



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. A presente contratação tem por objeto o Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais escolares para a Rede Municipal de Ensino do Município de São José do Cerrito/SC, nos termos conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e tabela abaixo:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	BORRACHA BRANCA NATURAL Nº 40, MACIA E SUAVE, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 32X33MM, COMPOSIÇÃO BORRACHA NATURAL	UN	800	0,86	688,00
2	CADERNO UNIVERSITÁRIO 10 MATÉRIAS, 200 FLS. CAPA DURA, ACABAMENTO COM ESPIRAL DE ARAME	UN	250	21,99	5.497,50
3	CADERNO BROCHURA 48 FOLHAS ¼ CAPA DURA, PAPEL GRAMATURA 56 G/M ²	UN	800	6,35	5.080,00
4	CADERNO BROCHURÃO 96 FOLHAS ¼, CAPA DURA, PAPEL GRAMATURA 56 G/M ²	UN	800	9,33	7.464,00
5	CADERNO DE CALIGRAFIA 48 FOLHAS CAPA FLEXÍVEL, ACABAMENTO DOBRADO E GRAMPEADO, NO FORMATO 210MM X 140MM, MIOLO	UN	300	3,98	1.194,00
6	CADERNO BROCHURA DE DESENHO 48 FOLHAS ¼ CAPA DURA, GRAMATURA 56 G/M ²	UN	800	4,72	3.776,00
7	CANETA ESFEROGRÁFICA MATERIAL PLÁSTICO, PONTA AÇO INOXIDÁVEL COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, ESCRITA MÉDIA, COR TINTA AZUL – CX. COM 50 UNID.	CX	50	33,02	1.651,00
8	CANETA ESFEROGRÁFICA MATERIAL PLÁSTICO,	CX	30	33,02	990,60





	PONTA AÇO INOXIDÁVEL COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, ESCRITA MÉDIA, COR TINTA PRETA – CX. COM 50 UNID.				
9	CANETA ESFEROGRÁFICA MATERIAL PLÁSTICO, PONTA AÇO INOXIDÁVEL COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, ESCRITA MÉDIA, COR TINTA VERMELHA – CX. COM 50 UNID.	CX	30	33,02	990,60
10	COLA BRANCA 90G, COMPOSIÇÃO RESINA OU PVA	UN	800	2,75	2.200,00
11	GIZ DE CERA CAIXA 12 CORES, DIMENSÕES MÍNIMAS: COMPRIMENTO 9CM X DIÂMETRO 1,1CM FORMATO ANATÔMICO PRODUTO ATÓXICO, NÃO DEVE BORRAR, ESFARELAR E NEM MANCHAR AS MÃOS, AS CORES DEVEM PRODUZIR UMA BOA COLORAÇÃO, EMBALAGEM RESISTENTE.	UN	500	12,00	6.000,00
12	LÁPIS PRETO GRAFITE SEXTAVADO, APONTADO, DIMENSÕES MÍNIMAS: 170MM DE COMPRIMENTO, DIÂMETRO DE 6,9MM, GRAFITE COM CONSTITUIÇÃO UNIFORME, MACIA, RESISTENTE, DEVERÁ TER CERTIFICAÇÃO DO INMETRO, MARCA DO FABRICANTE, CAIXA COM 72UNIDADES	CX	50	59,90	2.995,00
13	LÁPIS DE COR CAIXA COM 12 CORES, FORMATO SEXTAVADO, DIMENSÕES APROXIMADAS 6,9 MM DE DIÂMETRO E 175 MM DE COMPRIMENTO, OS LAPIS DEVERÃO SER PINTADOS DA COR DO GRAFITE, COM A MARCA DO FABRICANTE GRAVADA NO CORPO DO LAPIS, COMPOSIÇÃO GRAFITE, CARGAS INERTE, MATERIAL CERAMICO E MADEIRA, COM ÓTIMA COBERTURA E QUALIDADE.	UN	800	9,02	7.216,00
14	MASSINHA DE MODELAR ESCOLAR 12 CORES 180GR	CX	800	4,22	3.376,00





