



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2025

O **MUNICÍPIO DE MELEIRO**, através da **PREFEITURA MUNICIPAL**, com sede a Rua Sete de Setembro, 371 - Centro, CEP 88.920-000, Meleiro/SC, por determinação do Prefeito Municipal, o Sr. EDER MATTOS, torna público que será realizada licitação na modalidade de “**PREGÃO PRESENCIAL para REGISTRO DE PREÇOS** para fornecimento de materiais escolares, destinados a atender os usuários (crianças, adolescentes) que participam do SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos). Sendo essas crianças e adolescentes que frequentam o ensino fundamental e o ensino médio tanto da rede municipal como da rede estadual de educação durante o ano letivo de 2025.. Sendo essas crianças e adolescentes que frequentam o ensino fundamental e o ensino médio tanto da rede municipal como da rede estadual de educação durante o ano letivo de 2025.. O presente certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 001/2025 e demais legislações pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos, cuja proposta e documentação de habilitação deverão ser entregues no dia, hora e local abaixo especificado:

DATA DE ENTREGA DOS ENVELOPES: Até o dia 27/02/2024

HORÁRIO: Até às 13hs30min

DATA DE ABERTURA DOS ENVELOPES: Dia 27/02/2024

HORÁRIO: Às 13hs30min

LOCAL: Sala de Licitações, localizada no Centro Administrativo da Prefeitura de Meleiro, situada a Rua Sete de Setembro, 371 - Centro, CEP 88.920-000, Meleiro/SC.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objetivo o **REGISTRO DE PREÇOS** para fornecimento de materiais escolares, destinados a atender os usuários (crianças, adolescentes) que participam do SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos). Sendo essas crianças e



adolescentes que frequentam o ensino fundamental e o ensino médio tanto da rede municipal como da rede estadual de educação durante o ano letivo de 2025.

1.2. Órgão Gerenciador – Município de Meleiro

1.2.1. Entidades Participantes:

- a) Prefeitura Municipal de Meleiro.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos.

2.2. Será admitida a participar deste Edital, qualquer empresa, com ramo de atividade compatível com o objeto desta Licitação, sendo a proponente a ser CONTRATADA, a única responsável pela execução do objeto;

2.3. Não será admitida a participação de:

- a) Empresas em recuperação judicial ou extrajudicial, cuja falência tenha sido declarada, que se encontrem sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- b) Empresas punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal de Meleiro, durante o prazo estabelecido para a penalidade;
- c) Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- d) O autor do anteprojeto, projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviço ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- e) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% do capital votante, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviço ou fornecimento de bens a ela necessários;
- f) Pessoa física ou jurídica que, no momento da licitação, esteja impedida de participar em decorrência de sanção anteriormente imposta;
- g) Aquele que mantenha vínculo técnico, comercial, econômico, financeiro, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público envolvido no certame, na fiscalização ou gestão do contrato, ou que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau de tais agentes, devendo essa proibição constar expressamente do edital;



- h) Empresas controladoras, controladas ou coligadas que concorram entre si no mesmo certame, nos termos do art. 6º da Lei nº 6.404/1976;
- i) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada com trânsito em julgado por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas à de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos proibidos pela legislação trabalhista;
- j) Licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, incluindo sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;
- k) Pessoa física ou jurídica incluída no rol de sancionados por organismos financeiros internacionais ou agências oficiais de cooperação estrangeira, quando a licitação envolver financiamento parcial ou total por tais entidades, ou que tenha sido declarada inidônea nos termos desta Lei.

2.4. A pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, observadas as seguintes normas:

- a) Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;
- b) Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;
- c) Admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;
- d) Impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;
- e) Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

2.5. Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica pelo licitante vencedor.

3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO



3.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no Centro Administrativo da Prefeitura de Meleiro, sito a Rua Sete de Setembro, 371 - Centro, Meleiro/SC.

3.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

3.3. Caso seja acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

4.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que desejarem obter benefícios da Lei complementar Nº. 123 de 14/12/06, deverão apresentar, fora do envelope de **proposta de preços e documentos de habilitação**, a **CERTIDÃO SIMPLIFICADA EMITIDA PELA JUNTA COMERCIAL DA SEDE DA EMPRESA**", que comprove que a mesma é microempresa ou empresa de pequeno porte, emitida nos últimos 30 (trinta) dias, bem como, **declaração de 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.**

4.2. A proponente deverá apresentar também fora dos envelopes de "proposta de preço" e "documentos de habilitação", a **DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, conforme "Anexo V".

4.2.1. Em caso de não apresentação da declaração citada no item anterior, poderá a mesma ser preenchida através de formulário, na própria sessão pública, que será fornecido pelo pregoeiro, no qual será assinado por pessoa presente com poderes para tal.

4.2.2. O não cumprimento da exigência citada no item 4.2, implicará na não aceitação da proposta.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO**

4.3. Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: “**PROPOSTA DE PREÇO**” e “**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**”.

4.4. Os conjuntos de documentos relativos à Proposta de Preço e à Habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, rubricados no fecho e identificados com o nome da licitante, o número do CNPJ, o número da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos ("Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação"), na forma dos incisos I e II a seguir:

I - Envelope contendo à Proposta de Preço:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2025 – REGISTRO DE PREÇOS
ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇO
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE: _____
Nº. DO C.N.P.J.: _____
e-mail: _____

II - Envelope contendo os Documentos de Habilitação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2025 – REGISTRO DE PREÇOS
ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE: _____
Nº. DO C.N.P.J.: _____
e-mail: _____

4.5. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor da Prefeitura Municipal designado para tal fim, ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.

4.6. Visando à racionalização dos trabalhos, é conveniente que a autenticação de documentos seja solicitada com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos antes da realização da sessão de recebimento das propostas, sendo a autenticação efetuada em horário de expediente da Prefeitura Municipal.



4.7. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

4.8. Todas as propostas deverão ser protocoladas junto ao setor de Licitações desta Prefeitura, até o dia e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, onde **não serão aceitas propostas entregues via correio.**

5. DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 1)

5.1. O envelope "**PROPOSTA DE PREÇO**" deverá conter a proposta da licitante, de forma que atenda aos seguintes requisitos:

I – ser apresentada em uma via impressa, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, em papel timbrado da licitante ou identificado com o carimbo padronizado do CNPJ, sem ressalvas, emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, apresentarem o valor unitário e valor total de cada item, com duas casas decimais após a vírgula e o valor total geral expresso em algarismos e por extenso, devendo suas folhas ser numeradas, rubricadas e a última assinada por quem de direito;

II - Deverá ser usado o modelo de proposta conforme mostrado no "**Anexo II**" do presente edital ou **preferencialmente** poderá ser apresentada em mídia PEN DRIVE, juntamente com uma via impressa devidamente assinatura pelo responsável, para isso deverá ser baixado o programa BethaAutocotação no site www.meleiro.sc.gov.br, solicitando os dados para cotação na Prefeitura de Meleiro.

III – nos preços propostos já deverão estar incluídos todos os custos necessários à execução do objeto, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas ou quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado;

IV – apresentar proposta sob "**MENOR PREÇO POR ITEM**", observando o preço máximo estabelecido no "**Anexo I**", sendo que será desclassificado o item da proposta que apresentar acima do valor.



5.2. A seu critério, o Pregoeiro poderá aceitar propostas em que se verifiquem erros de cálculos nos itens, mas reservando-se o direito de corrigi-los na forma seguinte:

- I. Ocorrendo discordância entre os preços unitário e total, prevalecerão os preços unitários.
- II. Erro na transcrição das quantidades da relação fornecida para a proposta: o produto será corrigido devidamente, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o total;
- III. Erro da multiplicação de preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade, e corrigindo-se o produto;
- IV. O pregoeiro terá autoridade bastante para proceder a tais correções ou mesmo sanar defeitos, desde que haja possibilidade durante a sessão.

5.3. O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.4. Toda proposta entregue será considerada com prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, salvo se da mesma constar prazo superior, quando então prevalecerá este prazo.

