

Prezada Senhorita

Cumprimentando-o, sirvo-me do presente para levar ao conhecimento a necessidade da **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, pois trata-se de necessidade emergencial a **aquisição de 800 UNIDADES de AGENDAS**, para as **Escolas Municipais de Educação Infantil**, conforme descrito na Justificativa do Termo de Referência.



Ao Sr.

Ana Paula Aires de Souza

Chefe do Setor de Compras

Prefeitura Municipal de Frederico Westphalen/RS

55 3744 5050



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – O OBJETO:

Aquisição de 800 unidades de agendas para a Educação Infantil (Creches)

2 – JUSTIFICATIVA

Justifica-se o pedido de dispensa licitatória, visto que as agendas são necessárias para o andamento do ano letivo de 2024, não havendo tempo hábil para processo licitatório.

A educação infantil é marcada por muitas descobertas. É nesta fase que as crianças passam a se socializar, na convivência com os colegas, e a desenvolver conhecimentos e habilidades cognitivas que serão fundamentais durante toda a vida. Por outro lado, essa etapa também é marcada por uma certa preocupação das famílias em relação à adaptação dos pequenos, o que faz com que muitas queiram acompanhar de perto a evolução dos mesmos.

Tendo em vista o propósito comum, que é a educação das crianças, é fundamental que escola e família atuem em sintonia. Para isso, como forma de unir as duas pontas a agenda escolar tem sido uma aliada na comunicação. Afinal, é por meio dela que a escola consegue manter os pais informados sobre os principais acontecimentos da vida escolar de seus filhos, e vice-versa.

Além disso, em muitos casos, a agenda escolar infantil também é usada como um dos principais meios para transmitir às famílias todo o valor do atendimento oferecido pelas escolas de educação Infantil do Município de Frederico Westphalen.

Ainda, ao manter uma comunicação eficiente, a principal beneficiada é a criança, pois pais e escola demonstram sua parceria para acompanhar a sua evolução. Para isso, é preciso investir na adoção de práticas pedagógicas, como manter maior interação com o educando e procurar entender seu comportamento. Também é necessária a utilização de ferramentas para ajudar nesse processo, sendo a agenda uma delas.

Tendo em vista o exposto, é de extrema necessidade a dispensa licitatória dada à emergência da necessidade.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES GERAIS

3.1. DO MATERIAL

Agendas (800 unidades) para o ano letivo de 2024, da Educação Infantil (Creches). Descrição: Agenda com Capa/contracapa colorida 4x1, papel triplex 300 gramas, capas plásticas sobrepostas, acabamento com espiral plástico, miolo 05 folhas iniciais coloridas 4x4, 80 folhas impressas em preto e branco, repetidas 1x1 cor, papel sulfite 70 gramas.

4 – DA HABILITAÇÃO

4.1. Os interessados deverão enviar, após o julgamento das propostas, para o email cotações@fredericowestphalen.rs.gov.br os seguintes documentos para habilitação:

7) Declaração (de que não emprega menores de idade) que atende ao disposto no artigo 7.º, inciso XXXIII da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal n.º 4.358/02;

MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

- ☒ b) Que cumpra as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- ☐ c) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- ☒ d) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais.
- ☐ e) 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.
- ☒ f) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- ☒ g) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;
- ☒ h) Prova de regularidade com a fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante;
- ☒ i) Prova de regularidade com a fazenda estadual;
- ☒ j) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débito Relativos a Tributos Federais e à dívida ativa da União e INSS);
- ☒ k) Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- ☒ l) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa (CNDT).
- ☐ m) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor(es) do domicílio (filial) ou sede (matriz) do contratante, com data não superior a 03 (três) meses da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.
- ☒ n) Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, mediante a apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante fornecido itens/serviços compatíveis como o objeto da licitação.

5. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

- ☐ a) O prazo de entrega integral dos itens é de 10 (dez) dias úteis, a contar da emissão da ordem de fornecimento, que poderá ser enviada por e-mail.
- ☐ b) As agendas deverão ser entregues na Secretaria da Educação e Cultura, localizada na Rua do Comércio, nº 994, Centro, de Frederico Westphalen. Horário de recebimento das 08 horas até as 17 horas, de segunda-feira à sexta-feira.
- ☐ c) Verificada a desconformidade de alguma das agendas, a empresa contratada deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 10 dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas neste.

MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

d) Os itens a ser entregues deverão ser adequadamente acondicionados, de forma a permitir a completa preservação do mesmo e sua segurança durante o transporte.

e) Além da entrega no local designado pelo contratante, deverá à contratada, também, descarregar os materiais no local indicado, comprometendo-se, integralmente, com eventuais danos causados a estes.

f) A contratada ficará obrigada a substituir as agendas recusadas pelo contratante, observando que o mero recebimento não caracteriza a aceitação do mesmo.

g) A entrega dos produtos deverá ser feita em horário de expediente, devendo comunicar-se previamente com o fiscal do contrato, para que este acompanhe a entrega

6. ESPECIFICAÇÕES GERAIS/GARANTIA

6.1. