o fardamento dos alunos da rede municipal de ensino, 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 contratação ocorrerá em lote único, conforme tabela constante no Termo de Referência.
 - 1.2.1. Optando-se por participar, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO.

- 2.1.1. A presente ficará aberta por um período de 03 (três) dias úteis, a partir da data da divulgação, e os respectivos documentos deverão ser entregues presencialmente na Sala de Licitações e Contratos, na sede da Prefeitura Municipal de Caculé, ou encaminhados ao e-mail: licitacao@cacule.ba.gov.br.
- 2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:
 - 2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
 - 2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:
 - a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por



cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do município de Caculé ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

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

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

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

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

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

3. INGRESSO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO

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

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

3.3. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, nos meios já informados, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do



produto, quando for o caso, e o preço, e demais documentos habilitatórios, até a data e o horário estabelecidos como limite do procedimento.

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

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 4.1. Encerrado o prazo para apresentação dos documentos, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 4.2. O fornecedor com a melhor proposta poderá ser convocado para encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, com os valores adequados à proposta vencedora.
- 4.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:
 - 4.4.1. 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 global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 4.5.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 4.6. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo de 02 (duas) horas, contados da convocação, desde que não haja majoração do preço.
 - 4.6.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 4.6.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 4.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto.
- 4.8. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente.
- 4.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

5. HABILITAÇÃO

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



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

- 5.5.7. A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 5.6. Qualificação Econômico-Financeira:
- 5.6.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade;
- 5.6.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação previstos, na forma do Parecer n. 4/2015/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU e Acórdão TCU n. 5686/2017-1ª Câmara.
- 5.6.3. 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 002/2025

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 ÚNICO						
Item	Descrição	Preço Unitário	Quant.	Unidade	Marca	Total
1	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, MANGA CURTA, NORMAL, NO TAMANHO 02 (DOIS), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTA MUNICÍPIO.		43	Unidades		
2	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, MANGA CURTA, NORMAL, NO TAMANHO 04 (QUATRO), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTA MUNICÍPIO.		234	Unidades		
3	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, MANGA CURTA, NORMAL, NO TAMANHO 06 (SEIS), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA		437	Unidades		



	MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTÉ MUNICÍPIO.					
4	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, MANGA CURTA, NORMAL, NO TAMANHO 08 (OITO), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTÉ MUNICÍPIO.		689	Unidades		
5	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, MANGA CURTA, NORMAL, NO TAMANHO 10 (DEZ), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTÉ MUNICÍPIO.		565	Unidades		
6	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, MANGA CURTA, NORMAL, NO TAMANHO 12 (DOZE), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTÉ MUNICÍPIO.		454	Unidades		
7	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, MANGA CURTA, NORMAL, NO TAMANHO 14 (QUATORZE), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTÉ MUNICÍPIO.		379	Unidades		
8	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, MANGA CURTA, NORMAL, NO TAMANHO 16		214	Unidades		



	(DEZESSEIS), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTÉ MUNICÍPIO.					
9	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, MANGA CURTA, NORMAL, NO TAMANHO P (PEQUENO), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTÉ MUNICÍPIO.		271	Unidades		
10	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, MANGA CURTA, NORMAL, NO TAMANHO M (MÉDIO), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTÉ MUNICÍPIO.		368	Unidades		
11	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, MANGA CURTA, NORMAL, NO TAMANHO G (GRANDE), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTÉ MUNICÍPIO		298	Unidades		
12	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, MANGA CURTA, NORMAL, NO TAMANHO GG (GRANDE/GRANDE), PERSONALIZADA COM LOGOMARCADA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA		309	Unidades		



	INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.					
13	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, MANGA CURTA, NORMAL, NO TAMANHO EXG (EXTRA GRANDE), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.		25	Unidades		
14	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, MANGA CURTA, NORMAL, NO TAMANHO EXGG(EXTRA GRANDE/GRANDE), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.		33	Unidades		
Valor Global:						

Prezados Senhores,

Após cuidadoso exame e estudo do Aviso referente à a Dispensa de Licitação N° 002/2025 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 Prestação de serviços na confecção personalizada de camisas para o fardamento dos alunos da rede municipal de ensino, 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 002/2025

ANEXO II – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº XX/2025

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS 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 SERVIÇOS**, 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 002/2025, 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 Prestação de serviços na confecção personalizada de camisas para o fardamento dos alunos da rede municipal de ensino, 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 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviços.
- 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, 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

3.3.90.39.00 Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

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 n° 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 002/2025, Dispensa nº 002/2025**, 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 002/2025
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 002/2025
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. Prestação de serviços na confecção personalizada de camisas para o fardamento dos alunos da rede municipal de ensino, conforme demandado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, deste Município.

1.2. O fardamento consiste em camisas confeccionadas em malha de poliéster e viscose, com a composição de 67% de poliéster e 33% de viscose, visando proporcionar conforto e durabilidade aos estudantes durante as atividades escolares.

1.3. Considera a planilha a seguir para composição de preços:

Item	Descrição	Preço	Quant.	Unidade	Total
1	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, MANGA CURTA, NORMAL, NO TAMANHO 02 (DOIS), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	R\$ 14,19	43	Unidades	R\$ 610,17
2	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, MANGA CURTA, NORMAL, NO TAMANHO 04 (QUATRO), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	R\$ 13,23	234	Unidades	R\$ 3.095,82
3	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, MANGA CURTA, NORMAL, NO TAMANHO 06 (SEIS), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	R\$ 13,23	437	Unidades	R\$ 5.781,51
4	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, MANGA CURTA, NORMAL, NO TAMANHO 08 (OITO), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	R\$ 13,23	689	Unidades	R\$ 9.115,47

5	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, MANGA CURTA, NORMAL, NO TAMANHO 10 (DEZ), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	R\$ 13,23	565	Unidades	R\$ 7.474,95
6	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, MANGA CURTA, NORMAL, NO TAMANHO 12 (DOZE), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	R\$ 13,23	454	Unidades	R\$ 6.006,42
7	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, MANGA CURTA, NORMAL, NO TAMANHO 14 (QUATORZE), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	R\$ 13,23	379	Unidades	R\$ 5.014,17
8	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, MANGA CURTA, NORMAL, NO TAMANHO 16 (DEZESSEIS), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	R\$ 15,63	214	Unidades	R\$ 3.344,82
9	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, MANGA CURTA, NORMAL, NO TAMANHO P (PEQUENO), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	R\$ 15,63	271	Unidades	R\$ 4.235,73
10	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, MANGA CURTA, NORMAL, NO TAMANHO M (MÉDIO), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA	R\$ 15,63	368	Unidades	R\$ 5.751,84

	INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.				
11	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, MANGA CURTA, NORMAL, NO TAMANHO G (GRANDE), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO	R\$ 15,93	298	Unidades	R\$ 4.747,14
12	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, MANGA CURTA, NORMAL, NO TAMANHO GG (GRANDE/GRANDE), PERSONALIZADA COM LOGOMARCADA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	R\$ 15,63	309	Unidades	R\$ 4.829,67
13	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, MANGA CURTA, NORMAL, NO TAMANHO EXG (EXTRA GRANDE), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	R\$ 19,63	25	Unidades	R\$ 490,75
14	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, MANGA CURTA, NORMAL, NO TAMANHO EXGG(EXTRA GRANDE/GRANDE), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	R\$ 19,63	33	Unidades	R\$ 647,79
Valor Global:					R\$ 61.146,25

- 1.4. A natureza do objeto é a aquisição de bens, especificamente camisas de fardamento, que têm como finalidade padronizar a vestimenta dos alunos, promovendo a identidade visual da instituição de ensino e contribuindo para a valorização do ambiente escolar. O fardamento escolar é essencial para a construção de um ambiente educacional inclusivo, onde todos os alunos possam se sentir parte da comunidade escolar, independentemente de suas condições socioeconômicas.
- 1.5. O total estimado de camisas a serem adquiridas é de 4.319 unidades, distribuídas em 14 tamanhos diferentes, de forma a atender à diversidade de alunos matriculados. Essa estimativa foi baseada em um levantamento detalhado realizado pela Secretaria Municipal

de Educação e Cultura, levando em consideração o número de alunos matriculados e a necessidade de reposição anual devido ao desgaste natural do material.