	PRODUTO ATOXICO.				
15	PAPEL SULFITE COLORIDO PACOTE C/ 100, TAMANHO A4 210X297MM, 75G/M², NAS CORES AZUL, ROSA, VERDE E AMARELO. NA CONTRATAÇÃO SERÁ INFORMADA A COR QUE DEVERÁ SER FORNECIDA	UN	200	12,50	2.500,00
16	PALITO DE PICOLÉ, 100% MADEIRA, MEDIDAS APROXIMADAS DE 10 A 12CM, PACOTE COM 100 UNID. LACRADO ORIGINAL DE FABRICA	PCTE	300	11,70	3.510,00
17	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO. PONTA 2MM REDONDA DISPONÍVEL NO MÍNIMO EM QUATRO CORES (PRETO, VERDE, AZUL E VERMELHO). NA CONTRATAÇÃO SERÁ INFORMADA A COR QUE DEVERÁ SER FORNECIDA	UN	200	2,48	496,00
18	TNT ROLO CONTENDO NO MÍNIMO 1,40 X 50MT, NAS CORES PRETO, BRANCO, AZUL, ROSA, VERDE, VERMELHO, AMARELO, LARANJA, LILÁS. NA CONTRATAÇÃO SERÁ INFORMADA A COR QUE DEVERÁ SER FORNECIDA	UN	30	62,80	1.884,00

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 033/2023.

1.4. A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, renovando seus quantitativos, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.





2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por objetivo o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais escolares, destinados ao atendimento das demandas da Rede Municipal de Ensino vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de São José do Cerrito/SC.

2.1.1. A aquisição justifica-se pela necessidade de garantir condições adequadas para o desenvolvimento das atividades pedagógicas, assegurando aos alunos e profissionais da educação o acesso a materiais escolares essenciais ao processo de ensino-aprendizagem. Além disso, busca-se promover a padronização dos itens utilizados, bem como otimizar a gestão de estoques e a economicidade nas aquisições públicas, por meio do sistema de Registro de Preços.

2.1.2. A iniciativa busca, ainda, assegurar que todos os estudantes, independentemente de sua condição socioeconômica, disponham dos recursos necessários para o adequado desempenho escolar, evitando que a ausência de materiais básicos seja um obstáculo para o aprendizado. A padronização e a adequada seleção dos materiais contribuirão para a organização das atividades escolares, promovendo maior equidade, eficiência e qualidade no ambiente educacional.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta consiste na aquisição de materiais escolares, por meio de procedimento licitatório, visando o fornecimento contínuo e adequado dos itens necessários ao desenvolvimento das atividades operacionais e administrativas do Município.

3.1.1. A contratação abrangerá o fornecimento parcelado de diversos itens de consumo utilizados rotineiramente nas atividades administrativas e educacionais, tais como papéis, canetas, lápis, cadernos, entre outros materiais necessários para o adequado funcionamento das atividades escolares.

3.1.2. A solução inclui, ainda, a responsabilidade da contratada quanto ao transporte e entrega dos materiais em local previamente indicado, dentro dos prazos estabelecidos, assegurando a qualidade dos produtos e o atendimento às normas vigentes.

3.1.3. A presente contratação busca assegurar o abastecimento regular das instituições de ensino, promovendo a padronização, organização e continuidade das atividades escolares ao longo





do período letivo, em conformidade com as necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Educação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A aquisição de materiais escolares, deverá ser observados os seguintes requisitos, visando garantir a qualidade dos produtos, a eficiência da contratação e o atendimento ao interesse público:

4.1.1. Os materiais fornecidos deverão apresentar qualidade adequada, atendendo às especificações técnicas e padrões de mercado, de forma a garantir durabilidade, funcionalidade e segurança no uso.