5.5. A qualquer momento o pregoeiro durante a sessão, poderá solicitar esclarecimentos a licitante com o objetivo de sanar dúvidas na proposta.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2)

6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);



d) cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

e) declaração de observância do limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, 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.**

f) Declaração 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.

g) Outros eventuais documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 24 horas.

6.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o licitante for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), se o licitante for pessoa jurídica;

b) prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei;

c) prova de regularidade relativa ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

d) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

e) declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. (ANEXO IV).

6.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

b) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 dias da data designada para a apresentação do documento;

6.3.1. É vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório.

6.3.2. Os licitantes que utilizam a escrituração contábil digital - ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição



ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil.

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

6.3.4. Caso algum dos documentos obrigatórios, exigidos para cadastro, esteja com o prazo de validade expirado, o licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

6.3.5. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

6.3.6. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

6.3.7. A habilitação poderá ser realizada por processo eletrônico de comunicação a distância, nos termos dispostos em regulamento.

7. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

7.1. A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro por meio de um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

7.2. Cada licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

7.3. Por credenciamento, entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

- I – O proponente deverá apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar desde procedimento licitatório, conforme modelo “**ANEXO III**”, devendo, ainda, apresentar cópia



autenticada do respectivo Estatuto, Contrato Social ou documento equivalente da licitante que está representando e identificar-se através de cópia autenticada da “**carteira de identidade**” ou documento de parecido teor.

I.1. A carta de credenciamento poderá ser substituída por procuração ou documento equivalente, desde que haja informado poderes para tal.

II – Sendo sócio, proprietário, titular, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo “**estatuto, contrato social ou documento equivalente**”, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos, e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, e identificar-se exibindo cópia autenticada da “**carteira de identidade**” ou outro documento de parecido teor.

7.4. Os documentos de credenciamento deverão ser apresentados fora do envelope de Habilitação e Proposta de Preço.

7.5. A falta de apresentação ou a apresentação dos documentos de credenciamento em desacordo com este capítulo, ou ainda a ausência do representante, equivale à renúncia por parte do licitante ao direito de apresentar lances durante a sessão e de praticar os demais atos inerentes ao certame, inclusive quanto a recursos.

8. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1. Os envelopes contendo a proposta de preços e documentação de habilitação será recebida no dia e hora conforme previsto no preâmbulo deste edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro receberá dos representantes credenciados, em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados nos fechos, a proposta de preço e a documentação exigida para habilitação das licitantes, registrando em ata a presença dos participantes.

8.2. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

8.3. Serão abertos inicialmente os envelopes contendo a Proposta de Preço, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.



8.4. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

9. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇO

Serão aceitas as propostas de preços que estejam em plena conformidade com o item 5 do presente edital.

10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA HABILITAÇÃO

10.1 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se enquadrarem como tal e desejarem obter os benefícios da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar os documentos conforme “item 4.1” do presente edital.

10.2. Nos termos do artigo 56 da Lei 14.133/2021, o modo de disputa será conjuntamente fechado e aberto. A proposta inicial, fechada, deverá ser entregue no envelope lacrado na forma prevista no “Item 4” e permanecerá em sigilo até a data e hora da divulgação.

10.3. O pregoeiro e a equipe de apoio rubricarão os documentos e informarão aos presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação, e os respectivos valores ofertados e procederá à classificação das propostas para a etapa de lances.

10.4. A fase de lances observará as seguintes regras:

10.4.1. No curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

10.4.2. Caso não haja, no mínimo, 03 (três) propostas de índices nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará e proclamará as melhores propostas subsequentes, até que haja no máximo 03 (três) licitantes classificadas, quaisquer que sejam os preços ofertados.



10.5. O Pregoeiro convidará todas as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço, em ordem decrescente de índice.

10.6. Caso as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço, lhes será assegurada preferência de contratação, situação denominada de empate.

10.7. A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada serão convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

10.8. Em caso de a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, será adjudicado o objeto a seu favor.

10.9. Em não ocorrendo à contratação da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na Lei Complementar Nº. 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.10. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte no intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.11. Na hipótese da não contratação, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.12. A desistência em apresentar lance verbal, quando feita à convocação pelo Pregoeiro, implicará na impossibilidade da licitante futuramente efetuar novos lances.

10.13. Caso não mais se realize lance verbal, será encerrado a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

10.14. Finalizada a fase de lances, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentados das 3 (três) propostas mais bem classificadas, conforme definido neste Edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito.



10.15. O Pregoeiro fará a verificação da conformidade das propostas quanto a compatibilidade do objeto ofertado em relação ao especificado no edital e quanto ao preço inexequível, baixando diligências caso sejam necessárias.

10.15.1. Definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

10.15.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

10.16. Será desclassificada a proposta que, para sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes.

10.17. Serão, ainda, desclassificadas as propostas que:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

10.18. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

10.18.1. Caso a licitante apresente documentação de habilitação incompleta ou incorreta, será declarada inabilitada.

10.18.2. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.



10.19. Constatado o atendimento pleno às exigências do Edital, será declarada a licitante vencedora, sendo-lhe adjudicado pelo Pregoeiro o objeto da presente licitação.

10.20. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarado vencedor e a ela adjudicado o objeto do certame.

10.21. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes presentes.

10.22. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Em caso de divergência entre informações contidas nos documentos exigidos pelo Edital e em outros apresentados, porém não exigidos, prevalecerão às primeiras.

11. DAS CONDIÇÕES GERAIS A SEREM ATENDIDAS

11.1. A licitante detentora da Ata fica obrigada a:

11.1.1. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.

11.1.2. Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuar-lo de acordo com as normas vigentes e/ou instruções deste Edital e seus anexos.

11.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.

11.1.4. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento do objeto da presente licitação, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor da Nota de Empenho.



12. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, através de cheque, ou crédito em conta ou através de boleto bancário, em **até 30 dias** após entrega do produto, no setor financeiro da Prefeitura de Meleiro, perante apresentação do correspondente **documento fiscal**.

12.2. A aprovação da Nota Fiscal/Fatura se dará mediante o “**CERTIFICO**” pelo responsável da Administração Municipal, autorizado para o recebimento, devidamente assinado, datado e com aposição do respectivo carimbo funcional, depois de devidamente conferidas às quantidades e valores.

12.3. Nenhum pagamento será efetuado à Adjudicatária enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento Contratual.

12.4. O prazo de pagamento previsto no item acima, só vencerá em dia de expediente normal, na cidade de Meleiro/SC, postergando-se, em caso negativo, para o primeiro dia útil subsequente.

13. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

13.1. A entrega do objeto pela vencedora terá acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representantes da Prefeitura Municipal, com atribuições específicas devidamente designadas, nos termos do art. 83 e seguintes do Decreto nº 001/2025.

13.1.1. Fica designado como Gestor de Contrato, para a Ata de Registro de Preços decorrente do presente certame: Jonas Costa Ostetto - Secretário de Administração e Finanças.

13.1.2. Fica designado como Fiscal de Contrato, para a Ata de Registro de Preços decorrente do presente certame: Luciana Silva (SCFV).

14. DAS PENALIDADES



14.1. Nos termos do art. 90, §5º da Lei 14.133/2021, se a Licitante, convocada no prazo estipulado, recusar-se a assinar o contrato/ata de registro de preços ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

14.2. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.3. Poderão ser aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item anterior as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



14.3.1. Na aplicação das sanções, a Administração observará:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. A sanção prevista no item 14.3, 'a' será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no item 14.2, 'a', quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.5. A sanção prevista no item 14.3, 'b', fixada pela Administração, em observância ao item 14.3.1., entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor do valor da Ata de Registro de Preços, será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas item 14.2.