- 1.6. O prazo para a execução do contrato será de 30 dias a contar da data de emissão da ordem de fornecimento, garantindo que os fardamentos estejam disponíveis para uso no início do ano letivo de 2025, porém a contratação será inicialmente de 90 dias. A definição deste prazo é estratégica, pois permite um planejamento eficiente das atividades escolares, evitando contratemplos no início do ano.
- 1.7. Haverá a possibilidade de prorrogação do contrato, caso a Secretaria Municipal de Educação e Cultura identifique a necessidade de continuar a aquisição do fardamento em anos subsequentes. A prorrogação será condicionada à manutenção das condições de preço e qualidade, além da continuidade do interesse público, assegurando a conformidade com a legislação vigente.

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 contratação do fardamento escolar para os alunos da rede municipal de ensino 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.
- 2.2. Os estudos técnicos preliminares demonstram que a aquisição de fardamento escolar é essencial para atender às demandas educacionais e sociais do município, promovendo valores de identidade, inclusão e disciplina entre os alunos. A documentação analisada incluiu:
 - **Descrição das Necessidades:** A fundamentação destaca a importância do fardamento na padronização visual dos estudantes, contribuindo para a formação de um ambiente escolar mais equitativo e inclusivo. O uso do fardamento não apenas reforça a identidade da instituição de ensino, mas também minimiza diferenças sociais, promovendo um clima de igualdade.
 - **Análise de Viabilidade:** Foram realizados levantamentos sobre o número de alunos matriculados, a frequência de uso do fardamento e a durabilidade dos materiais. A análise demonstrou que a escolha de camisas confeccionadas em malha PV (67% poliéster e 33% viscose) é a mais adequada, considerando a relação custo-benefício, conforto e resistência.
 - **Estimativas de Custos:** Com base nas análises de mercado, a estimativa de custo total para a aquisição de 4.319 camisas personalizadas é de R\$ 61.146,25, considerando a média de preços obtidos. Esse levantamento assegura que a contratação será realizada de forma econômica e vantajosa para a administração pública.
 - **Alinhamento Legal:** 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.

- **Transparência e Controle:** 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.

2.3. 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.

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 a aquisição de fardamento escolar para os alunos da rede municipal de ensino de Caculé/BA abrange diversas etapas que garantem não apenas a qualidade dos produtos, mas também a eficiência e a sustentabilidade ao longo de todo o ciclo de vida do objeto. Essa abordagem é fundamental para assegurar que a contratação atenda às necessidades educacionais e administrativas, promovendo um impacto positivo na comunidade escolar.

3.2. O primeiro passo do ciclo de vida do fardamento escolar envolve um planejamento cuidadoso, que considera as especificações técnicas e as necessidades dos alunos. A escolha de camisas confeccionadas em malha PV (67% poliéster e 33% viscose) visa garantir conforto e durabilidade, características essenciais para o uso diário. As camisas serão personalizadas com a logomarca da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Educação, reforçando a identidade visual da instituição e promovendo um senso de pertencimento entre os alunos.

3.3. A produção das camisas será realizada por fornecedores selecionados com base em critérios rigorosos de qualidade e conformidade com as normas legais. O contrato incluirá cláusulas que garantam prazos de entrega adequados, assegurando que os fardamentos sejam disponibilizados antes do início do ano letivo. A assistência técnica e a garantia de qualidade devem ser contempladas, permitindo que eventuais problemas sejam rapidamente resolvidos, garantindo a satisfação das necessidades da administração e dos estudantes.

3.4. Após a produção, a etapa de distribuição é crucial. As camisas serão entregues às escolas, onde serão distribuídas de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação. Este processo deve considerar a diversidade de tamanhos e a necessidade de reposição ao longo do ano letivo, assegurando que todos os alunos recebam suas camisas em tempo hábil.

3.5. O uso do fardamento escolar deve ser acompanhado por orientações sobre cuidados e manutenção, garantindo que as camisas mantenham sua qualidade ao longo do tempo. A administração deve disponibilizar diretrizes para a lavagem e conservação dos fardamentos, promovendo a sustentabilidade e a durabilidade dos materiais.

- 3.6. Ao final do ciclo letivo, é essencial realizar uma avaliação da satisfação dos usuários em relação ao fardamento. A coleta de feedback dos alunos, pais e professores permitirá ajustes em futuras aquisições, contribuindo para a melhoria contínua do processo e para a adequação das soluções às necessidades da comunidade escolar.
- 3.7. Finalmente, a solução deve incluir considerações sobre o descarte dos fardamentos que não forem mais utilizados. A administração deve promover práticas sustentáveis, incentivando a reciclagem e a logística reversa, minimizando o impacto ambiental e contribuindo para uma gestão responsável dos recursos. A escolha de fornecedores que adotem práticas sustentáveis na produção também deve ser um critério na seleção, promovendo uma solução que respeite o meio ambiente durante todo seu ciclo de vida.

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

- 4.1. A contratação para fornecimento de fardamento escolar para os alunos da rede municipal de ensino deverá observar uma série de requisitos essenciais, que visam garantir a qualidade, a conformidade legal e a eficiência do processo. Esses requisitos são fundamentais para assegurar que os produtos atendam às necessidades da administração pública e da comunidade escolar.
- 4.2. As camisas devem ser confeccionadas em malha de qualidade, composta por 67% poliéster e 33% viscose, garantindo conforto e durabilidade. O tecido deverá ser lavável e resistente ao uso diário, adequado para a rotina escolar dos alunos. As especificações técnicas devem incluir detalhes sobre a gramatura do material e as características do processo de sublimação, assegurando que as logomarcas e imagens permaneçam nítidas e resistentes à lavagem.
- 4.3. A contratação deve contemplar uma ampla gama de tamanhos, assegurando que todos os alunos, independentemente de sua faixa etária, recebam fardamentos adequados. Os modelos das camisas devem ser unissex e considerar o design apropriado para o ambiente escolar, promovendo a inclusão e o conforto.
- 4.4. O fornecedor deverá comprometer-se a entregar as camisas em um prazo estipulado, antes do início do ano letivo, a fim de garantir que os alunos possam utilizar os fardamentos desde o primeiro dia de aula. Um cronograma de entrega deve ser estabelecido no contrato, detalhando as datas e as quantidades a serem fornecidas.
- 4.5. O contrato deve incluir cláusulas que assegurem a garantia dos produtos contra defeitos de fabricação, além de um compromisso de assistência técnica para eventuais trocas ou reposições, garantindo que os alunos tenham acesso a fardamentos em perfeitas condições.
- 4.6. O fornecedor deverá apresentar toda a documentação exigida que comprove sua regularidade fiscal, incluindo certidões negativas de débitos tributários e trabalhistas. É imperativo que o fornecedor esteja devidamente registrado e habilitado para a atividade econômica proposta, assegurando a legalidade do processo de contratação.

- 4.7. A contratação deve respeitar todas as normas e legislações pertinentes, incluindo aquelas relacionadas à proteção dos trabalhadores e à segurança no ambiente de trabalho. Isso garante que a produção das camisas ocorra em condições justas e adequadas.
- 4.8. A seleção do fornecedor deve considerar práticas sustentáveis, como o uso de matérias-primas recicláveis e processos de produção que minimizem os impactos ambientais. Além disso, deve-se avaliar a responsabilidade social do fornecedor, considerando suas práticas em relação aos direitos dos trabalhadores e ao desenvolvimento comunitário.
- 4.9. Todos os atos relacionados à contratação devem ser publicados de forma transparente, garantindo o acesso à população às informações sobre o processo de dispensa de licitação e a execução do contrato. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura será responsável pelo acompanhamento e fiscalização do cumprimento das cláusulas contratuais, assegurando a correta utilização dos recursos públicos.

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 de fornecimento de fardamento escolar para os alunos da rede municipal de ensino de Caculé/BA será estruturado de forma a garantir a entrega eficiente e eficaz dos produtos, assegurando que todos os resultados esperados sejam alcançados desde o início até o encerramento do contrato. Para isso, a execução será dividida em etapas claras e bem definidas, cada uma com suas responsabilidades e prazos estabelecidos.
- 5.2. Inicialmente, será realizada uma reunião de alinhamento entre a equipe de planejamento da Secretaria Municipal de Educação e o fornecedor selecionado. Nessa fase, serão definidos os detalhes logísticos, prazos de entrega, e as especificações finais dos produtos, garantindo que todas as partes estejam cientes de suas obrigações e responsabilidades.
- 5.3. Um cronograma detalhado será elaborado, especificando datas para a entrega das camisas, incluindo prazos intermediários para revisão e ajustes, caso necessário.
- 5.4. O fornecedor deverá iniciar a produção das camisas conforme as especificações acordadas, utilizando materiais de alta qualidade que atendam aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência.
- 5.5. A entrega será realizada em lotes, conforme o cronograma discutido. Cada lote deverá ser acompanhado de documentação que comprove a qualidade e conformidade dos produtos, incluindo certificados de qualidade e notas fiscais.
- 5.6. Após cada entrega, a equipe designada da Secretaria Municipal de Educação realizará a conferência dos produtos recebidos, verificando a quantidade e a qualidade das camisas. Qualquer divergência deve ser registrada e comunicada ao fornecedor imediatamente para a devida correção.
- 5.7. A verificação incluirá a análise das especificações, como tamanhos e personalização, garantindo que tudo esteja de acordo com o que foi contratado.

- 5.8. Durante todo o período de execução do contrato, haverá um acompanhamento contínuo do desempenho do fornecedor, avaliando a qualidade dos produtos e o cumprimento dos prazos estabelecidos. Relatórios de progresso serão elaborados quinzenalmente, permitindo ajustes proativos conforme necessário.
- 5.9. Reuniões periódicas entre a administração e o fornecedor também serão agendadas para discutir eventuais problemas, feedback e sugestões de melhoria.
- 5.10. Ao final do contrato, será realizada uma avaliação abrangente do processo de execução, incluindo a análise da satisfação da equipe escolar e dos alunos em relação ao fardamento fornecido.
- 5.11. Um relatório final será elaborado, documentando a execução do contrato, os resultados alcançados e quaisquer lições aprendidas que possam ser úteis para futuras contratações. Este relatório será apresentado à administração como parte do processo de prestação de contas.
- 5.12. Caso haja necessidade de prorrogação do contrato, esta poderá ser solicitada, desde que justificada e em conformidade com as diretrizes legais. A prorrogação será discutida entre as partes, considerando a continuidade do fornecimento e a manutenção da qualidade dos produtos.

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 a prestação dos serviços de fornecimento de fardamento escolar será estruturado para garantir um acompanhamento e fiscalização eficazes da execução do objeto. A administração designará um gestor do contrato, responsável pela supervisão geral da execução e pela tomada de decisões estratégicas. Esse gestor será encarregado de monitorar o cumprimento das cláusulas contratuais, coordenar as ações necessárias para a implementação do serviço e assegurar que os objetivos estabelecidos sejam alcançados.
- 6.2. O gestor do contrato terá a responsabilidade de elaborar um plano de fiscalização que inclua indicadores de desempenho a serem acompanhados ao longo da execução. Esses indicadores poderão incluir a qualidade do fardamento, a regularidade das entregas, a conformidade com as especificações técnicas e a satisfação dos alunos e pais. Relatórios periódicos serão gerados para documentar o desempenho do fornecedor, possibilitando uma análise contínua da eficácia das operações.
- 6.3. Além do gestor, a administração também designará um fiscal do contrato, cuja função será a fiscalização direta da execução dos serviços. O fiscal terá a responsabilidade de realizar visitas regulares às instalações do fornecedor e aos pontos de entrega, verificando as condições dos produtos, a adequação das práticas de produção e a conformidade com as normas estabelecidas. Durante essas visitas, o fiscal avaliará aspectos como a qualidade dos materiais, a documentação necessária e a conformidade com as normas de segurança.

- 6.4. A comunicação entre o órgão contratante e o fornecedor será mantida de forma constante, com reuniões periódicas para discutir o andamento das entregas, identificar desafios e propor melhorias. Esse diálogo aberto é fundamental para garantir que quaisquer problemas sejam resolvidos de maneira ágil e eficiente.
- 6.5. O órgão contratante estabelecerá um canal de comunicação direta com a comunidade escolar, permitindo que alunos, pais e responsáveis relatem ocorrências, façam sugestões e expressem suas demandas. Essa interação será essencial para ajustar os serviços às necessidades reais da comunidade e garantir a transparência nas operações.
- 6.6. Ao final do contrato, será realizada uma auditoria completa da execução dos serviços, que avaliará o cumprimento dos objetivos estabelecidos, a qualidade do fardamento fornecido e a satisfação da comunidade escolar. Os resultados dessa auditoria servirão como base para futuras contratações e para a melhoria contínua dos serviços prestados.
- 6.7. Esse modelo de gestão do contrato visa assegurar que a execução dos serviços seja acompanhada de forma rigorosa e transparente, garantindo a qualidade do fardamento escolar e a satisfação das necessidades da comunidade ao longo de todo o processo.

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

- 7.1. A medição da execução do contrato referente à prestação de serviços de fornecimento de fardamento escolar será realizada com base em indicadores pré-estabelecidos que garantirão a conformidade com as especificações técnicas e quantitativas definidas neste Termo de Referência.
- 7.2. A quantidade de camisas e outros itens de fardamento fornecidos será verificada através de notas fiscais e recibos de entrega, que deverão ser conferidos pelo fiscal do contrato.
- 7.3. A qualidade do fardamento será avaliada conforme as especificações técnicas descritas no contrato, considerando aspectos como material, acabamento e personalização. Amostras poderão ser solicitadas para verificação.
- 7.4. Será monitorado o cumprimento dos prazos de entrega estipulados no contrato, com o objetivo de garantir que os fardamentos estejam disponíveis no início do ano letivo, conforme o planejamento da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
- 7.5. Relatórios periódicos de medição serão elaborados pelo gestor do contrato, apresentando os resultados das avaliações de quantidade e qualidade, bem como a conformidade com os prazos. Esses relatórios servirão como base para a liberação dos pagamentos.
- 7.6. O pagamento será efetuado após a entrega e aceitação dos fardamentos pela administração, conforme as quantidades e condições acordadas. Para cada lote entregue, será emitida uma nota fiscal, que deverá ser aprovada pelo fiscal do contrato.
- 7.7. Os pagamentos serão realizados em até 30 dias após a aprovação da nota fiscal e do relatório de medição correspondente. O fornecedor deverá fornecer todos os documentos necessários, incluindo certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

7.8. Em caso de atraso na entrega ou na qualidade dos produtos que não atendam aos requisitos especificados, poderão ser aplicadas penalidades, que poderão incluir a retenção de pagamentos e multas, conforme estabelecido nas cláusulas contratuais.

7.9. Todas as medições e pagamentos realizados serão registrados e documentados, assegurando a transparência do processo e permitindo auditorias futuras. O acesso a essas informações será garantido à administração pública e, quando pertinente, à sociedade civil.

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 a contratação de fardamento escolar será conduzida de acordo com os princípios de transparência, competitividade e isonomia, conforme estabelecido pela Lei 14.133/2021.

8.2. A modalidade escolhida para a contratação será por Dispensa de licitação, que permite a ampla participação de fornecedores e a obtenção de propostas competitivas. Esta modalidade é adequada para a aquisição de bens e serviços comuns, como o fardamento escolar, garantindo eficiência e economia no processo.

8.3. O edital de dispensa de licitação será publicado em meio oficial, garantindo a ampla divulgação e o acesso à informação por parte dos potenciais fornecedores. As informações contidas no edital incluirão:

- Descrição detalhada do objeto da contratação, especificações técnicas e quantitativos.
- Requisitos de habilitação e documentação necessária para a participação.
- Critérios de julgamento das propostas e condições de pagamento.

8.4. Os fornecedores interessados deverão apresentar a documentação exigida para comprovar sua regularidade fiscal, trabalhista e técnica, incluindo:

- Certidões negativas de débitos tributários e trabalhistas.
- Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- Comprovação de capacidade técnica, por meio de atestados ou declarações de fornecimento anterior, que demonstrem experiência na confecção de fardamento escolar.

