DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Tanque Novo - BA

5 de novembro de 2026 - Edição nº 1007

SUMÁRIO

- AVISO E EDITAL DE CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA Nº 073/2026.

Esta edição está assinada digitalmente com certificação emitida pela Certsign nos termos do Decreto 2.200/01 que instituiu a estrutura de chaves públicas (ICP-Brasil) e encontra-se disponível no site www.tanquenovo.ba.gov.br (link Diário Oficial). Valide utilizando o nº de autenticação presente no rodapé.

Autenticação: C25567D5E4-CB96725C14-17A58ECE35-F6BBBD26E2 | Edição: 1007

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA Nº 073/2026

CONTRATANTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANQUE NOVO/BA

OBJETO
AQUISIÇÃO DE MOCHILAS PERSONALIZADAS, DESTINADAS AO CORPO DOCENTE DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PARTICIPAÇÃO
A PARTICIPAÇÃO NA PRESENTE DISPENSA OCORRERÁ ATRAVÉS DO E-MAIL CPL.TANQUENOVO@GMAIL.COM. A PROPOSTA E A DOCUMENTAÇÃO SERÃO RECEBIDAS ATÉ ÀS 23H59MIN DO DIA 10/11/2026.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

EDITAL

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA Nº 073/2026
Processo Administrativo nº 187/2026

Torna-se público que o MUNICÍPIO DE TANQUE NOVO, inscrito no CNPJ sob o nº 13.225.131/0001-19, por meio do Setor de Licitação e Contratos, sediado na Avenida Prefeito Élson Neves de Oliveira, 917, Centro Sul, Tanque Novo, Bahia, CEP: 46582-014, realizará DISPENSA, critério de julgamento **menor preço global**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 002/2023, e demais normas aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste aviso de contratação direta.

1. DO OBJETO
1.1. O objeto da presente contratação direta é a **aquisição de mochilas personalizadas, destinadas ao corpo docente da Rede Municipal de Educação**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste aviso de contratação direta e seus anexos.
1.2. A licitação será realizada em **único item**.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA
2.1. A participação na presente dispensa ocorrerá através do e-mail **cpl.tanquenovo@gmail.com**. A proposta e a documentação serão recebidas até às 23h59min do dia 10/11/226.
2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no neste Aviso de Convocação até a data prevista para recebimento das propostas.
2.2. O fornecedor responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do órgão ou entidade promotora da dispensa por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
2.3. A obtenção do benefício da Lei Complementar nº 123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
2.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto nº 8.538/2015.
2.5. Não poderão participar desta licitação os fornecedores:
2.5.1. aquele que não atenda às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
2.5.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
2.5.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:
a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
g) agente público do órgão ou entidade fornecedora;
h) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
2.5.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do artigo 9º da Lei nº 14.133/2021.
2.6. O impedimento de que trata o item 2.7.4 será também aplicado 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.
2.7. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3. DA ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS
3.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será aberta para análise das propostas apresentadas.
3.2. Não haverá etapa competitiva, as propostas serão organizadas em ordem crescente de classificação.
3.3. Não serão aceitas propostas de preços ofertadas após o prazo especificado no Aviso de Contratação Direta.

4. DA FASE DE JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS
4.1. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, o pregoeiro verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.5 do aviso de contratação direta, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
4.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União; e
4.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União.
4.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedor e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429/1992.
4.3. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, artigo 29, caput)
4.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, artigo 29, §1º).
4.3.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, artigo 29, §2º).
4.3.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
4.4. Caso o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.4 deste aviso de contratação direta.
4.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de contratação direta e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73/2022.
4.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:
4.6.1. contiver vícios insanáveis;
4.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
4.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
4.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
4.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
4.7. 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:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

4.7.1. 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.
4.7.2. 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.
4.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
4.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
4.8.1.1. que o custo do fornecedor ultrapassa o valor da proposta; e
4.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
4.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
4.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
4.10.1.O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
4.10.2.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.
4.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
4.12. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de **amostra**, o fornecedor classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
4.13. Por meio de mensagem via e-mail, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores.
4.14. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de publicação no Diário Oficial do Município.
4.15. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Aviso de contratação direta, a proposta do fornecedor será recusada.
4.16. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.
4.17. Se a proposta for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
4.18. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

5. DA FASE DE HABILITAÇÃO
5.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do fornecedor, mais bem classificado, de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.
5.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
5.3. Na hipótese de o fornecedor vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660/2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

5.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, artigo 4º, §1º, e artigo 6º, §4º).
5.5. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
5.5.1. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados via e-mail, juntamente com a proposta de preços, em formato digital, no prazo estipulado no Aviso de Contratação Direta.
5.5.2. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do fornecedor mais bem classificado.
5.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, artigo 64, e IN 73/2022, artigo 39, §4º):
5.6.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos fornecedores e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
5.6.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
5.7. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
5.8. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente aviso de contratação direta.
5.9. Constatado o atendimento das exigências de habilitação, o fornecedor será declarado habilitado.
5.10. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (artigo 4º do Decreto nº 8.538/2015).
5.11. Para fins de habilitação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica:
5.11.1.De registro público no caso de empresário individual.
5.11.2.Em se tratando de sociedades empresárias, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente consolidado, à luz do Novo Código Civil Brasileiro, devidamente registrados, acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores.
5.11.3.No caso de sociedades simples, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente consolidado, à luz do Novo Código Civil Brasileiro, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores.
5.11.4.Tratando-se de cooperativa, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos do artigo 107 da Lei nº 5.764/1971, ou fornecedor ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista:
5.11.5.Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
5.11.6.Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
5.11.7.Regularidade perante a fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;
5.11.8.Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
5.11.9.Regularidade perante a Justiça do Trabalho.

Habilitação Técnica
5.11.10. Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) o fornecimento anterior, de forma satisfatória, de bens compatíveis com o objeto, tais como mochilas, bolsas escolares, brindes têxteis confeccionados e/ou itens similares com personalização, contendo, no mínimo: identificação do emitente, identificação da contratada, descrição do objeto fornecido, período de fornecimento e avaliação de execução.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

Outras comprovações, mediante apresentação dos seguintes documentos:
5.11.11. Declaração, conforme o modelo do Anexo III.