14.6. A sanção prevista no item 14.3, 'c', será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.2, 'b', 'c', 'd', 'e', 'f' e 'g', quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Meleiro/SC, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.7. A sanção prevista no item 14.3, 'd', será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.2, 'h', 'i', 'j', 'l' e 'm', bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.2, 'b', 'c', 'd', 'e', 'f' e 'g' que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 14.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14.8. Na aplicação da sanção prevista no item 14.3, 'b', será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.



14.9. A aplicação das sanções previstas nos itens 14.3, 'c' e 'd', requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.10. Independentemente das sanções retro a licitante ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação realizada, na hipótese de os demais classificados não aceitarem a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pelo inadimplente.

14.11. Sem prejuízo das penalidades previstas nos itens anteriores, o(a) Pregoeiro(a) poderá desqualificar a licitante ou desclassificar a proposta comercial, bem assim a Prefeitura Municipal poderá rescindir o contrato ou cancelar a ata de registro de preços, sem que isto gere direito indenizatório ou de reembolso, caso tome conhecimento de fato ou circunstância que desabone a idoneidade comercial ou afete a capacidade financeira, técnica, jurídica ou de produção da licitante.

14.12. A licitante que injustificadamente e infundadamente se insurgir contra a decisão do pregoeiro ou autoridade superior, quer por meio de interposição de recurso administrativo ou ação judicial, fica, desde logo, ciente que, caso o seu pedido seja indeferido, será acionada judicialmente para reparar danos causados ao licitante em razão de sua ação procrastinatória.

14.12.1. Da aplicação das sanções previstas nos itens 14.3, 'a', 'b' e 'c' caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, 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, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.12.2. Da aplicação da sanção prevista no item 14.3, 'd' caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado 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.



14.12.3. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.13. Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e Código Penal, bem como demais legislações aplicáveis à espécie.

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 cabem:

15.1.1. Recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) julgamento das propostas;
- c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) anulação ou revogação da licitação;
- e) extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

15.1.2. Pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

15.2. Existirá uma única fase recursal, ao final da fase de habilitação, sendo que o acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

15.2.1. Encerrada a fase de julgamento das propostas, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, sob pena de preclusão, sendo-lhe concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais somente ao final da fase de habilitação, a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

15.2.2. Encerrada a fase de habilitação, qualquer licitante poderá interpor recurso, sob pena de preclusão, no prazo de 3 (três) dias úteis a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação, atacando a decisão de habilitação ou inabilitação, bem como, a decisão de julgamento das propostas, acaso tenha manifestado a intenção de interpor recurso na forma descrita no item 15.1.1.



15.2.3. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

15.2.4. A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

15.2.5. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15.2.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Prefeito Municipal em Exercício homologará o resultado da licitação.

15.3. Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Não exigida, por se tratar de Registro de Preços.

17. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO

17.1 Todos os materiais licitados deverão ser entregues pelos participantes vencedores em até 5 (cinco) dias após a emissão da Autorização de Fornecimento na Secretaria Municipal de Ação Social.

17.2 Os meios de transportes dos produtos, refrigerados ou não, devem garantir a integralidade e a qualidade a fim de impedir a contaminação e a deteriorização dos produtos. No caso de transporte aberto os alimentos devem ser adicionados em caixas, protegidas com lonas, plásticas e outros, isoladas de substâncias estranhas que possam contaminá-las ou corrompê-las.

17.3 Os equipamentos de refrigeração não devem apresentar riscos de contaminação para os produtos, e devem garantir durante o transporte, a temperatura adequada para o mesmo.

18. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE DE PREÇOS

18.1. A ata de registro de preços poderá ser objeto de reequilíbrio econômico-financeiro sempre que os preços registrados tiverem alteração em relação àqueles praticados no mercado, no entanto, não será objeto de reajuste inflacionário, cabendo ao órgão gerenciador



promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 001/2025.

18.2. A revisão dos preços fica condicionada ao pedido formal por parte da detentora da ata.

18.3. Caso ocorra aumento ou redução nos preços, será lavrado Termo Aditivo.

19. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. Após a autoridade competente homologar o resultado da licitação, a licitante vencedora será convocada para assinar a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto ao Município de Meleiro.

19.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

19.1.2. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

19.2. A Ata de Registro de Preços será formalizada, com o fornecedor primeiro classificado.

19.2.1. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

19.2.2. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 19.2.1., a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.



19.3. A recusa injustificada do licitante primeiro colocado em atender o disposto no item 19.1, dentro do prazo estabelecido, o sujeitará às penalidades previstas neste Edital, na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 001/2025.

19.4. A existência de preços registrados não obriga a administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

19.5. A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador, do registro de preços, será formalizada por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa, autorização de fornecimento ou outro instrumento equivalente.

20. DAS ALTERAÇÕES E VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 001/2025

20.1.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, observado as disposições do item 18.

20.2. O fornecedor poderá ter seu registro cancelado, de acordo com disposto no artigo 39 do Decreto Municipal 001/2025.

20.3. A ata de registro de preços terá prazo de validade de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital, cujo desconhecimento não poderão alegar.

21.2. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.



21.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Meleiro.

21.4. O Prefeito Municipal em Exercício de Meleiro poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício, ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

21.5. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, bem como interromper as etapas de lances ou de análise e verificação da habilitação quando ultrapassado o horário de expediente da Prefeitura Municipal, tendo os trabalhos continuados no próximo dia útil em horário previamente marcado pelo pregoeiro.

21.6. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da contratação.

21.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

21.8. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

21.9. Para dirimir, na esfera judicial, a questão oriunda do presente Edital, será competente o Fórum da Comarca de Meleiro/SC.

21.10. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

21.11. Os participantes da presente licitação autorizam a filmagem e gravação dos trabalhos desenvolvidos durante a sessão do Pregão.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO**

21.12. Para o conhecimento público, expede-se o presente edital, no qual o Aviso de Licitação será publicado no Diário Oficial dos Municípios – DOM (diariomunicipal.sc.gov.br/site), e para esclarecimentos de dúvidas fica a disposição dos interessados o Setor de Licitações desta municipalidade pelo telefone (48) 3537-8400 ou pelo e-mail licitacao@meleiro.sc.gov.br.

21.13. Cópias do Edital e seus anexos poderão ser lidos e obtidos, no horário de expediente das 07h00min às 13h00min de segunda à sexta-feira, no Centro Administrativo da Prefeitura de Meleiro, sito a Rua Sete de Setembro, 371 - CEP 88.920-000, Centro, Meleiro/SC ou no site www.meleiro.sc.gov.br.

22.14. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pelo Prefeito Municipal de Meleiro.

22.15. Fazem parte integrante deste Edital:

- 22.15.1. Anexo I - Termo de Referência;
- 22.15.2. Anexo II - Modelo de Proposta de Preço;
- 22.15.3. Anexo III - Carta de Credenciamento;
- 22.15.4. Anexo IV - Declaração de inexistência de fatos impeditivos;
- 22.15.5. Anexo V - Declaração de habilitação;
- 22.15.6. Anexo VI - Declaração de não utilização de trabalho do menor;
- 22.15.7. Anexo VII -Minuta de Ata de Registro de Preços;´
- 22.15.8. Anexo VIII – Declaração de Integralidade de custos.

Meleiro, 12 de fevereiro de 2025.

ANDERSON SCARDUELI
Prefeito Municipal



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO

TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2025

ÓRGÃO SOLICITANTE

Secretaria de Administração e Finanças

1. OBJETO

REGISTRO DE PREÇO para fornecimento de materiais escolares, destinados a atender os usuários (crianças, adolescentes) que participam do SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos). Sendo essas crianças e adolescentes que frequentam o ensino fundamental e o ensino médio tanto da rede municipal como da rede estadual de educação durante o ano letivo de 2025.