8.5. As propostas apresentadas serão analisadas com base em critérios técnicos e de preço. O julgamento se dará de acordo com os seguintes critérios:

- Menor Preço: A proposta com o menor preço será selecionada, desde que atenda a todas as especificações técnicas e condições do edital.
- Avaliação Técnica: Serão considerados aspectos como a qualidade do material, durabilidade e adequação às necessidades da rede municipal de ensino.

8.6. Após a abertura das propostas, a Comissão de Contratação realizará a análise e classificação de acordo com os critérios estabelecidos. A proposta vencedora será aquela que, além de atender aos requisitos de habilitação, oferecer o melhor preço e condições.

- 8.7. Após a conclusão do processo de dispensa de licitação, a Administração Pública procederá com a adjudicação do objeto ao vencedor, seguida da homologação do resultado pelo órgão competente. Essa etapa é fundamental para a formalização do contrato e início da execução dos serviços.
- 8.8. Todos os atos do processo de dispensa de licitação serão publicados em meio oficial e disponibilizados para consulta pública, garantindo a transparência e o controle social sobre as contratações realizadas.

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. A estimativa do valor da contratação para a aquisição de fardamento escolar é fundamentada em análises de mercado, levando em consideração os preços unitários referenciais, as memórias de cálculo e os parâmetros utilizados para a obtenção desses valores. Esta seção apresenta as estimativas detalhadas, que estarão acompanhadas dos documentos que respaldam os cálculos.
- 9.2. Os preços unitários referenciais foram estabelecidos com base em pesquisa de mercado realizada junto a fornecedores especializados em fardamento escolar, por intermédio do Sistema Banco de Preços. A tabela abaixo apresenta os preços estimados para as camisas em malha (67% poliéster e 33% viscose).
- 9.3. O cálculo considerou o número total de alunos matriculados nas escolas da rede municipal, estimando a necessidade de fardamento para cada aluno, levando em conta possíveis trocas e desgastes ao longo do ano letivo.
- 9.4. As projeções foram ajustadas com base em dados históricos de anos anteriores, considerando variações no número de matrículas e a política de inclusão e distribuição de fardamento.
- 9.5. A pesquisa de preços foi realizada junto a diferentes fornecedores, garantindo a comparação e a obtenção do melhor custo-benefício para a administração pública.
- 9.6. Todos os documentos que dão suporte a essas estimativas, incluindo a pesquisa de preços, as memórias de cálculo detalhadas e os relatórios de análise de mercado, serão organizados em um documento separado e classificado. Este documento estará disponível para consulta, conforme as normas de transparência e de acesso à informação, respeitando a confidencialidade de dados sensíveis, se necessário.
- 9.7. O total estimado para a contratação de fardamento escolar, considerando todas as variáveis e a quantidade de cada tamanho, é de R\$ 61.146,25. Este valor servirá como base para a elaboração do orçamento e para a definição do limite de gastos a serem considerados na dispensa de licitação.

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



- 10.1. A adequação orçamentária para a contratação de fardamento escolar para os alunos da rede municipal de ensino 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 fardamento escolar 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 39 - Prestação de Serviços" 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 do fardamento escolar 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 fardamento, 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 002/2025
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 uma dispensa de licitação, conforme disposto na Lei 14.133/2021, para a Prestação de serviços na confecção personalizada de camisas para o fardamento dos alunos da rede municipal de ensino, 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 de fardamento escolar para os alunos da rede municipal de ensino de Caculé/BA é uma ação de grande relevância, que visa não apenas a padronização visual dos estudantes, mas também a promoção de valores educacionais e sociais. A seguir, são apresentados os subtópicos que fundamentam essa necessidade.

1. Importância do Fardamento Escolar

O fardamento escolar desempenha um papel crucial na vida acadêmica dos alunos, contribuindo para:

- **Identidade e Pertencimento:** O uso de fardamento promove um senso de pertencimento à comunidade escolar, reforçando a identidade da instituição de ensino e estimulando a união entre os estudantes.
- **Igualdade e Inclusão:** A padronização do vestuário ajuda a minimizar as diferenças sociais, promovendo uma cultura de igualdade, onde todos os alunos se apresentam sob a mesma condição, independentemente de sua origem socioeconômica.
- **Disciplina e Concentração:** O fardamento pode contribuir para um ambiente mais disciplinado, permitindo que os alunos se concentrem em suas atividades acadêmicas, ao invés de se preocuparem com questões de vestuário.

2. Qualidade e Durabilidade do Fardamento

A escolha por camisas confeccionadas em malha PV (67% poliéster e 33% viscose) é fundamentada em critérios de qualidade, que garantem:

- **Conforto:** O tecido de malha oferece conforto aos alunos, essencial para o desempenho em atividades diárias, especialmente em regiões com variações climáticas.
- **Durabilidade:** A composição do material assegura que as camisas sejam mais resistentes ao desgaste, lavagens e ao uso constante, proporcionando uma melhor relação custo-benefício.

3. Alinhamento Legal e Transparência

A contratação do fardamento será realizada em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, que estabelece diretrizes para as contratações públicas:

- **Contratação Direta por Dispensa de licitação:** Este formato de dispensa licitação assegura um processo competitivo e transparente, permitindo que diversos fornecedores apresentem suas propostas, o que potencializa a obtenção do melhor preço e qualidade.

4. Prazo e Flexibilidade de Entrega

A definição do prazo de entrega em 30 dias após a ordem de fornecimento é estratégica para garantir que os fardamentos estejam disponíveis no início do ano letivo de 2025:

- **Planejamento Antecipado:** A antecipação na aquisição do fardamento permite um planejamento mais eficiente das atividades escolares, evitando contratempos no início do ano letivo.
- **Possibilidade de Prorrogação:** A previsão de prorrogação do contrato, caso necessário, garante que a Secretaria Municipal de Educação tenha a flexibilidade necessária para atender imprevistos que possam surgir durante o processo de implementação.

5. Benefícios Adicionais

Além dos pontos destacados, a aquisição do fardamento escolar traz outros benefícios, como:

- **Promoção da Imagem Institucional:** Camisas personalizadas com a logomarca da prefeitura e da unidade de ensino fortalecem a imagem institucional e a comunicação visual da escola junto à comunidade.
- **Facilidade de Identificação:** A uniformização do vestuário facilita a identificação dos

alunos em atividades externas e eventos, contribuindo para a segurança dos estudantes.

Considerações do Tópico

A contratação de fardamento escolar para os alunos da rede municipal de ensino de Caculé/BA é essencial para promover um ambiente educacional equitativo, confortável e seguro. A iniciativa não apenas atende às necessidades dos alunos, mas também se alinha às diretrizes legais e administrativas, assegurando a transparência e eficácia no uso dos recursos públicos. A implementação deste projeto contribuirá significativamente para o fortalecimento da identidade escolar e para a criação de um ambiente mais inclusivo e disciplinado.

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)

Embora o Município de Caculé não possua um Plano de Contratações Anual (PCA) formalizado, a previsão para a aquisição de fardamento escolar está amparada nas diretrizes estabelecidas no Plano Plurianual (PPA) vigente, bem como nas normativas da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA).

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. Neste contexto, as previsões de investimento em fardamento escolar são fundamentais para garantir a continuidade das atividades educacionais do município. O PPA contempla:

- **Prioridades de Ação:** A aquisição de fardamento escolar é considerada uma prioridade, pois assegura a inclusão e o acesso à educação de qualidade para todos os alunos da rede municipal.
- **Recursos Alocados:** Os recursos necessários para a aquisição do fardamento estão previstos no PPA, garantindo que a administração tenha os meios financeiros para realizar as contratações necessárias.

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 tange às contratações para a aquisição de fardamento escolar, a LDO:

- **Define Diretrizes:** Inclui diretrizes específicas para a compra de materiais e uniformes escolares, destacando a importância de garantir que todos os alunos tenham acesso aos recursos necessários para suas atividades escolares.

- **Permite Flexibilidade:** A LDO possibilita a adequação das previsões orçamentárias às necessidades emergenciais que podem surgir ao longo do período, como a demanda por fardamento escolar.

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 de fardamento escolar. A previsão na LOA:

- **Alocação de Recursos:** Estipula os valores a serem investidos na compra de fardamento escolar, garantindo que os recursos necessários estejam disponíveis para a execução dos serviços.
- **Execução Orçamentária:** A LOA é fundamental para a execução orçamentária, permitindo que a administração pública realize as aquisições de forma legal e transparente.

Considerações do Tópico

Dessa forma, mesmo na ausência de um PCA formal, as previsões para a aquisição de fardamento escolar estão adequadamente contempladas nas diretrizes do PPA, LDO e LOA. Essa estrutura de planejamento assegura que o Município de Caculé possa atender às suas necessidades educacionais, garantindo a continuidade e a eficiência dos serviços públicos prestados à população. A implementação das aquisições previstas é, portanto, uma ação fundamentada e alinhada às normas de planejamento e gestão pública, refletindo o compromisso da administração com a qualidade da educação e a responsabilidade na utilização dos recursos públicos.

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

A contratação de camisas personalizadas para os alunos da rede de ensino municipal de Caculé/BA deve observar os requisitos estabelecidos pela Lei 14.133/2021, conforme descrito no artigo 18, §1º, III. Estes requisitos são fundamentais para garantir a legalidade, a eficiência e a transparência do processo de aquisição, assegurando que os produtos atendam às necessidades da administração pública e da comunidade escolar.

1. Especificações Técnicas

Materiais e Qualidade

- As camisas deverão ser confeccionadas em camisa em malha (PV), 67% poliéster e 33% viscose, lavável, manga curta, normal, em tamanhos diversos, especificados na planilha descritiva, personalizada com logomarca da Prefeitura, Secretaria Municipal da Educação e escudo de cada instituição de ensino, deste município, além de prover conforto para os alunos. As

especificações técnicas devem detalhar a gramatura do tecido e as características da sublimação, assegurando que as imagens e logomarcas tenham alta qualidade e resistência à lavagem.

Tamanhos e Modelos

- A contratação deve contemplar a diversidade de tamanhos, garantindo que todos os alunos possam utilizar as camisas de forma adequada. As especificações devem incluir informações sobre o corte e o design, assegurando que os modelos sejam unissex e adequados ao ambiente escolar.

2. Condições de Fornecimento

Prazo de Entrega

- O fornecedor deverá se comprometer a entregar as camisas em um prazo definido, idealmente antes do início do ano letivo, para que os alunos possam utilizá-las em atividades escolares e eventos. O cronograma de entrega deve ser detalhado no contrato.

Garantia e Assistência

- O contrato deve incluir cláusulas que assegurem a garantia dos produtos, cobrindo eventuais defeitos de fabricação. O fornecedor deverá também disponibilizar assistência em caso de necessidade de reposição ou troca de peças com defeito.

3. Regularidade Fiscal e Trabalhista

Documentação Necessária

- O fornecedor deve apresentar toda a documentação necessária que comprove sua regularidade fiscal, incluindo certidões negativas de débitos tributários e trabalhistas, além de estar devidamente registrado e habilitado para a atividade econômica que se propõe a realizar.

Conformidade com a Legislação

- A contratação deve respeitar todas as normas e legislações pertinentes, incluindo aquelas relacionadas à proteção ao trabalho e à segurança do trabalhador, garantindo que a produção das camisas ocorra em condições justas e adequadas.

4. Sustentabilidade e Responsabilidade Social

Critérios de Sustentabilidade

- A seleção do fornecedor deve considerar práticas sustentáveis, como o uso de matérias-primas recicláveis e processos de produção que minimizem impactos ambientais. Além disso, deve-se avaliar a responsabilidade social do fornecedor, considerando suas práticas em relação aos direitos dos trabalhadores e ao desenvolvimento comunitário.

5. Transparência e Prestação de Contas

Publicação e Acompanhamento

- Todos os atos relacionados à contratação deverão ser publicados de forma transparente, garantindo o acesso da população às informações sobre o processo de dispensa de licitação e a execução do contrato. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura será responsável pelo acompanhamento e fiscalização do cumprimento das cláusulas contratuais.

Em resumo, os requisitos da contratação para o fornecimento de camisas personalizadas para os alunos devem ser rigorosamente seguidos, assegurando a qualidade dos produtos, a legalidade do processo e a transparência na gestão dos recursos públicos. Essa abordagem não apenas atende às necessidades da educação, mas também fortalece a confiança da comunidade na administração pública.

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

A estimativa das quantidades necessárias para a contratação do fornecimento de camisas em malha (67% poliéster e 33% viscose) é um elemento crucial para a efetividade da compra e para o uso eficiente dos recursos públicos. Para a elaboração das quantidades, considerou-se a demanda anual de fardamentos para os alunos da rede municipal de ensino de Caculé/BA, levando em conta:

- **Número de Alunos:** A Secretaria Municipal de Educação e Cultura realizou um levantamento detalhado do número de alunos matriculados nas instituições de ensino municipal. A estimativa deve considerar a totalidade dos alunos que necessitarão do fardamento, incluindo variações de faixa etária e tamanhos.
- **Frequência de Uso e Durabilidade:** Considerou-se a frequência com que as camisas serão utilizadas pelos alunos (diariamente, em dias letivos), bem como a durabilidade do material. A média de desgaste e a necessidade de reposição foram levadas em conta, resultando em uma quantidade que contempla a necessidade de novos fardamentos a cada ano letivo.
- **Economia de Escala:** Para possibilitar economia de escala, a contratação

deve ser realizada em conjunto com a aquisição de outros materiais uniformes e escolares, como calças e camisas adicionais. Essa interdependência entre as contratações é fundamental para otimizar os custos e promover condições mais vantajosas na negociação com fornecedores.

1. Memórias de Cálculo

As memórias de cálculo que suportam as estimativas incluem:

- **Levantamento de Dados:** Cálculo baseado no número de alunos matriculados em cada instituição de ensino e a média de camisas necessárias por aluno.
- **Projeções:** Utilização de dados históricos de anos anteriores para prever a demanda futura, ajustada por variações no número de matrículas e políticas de inclusão.

Preço Estimado	Calculado	Quantidade	Unidade	Total
	R\$ 14,19	43	Unidades	R\$ 610,17
	R\$ 13,23	234	Unidades	R\$ 3.095,82
	R\$ 13,23	437	Unidades	R\$ 5.781,51
	R\$ 13,23	689	Unidades	R\$ 9.115,47
	R\$ 13,23	565	Unidades	R\$ 7.474,95
	R\$ 13,23	454	Unidades	R\$ 6.006,42
	R\$ 13,23	379	Unidades	R\$ 5.014,17
	R\$ 15,63	214	Unidades	R\$ 3.344,82
	R\$ 15,63	271	Unidades	R\$ 4.235,73
	R\$ 15,63	368	Unidades	R\$ 5.751,84
	R\$ 15,93	298	Unidades	R\$ 4.747,14
	R\$ 15,63	309	Unidades	R\$ 4.829,67
	R\$ 19,63	25	Unidades	R\$ 490,75
	R\$ 19,63	33	Unidades	R\$ 647,79

Total Geral

O total das estimativas de gastos com a aquisição de fardamento é calculado pela soma de todos os valores:

Total Estimado: R\$ 61.146,25

Interdependências com Outras Contratações

A análise das interdependências com outras contratações considerou a possibilidade de realizar compras conjuntas, visando economia de escala. A contratação dos uniformes pode ser agregada a outras necessidades da Secretaria Municipal de Educação, como materiais escolares e outros itens de vestuário, o que pode resultar em um poder de negociação maior com os fornecedores e, conseqüentemente, melhores preços.

Isso está em conformidade com o que estabelece o Art. 18, § 1º, IV da Lei 14.133/2021, que permite a possibilidade de agrupamento de itens em um único certame, promovendo a eficiência nas contratações públicas.

Considerações Finais

As estimativas apresentadas são fundamentais para garantir que a contratação atenda às necessidades da rede de ensino municipal, promovendo não apenas a adequação dos alunos, mas também a otimização dos recursos públicos. A pesquisa de preços e a análise de mercado foram essenciais para assegurar a viabilidade econômica da contratação, com vistas à transparência e ao cumprimento das normas da administração pública.

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

Para a realização da contratação do fardamento escolar destinado à rede municipal de ensino do Município de Caculé/BA, foi realizado um levantamento de mercado utilizando o relatório do sistema de banco de preços. Esta análise envolve a identificação das alternativas disponíveis, a avaliação das condições do mercado e a justificativa técnica e econômica para a escolha do tipo de solução a ser contratada, conforme estabelece o artigo 18, §1º, V, da Lei 14.133/2021.

1. Metodologia de Levantamento

O levantamento de mercado foi conduzido com a coleta de informações sobre os preços praticados por diferentes fornecedores de fardamento escolar. O sistema de banco de preços utilizado permite a consulta a dados atualizados e confiáveis, refletindo as condições reais do mercado.

2. Análise dos Preços

A análise dos preços foi realizada considerando os seguintes aspectos:

- **Comparação de Preços:** Foram coletados preços de diversos fornecedores para as camisas que compõem o fardamento escolar, incluindo variações de tamanhos e especificações. Essa comparação é fundamental para identificar a faixa de preços praticados no mercado.
- **Qualidade dos Materiais:** Além do preço, foram consideradas as especificações e a qualidade dos tecidos oferecidos pelos fornecedores. A escolha de fornecedores deve levar em conta a durabilidade e o conforto dos produtos, essenciais para o uso diário pelos alunos.
- **Condições de Fornecimento:** Também foram avaliadas as condições de entrega, prazos e garantias oferecidas pelos fornecedores. Esses fatores são essenciais para

garantir que os fardamentos cheguem em tempo hábil para o início do ano letivo.

3. Conclusões do Levantamento

O levantamento de mercado resultou em uma estimativa de preços que embasará a elaboração da proposta final para a aquisição do fardamento escolar. Os valores coletados estão dentro da média de mercado, assegurando que a contratação será realizada de forma vantajosa para a administração pública.

Considerações do Tópico

O levantamento de mercado realizado através do sistema de banco de preços é um componente crucial para garantir a transparência e a eficiência na contratação do fardamento escolar. Essa prática não apenas assegura que os recursos públicos sejam utilizados de forma responsável, mas também promove a concorrência entre os fornecedores, resultando em melhores condições de aquisição. A administração municipal, ao adotar essa metodologia, reafirma seu compromisso com a boa gestão e a qualidade dos serviços educacionais, garantindo que todos os alunos tenham acesso a fardamentos adequados e de qualidade.

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

Para a aquisição do fardamento escolar, foi realizada uma estimativa das quantidades e do valor total da contratação, que se baseia nos alunos devidamente matriculados e assiduamente frequentadores da rede municipal de ensino do Município de Caculé/BA.

1. Quantidade de Camisas

O total estimado de camisas a ser adquirido é de 4.319 unidades, distribuídas em 14 tamanhos/itens. Essa divisão de tamanhos foi planejada para atender à diversidade dos alunos, garantindo que cada estudante receba um fardamento adequado ao seu tamanho.

2. Valor da Contratação

O valor máximo estimado a ser onerado aos cofres públicos para a aquisição do fardamento escolar é de R\$ 61.146,25. Essa estimativa foi elaborada considerando o preço médio dos fornecedores consultados durante o levantamento de mercado, assegurando que a administração municipal esteja realizando uma contratação vantajosa e dentro da média de mercado.

3. Fundamentação da Estimativa

A quantidade de camisas foi calculada com base no número de alunos matriculados e

na assiduidade, garantindo que todos os estudantes que frequentam a escola recebam seu fardamento. Essa abordagem assegura que a distribuição do fardamento seja eficiente e atenda às necessidades reais da comunidade escolar.

Considerações do tópico

A estimativa das quantidades e do valor da contratação reflete um planejamento cuidadoso e responsável, alinhado às diretrizes orçamentárias e às necessidades da rede municipal de ensino. A administração municipal, ao realizar essa aquisição, reafirma seu compromisso com a qualidade da educação e a promoção da igualdade entre os alunos, garantindo que todos tenham acesso ao fardamento necessário para o ano letivo de 2025.

Item	Descrição	Preço	Quant.	Unidade	Total
1	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, MANGA CURTA, NORMAL, NO TAMANHO 02 (DOIS), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	R\$ 14,19	43	Unidades	R\$ 610,17
2	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, MANGA CURTA, NORMAL, NO TAMANHO 04 (QUATRO), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	R\$ 13,23	234	Unidades	R\$ 3.095,82
3	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, MANGA CURTA, NORMAL, NO TAMANHO 06 (SEIS), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	R\$ 13,23	437	Unidades	R\$ 5.781,51
4	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, MANGA CURTA, NORMAL, NO TAMANHO 08 (OITO), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA,	R\$ 13,23	689	Unidades	R\$ 9.115,47

	SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.				
5	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, MANGA CURTA, NORMAL, NO TAMANHO 10 (DEZ), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	R\$ 13,23	565	Unidades	R\$ 7.474,95
6	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, MANGA CURTA, NORMAL, NO TAMANHO 12 (DOZE), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	R\$ 13,23	454	Unidades	R\$ 6.006,42
7	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, MANGA CURTA, NORMAL, NO TAMANHO 14 (QUATORZE), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	R\$ 13,23	379	Unidades	R\$ 5.014,17
8	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, MANGA CURTA, NORMAL, NO TAMANHO 16 (DEZESSEIS), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	R\$ 15,63	214	Unidades	R\$ 3.344,82
9	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, MANGA CURTA, NORMAL, NO TAMANHO P (PEQUENO), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL	R\$ 15,63	271	Unidades	R\$ 4.235,73

	DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.				
10	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, MANGA CURTA, NORMAL, NO TAMANHO M (MÉDIO), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	R\$ 15,63	368	Unidades	R\$ 5.751,84
11	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, MANGA CURTA, NORMAL, NO TAMANHO G (GRANDE), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO	R\$ 15,93	298	Unidades	R\$ 4.747,14
12	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, MANGA CURTA, NORMAL, NO TAMANHO GG (GRANDE/GRANDE), PERSONALIZADA COM LOGOMARCADA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	R\$ 15,63	309	Unidades	R\$ 4.829,67
13	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, MANGA CURTA, NORMAL, NO TAMANHO EXG (EXTRA GRANDE), PERSONALIZADA COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.	R\$ 19,63	25	Unidades	R\$ 490,75
14	CAMISA EM MALHA (PV), 67% POLIESTER E 33% VISCOSE, LAVÁVEL, MANGA CURTA, NORMAL, NO TAMANHO EXGG(EXTRA GRANDE/GRANDE), PERSONALIZADA	R\$ 19,63	33	Unidades	R\$ 647,79

COM LOGOMARCA DA PREFEITURA, SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESCUDO DE CADA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DESTE MUNICÍPIO.				
Valor Global:				R\$ 61.146,25

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 global para a aquisição de fardamento escolar destinado aos alunos da rede municipal de ensino de Caculé/BA consiste em um planejamento integrado que abrange desde a identificação da necessidade até a execução da contratação, assegurando que todos os aspectos relevantes sejam considerados para garantir a eficiência, a transparência e a qualidade do processo.

1. Identificação da Necessidade

O ponto de partida para a solução foi a identificação da necessidade de fardamento escolar, essencial para promover a uniformidade, a inclusão e a identidade dos alunos. Essa necessidade foi fundamentada em diretrizes educacionais e na importância de um ambiente escolar harmonioso, que favoreça o aprendizado e a convivência.

2. Levantamento de Mercado

Para garantir que a aquisição fosse realizada de forma competitiva e econômica, foi realizado um levantamento de mercado utilizando o sistema de banco de preços. Essa etapa envolveu:

- Coleta de informações sobre os preços praticados por diversos fornecedores de fardamento escolar.
- Análise da qualidade dos materiais e das condições de fornecimento, considerando prazos e garantias.

3. Estimativa de Quantidades e Valores

Com base no número de alunos matriculados e assíduos, foi feita a estimativa de **4.319 camisas**, distribuídas em **14 tamanhos/itens**. O valor total estimado para a contratação é de **R\$ 61.146,25**, assegurando que os recursos públicos sejam utilizados de maneira eficiente e responsável.

4. Planejamento Orçamentário

O planejamento orçamentário está alinhado com as diretrizes do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA). Embora

não exista um Plano de Contratações Anual (PCA) formalizado, as previsões orçamentárias garantem que a administração municipal tenha os recursos necessários para a execução da contratação.

5. Processo de Contratação

A contratação do fardamento será realizada por meio da modalidade de dispensa de licitação, conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021. Essa abordagem assegura:

- **Transparência:** O processo de dispensa de licitação será aberto a diversos fornecedores, promovendo a concorrência e a obtenção de melhores condições de aquisição.

6. Implementação e Entrega

A previsão é que o fardamento seja entregue em até 30 dias após a ordem de fornecimento, garantindo que os materiais estejam disponíveis no início do ano letivo de 2025. A possibilidade de prorrogação do contrato, se necessário, assegura que a administração municipal possa atender a eventuais demandas adicionais sem comprometer o planejamento.

Considerações do tópico

A solução global para a aquisição do fardamento escolar está estruturada de forma a atender não apenas as necessidades imediatas dos alunos, mas também a promover uma gestão pública responsável e eficiente. Por meio de um processo transparente, competitivo e bem planejado, a administração municipal reafirma seu compromisso com a educação de qualidade e com a inclusão social, garantindo que todos os alunos tenham acesso ao fardamento escolar adequado.

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

A aquisição do fardamento escolar será realizada de forma parcelada, conforme as matrículas efetivadas para o ano letivo de 2025. Essa decisão é fundamentada em diversos aspectos que garantem a eficiência, a transparência e a adequação da contratação às necessidades da rede municipal de ensino de Caculé/BA.

1. Adequação às Matrículas Efetivadas

O parcelamento da compra permitirá que a administração municipal ajuste a quantidade de fardamentos adquiridos de acordo com o número real de alunos matriculados. Essa abordagem é crucial para evitar excessos ou faltas de fardamento, garantindo que todos os alunos que efetivamente frequentam as aulas recebam seu uniforme.

2. Planejamento Financeiro

O parcelamento contribui para um planejamento financeiro mais equilibrado, permitindo que a administração municipal distribua os pagamentos ao longo do tempo. Isso facilita a gestão do fluxo de caixa e permite que outros compromissos orçamentários sejam atendidos sem comprometer a qualidade dos serviços prestados.

3. Garantia de Disponibilidade

Ao optar pelo parcelamento, a administração assegura que os fardamentos estarão disponíveis conforme necessário ao longo do ano letivo. Isso evita a pressão de uma única entrega em um curto espaço de tempo e permite um melhor planejamento logístico para a distribuição dos uniformes.

Considerações do Tópico

A justificativa para a realização da compra de fardamento escolar de forma parcelada está fortemente alinhada com a necessidade de atender às matrículas efetivadas e à eficiência. Essa estratégia não apenas promove uma gestão financeira responsável, mas também garante que todos os alunos tenham acesso ao fardamento necessário, contribuindo para a inclusão e o fortalecimento da identidade escolar.

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)

O demonstrativo dos resultados pretendidos para a aquisição do fardamento escolar visa esclarecer os objetivos a serem alcançados com a implementação deste projeto. A seguir, são apresentados os principais resultados esperados:

1. Inclusão e Igualdade

- **Acesso Universal ao Fardamento:** Garantir que todos os alunos matriculados na rede municipal de ensino de Caculé/BA recebam seu fardamento, promovendo a inclusão e a igualdade entre os estudantes, independentemente de sua condição socioeconômica.

2. Melhoria na Identidade Escolar

- **Fortalecimento da Identidade da Escola:** Contribuir para a construção de uma identidade visual unificada entre os alunos, incentivando o pertencimento à comunidade escolar e fortalecendo os laços entre os estudantes e a instituição de ensino.

3. Conforto e Qualidade

- **Conforto no Uso do Fardamento:** Proporcionar aos alunos camisas confeccionadas em material de qualidade (malha PV), garantindo conforto durante as atividades

escolares e contribuindo para um ambiente de aprendizado mais produtivo.

4. Gestão Eficiente de Recursos

- **Uso Responsável dos Recursos Públicos:** Realizar a aquisição do fardamento de forma econômica e transparente.

5. Planejamento e Logística

- **Entrega Pontual do Fardamento:** Assegurar que o fardamento esteja disponível para todos os alunos no início do ano letivo de 2025, facilitando a organização das atividades escolares desde o primeiro dia de aula.

6. Fortalecimento da Gestão Educacional

- **Apoio à Gestão Educacional:** Proporcionar à Secretaria Municipal de Educação uma ferramenta eficaz para a gestão escolar, contribuindo para a implementação de políticas públicas voltadas à melhoria da qualidade da educação.

7. Satisfação da Comunidade Escolar

- **Feedback Positivo da Comunidade:** Esperar que a comunidade escolar, incluindo alunos, pais e professores, reconheça e valorize a iniciativa, resultando em um ambiente escolar mais coeso e colaborativo.

Considerações do Tópico

Os resultados pretendidos com a aquisição do fardamento escolar são amplos e impactam diretamente a qualidade da educação e a inclusão social no Município de Caculé/BA. Através de um planejamento cuidadoso e da execução eficiente das ações, a administração municipal reafirma seu compromisso com a educação de qualidade e com o bem-estar de seus alunos.

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

Antes da formalização do contrato para a aquisição do fardamento escolar, diversas providências devem ser tomadas para assegurar que o processo de contratação ocorra de maneira eficiente, legal e transparente. Abaixo estão elencadas as principais providências a serem adotadas:

1. Aprovação do Processo de Dispensa de Licitação

- **Homologação:** Após a conclusão da dispensa de licitação, é necessário que a autoridade competente homologue o resultado, confirmando a escolha do fornecedor

e a proposta vencedora.

2. Análise da Documentação

- **Verificação da Documentação do Fornecedor:** Antes da assinatura do contrato, deve-se realizar uma análise minuciosa da documentação apresentada pelo fornecedor, incluindo:
 - Certidões negativas de débitos.
 - Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.
 - Registro no órgão competente, se aplicável.

3. Elaboração do Contrato

- **Redação do Contrato:** O contrato deve ser elaborado com todos os detalhes necessários, incluindo:
 - Descrição do objeto (fardamento escolar).
 - Quantidade e especificações do material.
 - Valores, prazos de entrega e condições de pagamento.
 - Penalidades e cláusulas de rescisão.

4. Autorização Orçamentária

- **Verificação de Recursos:** Certificar-se de que os recursos financeiros para a contratação estão devidamente alocados na Lei Orçamentária Anual (LOA) e que há disponibilidade orçamentária para a execução do contrato.

5. Comunicação ao Fornecedor

- **Notificação do Fornecedor Vencedor:** Após a homologação, o fornecedor deve ser notificado formalmente sobre sua seleção e as condições do contrato, garantindo que esteja ciente das obrigações e responsabilidades assumidas.

6. Planejamento Logístico

- **Definição do Cronograma de Entrega:** Estabelecer um cronograma detalhado para a entrega do fardamento, incluindo datas específicas e locais de entrega, para garantir que os materiais cheguem a tempo para o início do ano letivo.

7. Treinamento e Orientação

- **Capacitação da Equipe:** Promover treinamento para a equipe responsável pela

recepção e distribuição do fardamento, assegurando que todos os envolvidos estejam cientes dos procedimentos a serem seguidos.

8. Publicação do Extrato do Contrato

- **Transparência:** Publicar o extrato do contrato na imprensa oficial, conforme exigido pela legislação, garantindo a transparência e o acesso à informação para a sociedade.

Considerações do Tópico

As providências prévias ao contrato são essenciais para garantir que a aquisição do fardamento escolar ocorra de maneira ordenada, respeitando os princípios da legalidade, transparência e eficiência. A execução cuidadosa dessas etapas contribui para o sucesso do processo e para a satisfação das necessidades educacionais dos alunos da rede municipal de ensino de Caculé/BA.

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

No contexto da aquisição do fardamento escolar para a rede municipal de ensino de Caculé/BA, é importante considerar as contratações correlatas e/ou interdependentes que podem impactar ou ser impactadas por esse processo. A seguir, são apresentadas as principais contratações relacionadas:

1. Aquisição de Materiais Escolares

- **Descrição:** A compra de materiais escolares, como cadernos, canetas, lápis e outros itens, é uma contratação correlata essencial, uma vez que o fardamento e os materiais escolares são complementares para a experiência educativa dos alunos.
- **Impacto:** A aquisição simultânea de fardamento e materiais escolares pode otimizar a logística de distribuição e garantir que todos os alunos tenham acesso a recursos necessários para suas atividades escolares.

