

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO (ART.75, II, LEI FEDERAL 14.133/21)**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 20/2025 PROCESSO Nº 59/2025**

**MUNICÍPIO DE ERVAL SECO/RS**

O Município de Erval Seco, Estado do Rio Grande do Sul, Órgão de Direito Público, inscrita no CNPJ n.º 87.613.212/0001-22, com sede na Rua do Comércio, 364, na cidade de Erval Seco, em conformidade com o artigo 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, **torna público que pretende adquirir cadernos personalizados para utilização pelos alunos da Rede Municipal de Ensino, conforme arrolado no termo de referência. A especificação do item, quantidade e valores estimados totais estão dispostos na tabela anexa no termo de referência.**

Demais descrições mínimas para a contratação seguem no Termo de Referência.

A presente dispensa será realizada nos termos do artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

**Eventuais interessados poderão, para fins de elaboração de proposta global dos itens, encaminhar no e-mail [ervalsecodispensas@gmail.com](mailto:ervalsecodispensas@gmail.com) das 10:30h do dia 12/05/2025 até 10:30h do dia 15/05/2025.**

O Município irá solicitar aos participante do processo a seguinte documentação, que deverá ser encaminhada em conjunto com a proposta:

- a) cópia da cédula de identidade do sócio, acompanhado do Contrato Social, o qual deve estar devidamente registrado na junta comercial;
- b) Comprovante de Situação Cadastral no CNPJ, emitido pelo Ministério da Fazenda, Secretaria da Receita Federal do Brasil, em situação regular.
- c) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (certidão da Justiça do Trabalho);
- d) Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, que será efetuada pelos seguintes documentos:

d.1) certidão, negativa ou positiva com efeitos de negativa, relativa aos créditos tributários federais e à dívida ativa da união expedida nos termos da portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014;

d.2) certidão, negativa ou positiva com efeitos de negativa, de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria e/ou Delegacias da Fazenda Estadual;

d.3) certidão, negativa ou positiva com efeitos de negativa, de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda do Município relativo ao domicílio ou sede da licitante;

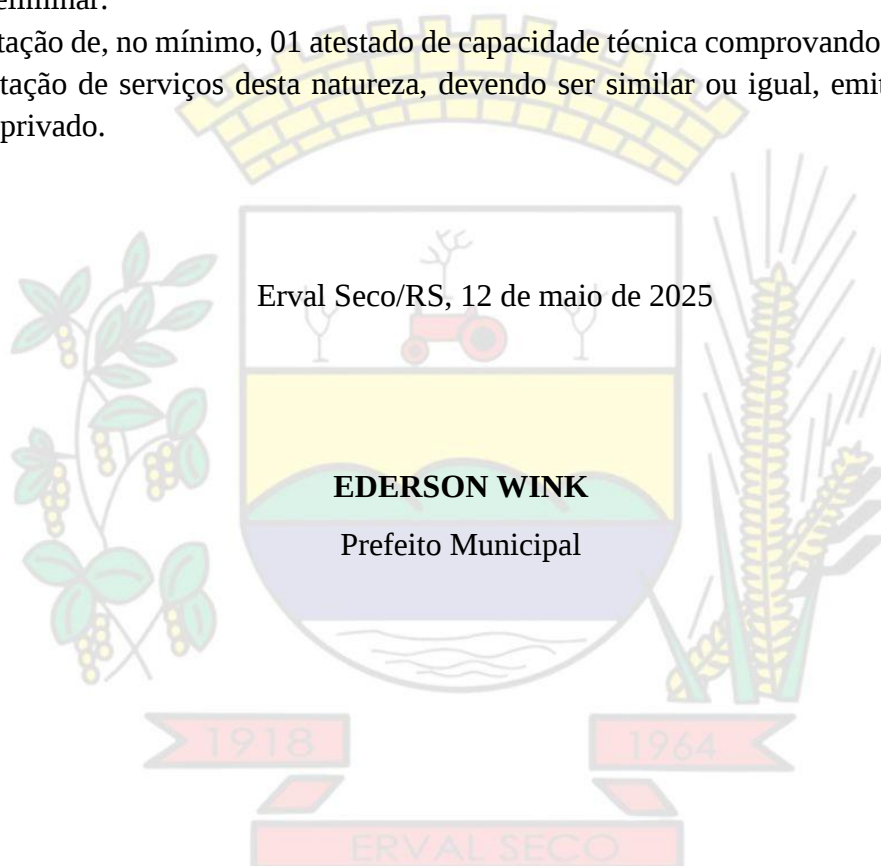
- e) Declaração formal de que o credenciando não está temporariamente impedido de contratar com a Administração, não foi declarado inidôneo para contratar com a Administração Pública, bem como não possui, em seu quadro de pessoal, empregado ou associado menor de dezoito

anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e/ou menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal, assinada pelo credenciando.

f) Declaração formal de que o credenciando não está temporariamente condenado a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato; ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade, enquanto perdurarem os efeitos da condenação.

g) Declaração de que a empresa cumprirá com as condições do termo de referência e do Estudo Técnico preliminar.

h) Apresentação de, no mínimo, 01 atestado de capacidade técnica comprovando a qualificação para a prestação de serviços desta natureza, devendo ser similar ou igual, emitido por órgão público ou privado.



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. ORIGEM DA DEMANDA

**1.1 Unidade requisitante:** Secretaria Municipal de Educação.

### 2. DEFINIÇÃO DO OBJETO A SER CONTRATADO

Os objetos a serem adquiridos serão cadernos personalizados para os alunos de toda Rede Municipal de Ensino.

#### 2.1. Definição do Objeto e seus quantitativos

Conforme definição específica abaixo, de itens e serviços:

| Item                | Serviço                                                                                                                                                                                | Unid. de Medida | Quant. | Valor Unit. | Valor Total |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------|-------------|-------------|
| 1                   | Cadernos para os Alunos da rede municipal de ensino – Capa dura Tamanho A4, Capa / 4x0 cores / plastificada; Aprisionamento com espiral; Miolo 100 folhas 1x1 cor (linhas); Offset 70g | Und             | 650    | 21,585      | 14.030,25   |
| TOTAL R\$ 14.030,25 |                                                                                                                                                                                        |                 |        |             |             |

### 3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

É de extrema importância e urgência a aquisição de cadernos personalizados para anterior ao início do ano letivo onde ocorrem os encontros formativos, isso irá dar boas condições de trabalho, melhorar a organização dos profissionais e as mesmas condições de acesso aos alunos da rede de ensino. Enfatizamos que a ausência de tais objetos poderá ocasionar prejuízos ao bom andamento e organização inicial ao trabalho dos profissionais que recebem tal material anualmente, bem como aos alunos que necessitam desse suporte para desempenhar melhor seu desempenho escolar.

Dentre tais benefícios está a organização, possibilitando melhor organização do trabalho educacional; a padronização que permite os mesmos materiais e mesmas condições a todos, sobretudo uma ferramenta de comunicação e/ou registro que servirá como meio de comunicação entre escola e família na educação infantil, e instrumento para registrar as aulas e planejamento anual.

Para tal, prevemos uma quantidade de 650 cadernos para os alunos da rede municipal de ensino, tendo como base no número de alunos do ano anterior com base no censo e transferências. Conforme os modelos personalizados em anexo.

A aquisição de cadernos personalizados é um acessório que irá auxiliar na padronização dos materiais alunos, oportunizando equidade e eficiência no serviço público, bem escolares dos profissionais como oferecer o mínimo de materiais aos alunos para um bom desempenho escolar.

Assim, por todo o exposto, a Administração visa oferecer ótimas condições de trabalho aos profissionais da educação, ofertar cada vez mais equidade e acesso aos materiais escolares aos alunos de toda sua rede educacional, além de buscar opções do mercado que sejam de qualidade e economicamente vantajoso aos cofres públicos e enquadrem-se nos aspectos supramencionados.

A contratação que ora se pretende realizar está integralmente fundamentada no estudo técnico preliminar - ETP em anexo, o qual detalhou minuciosamente os requisitos necessários e outros elementos pertinentes ao objeto, fazendo-se integral referência ao mesmo, de modo a evitar tautologia.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A empresa deve ser selecionada mediante critérios de valor, proposta mais econômica, ao mesmo tempo que se objetive a contratação de uma empresa que consiga oferecer os serviços dentro dos prazos necessários, bem como tenha tais serviços incluídos, conforme exigido no Documento de Formalização de Demanda.

Também, os serviços prestados devem ser de qualidade, passando pela aprovação do responsável pela secretaria municipal de educação, onde será utilizado para o ano letivo e 2024.

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

O contrato a ser celebrado entre o Ente Público e a empresa prestadora do serviço exigirá a realização da produção de todos os cadernos em um único momento, bem como sua entrega de forma única.

A empresa deve garantir qualidade e seguir fielmente o modelo em anexo; garantir a entrega nos prazos determinados conforme exigência da administração municipal, no endereço Avenida do Comércio nº 364 Prédio da Secretaria Municipal de Educação ao lado da Prefeitura Municipal de Educação.

#### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

O contrato será fiscalizado e gerido pelo setor de compras e secretaria municipal de educação da municipalidade, haja vista que em caso a empresa não venha realizar um bom trabalho o contrato será desfeito.

#### **7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

A modalidade de contratação ideal seria a dispensa de licitação no prazo estabelecido pelo §3º do art. 75 da Lei Federal 14.133/2021, objetivando contratar a empresa no prazo mais rápido possível, conforme urgência demonstrada em razão do início do ano letivo.

Estando dentro da margem discricionária do administrador/gestor para realizar a dispensa a licitação, transcorridos todo o processo de dispensa elencado na NLLC, será contratada a empresa que satisfazer o critério do menor preço e não exacerbar valor de referência destes documentos.

Além daquilo já exigido nos itens anteriores no estudo técnico preliminar, será requisito de contratação a documentação de habilitação constante neste item.

## 8. DA HABILITAÇÃO

Os interessados deverão enviar, após o julgamento das propostas, para o e-mail [ervalsecodispensas@gmail.com](mailto:ervalsecodispensas@gmail.com), com os seguintes documentos de habilitação:

- a) cópia da cédula de identidade do sócio, acompanhado do Contrato Social, o qual deve estar devidamente registrado na junta comercial;
- b) Comprovante de Situação Cadastral no CNPJ, emitido pelo Ministério da Fazenda, Secretaria da Receita Federal do Brasil, em situação regular.
- c) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (certidão da Justiça do Trabalho);
- d) Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, que será efetuada pelos seguintes documentos:

- d.1) certidão, negativa ou positiva com efeitos de negativa, relativa aos créditos tributários federais e à dívida ativa da união expedida nos termos da portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014;

- d.2) certidão, negativa ou positiva com efeitos de negativa, de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria e/ou Delegacias da Fazenda Estadual;

- d.3) certidão, negativa ou positiva com efeitos de negativa, de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda do Município relativo ao domicílio ou sede da licitante;

- e) Declaração formal de que o credenciando não está temporariamente impedido de contratar com a Administração, não foi declarado inidôneo para contratar com a Administração Pública, bem como não possui, em seu quadro de pessoal, empregado ou associado menor de dezoito anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e/ou menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal, assinada pelo credenciando.

- f) Declaração formal de que o credenciando não está temporariamente condenado a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato; ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra as normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade, enquanto perdurarem os efeitos da condenação.

- g) Declaração de que a empresa cumprirá com as condições do termo de referência e do Estudo Técnico preliminar.

- h) Apresentação de, no mínimo, 01 atestado de capacidade técnica comprovando a qualificação para a prestação de serviços desta natureza, devendo ser similar ou igual, emitido por órgão público ou privado.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS**

O valor estimado para a contratação é de acordo com o item deste termo de referência, cujo teve como base valores do comércio regional.

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e pelas normas da Lei n.º 14.133, de 2021, sendo que cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato designados pela Administração, ou pelos respectivos substitutos.

## **10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

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

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado no prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei n.º 14.133, de 2021, comunicando-

se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- O prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão contratante;
- O período respectivo de execução do contrato;
- O valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou outros órgãos pertinentes para:

- Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à

inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA/DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Será auferido pela contabilidade, ao lançar no sistema betha cloud, que deverá estar acompanhado no procedimento administrativo de contratação, de acordo com as previsões orçamentárias.