6. GESTÃO DO CONTRATO
6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
Fiscalização
6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
Fiscalização Técnica
6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
Fiscalização Administrativa
6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
Gestor do Contrato
6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

6.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
6.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o artigo 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
6.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
6.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
7.1. Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155 da Lei nº 14.133/21, o fornecedor que, com dolo ou culpa:
7.1.1. Dar causa à inexecução parcial ou total 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. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
7.1.4. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:
7.1.4.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
7.1.4.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
7.1.4.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
7.1.4.4. deixar de apresentar amostra; ou
7.1.4.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do aviso de contratação direta;
7.1.5. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
7.1.5.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
7.1.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;
7.1.7. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;
7.1.8. fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
7.1.9. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
7.1.9.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
7.1.9.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
7.1.9.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
7.1.10. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
7.1.11. praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846/2013.
7.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos fornecedores e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
7.2.1. advertência;
7.2.2. multa;
7.2.3. impedimento de licitar e contratar e
7.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
7.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
7.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
7.3.2. as peculiaridades do caso concreto
7.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
7.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

7.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
7.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da comunicação oficial.
7.4.1. Para as infrações previstas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
7.4.2. Para as infrações previstas nos itens 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7 e 19.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
7.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
7.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
7.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
7.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7 e 19.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no artigo 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.
7.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 19.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do artigo 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73/2022.
7.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o fornecedor ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
7.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
7.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
7.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
7.14. A aplicação das sanções previstas neste aviso de contratação direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
8.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
8.1.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;
8.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
8.1.3. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento;
8.1.4. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
8.2. As providências do item anterior também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

8.3. Será divulgada ata da sessão pública no diário oficial do município.
8.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
8.5. Todas as referências de tempo no Aviso de contratação direta, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
8.6. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
8.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
8.8. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
8.9. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
8.10. 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 licitatório.
8.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Aviso de contratação direta e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
8.12. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do fornecedor, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
8.13. 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 de contratação direta.
8.14. O Aviso de contratação direta e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, nos seguintes meios:
8.14.1.Portal da Transparência: https://portalgov.srv.br/transparencia/public/prefeitura-tanque-novo/licitacoes/editais
8.14.2.Diário Oficial do Município: https://portalgov.srv.br/diariooficial/prefeitura-tanque-novo
8.14.3.Site Oficial do Município: http://tanquenovo.ba.gov.br/
8.14.4.E-mail: cpl.tanquenovo@gmail.com
8.14.5.Telefone: (77) 3695-1162
8.15. Integram este Aviso de contratação direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
8.15.1.ANEXO I - Minuta de Termo de Contrato
8.15.2.ANEXO II - Modelo de Proposta e Declarações
8.15.3.ANEXO III - Documento de Formalização de Demanda (DFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência da Contratação (TR).

Tanque Novo, Estado da Bahia, em 04 de novembro de 2026.

PAULO RICARDO BONFIM CARNEIRO
Prefeito Municipal

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

ANEXO I - MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 187/2026
DISPENSA Nº. 073/2026
CONTRATO Nº. 000/2026, que entre si celebram as partes abaixo nomeadas.

O **MUNICÍPIO DE TANQUE NOVO**, inscrito no CNPJ sob o nº 13.225.131/0001-19, com sede na Avenida Prefeito Élson Neves de Oliveira, 917, Centro Sul, Tanque Novo, Bahia, CEP: 46582-014, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor Paulo Ricardo Bonfim Carneiro, legalmente investido e no exercício de pleno mandato, denominados **CONTRATANTE**, e a empresa **XXX**, inscrita no CNPJ sob o nº. XXX com sede à XXX, representado por XXX, aqui denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 187/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa nº 073/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO
1.1) O objeto da presente contratação é a **aquisição de mochilas personalizadas, destinadas ao corpo docente da Rede Municipal de Educação,** nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
1.2) A servidora **Viviane Matos Dias** é competente para receber, autorizar, conferir e fiscalizar o contrato, objeto desta licitação.
1.3) Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
1.2.1) O aviso de contratação direta da licitação e seus anexos;
1.2.2) O Termo de Referência;
1.2.3) A proposta da contratada, e sua documentação;
1.2.4) Eventuais anexos dos documentos supracitados;
1.2.5) Demais documentos contidos no Processo Administrativo.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO
2.1) O prazo de vigência da contratação é de **3 (três) meses,** contados da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021.
2.1.1) 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.
2.2) O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
2.3) A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
2.4) O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO
3.1) O valor total da contratação é de **R$000.000,00 (por extenso)**.
3.2) No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
3.3) O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.
(PROPOSTA DE PREÇOS)

CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
4.1) As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral deste exercício, na dotação abaixo discriminada: 02030- FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; 12.361.4200:2021 - MANUTENÇÃO DO ENSINO BÁSICO; 339030- MATERIAL DE CONSUMO; 1500.1001.
4.2) A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

CLÁUSULA QUINTA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

5.1) O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Aviso de contratação direta e no Anexo IV - Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA - SUBCONTRATAÇÃO

6.1) Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA - PAGAMENTO

7.1) O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência do Aviso de contratação direta.

CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE

8.1) Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado.
8.2) Após o interregno de 1 (um) ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do(s) índice(s) a ser(em) indicado(s), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
8.3) Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
8.4) No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
8.5) Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
8.6) Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
8.7) Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
8.8) O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1) São obrigações do Contratante:
9.2) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
9.3) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
9.4) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
9.5) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
9.6) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
9.7) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
9.8) Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
9.9) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
9.10) A Administração terá o prazo de 1 (uma) semana, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
9.11) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (uma) semana.
9.12) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
9.13) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

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

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

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

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

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

10.7) Quando não for possível a verificação da regularidade no registro cadastral, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

10.7.1) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual/Distrital, Municipal do domicílio ou sede do contratado;

10.7.2) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

10.7.3) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF.

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

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

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

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

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

10.13) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

10.14) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1) Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1) Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

12.1.1) der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3) der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

12.1.5) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
12.1.6) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
12.1.7) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
12.1.8) praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846/2013.
12.2) Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
12.2.1) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
12.2.2) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
12.2.3) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
12.2.4) **Multa:**
12.2.4.1) Moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
12.2.4.2) Moratória de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;
12.2.4.3) Moratória de 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.
12.3) O atraso superior a 02 (duas) semanas autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do artigo 137 da Lei nº 14.133/2021.
12.4) A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
12.4.1) Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
12.4.2) Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
12.4.3) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
12.4.4) Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
12.5) A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do artigo 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
12.6) Na aplicação das sanções serão considerados:
12.6.1) a natureza e a gravidade da infração cometida;
12.6.2) as peculiaridades do caso concreto;
12.6.3) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
12.6.4) os danos que dela provierem para o Contratante;
12.6.5) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
12.7) Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
12.8) A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
12.9) O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
12.10)As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163 da Lei nº 14.133/2021.
12.11)Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da IN SEGES/ME nº 26/2022.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - EXTINÇÃO CONTRATUAL
13.1) O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
13.2) Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
13.2.1) Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
13.2.1.1) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
13.2.1.2) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
13.3) O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
13.4.1) Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
13.4.2) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
13.4.2.1) Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
13.4) O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
13.5.1) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
13.5.2) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
13.5.3) Indenizações e multas.
13.5) A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (artigo 131, caput, da Lei nº 14.133/2021).
13.6) O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou 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 (artigo 14, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS
14.1) Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ALTERAÇÕES
15.1) Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.
15.2) O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
15.3) As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (artigo 132 da Lei nº 14.133/2021).
15.4) Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136 da Lei nº 14.133/2021.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO
16.1) Incumbirá ao contratante divulgar o contrato no Diário Oficial na forma prevista no artigo 94 e no artigo 176, III da Lei 14.133/2021, e bem como no respectivo sítio oficial na Internet.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO
17.1) Fica eleito o Foro da Comarca de Tanque Novo para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação.

