



Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2024 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2024

Referente: Manifestação de interesse da Prefeitura Municipal em obter propostas adicionais de eventuais interessados, nos termos do §3º do art. 75 da Lei nº 14.333/2021.

Objeto: Aquisição de materiais escolares, em atendimento as necessidades das Unidades Escolares de Educação Infantil e Fundamental do município de Catiguá - SP, de acordo com as especificações e condições constantes no Termo de Referência.

A Prefeitura Municipal de Catiguá, Estado de São Paulo, torna público para conhecimento dos interessados, que instaurou Processo de Dispensa de Licitação, nos termos do Art. 75, II da Lei nº 14.133/2021, destinado à contratação do objeto em epígrafe.

Visando atender ao disposto no §3º do art. 75 da Lei nº 14.333/2021, a Prefeitura Municipal vem manifestar interesse em receber propostas de eventuais interessados na execução dos serviços constantes do objeto acima descrito.

Eventuais interessados deverão enviar suas propostas através do e-mail cotacao@catigua.sp.gov.br, ou as entregar mediante protocolo junto ao Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Catiguá, localizada na Avenida José Zancaner, nº 312, Centro - CEP 15.872-018, neste município de Catiguá, Estado de São Paulo, até as **17h00min** do dia **13 DE MARÇO DE 2024**.

Os anexos da referida dispensa podem ser acessados no Site Oficial da Prefeitura Municipal, na aba "Licitações". Dúvidas e esclarecimento podem ser obtidos através do e-mail acima ou pelo telefone: (17) 3564-9500.

Prefeitura Municipal de Catiguá - SP, 08 de março de 2024.

JOÃO OTÁVIO BORGES DE AZEVEDO
Agente de Contratação



Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Aquisição de materiais escolares, em atendimento as necessidades das Unidades Escolares de Educação Infantil e Fundamental do município de Catiguá - SP, de acordo com as especificações e condições constantes neste termo de referência.

1.2. A contratação se dará conforme a tabela abaixo:

ITEM	PRODUTO	UN.	QTD.
1	Lápis de cor cx 12 cores - no formato hexagonal; medindo (175 x 6,9) mm (compr.xdiam.) Mínimo, e mina de 3mm diâmetro; certificação fsc ou cerflor, atóxico nos limites conforme devendo estar em conformidade com a norma ABNT-NBR nm300; e certificado pelo INMETRO, acondicionado em caixa com 12 cores.	UN	600
2	Lápis preto - material corpo madeira, dureza carga 2b, sem borracha apagadora, carga grafite nº2. Possuir selo INMETRO nos termos da portaria nº 481/2010.	CX	15
3	Borracha - feita de látex natural, escolar, para lápis e grafite, no formato retangular, medindo 40mm de comprimento x 30mm de largura x 10mm de espessura, número 20, na cor branca.	UN	600
4	Caderno brochura com pauta costurado - capa dura, lisa com 48 folhas, capa e contracapa, com costura reforçada 140x202mm, material deve estar de acordo à norma da ABNT.	UN	660
5	Caderno de cartografia com 48 folhas; sem folha de seda; folha do caderno com gramatura de 63g/m2.	UN	770
6	Caderno espiral capa dura - arame com revestimento na cor preta; no formato universitário 10x1; com cores variadas, com 200 folhas internas de papel off-set gramatura 56 g/m2 com margem; formato 275x200mm. Material deve estar de acordo à norma da ABNT, contendo na contracapa as informações do fabricante, formato e quantidade de folhas.	UN	75
7	CADERNO BROCHURA GRANDE CAPA DURA – 96 FOLHAS: Caderno brochurão, capa dura, costurado, formato 200 mm x 275 mm, contendo 96 folhas. Miolo em papel off set branco com gramatura de aproximadamente 56 g/m ² , com pautas em azul ou preto. Capa e contracapa em papelão com no Caderno 96 folhas brochurão capa dura mínimo 680 g/m ² , revestimento em papel couchê brilho com gramatura de 115 g/m ² e guarda em papel reciclado branco com gramatura de 120 g/m ² . Lástico	UN	800
8	Papel sulfite de papelaria cx c/5.000 fls - gramatura 75g/m2, formato a4, medindo 210 x 297mm, alvura mínima de 90%, conforme norma iso, opacidade mínima de 87%, umidade entre 3,5% (+/- 1,0), conf. Norma tappi, corte rotativo, ph alcalino, embalagem bopp, na cor branca, produto com certificação ambiental fsc ou cerflor. Caixa com 5.000 folhas.	CX	20
9	Cola escolar pva 40g (pastosa) – cola escolar - material polivinil acetato - pva, peso 40 g, tipo pastosa, cor branca, aplicação papel. Possuir selo INMETRO nos termos da portaria nº 481/2010.	UN	150
10	Apontador de lápis tipo escolar - material plástico, tipo escolar, cor variada, tamanho médio, quantidade furos 1. Possuir selo INMETRO nos termos da Portaria nº 481/2010.	UN	60
11	CANETA ESFEROGRAFICA AZUL: Caneta esferográfica na cor azul, transparente confeccionado em resinas termoplásticas, marca impressa no corpo da caneta. Tampa com respiro e da mesma cor da tinta. Ponta de 0,7mm. Tintas e componentes plásticos atóxicos. Dimensões mínimas: 145 mm x 7 mm. Desempenho de escrita, mínimo de 1500 metros. Produto certificado pelo Inmetro	CX	10



Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



12	CANETA AZUL PONTA FINA: Caneta esferográfica na cor azul, corpo sextavado transparente confeccionado em resinas termoplásticas, marca impressa no corpo da caneta. Tampa com respiro e da mesma cor da tinta. Ponta de aço inox. Tintas e componentes plásticos atóxicos. Dimensões mínimas: C x L x A 15 X1 X 1 centímetros. Produto certificado pelo INMETRO.	UN	60
13	CANETA VERMELHA PONTA FINA: Caneta esferográfica na cor vermelha, corpo sextavado transparente confeccionado em resinas termoplásticas, marca impressa no corpo da caneta. Tampa com respiro e da mesma cor da tinta. Ponta de aço inox. Tintas e componentes plásticos atóxicos. Dimensões mínimas: C x L x A 15 X1 X 1 centímetros. Produto certificado pelo INMETRO.	UN	60
14	Pincel p/quadro branco - azul com tampa no final do corpo e recarregável, pincel corpo em material plástico, ponta de acrílico de 4,0mm, espessura da escrita: 2,0mm	UN	50
15	Pincel p/quadro branco - preto com tampa no final do corpo e recarregável, pincel corpo em material plástico, ponta de acrílico de 4,0mm, espessura da escrita: 2,0mm	UN	50
16	Pincel p/quadro branco - vermelho com tampa no final do corpo e recarregável, pincel corpo em material plástico, ponta de acrílico de 4,0mm, espessura da escrita: 2,0mm.	UN	50
17	Diário Classe Bimestral 8 Folhas- Livro Diário de Classe Bimestral SP, COM 12 Quadros distintos para preenchimento, sendo eles: Capa do Diário, Curso e Componentes Curriculares, Classe, Nome dos alunos, Frequência dos alunos, Resumo do conteúdo programático e das atividades desenvolvidas, Avaliação e Papeleta, Nome e assinatura do professor, Dias letivos, Acompanhamento e controle do rendimento escolar, Generalidades e Educação Física.	UN	150
18	Pasta em l de polietileno - , com espessura mínima de 0,20 micras, tamanho officio, na cor cristal	UN	100
19	Cola; líquida - para uso escolar; lavável; atóxica; secagem normal; acondicionada em frasco; pesando 1000g; na cor branca; em embalagem com nome do fabricante.	UN	15
20	Massas de modelar grande cx/12 – com 12(doze) cores variadas a base de amido: não tóxica, super macia que não manche as mãos; com cores vivas e brilhantes, que não grudem nas mãos e não esfurem composição: água, carboidratos de cereais, cloreto de sódio propilparabeno, aditivos e pigmentos, com certificado do INMETRO.	CX	180

1.3. O objeto a ser contratado se enquadra na categoria de bens comuns, conforme art. 6º, XIII, da Lei nº 14.1333/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante especificações reconhecidas e usuais do mercado.