1.1. Especificações e quantidades

Item	PRODUTO	Quant.	Un	Valor Unitário	TOTAL
1.	Adesivo Instantâneo ultrarrápido peso liquido 20 gr. p/ EVA	80	Un	9,47	757,60
2.	Apontador para lápis com depósito: apontador transparente com 1 furo; medidas do apontador 60mm x 25mm x 15mm: composição Resina termoplástica e lâmina de aço carbono. Produto certificado pelo INMETRO. várias cores, caixinha c/ 50 unidades	02	Cx	106,00	212,00
3.	Aquarela + Pincel Estojo com 12 cores, lavável, acompanha pastilhas com 28 mm de diâmetro e 3 mm	100	Estojo	25,27	2527,00
4.	Balão tamanho 7, pacote c/ 50 unidades cores: branco, preto, verde, amarelo, azul, vermelho, rosa pink, laranja e bolinha	50	pcte	13,65	682,50
5.	Barbante Grosso fio nº 8 de algodão rolo c/ no mínimo 100 mt.	10	Rolo	10,46	104,60
6.	Borracha branca escolar, natural, macia (não plástica) com base vegetal e renovável extraída da fécula da mandioca, com as medidas 3,3 x 2,3 x 0,08 cm, produto certificado pelo INMETRO. Caixa com 40 unidades.	05	Cx	26,20	131,00
7.	Caderno de brochura - capa dura formato 149mmX202mm c/ 48 folhas	100	Un	7,67	767,00
8.	Caderno de brochura capa dura formato 200mmX275mm c/ 96 m folhas	100	Un	14,13	1.413,00
9.	Caderno de Desenho – Grande - capa dura Milimetrado c/ 48 folhas	30	Un	15,13	1.513,00
10.	Caderno de Caligrafia formato 220mmx140mm c/ 40 folhas capa dura	50	Un	10,96	548,00
11.	Caderno espiral capa dura formato 140mmx202mm (FANTASIA) com 48 folhas	100	Un	7,80	780,00
12.	Caderno universitário (Espiral) formato 200x275 c/ 1 matéria capa dura c/ 96 folhas (FANTASIA)	100	Un	17,00	1.700,00
13.	Caderno universitário (espiral) formato 200x275 c/ 10 matérias capa dura c/ 200 folhas (FANTASIA)	50	Un	27,46	1.373,00
14.	Caixa de lápis de cor c/ 12 cores de corpo com matéria prima de madeira 100% reflorestada, hot stamping da marca no corpo do lapis, fidelidade de cor verniz com a cor da mina, comprimento de no minimo 175mm, formato sextavado, entre faces 6,9mm x 7,2mm com diametro de mina	100	Un	22,67	2.267,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO

	3mm, composto por madeira reflorestada. certificações inmetro e de melhor qualidade. Voltado para a Educação Infantil.				
15.	Caneta esferográfica corpo cristal transparente, ponta fina 1,0 mn (COR AZUL)	350	Un	2,16	756,00
16.	Caneta esferográfica corpo cristal transparente, ponta fina 1,0 mn (cor vermelha e preta)	100	Un	2,16	216,00
17.	Caneta marca texto – cor amarela	60	Un	3,67	220,20
18.	Capa plástica p/ encadernação A/4 - COR PRETA E TRANSPARENTE pct c/ 100	10	Pcte	75,00	750,00
19.	Cartolina Escolar branca 50x66 140 gr	200	Un	2,92	584,00
20.	Clips metálicos nº 2/0 caixinhas de 500 g	10	Cx	13,70	137,00
21.	Clips metálicos nº 8/0 caixinhas de 500 g.	10	Cx	13,70	137,00
22.	Cola bastão multiuso, não tóxica, composta p/ resina sintético, glicerina, água e conservante, peso líquido mínimo 21 gr	100	Un	5,60	560,00
23.	Cola branca lavável c/ 40 g Comp.: Acetato de polivinila, segurança Inmetro. Não tóxica	150	Un	3,50	525,00
24.	Compasso de metal parte do manejo em plástico, composto por alumínio e grafite	20	Un	12,93	258,60
25.	Corretivo líquido base água 18 ml, branco, homogêneo, diluível em água correção a seco	30	Un	3,81	114,30
26.	Cola tenaz cascorez extraforte adesivo a base de PVA - 1kg	35	kg	50,93	1.782,55
27.	Envelope A4 formato 32mm x 23mm 90g cor Branco	500	Un	0,90	450,00
28.	Envelope A4 formato 32mmx23mm 90g cor Ouro	500	Un	0,90	450,00
29.	Envelope branco 1/4 formato 16 mmx23mm	200	Un	0,97	194,00
30.	Envelope branco médio 25,0x17,5	200	Un	0,60	120,00
31.	Envelope ofício 114x229 m 75 gr s/ cep cor branca	200	Un	0,31	62,00
32.	Estilete profissional largo 6 polegadas, empunhadura emborrachada	30	Un	8,80	264,00
33.	Extrator de grampos de Grampos Tipo Espátula - Aço Inox	10	Un	4,70	47,00
34.	Fita adesiva polesil Clear 12x30 em rolo.	30	Rolo	3,25	97,50
35.	Fita adesiva PVC Cristal 48mmX 45 m	80	Rolo	8,00	640,00
36.	Fita crepe cor marrom papel liso rolo 50 mm x 50 m.	80	Un	23,00	1.840,00
37.	Fita Dupla Face acrílica transparente 12mmX30mts em rolo	50	Un	12,60	630,00
38.	Giz de cera curto caixa c/ 15 um 68 g, comp: formato anatômico p/ crianças não mancha as mãos, frágil cera e pigmentos não tóxico Selo In metro.	100	Cx	6,33	633,00
39.	Grampeador de mesa 20 cm 26/6 alfinete 15 folhas e grampea 26 folhas 75 mgl.	06	Un	23,10	138,60
40.	Grampeador tapeceiro corpo em aço p/uso em madeira c/ grampos compatíveis 106/6 e 106/8	04	Un	57,45	229,80
41.	Grampos compatíveis 106/6,106/8	05	Cx	16,50	82,50
42.	Grampos galvanizados cor prata 26/6 caixinhas c/ 5000 u.	05	Cx	6,20	31,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO

43.	Lápis de cor longo, apontado, corpo de madeira maciça , ponta resistente, redondo tamanho 17 cm, ecológico, composição pigmentos, não tóxico, Selo Inmetro caixa c/ 12 Un. Voltado p/ o Ensino Fundamental	150	Cx	21,50	3.225,00
44.	Lápis grafite corpo produzido totalmente atóxico e madeira reflorestada tamanho 175 MM X 7,2 MM X 2,0 MM. composição: material cerâmico, grafite e madeira reflorestada, formato triangular, com graduação de grafite nº 2 HB, não possuindo exclusivas esferas anti-deslizantes, com certificado pelo INMETRO FSC e Selo Abrinq. (COLORIDO) caixa com 72 unidades	05	Cx	75,00	375,00
45.	Marcador para quadro branco Recarregável – composição básica resinas termoplásticas, tinta a base de álcool, pigmentos resinas, solventes, aditivos e ponta de poliéster, ponta redonda, média - cores variadas conforme solicitação (preto, azul, vermelho e verde)	20	Un	6,46	129,20
46.	Marcador permanente (plásticos, vidros, metal e madeira) Ponta Fina 1,0 mm (cor preta e azul) p/ CD e DVD	30	Un	7,13	213,90
47.	Massa de modelar, super macia não mancha as mãos, não comestível, não tóxica, contém glúten. Composição: água, carboidrato de cereais, cloreto de sódio, Conservante, fragrancia, aditivos e pigmentos propil parabeno, aroma aditivos e pigmentos peso líquido 180 g (3.17 Oz), Caixinha c/ 12 unidades selo Inmetro	50	Caixinhas	7,50	375,00
48.	Transferidor plástico 180 g cristal	10	Un	3,50	35,00
49.	Palito de picolé ponta redonda composição: madeira impermeável antes do uso, pcte com 100 unidade	50	Pcte	7,00	350,00
50.	Papel A4 Branco formato 210x297 MM 75 G/M ² caixa c/ 10 pczes c/500 folhas cada	70	Cx	320,00	22.400,00
51.	Papel cartão tamanho 48x66 cores variadas: verde escuro, verde claro, vermelho, rosa pink, amarelo ouro, laranja, azul celeste, preto, marron , branco lilás, roxo.	200	Un	2,58	516,00
52.	Papel contact liso em rolo c/ 25 mts (TRANSPARENTE e BRANCO)	06	rolo	84,90	509,40
53.	Papel crepon – cores variadas conforme solicitação: verde escuro, verde claro, vermelho, rosa pink, amarelo ouro, laranja, azul celeste, preto, marron , branco, roxo, lilás,	150	Un	2,58	387,00
54.	Papel dupla face tamanho 48x66 Papel cartão tamanho 48x66 cores variadas conforme solicitação : verde escuro, verde claro, vermelho, rosa pink, amarelo ouro, laranja, azul celeste, preto, marron , branco, roxo.	200	Un	2,00	400,00
55.	Papel photo paper A4 210X297 mm 180 g/m pcte c/ 50 folhas alto brilho cor branca	50	pcte	30,00	1.500,00
56.	Papel A4 Branco 180g/M ² formato 210mmx297mm, papel 60Kg mais encorpado pacote c/ 50 folhas.	50	pcte	20,00	1.000,00
57.	Papel pardo Kraft natural em rolo 1.20 mts 80 gr c/25 kg (ALTO BRILHO)	02	Rolo	440,00	880,00
58.	Pasta c/ aba elástico plástica nas cores (Transparente, Lilás) (Montada)	150	Un	4,08	612,00
59.	Pasta em “L” A4 medindo 220mmX310mm cor cristal	150	Un	2,08	312,00
60.	Pasta suspensa marmorizada plastificada CAIXA c/ 50 un	02	cx	160,00	320,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO

61.	Pen-drive capacidade acima de 16 GB	06	Un	34,13	204,78
62.	Pen –drive capacidade Acima de 32 GB	08	Un	45,00	360,00
63.	Perfurador de papel metal cor preta tamanho grande p/ 20 folhas	06	Un	24,46	146,76
64.	Pincel Artesanal chato cabo amarelo em madeira nº 04	20	Un	3,33	66,60
65.	Pincel Artesanal chato cabo amarelo em madeira nº 06	20	Un	3,74	74,80
66.	Pinceis artesanal chato cabo amarelo em madeira nº 08	20	Un	4,00	80,00
67.	Pinceis artesanal chato cabo amarelo em madeira nº 10	20	Un	4,66	93,20
68.	Pinceis artesanal chato cabo amarelo em madeira nº 12	20	Un	4,88	97,60
69.	Pinceis artesanal chato cabo amarelo em madeira nº 14	20	Un	5,13	102,60
70.	Pinceis artesanal chato cabo amarelo em madeira nº 16	20	Un	5,64	112,80
71.	Pincel atômico ponta grossa cores variadas, vermelho, verde, preto e azul CX c/ 12 unidades	08	Cx	45,93	367,44
72.	Pistola p/ aplicador cola 40 Wts pequena	30	Un	24,13	723,90
73.	Pistola p/ aplicador cola 40 Wts grande	30	Un	31,80	954,00
74.	Placa de Eva Atoalhado 40x60 cm nas cores, amarelo, vermelho , preto, laranja, verde marron, rosa, azul , branco, pele, roxo,	350	Un	7,13	2.495,50
75.	Placa de Eva Glitter 60x40 cores: Dourado, prata, vermelho, azul, verde rosa pink, azul marron , preto, violeta, branco.	200	Un	7,16	1.432,00
76.	Placa de Eva, atóxico, lavável, textura homogênea, emborrachado medindo 60x40cmx1,5mm c/ qualidade: cores variadas conforme solicitação: amarelo ouro, vermelho preto, laranja, marron, violeta, rosa pink, azul celeste, branco, pele, roxo, rosa claro, verde bandeira, azul royal.	250	Un	3,08	770,00
77.	Plastificação a quente resistente ao calor alta transparência a prova d'água proteção UV formato 303 x 426 MM 125 micras espessura 0,05 ,A3 caixa c/ 100 laminas	02	Cx	200,00	400,00
78.	Plastificação quente, alta transparência proteção UV a prova d'água 125 micras formato 0,05mm-220mm x307mm, A4, caixa c/ 100 lâminas	02	Cx	136,00	272,00
79.	Refil cola quente pcte 1 kg FINO	10	pc	55,93	559,30
80.	Refil cola quente pcte 1 kg GROSSO	10	pc	62,40	624,00
81.	Régua plástica 30 cm	100	Un	4,16	416,00
82.	Tela de Pintura 30cmX 30cm, tecido em cretone 265 gr/m² 100% algodão, brancura com 100% de dióxido de titânio sem adição de clareadores	100	Un	19,30	1.930,00
83.	Tesoura artesal de picotar 22,5cm	04	Un	48,90	195,60
84.	Tesoura escolar G-0125 em aço inox c/ pontas arredondadas, lâmina de metal c/ régua cabo plástico em formato anatômico tamanho 13,5 CX c/ 12 unidades	10	cx	90,46	904,60
85.	Tesoura Profissional tamanho 7,4x23cm, lâmina em aço, puxador ABS confortável composição: Aço	10	Un	20,00	200,00
86.	Tinta guache 250 ml comp: resina água pigmentos, carga, conservante tipo benzotiazol, 8,45 fl 03, Cores variadas conforme solicitação: rosa pink, preto, marron, branco, vermelho,	150	Un	9,60	1.440,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO

	amarelo ouro, verde claro, verde escuro, laranja, azul claro, azul escuro, rosa claro.				
87.	TNT rolo c/ 50 mts. Descrição 1.40 mts de largura, Composição 100% polipropileno, c/ cores variadas conforme solicitação: Verde bandeira, vermelho, branco, azul celeste, rosa pink, laranja, violeta, preto, marrom, pele e amarelo ouro.	35	Rolos	97,00	
					3.395,00
	TOTAL	-	-	-	78.572,23

1.2. Requisitos da contratação

As empresas contratadas devem fornecer materiais escolares em perfeitas condições, de acordo com as especificações dos itens, prazo de entrega e local estipulado. Os produtos solicitados pela Secretaria Municipal de Ação Social, devem ser entregues conforme as requisições, conforme será detalhado no edital, acompanhado da respectiva nota fiscal, respeitando as marcas do fabricante e incluindo os certificados de garantia quando necessário.

1.3. Relação entre a demanda e a quantidade

A demanda por material escolar é identificada por meio do número de usuários e oficineiros, turmas, e oficinas a serem realizadas em que esses materiais são utilizados para o desenvolvimento das atividades. A quantificação de cada item é realizada considerando o número de dias, usuários, e a projeção de utilização dos mesmos. Para isso, são consultados os quantitativos utilizados ao longo do ano anterior, permitindo uma projeção eficiente das quantidades necessárias para o ano de 2025. Outro ponto relevante na previsão das quantidades é a manutenção do estoque em uma quantidade segura, visando evitar o desabastecimento desses materiais essenciais para as oficinas pedagógicas e atividades diárias durante o ano de 2025. O cuidado com o dimensionamento adequado do estoque é fundamental para garantir a continuidade das operações e proporcionar um ambiente propício ao pleno desenvolvimento das atividades socioeducativas.

1.4. Estimativa de preços

(calculada na forma estabelecida no art. 23 da Lei n.º 14.133/2021)

A estimativa de preços está baseada nos 3 (três) orçamentos obtidos junto a fornecedores sediados no Município de Meleiro e região.

1.5. Da natureza do objeto

() Não se enquadra como sendo bem de luxo.