E por estarem as partes justas e acordes, firmam este instrumento em 02 (duas) vias, para um só efeito legal, juntamente com 02 (duas) testemunhas adiante nomeadas, maiores, idôneas e capazes, sendo uma via para a CONTRATADA, e outra para a CONTRATANTE.

Tanque Novo, Estado da Bahia, em 00 de XXX de XXX.

_____
Município de Tanque Novo/BA
Contratante

_____
XXX
Contratada

Testemunhas:

Nome: _____

CPF: _____

Nome: _____

CPF: _____

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA E DECLARAÇÕES

Ao Município de Tanque Novo
Ref.: Aquisição de mochilas personalizadas, destinadas ao corpo docente da Rede Municipal de Educação.
Dispensa nº 073/2026

Prezados Senhores,

A empresa XXX, inscrita no CNPJ 00.000.000/0000-00, com sede na XXX, porte da empresa: XXX, telefone: (00) 00000-0000, e-mail XXX, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) XXX, firmado abaixo, tendo examinado as condições do aviso de contratação direta e dos anexos que o integram, oferta a proposta a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Também, declaramos, sob pena de aplicação das penalidades legais cabíveis:

a. para os devidos fins declara ter obtido irrestrito acesso, lido e está a par do inteiro teor do referido aviso de contratação direta e todos os seus anexos, estando em total acordo com suas determinações;
b. que tem conhecimento do referido aviso de contratação direta e atende plenamente às exigências de habilitação;
c. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
d. que possui aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível ao objeto da licitação;
e. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de contratação direta e seus anexos;
f. que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
g. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
h. que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
i. que estão inclusos no valor da proposta, as despesas com fretes, impostos, tributos, encargos e contribuições sociais, ficais, parafiscais, e demais despesas inerentes para a execução do contrato;
j. concordamos em manter a validade da proposta por um período de 60 (sessenta) dias.

Local, Data.

_____
(assinatura)

OBS: Usar papel timbrado da empresa, incluindo endereço, CNPJ e informações adicionais.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

ANEXO III

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

TERMO DE REFERÊNCIA DA CONTRATAÇÃO - TR

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

Órgão: Município de Tanque Novo
Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Responsável pela Demanda: Andréia Santos de Matos Carneiro

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

1. ASSUNTO
Trata-se de solicitação para abertura de fase de planejamento e preparatória de processo de licitação em atendimento ao artigo 18 da Lei nº 14.133/2021.

2. OBJETO
O presente documento de formalização de demanda objetiva a ***aquisição de mochilas personalizadas, destinadas ao corpo docente da Rede Municipal de Educação***.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
Justifica-se a contratação acima mencionada diante da necessidade de organização, mobilidade e saúde ergonômica do corpo docente no exercício de suas funções. A rotina pedagógica exige o transporte diário de diversos materiais de trabalho, tornando a mochila um item indispensável para a eficiência e o bem-estar do educador.

4. QUANTIDADE DA CONTRATAÇÃO
Para se atender a presente demanda, estima-se o quantitativo descrito na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	MOCHILA EXECUTIVA INSTITUCIONAL EM TECIDO CÓRDOBA – MARROM COM DETALHES CARAMELO Objeto: Aquisição de mochila executiva institucional, destinada ao corpo docente da Rede Municipal de Educação, confeccionada em tecido Córdoba na cor marrom, com detalhes em material sintético na cor caramelo, três compartimentos com fechamento por zíper, bolsos laterais para squeeze, espaço interno acolchoado para notebook e identificação institucional em placa acrílica fixada por rebites. 1. MATERIAL E ESTRUTURA Mochila confeccionada em tecido Córdoba na cor marrom, com detalhes e acabamentos em material sintético na cor caramelo, estrutura reforçada e costuras resistentes. Todos os compartimentos deverão apresentar forração interna completa, com acabamento nas junções e costuras, proporcionando proteção aos materiais transportados e durabilidade ao produto. 2. COMPARTIMENTOS E DIMENSÕES Compartimento principal: - Dimensões aproximadas de 40,5 cm de altura × 30 cm de largura × 12 cm de profundidade. - Fechamento por zíper reforçado de 8 mm, com acabamento niquelado. - Interior totalmente forrado. - Divisória interna acolchoada para notebook, com dimensões aproximadas de 30 × 30 cm.	UND	450

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

	- Proteção confeccionada com espuma Pack, espessura informada de 0,4 mm, revestida com tecido de forração. - Fechamento da divisória para notebook por tira de velcro. Compartimento frontal intermediário: - Dimensões aproximadas de 28 cm de altura × 26 cm de largura × 4 cm de profundidade. - Fechamento independente por zíper reforçado de 8 mm, com acabamento niquelado. - Interior totalmente forrado. - Destinado ao transporte de documentos, agendas e materiais administrativos. Bolso frontal externo: - Dimensões aproximadas de 25 cm de largura × 25 cm de altura × 4 cm de profundidade. - Confeccionado em tecido Córdoba marrom, com detalhes em material sintético caramelo. - Fechamento por zíper reforçado de 8 mm, com acabamento niquelado. - Interior forrado, destinado à organização de pequenos objetos e acessórios. 3. BOLSOS LATERAIS Dois bolsos externos, localizados nas laterais da mochila, confeccionados no mesmo tecido Córdoba utilizado no corpo principal, destinados ao transporte de squeeze ou garrafa de água. Os bolsos deverão apresentar costuras reforçadas e acabamento compatível com o restante do produto. 4. ALÇAS E TRANSPORTE - Alça de mão superior confeccionada em material sintético na cor caramelo, com fixação reforçada. - Duas alças posteriores para transporte nas costas, com regulagem de comprimento. - Costuras reforçadas nos pontos de fixação das alças. 5. ZÍPERES E ACESSÓRIOS Todos os três compartimentos deverão possuir fechamento individual por zíper reforçado de 8 mm, com acabamento niquelado e cursores compatíveis, assegurando abertura e fechamento adequados ao uso contínuo. 6. PERSONALIZAÇÃO INSTITUCIONAL Aplicação de placa acrílica personalizada na parte frontal da mochila, contendo identificação institucional conforme arte fornecida ou aprovada pela Prefeitura Municipal.		

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

	A placa deverá ser fixada por rebites, com acabamento adequado, boa legibilidade e resistência ao uso. 7. ACABAMENTO E QUALIDADE O produto deverá apresentar forração completa, costuras uniformes e reforçadas, ausência de fios soltos, falhas de fabricação ou defeitos aparentes, alças devidamente fixadas, bolsos funcionais e zíperes em perfeito funcionamento. As unidades fornecidas deverão manter padronização de materiais, cores, dimensões, personalização e acabamento, observadas as tolerâncias dimensionais estabelecidas no instrumento convocatório. O produto deverá ser entregue novo, sem uso e em perfeitas condições de utilização.		

Justifica-se a quantidade estimada para a contratação de acordo com a média e o histórico das últimas contratações similares realizadas por esta Administração e considerando-se, ainda, a expectativa para o consumo anual.

5. ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Com base em pesquisa preliminar realizada no Preço Estimado, estima-se o valor total da contratação em R$ 40.914,00 (quarenta mil novecentos e quatorze reais). Ressalta-se que a pesquisa deverá ser revista e atualizada na elaboração do Estudo Técnico Preliminar e posterior Termo de Referência.

6. PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Apesar do Plano de Contratações Anual ainda estar em fase de elaboração, a contratação pretendida atende à previsão orçamentária da Lei Orçamentária Anual – LOA 2026 (Lei Municipal nº 134/2025) e o Plano Plurianual PPA (2026 – 2029).

7. DATA PREVISTA PARA CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

Indica-se a data de 20 de novembro de 2026 como a data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos das atividades desta Secretaria, vez que, conforme justificativa acima, será necessária a confecção de grande número de mochilas a ser distribuída aos professores no próximo ano letivo.

8. JUSTIFICATIVA PELA OPÇÃO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS FORA DO SISTEMA ELETRÔNICO

Justifica-se a realização do presente procedimento por meio presencial, mediante o recebimento de propostas via correio eletrônico institucional, em detrimento da forma eletrônica em plataforma computacional (como o BNC), com fulcro no artigo 17, § 2º, combinado com o princípio da ampla competitividade e da economicidade, previstos na Lei nº 14.133/2021, diante das seguintes razões de fato e de direito:

- Fomento à Economia Local e Competitividade: A exigência estrita do formato eletrônico em sistemas complexos operaria como uma barreira de entrada para os profissionais da região, restringindo o universo de competidores e frustrando o caráter competitivo do certame. O recebimento de propostas por e-mail institucional ou em sessão presencial amplia o acesso democrático ao processo, permitindo que a Administração obtenha a proposta mais vantajosa

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

junto a prestadores que efetivamente detêm a logística para atuar no município.

- Custo-Benefício da Operação (Razões Econômicas): Considerando o valor estimado da contratação, a utilização de plataformas eletrônicas pagas ou que demandem custos operacionais burocráticos adicionais aos licitantes refletiriam em uma elevação dos preços cotados, contrariando o princípio da economicidade.

Contudo, para suprir a não utilização do sistema eletrônico convencional e garantir o cumprimento integral dos princípios da publicidade e da segregação de funções, a Administração Municipal adotará uma ampla publicidade, ou seja, o aviso de contratação, o Termo de Referência e o canal oficial de recebimento de propostas (e-mail institucional controlado) serão amplamente divulgados no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), garantindo a lisura do procedimento.

Ressalta-se também as peculiaridades do Município de Tanque Novo, que conta com um comércio pujante, mas composto majoritariamente por MPEs, a adoção da forma presencial visa garantir o cumprimento do Art. 47 da LC 123/06, promovendo o desenvolvimento econômico local. O certame presencial facilita a participação de micro e pequenas empresas (MPEs) locais que podem ter dificuldades estruturais com plataformas eletrônicas complexas. Para aquisições de bens de pronta entrega, o fornecedor regional reduz custos de frete e tempo de resposta, garantindo o princípio da economicidade.

9. GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO

Entende-se que o grau de prioridade da presente contratação é ALTA.

Em conformidade à legislação que rege o tema, encaminhe-se à equipe de planejamento para a elaboração do Estudo Técnico Preliminar, se necessário, e Termo de Referência. Após, retornem os autos para providências cabíveis e encaminhamento à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação.

Tanque Novo, Bahia, 27 de outubro de 2026.

ANDRÉIA SANTOS DE MATOS CARNEIRO
Secretária Municipal de Educação e Cultura
Decreto nº 055/2024

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

Prefeitura Municipal de Tanque Novo

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

MODELO



Avenida Prefeito Élson Neves de Oliveira, 917, Centro Sul, Tanque Novo, Bahia, CEP: 46582-014
CNPJ: 13.225.131/0001-19 Telefone: (77) 3695-1162

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

Órgão: Município de Tanque Novo
Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Responsável pela Demanda: Andréia Santos de Matos Carneiro

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. Introdução

O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP faz parte da primeira etapa do planejamento; onde será avaliada a contratação pretendida e visa identificar e analisar os aspectos da solicitação apresentada no Documento de Formalização de Demanda – DFD, demonstrando os elementos e as informações essenciais que servirão para embasar a elaboração do Termo de Referência, quando for considerada viável, de modo a melhor atender aos interesses e as necessidades dessa Administração Pública em observância aos princípios e às normas vigentes.

2. Objeto

Constitui objeto do presente estudo técnico a pretensa ***aquisição de mochilas personalizadas, destinadas ao corpo docente da Rede Municipal de Educação***.

3. Necessidade da contratação

Considerando que a Administração Pública Municipal, no exercício de suas competências institucionais, tem o dever de assegurar a prestação contínua, eficiente e eficaz dos serviços públicos, em consonância com os princípios norteadores da Administração, especialmente os da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e supremacia do interesse público, conforme preconizado no caput do artigo 37 da Constituição Federal e no artigo 5º da Lei nº 14.133/2021.
Considerando a necessidade de organização, mobilidade e saúde ergonômica do corpo docente no exercício de suas funções. A rotina pedagógica exige o transporte diário de diversos materiais de trabalho, tornando a mochila um item indispensável para a eficiência e o bem-estar do educador.
O atendimento desta demanda encontra respaldo na Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), em especial nos artigos 11 e 18, que estabelecem o planejamento como etapa indispensável do processo de contratação.

4. Alinhamento aos planos da Administração

O Plano Anual de Contratação ainda não fora elaborado até a presente data, contudo, vale ressaltar que a contratação pretendida está alinhada com a Lei Orçamentária Anual – LOA 2026 (Lei Municipal nº 134/2025) e o Plano Plurianual PPA (2026 - 2029).

5. Requisitos da contratação

A vigência da presente contratação será de **3 (três) meses**, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste; podendo ser prorrogada nos termos do Art. 105 da Lei 14.133/2021.
Considerando que os itens se referem a mochilas personalizadas destinadas aos professores da rede de ensino, a definição de requisitos mínimos de composição, dimensões, gramaturas, resistência, acabamento, desempenho e segurança é indispensável para:
a) Garantir adequação ao uso e desempenho mínimo: as mochilas devem suportar rotinas de manuseio, transporte, acondicionamento e uso contínuo pelos professores, sem deterioração precoce que comprometa atividades pedagógicas;
b) Assegurar segurança e conformidade: as mochilas personalizadas deverão atender a padrões mínimos de qualidade e segurança, evitando a utilização de materiais com pontas ou arestas cortantes, partes ou componentes com risco de desprendimento, odor excessivo, baixa resistência, costuras inadequadas, zíperes defeituosos, pigmentação irregular ou quaisquer características que possam representar risco à integridade física dos usuários;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

c) Viabilizar padronização por segmento e equidade: a padronização das mochilas garante tratamento isonômico entre os professores e compatibilidade com as atividades pedagógicas previstas, evitando variações de qualidade e funcionalidade;
d) Permitir comparação objetiva e julgamento por item: sem especificações mínimas, propostas com menor preço podem refletir itens de qualidade inferior, não equivalentes, comprometendo a finalidade pública. A descrição técnica objetiva assegura que o menor preço seja aferido para bens comparáveis, em condições isonômicas;
e) Estabelecer critérios verificáveis de recebimento e rejeição: requisitos como gramatura, dimensões, composição, acabamento, integridade, identificação e apresentação em embalagem compatível permitem conferência pela fiscalização e recebimento com rastreabilidade, reduzindo subjetividade, disputas e retrabalho;
f) Promover economicidade e reduzir risco de substituições inadequadas: a definição de padrões mínimos reduz a incidência de entregas em desconformidade, devoluções e reposições, prevenindo compras emergenciais e assegurando maior eficiência na utilização dos recursos públicos.
Ressalta-se que as especificações foram fixadas com base em requisitos necessários e proporcionais ao uso pretendido, priorizando parâmetros objetivos de desempenho e qualidade, sem indicação de marca, fabricante ou modelo, admitindo-se produtos equivalentes que atendam integralmente às características técnicas mínimas definidas, preservando a competitividade e a ampla participação no certame.
Uma vez autorizada, a contratação pretendida deverá possuir previsão e adequação orçamentária e financeira com o orçamento vigente e compatibilidade com as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

6. Especificações e Estimativa das quantidades a serem contratadas
As características, especificações e quantidades do objeto da referida contratação são:

- MOCHILA EXECUTIVA INSTITUCIONAL EM TECIDO CÓRDOBA – MARROM COM DETALHES CARAMELO

Objeto: Aquisição de mochila executiva institucional, destinada ao corpo docente da Rede Municipal de Educação, confeccionada em tecido Córdoba na cor marrom, com detalhes em material sintético na cor caramelo, três compartimentos com fechamento por zíper, bolsos laterais para squeeze, espaço interno acolchoado para notebook e identificação institucional em placa acrílica fixada por rebites.

- MATERIAL E ESTRUTURA:

Mochila confeccionada em tecido Córdoba na cor marrom, com detalhes e acabamentos em material sintético na cor caramelo, estrutura reforçada e costuras resistentes.
Todos os compartimentos deverão apresentar forração interna completa, com acabamento nas junções e costuras, proporcionando proteção aos materiais transportados e durabilidade ao produto.

- COMPARTIMENTOS E DIMENSÕES

Compartimento principal:
- Dimensões aproximadas de 40,5 cm de altura × 30 cm de largura × 12 cm de profundidade.
- Fechamento por zíper reforçado de 8 mm, com acabamento niquelado.
- Interior totalmente forrado.
- Divisória interna acolchoada para notebook, com dimensões aproximadas de 30 × 30 cm.
- Proteção confeccionada com espuma Pack, espessura informada de 0,4 mm, revestida com tecido de forração.
- Fechamento da divisória para notebook por tira de velcro.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

Compartimento frontal intermediário:
- Dimensões aproximadas de 28 cm de altura × 26 cm de largura × 4 cm de profundidade.
- Fechamento independente por zíper reforçado de 8 mm, com acabamento niquelado.
- Interior totalmente forrado.
- Destinado ao transporte de documentos, agendas e materiais administrativos.

Bolso frontal externo:
- Dimensões aproximadas de 25 cm de largura × 25 cm de altura × 4 cm de profundidade.
- Confeccionado em tecido Córdoba marrom, com detalhes em material sintético caramelo.
- Fechamento por zíper reforçado de 8 mm, com acabamento niquelado.
- Interior forrado, destinado à organização de pequenos objetos e acessórios.

- BOLSOS LATERAIS

Dois bolsos externos, localizados nas laterais da mochila, confeccionados no mesmo tecido Córdoba utilizado no corpo principal, destinados ao transporte de squeeze ou garrafa de água.
Os bolsos deverão apresentar costuras reforçadas e acabamento compatível com o restante do produto.

- ALÇAS E TRANSPORTE

- Alça de mão superior confeccionada em material sintético na cor caramelo, com fixação reforçada.
- Duas alças posteriores para transporte nas costas, com regulagem de comprimento.
- Costuras reforçadas nos pontos de fixação das alças.

- ZÍPERES E ACESSÓRIOS

Todos os três compartimentos deverão possuir fechamento individual por zíper reforçado de 8 mm, com acabamento niquelado e cursores compatíveis, assegurando abertura e fechamento adequados ao uso contínuo.

- PERSONALIZAÇÃO INSTITUCIONAL

Aplicação de placa acrílica personalizada na parte frontal da mochila, contendo identificação institucional conforme arte fornecida ou aprovada pela Prefeitura Municipal.
A placa deverá ser fixada por rebites, com acabamento adequado, boa legibilidade e resistência ao uso.

- ACABAMENTO E QUALIDADE

O produto deverá apresentar forração completa, costuras uniformes e reforçadas, ausência de fios soltos, falhas de fabricação ou defeitos aparentes, alças devidamente fixadas, bolsos funcionais e zíperes em perfeito funcionamento.
As unidades fornecidas deverão manter padronização de materiais, cores, dimensões, personalização e acabamento, observadas as tolerâncias dimensionais estabelecidas no instrumento convocatório.
O produto deverá ser entregue novo, sem uso e em perfeitas condições de utilização.