1.4. Compra: aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, considerada imediata aquela com prazo de entrega de até 5 (cinco) dias uteis da ordem de fornecimento. O fornecimento pretendido tem natureza contínuos, conforme Art. 6º, X da Lei nº 14.133/2021.

1.5. O prazo de vigência e execução será de até 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da legislação em vigor, mediante justificativa.

1.6. O critério de julgamento adotado será o de menor preço, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência.

2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO: A contratação a que se refere o item 1 acima, deverá atender às condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, devendo ser observado ainda:

2.1. O prazo de entrega, do objeto deverá ser de até 05 (cinco) dias, a contar da data de envio da nota de empenho, dentro do horário comercial.

2.2. Os materiais deverão atender todas as especificações constantes neste anexo.



Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

3.1. DO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO: Em razão da natureza do objeto, mostrou-se técnica e economicamente viável o parcelamento da contratação.

3.2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência desta contratação será de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da legislação em vigor, mediante justificativa.

3.3. DO CUSTO ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO: O custo total estimado da contratação a que se refere este Termo de Referência é de **R\$ 33.920,20 (trinta e três mil, novecentos e vinte reais e vinte centavos)**.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

4.1. A aquisição se faz necessária para melhorar o processo da aprendizagem, assegurar práticas pedagógicas mediadoras em ambientes coletivos, em relações cotidianas e de identidade pessoal, na retomada e recomposição do processo ensino/aprendizagem, no desenvolvimento de interações sociais entre crianças fundamentais no processo da formação de valores, sentimentos e de tomada de decisão.

Considerando que a educação é direito social, com apoio nos termos do caput do art.6º da Constituição federal de 1988, sendo direito de todos e dever do Estado, conforme Inciso III, do art. 1º, da Constituição Federal que se refere ao princípio da dignidade da pessoa humana, preceito constitucional repetido no art. 18 do Estatuto da Criança e do Adolescente, que diz que é dever de todos, velar pela dignidade da criança e do adolescente, pondo-os a salvo de qualquer tratamento desumano, violento, aterrorizante, vexatório ou constrangedor. Considerando o disposto no artigo 205 e no inciso I do artigo 206 da Carta Magna; no inciso I, do art. 53, do Estatuto da Criança e do Adolescente, que dispõe sobre o direito à educação, visando ao pleno desenvolvimento de sua pessoa, preparo para o exercício da cidadania e qualificação para o trabalho, assegurando-lhe igualdade de condições na escola. E o inciso VII, do art. 208, da Constituição Federal de 1988, que dispõe que é dever do Estado, a garantia de atendimento, em todas as etapas da educação básica preceito reafirmado pela art. 4º da Lei nº 9.394/1996, que dispõe sobre as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) e pelo art. 54 da Lei nº 8.069/90, que institui o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), nas Escolas Municipais de Ensino Infantil e Fundamental desta cidade, a prefeitura de Catiguá, através da Secretaria Municipal de Educação tem por objeto o fornecimento de materiais escolares para os estudantes matriculados nas 03 (três) escolas municipais de Catiguá para o ano de 2024.

A contratação da aquisição de materiais escolares surge como uma medida essencial para atender às demandas das Unidades Escolares de Educação Infantil e Fundamental no Município de Catiguá-SP. A necessidade é pautada na busca pela melhoria contínua do processo de ensino-aprendizagem, visando proporcionar um ambiente educacional enriquecedor e alinhado às diretrizes educacionais locais.

A introdução desses materiais visa não apenas atender às demandas curriculares, mas também promover uma aprendizagem mais significativa. Materiais diversificados possibilitam a adoção de metodologias inovadoras, estimulando a criatividade e a interação entre educadores e alunos.

A contratação busca, ainda, adequar-se às diferentes faixas etárias presentes nas escolas, proporcionando materiais específicos para cada fase do desenvolvimento infantil. Esse enfoque personalizado contribui para um processo educacional mais eficiente e adaptado às necessidades dos estudantes.



Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



A melhoria na infraestrutura educacional é uma consequência positiva dessa contratação. A introdução de novos materiais não apenas atende às necessidades pedagógicas, mas também contribui para a valorização das escolas e a criação de ambientes mais atrativos, favorecendo o desenvolvimento integral dos alunos.

Assim, a contratação da aquisição de materiais escolares fundamenta-se na busca pela excelência educacional, na promoção de práticas pedagógicas inovadoras e na criação de um ambiente propício ao desenvolvimento cognitivo, social e emocional dos estudantes nas Unidades Escolares de Catiguá-SP.

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. Dar continuidade no processo da aprendizagem, retomada e recomposição do processo ensino/aprendizagem, no desenvolvimento das atividades cotidianas.

5.2. Comprovado a necessidade de aquisição “Material Escolar”, pois são itens que proporcionam grande praticidade para os alunos, bem como a melhoria do processo ensino - aprendizagem destes. Com este intuito, a Secretaria Municipal de Educação do município de Catiguá irá propiciar aos alunos condições para um melhor aprendizado contribuindo assim para a formação pedagógica com qualidade e equidade.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto constante deste Termo de Referência.

6.2. Não haverá exigência de garantia da contratação tratada nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O objeto deste termo deverá ser entregue no prazo não superior a 05 (cinco) dias, a contar da data de envio da nota de empenho, dentro do horário comercial.

7.2. Os produtos deverão ser entregues, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua José Serafim, nº 210 - Bairro Santa Isabel, na cidade de Catiguá, Estado de São Paulo, no horário das 08 horas às 12h e das 13h às 17h.

7.3. A contratada deverá cumprir obrigatoriamente o prazo de entrega determinado neste instrumento, salvo em caso de alterações, que deverão ser comunicadas num prazo não inferior a 24 (vinte e quatro) horas.

7.4. A Contratada obriga-se a substituir os produtos que foram entregues em desacordo com padrão de qualidade exigido, bem como repor aqueles faltantes, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da comunicação escrita do Órgão Gestor.

7.5. Os itens considerados inadequados ou não atenderem as exigibilidades, deverão ser recompostos e o pagamento de toda parcela ficará suspenso até sua regularização de forma integral.

7.6. Todo documento ou nota técnica desenvolvido pela contratada deverá apresentar conteúdo suficiente e preciso, baseado em elementos técnicos de acordo com a natureza do objeto.

8. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).



Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



8.3. Após a assinatura do contrato, a contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

8.4.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.4.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.4.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

8.4.4. No caso de constatadas ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato ou à autoridade superior.

8.5. A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

8.5.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.6. A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

8.7. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8.8. Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

8.8.1. A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à contratante a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

8.9. A Administração Municipal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

8.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, será exigida a apresentação da Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

9. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. A avaliação da execução do objeto deverá levar em conta os itens 1 e 2 deste Termo de Referência, do qual constam especificação do objeto, unidade de medida e quantitativos.



Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



9.2. O pagamento à contratada será realizado após a entrega dos materiais, com a emissão de Nota Fiscal.

9.3. Poderão ser descontadas as importâncias relativas às quantidades de materiais não aceitos e glosados pelo Contratante por motivos imputáveis à Contratada, devendo haver proporcionalidade com a irregularidade verificada, quando restar comprovado:

9.3.1. Que não foram produzidos os resultados acordados

9.3.2. Que a contratada deixou de executar, ou não executou dentro das quantidades mínimas, as atividades contratadas;

9.3.3. Que a contratada deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços ou que os utilizou em quantidade ou qualidade inferior à necessária.

9.4. A realização dos descontos indicados no item anterior não prejudica a aplicação de sanções à Contratada, por conta da não execução dos serviços

9.5. Os valores dos materiais serão faturados de acordo com o preço auferido no processo de contratação.

9.6. A Nota Fiscal deverá ser emitida pela Contratada e apresentadas à contratante no Departamento de Compras da Prefeitura Municipal, ou enviadas por e-mail para compras.sce@gmail.com.