4.1.2. Todos os itens deverão estar em conformidade com as especificações, quantidades e características estabelecidas no termo de referência ou documento equivalente, devendo ser novos, sem uso e em perfeitas condições.

4.1.3. A empresa fornecedora deverá comprovar regularidade fiscal, trabalhista e jurídica, conforme exigido pela legislação vigente aplicável às contratações públicas.

4.1.4. A contratada será responsável pelo transporte, entrega e, quando aplicável, substituição de materiais que apresentem defeitos, avarias ou que estejam em desacordo com as especificações solicitadas. O atendimento a esses requisitos é essencial para assegurar que a contratação atenda às necessidades da Administração Pública de forma eficiente, garantindo a continuidade das atividades e o adequado uso dos recursos públicos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Forma de Execução

5.1.1. A execução do objeto ocorrerá mediante fornecimento de materiais escolares, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas neste instrumento. O fornecimento será realizado de forma parcelada ou integral, de acordo com a necessidade da Administração.

5.2. Condições de Entrega

5.2.1. O **Prazo de entrega dos materiais** será de até 15 (quinze) dias úteis contados a partir da data de envio da Autorização de Fornecimento ao fornecedor pela unidade solicitante, e deverá ser entregue na Secretaria de Educação, na Rua Edite Pereira Batista, nº 224, bairro Centro em São José do Cerrito/SC. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá





comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021](#));





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

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 ultrapassem 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.





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 art. 158 da Lei nº 14.133, de 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

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

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.





7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

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

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

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

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança 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 dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

7.11. 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:

7.12. o prazo de validade;

7.13. a data da emissão;

7.14. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15. o período respectivo de execução do contrato;

7.16. o valor a pagar; e





7.17. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. 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;

7.19. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

7.21. 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.

7.22. 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.

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

7.24. 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.

Prazo de pagamento

7.25. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.





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

Forma de pagamento

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

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

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

7.30. 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.

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

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 **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do objeto será fornecimento por item.

Crítérios de aceitabilidade de preços

8.3. Para o objeto o critério de aceitabilidade de preços será: o **Menor Preço por Item**.

Exigências de habilitação

8.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:





Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

8.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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





Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); 9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.20. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

8.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

Outros Documentos

8.22. Declaração Conjunta, que a licitante:

a) nos termos do art. 63, Inciso I da Lei Federal 14.133/2021, que cumprimos plenamente os





requisitos de habilitação, e assumimos inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação;

b) não fomos declarados inidôneos ou suspensos para contratar ou licitar com a administração pública em qualquer esfera de governo;

c) não possui em seu quadro societário servidor público da ativa do Município de São José do Cerrito/SC, empregado de empresa pública e de sociedade de economia mista, agentes políticos detentores de mandatos eletivos do poder legislativo, tanto federal como estadual, nos termos do Art. 54, Inc. I, alínea “a” da Constituição Federal e Art. 43, Inc. I alínea “a”, inc. II, alínea “a” da Constituição do Estado de Santa Catarina;

d) cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do artigo 63, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021;

e) nossa proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação, conforme art. 63 § 1º, da Lei nº 14.133/2021;

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

g) não possui condenação judicial por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

h) seu enquadramento de Receita Bruta, como microempresa/empresas de pequeno porte, que não contratou com a Administração Pública acima do limite estabelecido em Lei;

i) para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal.





9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Conforme pesquisa de preço realizado utilizando cotações formais junto a fornecedores especializados e pesquisa no Portal PNCP, o valor estimado para a contratação é de R\$57.508,70 (cinquenta e sete mil quinhentos e oito reais e setenta centavos), o qual servirá como parâmetro para o julgamento das propostas, garantindo a vantajosidade e a economicidade da futura licitação, em observância aos princípios estabelecidos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Por tratar-se de licitação para registro de preços, as dotações somente serão informadas no momento da Contratação.

São José do Cerrito, SC, 25 de maio de 2026.

ILIANI ALBUQUERQUE
Secretária Municipal de Educação e Cultura