- QUANTIDADE: 450 unidades

Vale ressaltar que o quantitativo estimado dessa aquisição implicará ganho em escala, vez que se espera que quanto maior a quantidade de bens e serviços a serem cotados, melhor será o seu valor final, beneficiando-se, assim, a Administração Pública.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

Os itens a serem fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas mínimas descritas no Termo de Referência e nos anexos (descrição, dimensões, gramatura/composição, cor, apresentação, unidade de fornecimento e demais requisitos aplicáveis).
Não serão aceitos produtos com características inferiores, divergentes ou incompatíveis com o uso escolar.
Todas as mochilas deverão ser novas, de primeiro uso, isentos de defeitos, avarias, rasgos, amassados, oxidação, manchas, odor excessivo ou quaisquer imperfeições que comprometam a utilização, a apresentação e a durabilidade. Itens danificados, incompletos ou em desacordo serão rejeitados.
A contratada deverá entregar os itens devidamente acondicionados, em embalagem que os proteja contra umidade, poeira, amassamento, rasgos e demais avarias durante transporte e armazenamento. A embalagem deverá ser compatível com o tipo de item, garantindo integridade até o recebimento definitivo.
A contratada deverá assegurar garantia contra defeitos de fabricação e vícios aparentes/ocultos dos itens fornecidos, obrigando-se a substituir, sem ônus, produtos que apresentem falhas de qualidade, defeitos ou desconformidades constatadas no recebimento ou durante o período de uso, quando comprovadamente relacionados ao fornecimento.
A Contratada deverá, ainda, oferecer garantia mínima de 06 (seis) meses contra defeitos de fabricação, incluindo, mas não se limitando a: ruptura de costuras, falha em zíperes/cursores e desbotamento precoce da personalização, obrigando-se a substituir o item defeituoso em até 15 (quinze) dias após notificação.

7. Levantamento de mercado

Para verificação das melhores soluções para aquisição, objeto deste estudo preliminar, foram analisadas as contratações anteriores realizadas por esta Administração, bem como as contratações similares feitas por outras entidades, por meio de consulta aos respectivos sistemas de gestão dos órgãos fiscalizadores, com o intuito de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração.
Com isso, fora constatado que para a realização de despesas semelhantes, diversas entidades públicas efetivaram a contratação de forma análoga a que se pretende adotar pela Administração, ou seja, por meio de dispensa de licitação.

8. Justificativa da escolha do tipo de solução a contratar

Considerando as características, a quantidades dos materiais necessários e os períodos informados, bem como o valor estimado da contratação, conclui-se que a melhor opção e a mais vantajosa, adequada e disponível no mercado, sob a égide dos princípios da oportunidade e conveniência da Administração Pública, está na **contratação direta, por meio de dispensa de licitação**, para a **aquisição de mochilas personalizadas, destinadas ao corpo docente da Rede Municipal de Educação.**
Salienta-se que esta solução fora utilizada por esta Administração em contratações anteriores, inclusive no último pleito, na Dispensa de Licitação sob nº 072/2025, e tem se mostrado mais eficiente e eficaz no atendimento das necessidades desta Administração Pública até o presente momento.

9. Estimativas do valor da contratação

Com base no artigo 18, §1º, incisos IV e VI, da Lei nº 14.133/2021, fora elaborada a planilha orçamentária e realizada pesquisa de preço, obtendo-se o valor estimado da média aritmética:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

Item	Descrição	QTD (UND)	Preço Estimado	Preço Total
1	MOCHILA EXECUTIVA INSTITUCIONAL EM TECIDO CÓRDOBA - MARROM COM DETALHES CARAMELO, CONFORME MODELO ANEXO.	450 Unidades	R$ 90,92	R$ 40.914,00

Deve se acrescentar, ainda, que o valor indicado acima, em obediência aos requisitos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, fora obtido da pesquisa no sistema Preço Estimado na data de 27 de outubro de 2026, conforme Relatório Analítico de Preços, que segue anexo aos autos, bem como servirá como parâmetro para identificar o custo total da contratação e subsidiar o presente processo licitatório.

10. Descrição da solução como um todo

Conforme os elementos apresentados acima, a solução proposta consistirá na ***aquisição de mochilas personalizadas, destinadas ao corpo docente da Rede Municipal de Educação***, sendo que tal contratação destina-se ao atendimento da necessidade do Município descrita neste estudo. Por se tratar de contratação cujo valor se enquadra no limite especificado pelo artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, poderá ser realizada a contratação direta através da **DISPENSA DE LICITAÇÃO**.

> *Art. 75. É dispensável a licitação:*
> *(...)*
> *II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;*

Ressalta-se que o valor acima fora devidamente atualizado pelo Decreto nº 12.807/2025, devendo-se considerar o valor de R$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos).

Será, ainda, adotada a forma **PRESENCIAL**, com recebimento das propostas de preços e documento de habilitação via e-mail institucional, com adoção do critério de julgamento **MENOR PREÇO** e com adjudicação pelo valor global do **ITEM**.

Os itens que serão adquiridos deverão observar as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, de modo a atender às diversas finalidades administrativas, operacionais, técnicas e logísticas desempanhadas pelos órgãos demandantes.

Ademais, a adoção dessa solução encontra respaldo nos princípios constitucionais e administrativas que regem a atuação da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e supremacia do interesse público, conforme previstos no artigo 37 da Constituição Federal e no artigo 11 da Lei nº 14.133/2021.

11. Justificativa para exigência de amostra

Será exigida a apresentação de amostra pelo licitante provisoriamente vencedor, no momento de julgamento das propostas de preços, para análise do atendimento integral das especificações técnicas mínimas descritas no Termo de Referência e nos anexos, tais como, descrição, dimensões, gramatura/composição, cor, apresentação, unidade de fornecimento e demais requisitos aplicáveis.

O objetivo da exigência é avaliar a qualidade da mochila e evitar a contratação de produtos inadequados ou que não cumpram os requisitos técnicos, que representariam prejuízos aos cofres públicos, ainda mais por se tratar de entrega integral.

Caso o licitante melhor colocado não apresente a amostra ou essa seja reprovada, sua proposta deverá ser desclassificada, convocando-se o segundo colocado para fase de aceitabilidade da proposta e posterior avaliação da sua amostra. Seguir-se-á assim, sucessivamente, até que seja classificada empresa que atenda plenamente às exigências do termo de referência.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

O Edital e Termo de Referência irão prever a data, prazo e condições de entrega da amostra, bem como os critérios objetivos de avaliação e aprovação.

12. Justificativa para o parcelamento ou não da solução

Considerando os aspectos e as características da solução que melhor atende aos interesses e as necessidades da Administração, o competente processo licitatório a ser deflagrado para efetivação da presente contratação será realizado em um único item, conforme as especificações constantes da tabela acima destacada.