2. Serviços de Transporte Escolar

- **Descrição:** A contratação de serviços de transporte escolar é interdependente, pois a presença de fardamento facilita a identificação dos alunos durante o transporte, garantindo a segurança das crianças.
- **Impacto:** A gestão eficiente do transporte escolar pode ser aprimorada com a uniformização dos alunos, reduzindo riscos e melhorando a supervisão durante os deslocamentos.

3. Contratação de Serviços de Manutenção Predial

- **Descrição:** A manutenção das escolas, incluindo reparos e melhorias nas instalações,

é uma contratação correlata que assegura um ambiente escolar adequado para os alunos que usarão o fardamento.

- **Impacto:** Um ambiente escolar bem mantido e adequado contribui para a valorização do fardamento e para a experiência geral dos alunos na escola.

4. Programas de Capacitação e Formação de Professores

- **Descrição:** A implementação de programas de capacitação para professores e funcionários é uma contratação interdependente que visa melhorar a qualidade do ensino e a gestão escolar.
- **Impacto:** A formação adequada dos educadores pode potencializar o impacto positivo do fardamento escolar, uma vez que um corpo docente bem preparado pode utilizar a uniformização como uma ferramenta para promover disciplina e identidade escolar.

5. Campanhas de Conscientização e Integração

- **Descrição:** A realização de campanhas educativas e de integração entre alunos, pais e escola é uma contratação correlata que pode ser realizada em conjunto com a distribuição do fardamento.
- **Impacto:** Essas campanhas podem reforçar a importância do uso do fardamento e promover um ambiente escolar mais coeso e colaborativo, melhorando a aceitação da iniciativa pela comunidade escolar.

Considerações do Tópico

As contratações correlatas e interdependentes desempenham um papel fundamental no sucesso da aquisição do fardamento escolar. A integração dessas ações não apenas otimiza os recursos disponíveis, mas também potencializa os resultados desejados, contribuindo para um ambiente escolar mais organizado, seguro e propício ao aprendizado. A administração municipal deve considerar essas interações ao planejar e executar as contratações, garantindo uma abordagem holística na gestão educacional.

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 de camisas para fardamento dos alunos da rede de ensino municipal de Caculé/BA deve considerar os impactos ambientais associados à produção e ao descarte desses produtos. Em conformidade com o artigo 18, §1º, XII, da Lei 14.133/2021, a análise dos impactos ambientais e a implementação de medidas mitigadoras são essenciais para promover a sustentabilidade nas aquisições públicas.

1. Possíveis Impactos Ambientais

- **Consumo de Recursos Naturais:** A produção de camisas envolve o uso de materiais como tecidos e tintas, que podem demandar recursos naturais significativos, incluindo água e energia. A extração e o processamento desses materiais podem impactar o meio ambiente.
- **Geração de Resíduos:** A fabricação de vestuário pode gerar resíduos sólidos, como sobras de tecido e embalagens. Além disso, o descarte inadequado de camisas danificadas ou em desuso pode contribuir para a poluição ambiental.
- **Emissões de Gases:** O processo produtivo e o transporte das camisas podem resultar em emissões de gases de efeito estufa, contribuindo para mudanças climáticas.

2. Medidas Mitigadoras

- **Escolha de Fornecedores Sustentáveis:** Priorizar fornecedores que utilizam práticas de produção sustentáveis, como o uso de materiais reciclados ou orgânicos, e que adotam processos que minimizam o consumo de água e energia.
- **Requisitos de Baixo Consumo de Energia:** Exigir que os fornecedores utilizem tecnologias e equipamentos que promovam a eficiência energética durante a produção. Isso pode incluir o uso de máquinas que consomem menos energia e a adoção de fontes renováveis, como solar ou eólica.
- **Minimização de Resíduos:** Trabalhar com fornecedores que implementem práticas de redução de resíduos na produção, como o aproveitamento total dos materiais e a reciclagem de sobras de tecido. Além disso, optar por embalagens reutilizáveis ou recicláveis para a entrega dos produtos.

3. Logística Reversa

- **Implementação de Logística Reversa:** Estabelecer um sistema de logística reversa para o descarte e reciclagem de camisas danificadas ou que não sejam mais utilizadas. Isso pode incluir parcerias com organizações locais que promovem a reciclagem de têxteis, garantindo que os materiais sejam reaproveitados de forma adequada.
- **Campanhas de Conscientização:** Promover campanhas de conscientização entre os alunos e professores sobre a importância da reciclagem e do descarte adequado de uniformes. Incentivar a devolução das camisas danificadas para que possam ser recicladas ou reaproveitadas.

4. Considerações do Tópico

A análise dos impactos ambientais associados à contratação de camisetas e a implementação de medidas mitigadoras são fundamentais para garantir uma aquisição responsável e sustentável. Ao priorizar fornecedores que adotam práticas sustentáveis e ao implementar um sistema de logística reversa, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura pode reduzir os impactos ambientais negativos e contribuir para um futuro mais sustentável. Essa abordagem não apenas atende às exigências legais, mas também demonstra um compromisso com a preservação ambiental e a responsabilidade social, promovendo a conscientização sobre a importância da sustentabilidade entre os educadores e a comunidade escolar.

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 definição do prazo de execução e da vigência do contrato para a aquisição do fardamento escolar é fundamental para assegurar que todas as etapas do processo sejam realizadas de forma organizada e eficiente. A seguir, estão as especificações quanto a esses prazos:

1. Prazo de Execução

- **Prazo de Entrega:** O prazo para a entrega do fardamento escolar será de **30 dias** a partir da emissão da ordem de fornecimento. Este prazo foi estabelecido para garantir que todos os materiais sejam disponibilizados a tempo para o início do ano letivo de 2025.
- **Fases de Entrega:** Caso a aquisição seja realizada de forma parcelada, as entregas deverão ser programadas de acordo com o cronograma definido, respeitando as quantidades e tamanhos necessários conforme as matrículas efetivadas.

2. Vigência do Contrato

- **Duração do Contrato:** O contrato terá uma vigência de até 31 de dezembro de 2025, a contar da data de assinatura. Esse período é adequado para cobrir a aquisição do fardamento necessário para o ano letivo e eventuais ajustes que possam ser necessários ao longo desse tempo.

Considerações do Tópico

A clara definição do prazo de execução e da vigência do contrato é essencial para garantir que o processo de aquisição do fardamento escolar transcorra de maneira eficiente e dentro dos limites legais. Esses prazos asseguram que a administração municipal possa planejar adequadamente a distribuição dos fardamentos, ao mesmo tempo em que proporciona flexibilidade para atender imprevistos e demandas adicionais que possam surgir durante o período de vigência do contrato. A gestão eficaz desses aspectos contribuirá para o sucesso da iniciativa e para a satisfação das necessidades educacionais dos alunos da rede

municipal de ensino.

XIV. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Após a análise detalhada dos aspectos relevantes para a aquisição do fardamento escolar destinado à rede municipal de ensino de Caculé/BA, 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 aquisição de fardamento escolar é uma necessidade premente, identificada como prioritária para promover a inclusão social, a identidade escolar e o conforto dos alunos durante as atividades escolares.

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.

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 contratação do fardamento escolar trará benefícios significativos, como a promoção da igualdade entre os alunos, a melhoria da imagem da escola e a contribuição para um ambiente de aprendizado mais coeso e disciplinado.

Conclusão

Diante dos fatores apresentados, a administração municipal declara a viabilidade da contratação do fardamento escolar, reafirmando seu compromisso com a educação de

qualidade e a utilização responsável dos recursos públicos. A ação está alinhada com as necessidades da comunidade escolar e com os princípios de eficiência e transparência na gestão pública. A implementação dessa contratação é fundamental para garantir que todos os alunos da rede municipal tenham acesso ao fardamento escolar necessário para o ano letivo de 2025.

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

Caculé, BA, 07 de janeiro de 2025.