(x) Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

O artigo 20 da Lei nº 14.133/2021, estabelece que os itens de consumo deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de materiais escolares, abrangendo a necessidade do SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) é oferecido em contra turno escolar o mesmo funciona na área urbana do município de Meleiro. Os materiais serão utilizados pelos usuários ao longo do ano de 2025, visando atender às atividades desenvolvidas. Deve-se priorizar a aquisição de itens de boa qualidade que favoreçam o processo educacional e pedagógico, sendo estes considerados relevantes para o trabalho. Justifica-se a necessidade de adquirir material pedagógico para atender a demanda do SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) que são atendidos em contra turno escolar. A aquisição desses materiais, por meio desta solicitação de licitação, é considerada imprescindível para a manutenção das atividades educacionais e pedagógicas nas unidades de ensino, assegurando qualidade e equidade. Destaca-se que tais materiais são utilizados diariamente nas atividades pedagógicas, ressaltando a urgência na contratação de uma empresa fornecedora de material escolar



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO

capaz de atender às necessidades e exigências descritas, considerando as quantidades específicas de cada item.

O objetivo é buscar eficiência e rapidez no atendimento e na entrega dos itens, garantindo assim o adequado suprimento para a demanda do ano de 2025. A prioridade é assegurar um serviço que atenda plenamente às expectativas, promovendo o melhor atendimento aos usuários visando a contribuição para o sucesso das atividades educativas durante o ano.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

3.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

(x) Sim

() Não

3.1.1 Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços

() quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, com maior celeridade e transparência

(x) quando for conveniente a compra de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; e

() quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública.

3.2. Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):

() Valor referencial inferior a R\$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).

() Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível (com cota para ME/EPP).

(x) Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível, porém não sendo aplicável tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte por não ser mais vantajoso para a administração pública.

Justificativa:

3.3. Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

() Vistoria obrigatória

() Vistoria facultativa

(x) Não será exigida vistoria.

Justificativa:

A justificativa para a exigência de realização de vistoria, obrigatória ou facultativa, é obrigatória e deve ser apresentada pela unidade técnica.

Unidade responsável pelo agendamento da vistoria: _____

Telefone para agendamento da vistoria: _____

3.4. Será admitida a participação de consórcios?

(x) Não

() Sim



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO**

Justificativa:

A Lei 14.133/21 estabelece que a vedação é que deve ser inserida no edital, de sorte que a omissão do instrumento convocatório acerca do assunto equivale à autorização.
A opção do administrador, no sentido de vedar ou não a participação de empresas em consórcio, deve ser devidamente justificada tendo como parâmetro e fundamento a ampliação da competitividade e a complexidade do objeto contratual envolvido.

3.5. Será admitida a participação de cooperativas?

☒ Não

☐ Sim

Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

I - a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

II - a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III - qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV - o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

3.6. Será admitida a subcontratação?

☒ Não

☐ Sim

Condições e limites para a subcontratação: _____

Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios. Observe-se, ainda, que é vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

Caso seja permitida, deve-se incluir itens que especifiquem a parcela do objeto a ser subcontratada, expondo seus limites e/ou condições, fundamentando as razões para subcontratar.

3.7. Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

☒ Não

☐ Sim

Justificativa:

Inserir justificativa do agrupamento de itens distintos em um mesmo lote ou excluir todo o subitem, caso não se aplique.

Cabe exclusivamente à área técnica a decisão de divisão de itens ou lotes, devendo-se ter



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO**

especial atenção quanto à justificativa para a aglutinação em lote único. Registra-se, assim a jurisprudência majoritária do TCU, consubstanciada na Súmula n.º 247:

“É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.”

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):

☒ Não

☐ Sim

Se sim, quais?

Exemplos: laudos, atestados, catálogos....

4.2. Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):

☒ Não

☐ Sim

Se sim:

Prazo para apresentação: _____ dias.

Quantidade de amostras: _____ dias.

Unidade técnica responsável pela análise das amostras: _____

Local de entrega das amostras:

--

Condições e critérios de avaliação e julgamento da amostra e/ou da demonstração dos serviços:

Item	Código	Critério de avaliação das amostras/protótipos

Diante da possibilidade de imputação por ilegalidades, como a restrição da competitividade, o agente público deve verificar com cautela a forma e os critérios que serão adotados para a aceitabilidade da amostra apresentada no prego.

Deve-se atentar, entretanto, para se exigir amostra, somente quando essencial para aferição do produto ou serviço em relação às especificações exigidas. Recomenda-se analisar, em primeiro lugar, se a amostra pode ser substituída por catálogo ou folder, a fim de ampliar o universo de participantes.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO

“Art. 41. No caso de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá excepcionalmente:

(...)

II - exigir amostra ou prova de conceito do bem no procedimento de pré-qualificação permanente, na fase de julgamento das propostas ou de lances, ou no período de vigência do contrato ou da contrato de registro de preços, desde que previsto no edital da licitação e justificada a necessidade de sua apresentação;

(...)

Parágrafo único. A exigência prevista no inciso II do caput deste artigo restringir-se-á ao licitante provisoriamente vencedor quando realizada na fase de julgamento das propostas ou de lances”.

4.4. Será exigida carta de solidariedade?

☒ **Não**

☐ **Sim**

Se sim, justificativa:

Em razão do seu potencial de restringir a competitividade do certame, a exigência de carta de solidariedade somente se justificará em situações excepcionais.

“Art. 41. No caso de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá excepcionalmente:

(...)

IV - solicitar, motivadamente, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor;

(...)

Parágrafo único. A exigência prevista no inciso II do caput deste artigo restringir-se-á ao licitante provisoriamente vencedor quando realizada na fase de julgamento das propostas ou de lances”

4.5. Será exigida garantia de proposta?

☒ **Não**

☐ **Sim**

Se sim, justificativa:

“Art. 58. Poderá ser exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação.

§ 1º A garantia de proposta não poderá ser superior a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação.

§ 2º A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

§ 3º Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO

§ 4º A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 desta Lei.”

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

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

5.1. Habilitação Jurídica

- (x) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
 - (x) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - (x) 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>;
 - (x) 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;
 - (x) 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.
 - (x) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
 - (x) 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;
 - () Sociedade cooperativa: contrato de fundação e estatuto social, com a contrato 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.
 - () Agricultura familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
 - () Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
 - () Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade CONTRATADA sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº
- Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- (x) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- (x) 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.
- (x) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- (x) 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;
- () Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO

contratual;

(x) Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrato ou concorre;

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

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.

5.3. Qualificação econômico-financeira

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

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

(x) Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

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

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

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

5.4. Qualificação técnica

() Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional(escrever por extenso, se o caso), em plena validade.

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

Para fins da comprovação de que contrato este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

[...] _____
[...] _____
[...] _____

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

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

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

() Prova de atendimento aos requisitos, previstos na lei

Outras exigências de qualificação técnica:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO

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

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

() A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual, para cada um dos cooperados indicados;

() A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

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

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

() Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) contrato de fundação;

b) estatuto social com a contrato da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a contrato da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) contrato da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Prazo de entrega/execução: 12 (doze) meses contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.

6.2. Local de entrega: objeto deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Ação Social

6.3. Bens perecíveis

(x) Não

() Sim

Se sim, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a (..) (dias, meses ou anos), ou a (metade, um terço, dois terços, etc.) do prazo total recomendado pelo fabricante.

6.4. Garantia de execução do contrato

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Arts 96 a 102 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a % do valor total do contrato?

(x) Não

() Sim

Se sim, justificativa:

“Art. 98. Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos, a garantia poderá ser de até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, autorizada a majoração desse percentual para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos.

Art. 99. Nas contratações de obras e serviços de engenharia de grande vulto, poderá ser exigida a prestação de garantia, na modalidade seguro-garantia, com cláusula de retomada prevista no art. 102 desta Lei, em percentual equivalente a até 30% (trinta por cento) do valor inicial do contrato.”

6.5. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO

() Garantia e/ou assistência técnica

Especificar condições:

Obs.:

“Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

(...)

§ 1º O termo de referência deverá conter os elementos previstos no inciso XXIII do caput do art. 6º desta Lei, além das seguintes informações:

(...)

III - especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.”

A exigência de garantia justifica-se mais fortemente em relação a contrcontratoções de obras ou serviços (comuns ou de engenharia). Uma vez concluído o escopo e emitido o aceite definitivo por parte do gestor, a importância exigida previamente ao início do serviço será devolvida ao contrcontratado. Adotar-se-á idêntico procedimento após o término da vigência do contrato ou ARP, quando o escopo demandar a formalização de um desses instrumentos.