Optou-se pelo não divisão do objeto, vez se tratar de somente um modelo de produto, não cabendo sobre o objeto da presente contratação outra possibilidade de parcelamento.

Ao se realizar a concentração dos serviços em único lote ou item, gera-se um maior vulto econômico, aumentando-se o número de interessados na participação do certame e, consequentemente, a competitividade.

Ainda, não será permitida a subcontratação do objeto licitado, vez que esta somente se mostra cabível quando o objeto a ser licitado for de execução complexa, com fases que necessitam da participação de terceiros em razão dos princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não se verifica no presente procedimento licitatório.

13. Contratações correlatas/interdependentes

Não se verificam contratações correlatas e/ou interdependentes em andamento para a referida contratação que venham a interferir ou merecer maiores cuidados.

14. Impactos ambientais

Não se vislumbra impactos ambientais diretos ou potenciais com a contratação pretendida, face às características dos materiais que compõem os itens, sendo necessário tão somente que a licitante contratada atenda aos critérios e política de sustentabilidade ambiental.

15. Resultados pretendidos

A Administração Municipal busca, com a aquisição de ***mochilas personalizadas, destinadas ao corpo docente da Rede Municipal de Educação***, suprir a necessidade de organização, mobilidade e saúde ergonômica dos professores no exercício de suas funções, sendo a mochila um item indispensável para a eficiência e o bem-estar, que facilita o transporte diário de diversos materiais de trabalho.

16. Providências para adequação do ambiente da Administração

Verificou-se não haver a necessidade iminente de providências no sentido de adequações físicas no ambiente da Administração em decorrência da execução do objeto da contratação.

17. Análise de risco

Não foram identificados riscos substanciais a fora os comuns a toda contratação semelhante, tais como: a inexecução total ou parcial do ajuste pactuado; o não cumprimento de obrigações, especificações, projetos e prazos; bem como a ocorrência de caso fortuito ou de força maior.

Entende-se que as ações, de iniciativa da Administração, necessárias para reduzir a ocorrência dos riscos identificados, já estão previstas nos normativos aos quais à contratação do presente serviço deverá estar devidamente fundamentada, representadas pelas sanções administrativas a serem definidas, observando-se os aspectos e características do seu objeto.

18. Conclusão: viabilidade da contratação

Com base nas especificações do objeto, requisitos legais e demais elementos obtidos nos estudos preliminares, a solução escolhida, que melhor atende aos interesses e as necessidades da Administração, consiste na seguinte contratação: ***aquisição de mochilas personalizadas, destinadas ao corpo docente da Rede Municipal de Educação***.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

Vale ressaltar que esta solução atende adequadamente as demandas formuladas, os benefícios a serem alcançados são adequados, os custos previstos, sendo que considerando as informações do presente estudo técnico preliminar, conclui que a presente contratação se configura tecnicamente viável e necessária.

19. Responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar

O responsável pela elaboração do presente documento fora a Secretária Municipal de Educação e Cultura.

ANDRÉIA SANTOS DE MATOS CARNEIRO
Secretária Municipal de Educação e Cultura
Decreto nº 055/2024

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

Órgão: Município de Tanque Novo
Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Responsável pela Demanda: Andréia Santos de Matos Carneiro

TERMO DE REFERÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de mochilas personalizadas, destinadas ao corpo docente da Rede Municipal de Educação, nos termos a seguir, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. MOCHILA EXECUTIVA INSTITUCIONAL EM TECIDO CÓRDOBA – MARROM COM DETALHES CARAMELO

Objeto: Aquisição de mochila executiva institucional, destinada ao corpo docente da Rede Municipal de Educação, confeccionada em tecido Córdoba na cor marrom, com detalhes em material sintético na cor caramelo, três compartimentos com fechamento por zíper, bolsos laterais para squeeze, espaço interno acolchoado para notebook e identificação institucional em placa acrílica fixada por rebites.

1.1.1.1. MATERIAL E ESTRUTURA
Mochila confeccionada em tecido Córdoba na cor marrom, com detalhes e acabamentos em material sintético na cor caramelo, estrutura reforçada e costuras resistentes.

Todos os compartimentos deverão apresentar forração interna completa, com acabamento nas junções e costuras, proporcionando proteção aos materiais transportados e durabilidade ao produto.

1.1.1.2. COMPARTIMENTOS E DIMENSÕES

Compartimento principal:
- Dimensões aproximadas de 40,5 cm de altura × 30 cm de largura × 12 cm de profundidade.
- Fechamento por zíper reforçado de 8 mm, com acabamento niquelado.
- Interior totalmente forrado.
- Divisória interna acolchoada para notebook, com dimensões aproximadas de 30 × 30 cm.
- Proteção confeccionada com espuma Pack, espessura informada de 0,4 mm, revestida com tecido de forração.
- Fechamento da divisória para notebook por tira de velcro.

Compartimento frontal intermediário:
- Dimensões aproximadas de 28 cm de altura × 26 cm de largura × 4 cm de profundidade.
- Fechamento independente por zíper reforçado de 8 mm, com acabamento niquelado.
- Interior totalmente forrado.
- Destinado ao transporte de documentos, agendas e materiais administrativos.

Bolso frontal externo:
- Dimensões aproximadas de 25 cm de largura × 25 cm de altura × 4 cm de profundidade.
- Confeccionado em tecido Córdoba marrom, com detalhes em material sintético caramelo.
- Fechamento por zíper reforçado de 8 mm, com acabamento niquelado.
- Interior forrado, destinado à organização de pequenos objetos e acessórios.

1.1.1.3. BOLSOS LATERAIS

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

Dois bolsos externos, localizados nas laterais da mochila, confeccionados no mesmo tecido Córdoba utilizado no corpo principal, destinados ao transporte de squeeze ou garrafa de água.

Os bolsos deverão apresentar costuras reforçadas e acabamento compatível com o restante do produto.

1.1.1.4. ALÇAS E TRANSPORTE

- Alça de mão superior confeccionada em material sintético na cor caramelo, com fixação reforçada.
- Duas alças posteriores para transporte nas costas, com regulagem de comprimento.
- Costuras reforçadas nos pontos de fixação das alças.

1.1.1.5. ZÍPERES E ACESSÓRIOS

Todos os três compartimentos deverão possuir fechamento individual por zíper reforçado de 8 mm, com acabamento niquelado e cursores compatíveis, assegurando abertura e fechamento adequados ao uso contínuo.

1.1.1.6. PERSONALIZAÇÃO INSTITUCIONAL

Aplicação de placa acrílica personalizada na parte frontal da mochila, contendo identificação institucional conforme arte fornecida ou aprovada pela Prefeitura Municipal.