9.7. O **PAGAMENTO** será efetuado pela Contratante, mediante procedimento bancário, em conta corrente da contratada, em até 07 (sete) dias contados da emissão da nota fiscal, que deverá contar com a manifestação favorável do Departamento Responsável.

9.8. Havendo erro na nota fiscal/fatura (preço diferente do contratado ou qualquer outra irregularidade) ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação do processo de pagamento será suspensa para que a contratada adote as providências necessárias à correção, passando a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da nota fiscal/fatura reapresentada.

9.9. Havendo atraso no pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido para tanto, incidirá correção monetária sobre o valor devido, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = (6 / 100)$
365

$I = 0,00016438$

$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$

9.10. O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) é devido no local do estabelecimento do prestador de serviço ou, na falta do estabelecimento, no local do domicílio do prestador, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003.

9.11. O valor do pagamento será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados e de itens fornecidos, aplicando-se eventual desconto em função de irregularidade verificada por culpa da contratada, se for o caso.



Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



10. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

10.2. As exigências de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme Lei nº 14.133/2021.

10.3. Para fins de habilitação econômico-financeira a contratada deverá apresentar apenas a certidão negativa de falência expedida pelo órgão distribuidor da sua sede.

10.3.1. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

10.4. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaltransparencia.gov.br/ceis); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

d) Pesquisa na Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados>).

10.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio da análise dos documentos apresentados.

10.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação de habilitação, ou encaminhar, quando solicitado pela contratante, a respectiva documentação atualizada.

10.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

10.13. Habilitação Jurídica:

10.13.1. 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;

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



Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



10.13.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.13.4. 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;

10.13.5. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

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

10.13.7. 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 tem sede a matriz;

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

10.14. Qualificação Técnica:

10.14.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

10.14.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação

10.15. Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista:

10.15.1. No caso de pessoa física: Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

10.15.2. No caso de pessoa jurídica: Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.15.3. Prova de inscrição no cadastro de **CONTRIBUINTE ESTADUAL** e/ou **MUNICIPAL**, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.15.4. Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Estadual** da sede ou do domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

10.15.4.1. Para efeito de esclarecimento, as licitantes sediadas no Estado de São Paulo, a regularidade de débito para com a Fazenda Estadual será atestada pela apresentação da Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado (débitos inscritos em dívida ativa);

10.15.5. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Federal**, 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.

10.15.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

10.15.7.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.



Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



10.15.8. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

10.15.8. 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.

10.15.8. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Administração Municipal de Catiguá.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 02.07 Departamento de Educação – 12.361.0006.2018 Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental – 3.3.90.30 Material de Consumo – Fonte de Recurso: 01 Tesouro / Ficha 089.

12. DO REAJUSTE DE PREÇOS:

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

12.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA / IBGE de dois meses anteriores ao aditamento, desde que observados os preços, condições e índice mais vantajosos para a Administração.

12.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

12.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

12.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

Catiguá - SP, 05 de fevereiro de 2024.

SILVANA FEDERICI DOS SANTOS OLIVEIRA
Secretária Municipal de Educação



Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

(papel timbrado da empresa)

Objeto: Aquisição de materiais escolares, em atendimento as necessidades das Unidades Escolares de Educação Infantil e Fundamental do município de Catiguá - SP, de acordo com as especificações e condições constantes no Termo de Referência.

A empresa _____ (razão social), devidamente inscrita no Ministério da Fazenda no CNPJ sob nº _____, com sede na _____ (endereço completo, telefone e e-mail), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, apresenta a seguinte proposta comercial:

PLANILHA DE QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES

ITEM	PRODUTO	UN.	QTD.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Lápis de cor cx 12 cores - no formato hexagonal; medindo (175 x 6,9)mm (compr.xdiam.) Mínimo, e mina de 3mm diâmetro; certificação fsc ou cerflor, atóxico nos limites conforme devendo estar em conformidade com a norma ABNT-NBR nm300; e certificado pelo INMETRO, acondicionado em caixa com 12 cores.	UN	600			
2	Lápis preto - material corpo madeira, dureza carga 2b, sem borracha apagadora, carga grafite nº2. Possuir selo INMETRO nos termos da portaria nº 481/2010.	CX	15			
3	Borracha - feita de látex natural, escolar, para lápis e grafite, no formato retangular, medindo 40mm de comprimento x 30mm de largura x 10mm de espessura, número 20, na cor branca.	UN	600			
4	Caderno brochura com pauta costurado - capa dura, lisa com 48 folhas, capa e contracapa, com costura reforçada 140x202mm, material deve estar de acordo à norma da ABNT.	UN	660			
5	Caderno de cartografia com 48 folhas; sem folha de seda; folha do caderno com gramatura de 63g/m2.	UN	770			
6	Caderno espiral capa dura - arame com revestimento na cor preta; no formato universitário 10x1; com cores variadas, com 200 folhas internas de papel off-set gramatura 56 g/m2 com margem; formato 275x200mm. Material deve estar de acordo à norma da ABNT, contendo na contracapa as informações do fabricante, formato e	UN	75			



Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



	quantidade de folhas.					
7	CADERNO BROCHURA GRANDE CAPA DURA – 96 FOLHAS: Caderno brochurão, capa dura, costurado, formato 200 mm x 275 mm, contendo 96 folhas. Miolo em papel off set branco com gramatura de aproximadamente 56 g/m ² , com pautas em azul ou preto. Capa e contracapa em papelão com no Caderno 96 folhas brochurão capa dura mínimo 680 g/m ² , revestimento em papel couchê brilho com gramatura de 115 g/m ² e guarda em papel reciclado branco com gramatura de 120 g/m ² . Lástico	UN	800			
8	Papel sulfite de papelaria cx c/5.000 fls - gramatura 75g/m ² , formato a4, medindo 210 x 297mm, alvura mínima de 90%, conforme norma iso, opacidade mínima de 87%, umidade entre 3,5% (+/- 1,0), conf. Norma tappi, corte rotativo, ph alcalino, embalagem bopp, na cor branca, produto com certificação ambiental fsc ou cerflor. Caixa com 5.000 folhas.	CX	20			
9	Cola escolar pva 40g (pastosa) - cola escolar - material polivinil acetato - pva, peso 40 g, tipo pastosa, cor branca, aplicação papel. Possuir selo INMETRO nos termos da portaria nº 481/2010.	UN	150			
10	Apontador de lápis tipo escolar - material plástico, tipo escolar, cor variada, tamanho médio, quantidade furos 1. Possuir selo INMETRO nos termos da Portaria nº 481/2010.	UN	60			
11	CANETA ESFEROGRAFICA AZUL: Caneta esferográfica na cor azul, transparente confeccionado em resinas termoplásticas, marca impressa no corpo da caneta. Tampa com respiro e da mesma cor da tinta. Ponta de 0,7mm. Tintas e componentes plásticos atóxicos. Dimensões mínimas: 145 mm x 7 mm. Desempenho de escrita, mínimo de 1500 metros. Produto certificado pelo Inmetro	CX	10			
12	CANETA AZUL PONTA FINA: Caneta esferográfica na cor azul, corpo sextavado transparente confeccionado em resinas termoplásticas, marca impressa no corpo da caneta. Tampa com respiro e da mesma cor da tinta. Ponta de aço inox. Tintas e componentes plásticos atóxicos. Dimensões mínimas: C x L x A 15 X1 X 1 centímetros. Produto certificado pelo INMETRO.	UN	60			
13	CANETA VERMELHA PONTA FINA: Caneta esferográfica na cor vermelha, corpo sextavado transparente confeccionado em resinas termoplásticas, marca impressa no corpo da caneta. Tampa com respiro e da mesma cor da tinta. Ponta de aço inox. Tintas e componentes plásticos atóxicos. Dimensões	UN	60			



Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



	mínimas: C x L x A 15 X1 X 1 centímetros. Produto certificado pelo INMETRO.					
14	Pincel p/quadro branco - azul com tampa no final do corpo e recarregável, pincel corpo em material plástico, ponta de acrílico de 4,0mm, espessura da escrita: 2,0mm	UN	50			
15	Pincel p/quadro branco - preto com tampa no final do corpo e recarregável, pincel corpo em material plástico, ponta de acrílico de 4,0mm, espessura da escrita: 2,0mm	UN	50			
16	Pincel p/quadro branco - vermelho com tampa no final do corpo e recarregável, pincel corpo em material plástico, ponta de acrílico de 4,0mm, espessura da escrita: 2,0mm.	UN	50			
17	Diário Classe Bimestral 8 Folhas- Livro Diário de Classe Bimestral SP, COM 12 Quadros distintos para preenchimento, sendo eles: Capa do Diário, Curso e Componentes Curriculares, Classe, Nome dos alunos, Frequência dos alunos, Resumo do conteúdo programático e das atividades desenvolvidas, Avaliação e Papeleta, Nome e assinatura do professor, Dias letivos, Acompanhamento e controle do rendimento escolar, Generalidades e Educação Física.	UN	150			
18	Pasta em l de polietileno - , com espessura mínima de 0,20 micras, tamanho ofício, na cor cristal	UN	100			
19	Cola; líquida - para uso escolar; lavável; atóxica; secagem normal; acondicionada em frasco; pesando 1000g; na cor branca; em embalagem com nome do fabricante.	UN	15			
20	Massas de modelar grande cx/12 - com 12(doze) cores variadas a base de amido: não tóxica, super macia que não manche as mãos; com cores vivas e brilhantes, que não grudem nas mãos e não esfalem composição: água, carboidratos de cereais, cloreto de sodio propilparabeno, aditivos e pigmentos, com certificado do INMETRO.	CX	180			
VALOR TOTAL GLOBAL						R\$

VALOR TOTAL GLOBAL: R\$ _____ (_____)

OBS. 01: Se houver divergência ou discrepância entre os valores unitário e total, prevalecerá sempre o VALOR UNITÁRIO.

OBS. 02: Nos valores propostos acima, estão inclusos todos e quaisquer encargos inerentes a execução do objeto desta proposta, tais como: tributos, taxas, transportes, carregamento, descarregamento, encargos sociais, trabalhistas, frete, seguro, e outros que, direta e indiretamente, incidam sobre o perfeito e integral cumprimento da proposta apresentada.

CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO: As condições que envolvem a execução do objeto deste orçamento seguem as disposições contidas no Termo de Referência.



Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



PRAZO DE VALIDADE DESTA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias contados da data limite para apresentação das propostas, sendo considerado prorrogado automaticamente, por iguais e sucessivos períodos até o término do processamento do respectivo processo.

DECLARAÇÕES QUE ACOMPANHAM A PROPOSTA DE PREÇOS

DECLARO sob pena de desclassificação, de que esta 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 da proposta.

DECLARA, ainda, sob as penas da lei, em especial quanto ao artigo 299, do Código Penal Brasileiro, que:

- a proposta anexa foi elaborada de maneira independente pela interessada, e o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da respectiva licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da respectiva licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da respectiva licitação quanto a participar ou não da referida licitação;
- o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da respectiva licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Catiguá - SP, antes da abertura oficial das propostas; e
- está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Representante Legal

Nome do Representante Legal

Função

CPF nº / RG nº



Prefeitura Municipal de Catiguá

CNPJ: 45.124.344/0001-40



ANEXO III – DECLARAÇÃO CONJUNTA (MODELO)

(papel timbrado da empresa)

Objeto: Aquisição de materiais escolares, em atendimento as necessidades das Unidades Escolares de Educação Infantil e Fundamental do município de Catiguá - SP, de acordo com as especificações e condições constantes no Termo de Referência.

A empresa _____ (razão social), devidamente inscrita no Ministério da Fazenda no CNPJ sob nº _____, com sede na _____ (endereço completo, telefone e e-mail), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, venho declarar que:

1. Estou em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal;
2. Tenho ciência e concordo com os termos deste Aviso de Dispensa de Licitação;
3. Não estou impedido de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Catiguá;
4. Não possuo no quadro societário servidor público da ativa do Município de Catiguá, sendo de sua inteira responsabilidade a fiscalização dessa obrigação.

_____, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Representante Legal

Nome do Representante Legal

Função

CPF nº / RG nº