A garantia não pode ultrapassar a 5% do valor do contrato, exceto nas contrcontratoções envolvendo alta complexidade técnica e riscos financeiros consideráveis, demonstrados nos autos do processo, hipótese em que o limite pode chegar até 10%.

O gestor deve avaliar bem a necessidade de prestação de garantia de execução do contrato.

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1 Da CONTRATADA

Obriga-se a empresa vencedora:

- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Contrato de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE quando da entrega do produto;
- f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Contrato de Registro de Preços;
- h) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- i) a estender aos contratos objeto da Contrato, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da CONTRATADA;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO

- j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constante visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a CONTRATANTE por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o CONTRATANTE em caso de alteração;
- n) realizar cadastro no Portal Externo do SGP-e (<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/inicio>) para que possa assinar eletronicamente com certificação digital TODOS os documentos firmados com a CONTRATANTE (como realizar a assinatura digital: https://sgpe.sea.sc.gov.br/capdoc/pergunta_frequente/nova-como-realizar-a-assinatura-digital-via-portal-externo/).

7.1 Da CONTRATANTE

Obriga-se a Administração/CONTRATANTE:

- a) comunicar a CONTRATADA toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- b) efetuar o pagamento da CONTRATADA de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela CONTRATADA fora das especificações do contrato;
- e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) demais condições constantes do edital de licitação.

8. DO CONTRATO

8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

- (x) Somente por assinatura de contrato
- () Autorização de Fornecedor + Contrato de garantia e assistência técnica
- () Autorização de Fornecedor
- () Outro. _____

8.2. VIGÊNCIA



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO

- (x) O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura do contrato/ata de registro de preços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- () O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados do(a) **assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- () O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que [...], sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando [...] OU o Estudo Técnico Preliminar.

8.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor:

Nome: JONAS COSTA OSTETTO
Cargo: Secretário de Administração e Finanças

Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial: I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 19; II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência; III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais; IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração; V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 19; VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato; VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial; VIII - emitir 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 em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento; IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que tratam o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Fiscal:

Nome: Agda Fermina Schneider Scarsanella
Cargo: Assistente Social

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 Prazos

Prazo de troca de bens rejeitados: 05 dias

Prazo de recebimento definitivo do objeto: _____

Prazo de liquidação do documento fiscal: _____

Prazo de pagamento: até 30 dias após a emissão da nfe.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação: não se aplica

11. DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado será de **R\$ 78.572,23** (setenta e oito mil, quinhentos e setenta e dois reais e vinte e tres centavos).

12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO

13. INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS

Nome: Anelize Longaretti Toldo Francisco

E-mail: licitação@meleiro.sc.gov.br

Telefone funcional: (48) 3537-8400

JONAS COSTA OSTETTO
Secretário de Administração e Finanças



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO

PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº
006/2025

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº
006/2025

OBJETO:

REGISTRO DE PREÇO para fornecimento de materiais escolares, destinados a atender os usuários (crianças, adolescentes) que participam do SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos). Sendo essas crianças e adolescentes que frequentam o ensino fundamental e o ensino médio tanto da rede municipal como da rede estadual de educação durante o ano letivo de 2025..

RAZÃO SOCIAL:

Carimbo do CNPJ

ENDEREÇO:

CNPJ:

TELEFONE:

E-MAIL:

ITENS E PREÇOS

ITEM	QTD.	UN	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	MARCA	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
TOTAL						

PREÇO TOTAL DA PROPOSTA:

PREÇO TOTAL POR EXTENSO:

- 1 - Esta proposta de preço obedece a todos os requisitos exigidos no Edital de Pregão Presencial n.º 006/2025
- 2 - Os itens cotados obedecem todas às exigências contidas no termo de referência do presente edital;
- 3 - Manteremos nossa proposta por um prazo mínimo de validade de 60 (sessenta) dias;

DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO

1. Banco:	2. Nº da Agência:	3. Nº da Conta Corrente:
LOCAL E DATA:		

Nome:

R.G:

C.P.F.:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO**

ANEXO III – CARTA DE CREDENCIAMENTO

Ao Pregoeiro e Equipe de Apoio da **PREFEITURA DE MELEIRO/SC**.

Pela presente, credenciamos o (a) Sr.
(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade sob
nº. _____, e CPF sob nº. _____, a participar do Processo
Administrativo Licitatório nº 006/2025, Pregão Presencial nº 006/2025 instaurado por este órgão público.

Na qualidade de representante legal da licitante _____
_____, outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de renunciar ao
direito de interposição de recurso.

Local e Data: _____, _____ de _____ de 2025.

CARIMBO DO CNPJ

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO**

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

(Razão Social da Licitante), (CNPJ), sediada na Rua _____, nº _____, bairro _____, cidade _____, estado _____, declara, sob as penas da lei, que não está impedida de participar de licitação em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e Data: _____, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO**

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Razão Social).....,(CNPJ), sediada na Rua _____, nº _____, bairro _____, CEP _____, cidade _____, estado _____, declara, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigida no Edital de Pregão Presencial nº 006/2025

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e Data: _____, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome:

Cargo:

CPF:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO**

ANEXO VI- DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR

Declaramos para fins de participação no Processo Licitatório nº 006/2025, Edital de Pregão Presencial nº 006/2025 que a licitante, CNPJ nº, cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, ou seja, não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso, ou menores de 16 (dezesesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

A licitante está ciente de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência do contrato acarretará em rescisão deste.

Local e Data: _____, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO**

ANEXO VII – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº __/2025

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. XXX /2024
(Referente Pregão Presencial nº. 006/2025)**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO, com sede na Rua Sete de Setembro, 371 Centro – MELEIRO/SC, inscrita no Cadastro Geral de Contribuintes/MF sob o No. 82.837.741/0001-96, neste ato representado pelo Sr. EDER MATTOS, Prefeito Municipal, portador da Cédula de Identidade nº XXXXXXXXXXXXXXXX, expedida pelo XXXXX, e inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, ora denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** e a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx CNPJ/MF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx estabelecida na xxxxxxxxxxxxxxxx, em xxxxxxxx, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. xxxxxxxxxxxx, brasileiro, CI xxxxxx, CPF xxxxxxxx, residente e domiciliado na xxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada **DETENTORA(s) DA ATA** nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 001/2025 e demais legislações pertinentes e, considerando o resultado do Pregão Presencial nº. 006/2025 para **REGISTRO DE PREÇOS**, segundo as cláusulas e condições a seguir:

Cláusula Primeira – Do Objeto

A presente licitação tem por objetivo o **PREGÃO PRESENCIAL para REGISTRO DE PREÇO** para fornecimento de materiais escolares, destinados a atender os usuários (crianças, adolescentes) que participam do SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos). Sendo essas crianças e adolescentes que frequentam o ensino fundamental e o ensino médio tanto da rede municipal como da rede estadual de educação durante o ano letivo de 2025.

Cláusula Segunda – Dos preços Registrados

1. Os valores unitários dos bens registrados nesta ata são OS CONSTANTES NA PLANILHA EM ANEXO e estão disponíveis no site www.meleiro.sc.gov.br

Cláusula Terceira – Do Prazo, Condições e Local de Entrega

1. A DETENTORA DA ATA, quando solicitada pelo setor competente do Município, deverá atender às seguintes exigências:

1.1. Fornecer e entregar o objeto desta ATA, parceladamente, de acordo com as necessidades do Município de Meleiro, dentro das especificações e quantitativos solicitados, sempre através de requisições previamente emitidas.

1.2. O objeto será solicitado de acordo com a necessidade do Município de Meleiro.

1.3. O prazo e o local de entrega constarão expressamente nas requisições que deverá ser rigorosamente cumprido, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste contrato.