A placa deverá ser fixada por rebites, com acabamento adequado, boa legibilidade e resistência ao uso.

1.1.1.7. ACABAMENTO E QUALIDADE

O produto deverá apresentar forração completa, costuras uniformes e reforçadas, ausência de fios soltos, falhas de fabricação ou defeitos aparentes, alças devidamente fixadas, bolsos funcionais e zíperes em perfeito funcionamento.

As unidades fornecidas deverão manter padronização de materiais, cores, dimensões, personalização e acabamento, observadas as tolerâncias dimensionais estabelecidas no instrumento convocatório.

O produto deverá ser entregue novo, sem uso e em perfeitas condições de utilização.

1.1.1.8. QUANTIDADE: 450 UNIDADES

1.2. Serão aceitos os itens com as especificações detalhadas no Aviso de contratação direta ou superiores;
1.3. Somente serão recebidas as mercadorias que cumprirem as exigências e especificações contidas no Aviso de contratação direta e estiverem nos padrões de qualidade.
1.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.
1.6. O prazo de vigência da contratação é de **3 (três) meses**, contados da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021.
1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

1.8. A servidora **Viviane Matos Dias** é competente para receber, autorizar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a presente contratação diante da necessidade de organização, mobilidade e saúde ergonômica do corpo docente no exercício de suas funções. A rotina pedagógica exige o transporte diário de diversos materiais de trabalho, tornando a mochila um item indispensável para a eficiência e o bem-estar do educador

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

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Não serão aceitos produtos com características inferiores, divergentes ou incompatíveis com o uso escolar.

4.2. Todas as mochilas deverão ser novas, de primeiro uso, isentos de defeitos, avarias, rasgos, amassados, oxidação, manchas, odor excessivo ou quaisquer imperfeições que comprometam a utilização, a apresentação e a durabilidade. Itens danificados, incompletos ou em desacordo serão rejeitados.

4.3. A contratada deverá entregar os itens devidamente acondicionados, em embalagem que os proteja contra umidade, poeira, amassamento, rasgos e demais avarias durante transporte e armazenamento. A embalagem deverá ser compatível com o tipo de item, garantindo integridade até o recebimento definitivo.

Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5 APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA

5.1. A solicitação de amostra será formalizada pelo Agente de Contratação, com indicação do prazo, local de entrega, forma de identificação e demais orientações necessárias à correta apresentação do item.

5.2. O prazo para apresentação da amostra será de até **5 (cinco) dias úteis**, contados da convocação formal da Administração, via e-mail.

5.3. A amostra deverá ser entregue na Secretaria de Educação: Rua Prefeito Juvêncio Carneiro Neto, Centro Sul, Tanque Novo, Bahia, CEP: 46582-040; devidamente identificada com a razão social da empresa, número do processo licitatório e identificação do item correspondente.

5.4. A análise da amostra será realizada por profissional designado pela Secretaria requisitante, a fim de verificar, no mínimo:

5.4.1. conformidade das dimensões com as especificações do edital;
5.4.2. qualidade do tecido e dos materiais empregados;
5.4.3. resistência das costuras, zíperes, alças e reforços;
5.4.4. qualidade do acabamento externo e interno;
5.4.5. fidelidade das inscrições solicitadas;
5.4.6. ergonomia, funcionalidade e durabilidade do produto;
5.4.7. atendimento integral às demais características descritas neste Termo de Referência.

5.5. Para fins de análise, serão considerados apenas critérios objetivos e previamente

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

definidos, devendo a decisão administrativa ser devidamente motivada, de modo a preservar os princípios da isonomia, impessoalidade, transparência e julgamento objetivo.

5.6. Caso a amostra não seja apresentada no prazo fixado ou caso seja reprovada por não atender às exigências deste Termo de Referência, a proposta do licitante será desclassificada, procedendo-se à convocação do próximo classificado, observada a ordem de classificação, até que seja identificada proposta compatível com as exigências da contratação.

5.7. Todas as despesas decorrentes da apresentação da amostra, inclusive transporte, embalagem, remessa e eventual retirada, correrão exclusivamente por conta da licitante, e não serão reembolsados em caso de desclassificação.

5.8. Em caso de desclassificação, a empresa poderá retirar a sua amostra após finalização do processo de licitação.

5.9. A amostra aprovada poderá servir como parâmetro de comparação para o recebimento dos produtos efetivamente fornecidos, devendo a contratada manter padrão de qualidade igual ou superior ao da amostra apresentada e aprovada.

6 EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

6.1. O prazo de entrega dos bens é de **30 (trinta) dias**, contado a partir da solicitação ou instrumento equivalente, independentemente da quantidade solicitada.

6.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **15 (quinze) dias** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: no endereço indicado em Ordem de Fornecimento.

6.4. O atraso injustificado superior a **30 (trinta) dias** autoriza a Administração a promover a extinção do contrato ou da Ata de Registro de Preços por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do artigo 137 da Lei nº 14.133/2021.

Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

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

6.6. A contratada deverá assegurar garantia contra defeitos de fabricação e vícios aparentes/ocultos dos itens fornecidos, obrigando-se a substituir, sem ônus, produtos que apresentem falhas de qualidade, defeitos ou desconformidades constatadas no recebimento ou durante o período de uso, quando comprovadamente relacionados ao fornecimento.

6.7. A Contratada deverá, ainda, oferecer garantia mínima de 06 (seis) meses contra defeitos de fabricação, incluindo, mas não se limitando a: ruptura de costuras, falha em zíperes/cursores e desbotamento precoce da personalização, obrigando-se a substituir o item defeituoso em até 15 (quinze) dias após notificação.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos a seguir:

Recebimento

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

7.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

7.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021.
7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
7.10.1. o prazo de validade;
7.10.2. a data da emissão;
7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
7.10.5. o valor a pagar; e
7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei nº 14.133/2021.
7.13. A Administração deverá realizar consulta on-line para:
7.13.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
7.13.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
7.14. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/

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

Prazo de pagamento

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, na modalidade DISPENSA, sob a forma PRESENCIAL, com envio da proposta de preços e documentos de habilitação via e-mail institucional, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será **INTEGRAL**.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, o fornecedor deverá comprovar os requisitos solicitados no aviso de contratação direta.

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 40.914,00 (quarenta mil novecentos e quatorze reais), conforme custos unitários apostos na tabela disposta no Estudo Técnico Preliminar.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: MDE 25%.

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

ANDRÉIA SANTOS DE MATOS CARNEIRO
Secretária Municipal de Educação e Cultura
Decreto nº 055/2024

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR PORTAL GOV SERVICOS DIGITAIS LTDA CNPJ: 25176060000190. VERIFIQUE O DOCUMENTO EM https://validar.iti.gov.br/