2. O setor competente do município terá o prazo de **24 (vinte e quatro) horas** para processar a conferência dos produtos entregues, ou serviços executados, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a CONTRATADA para substituição do produto/serviço entregue em desacordo com as especificações exigidas.

2.1. Na hipótese de não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pela CONTRATADA no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contados da notificação da não aceitação, para reposição num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

3 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do empenho, se a qualquer tempo se verificarem vícios defeitos ou incorreções.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO**

4. Nos casos da CONTRATADA não entregar o objeto de acordo com as especificações exigidas ou se negar a fazer a substituição dos produtos ou serviços não aceitos, a pessoa responsável pelo recebimento lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade competente, sob pena de responsabilidade.

5. O objeto somente será considerado devidamente aceito após analisado e aprovado pelo órgão competente do Município de Meleiro, com base nas exigências previstas no Edital e de acordo com a proposta da CONTRATADA, que independentemente de transcrição fazem parte integrante desta ata de registro de preços.

6. A existência de preços registrados não obriga a administração a firmar as contratações e adquirir os produtos e serviços registrados.

Cláusula Quarta – Da Vigência e Revisão de Preços

1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 001/2025 e demais legislações pertinentes.

2. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

3. O prazo de validade da ata de registro de preços será por um período de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, nos termos da lei vigente, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa para o Município.

Cláusula Quinta – Da Forma e Condições de Pagamento

1. O pagamento pelas refeições efetivamente fornecidos e aceitos será feito em até **30 (trinta) dias**.

1.1. A aprovação da Nota Fiscal/Fatura eletrônica se dará mediante o **“CERTIFICADO”** pelo responsável do Município de Meleiro autorizado para o recebimento, devidamente assinado, datado e com aposição do respectivo carimbo funcional, depois de devidamente conferidas as quantidades e valores.

1.2. Na Nota Fiscal/Fatura eletrônica deverá constar necessariamente o número do processo licitatório e o número da Autorização de Fornecimento.

1.3. O prazo de pagamento previsto no item acima, só vencerá em dia de expediente normal, na cidade de Meleiro/SC, postergando-se, em caso negativo, para o primeiro dia útil.

3. O CONTRATANTE não efetuará aceite de títulos negociados com terceiros, isentando-se quaisquer consequências surgidas e responsabilizando a CONTRATADA por perdas e danos em decorrência de tais transações.

4. O CONTRATANTE não pagará juros de mora por atraso de pagamento referente a serviços com ausência total ou parcial de documentação hábil ou pendente de cumprimento de quaisquer cláusulas constantes deste contrato.

Cláusula Sexta – Da Autorização para Aquisição

1. A aquisição do objeto da presente Ata de registro de Preços, será autorizado, em cada caso, pelo Órgão Gerenciador, sendo obrigatório informar ao setor de compras os quantitativos das aquisições.

1.1. A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.

Cláusula Sétima – Das Obrigações



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO

1. Do Município:

- 1.1.** Atestar as notas fiscais a efetiva entrega do objeto desta ata;
- 1.2.** Aplicar à DETENTORA DA ATA penalidade, quando for o caso;
- 1.3.** Prestar à DETENTORA DA ATA toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária a perfeita execução do objeto deste instrumento;
- 1.4.** Efetuar o pagamento à DETENTORA DA ATA no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal no setor competente;
- 1.5.** Notificar, por escrito, à DETENTORA DA ATA da aplicação de qualquer sanção.

2. Da Detentora da Ata:

- 2.1.** Fornecer o objeto de acordo com as especificações contidas nesta ata, bem como no edital e seus anexos;
- 2.2.** Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos.
- 2.3.** Manter durante a vigência desta ata, as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação;
- 2.4.** Fornecer o objeto registrado, no preço, prazo e forma estipulados na proposta, edital e anexos;
- 2.5.** Fornecer os produtos/executar os serviços dentro dos padrões exigidos nesta ata, no edital de licitação e seus anexos.

Cláusula Oitava – Das penalidades e Sanções

1. A detentora da ata será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

2. Poderão ser aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item anterior as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

2.1. Na aplicação das sanções, a Administração observará:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

3. A sanção prevista no item 2, 'a' será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no item 1, 'a', quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO

4. A sanção prevista no item 2, 'b', fixada pela Administração, em observância ao item 2.1., entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor do valor da Ata de Registro de Preços, será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas item 1.
5. A sanção prevista no item 2, 'c', será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 1, 'b', 'c', 'd', 'e', 'f' e 'g', quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Meleiro/SC, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
6. A sanção prevista no item 2, 'd', será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens 1, 'h', 'i', 'j', 'l' e 'm', bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 1, 'b', 'c', 'd', 'e', 'f' e 'g' que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 14.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
7. Na aplicação da sanção prevista no item 2, 'b', será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
8. A aplicação das sanções previstas nos itens 2, 'c' e 'd', requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
9. Independentemente das sanções retro a licitante ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação realizada, na hipótese de os demais classificados não aceitarem a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pelo inadimplente.
10. Sem prejuízo das penalidades previstas nos itens anteriores, o(a) Pregoeiro(a) poderá desqualificar a licitante ou desclassificar a proposta comercial, bem assim a Prefeitura Municipal poderá reincidir o contrato ou cancelar a ata de registro de preços, sem que isto gere direito indenizatório ou de reembolso, caso tome conhecimento de fato ou circunstância que desabone a idoneidade comercial ou afete a capacidade financeira, técnica, jurídica ou de produção da licitante.
11. A licitante que injustificadamente e infundadamente se insurgir contra a decisão do pregoeiro ou autoridade superior, quer por meio de interposição de recurso administrativo ou ação judicial, fica, desde logo, ciente que, caso o seu pedido seja indeferido, será acionada judicialmente para reparar danos causados ao licitante em razão de sua ação procrastinatória.
- 11.1. Da aplicação das sanções previstas nos itens 2, 'a', 'b' e 'c' caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, 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, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.2. Da aplicação da sanção prevista no item 2, 'd' caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado 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.
- 11.3. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
12. Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e Código Penal, bem como demais legislações aplicáveis à espécie.



Cláusula Nona – Do Cancelamento da Ata de Registro de Preços

1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela administração, quando:
 - 1.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes desta ata;
 - 1.2. A detentora não retirar qualquer nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela administração, sem justificativa aceitável;
 - 1.3. A detentora não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
 - 1.4. A detentora sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/21.
 - 1.5. Tiver presentes razões de interesse público devidamente demonstrados e justificados pela administração;
2. O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas, assegurado o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador do município.
3. A comunicação do cancelamento do preço registrado será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação em Jornal de Circulação Municipal, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.
4. Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da administração, quando comprovada a ocorrência das hipóteses previstas no art. 40 do Decreto Municipal nº 001/2025.
5. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à administração a aplicação das penalidades previstas neste instrumento, caso não aceitas as razões do pedido.

Cláusula Décima – Da Dotação Orçamentária

1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das dotações orçamentárias dos exercícios correspondentes.

Cláusula Décima Primeira – Das Disposições Finais

1. Integra esta Ata de Registro de Preços, o Edital de **Pregão Presencial nº. 006/2025**, seus anexos e a proposta da Detentora desta ata.
2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal nº 001/2025, no que não colidir as normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais do direito.

Cláusula Décima Segunda - Do Foro

1. Elegem as partes contratadas o Foro da Comarca de Meleiro, para dirimir todas e quaisquer questões oriundas deste contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
2. E, por assim estarem justas e contratadas, as partes por seus representantes legais assinam o presente feito em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinadas, a tudo presentes.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MELEIRO

Meleiro/SC, XX de XXXXXXXXX de 20XX.

ANDERSON SCARDUELI
Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Empresa Detentora da Ata
Representante Legal: XXXXXXXXXXXXXXXX
CPF: XXXXXXXXXXXXXXXX



ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DE CUSTOS

A empresa _____ (licitante/contratada/detentora da ata) declara que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Meleiro, XX de XXXXXXXX de 2025.

Assinatura e nome legível da pessoa física/jurídica
(Sócio responsável pela empresa).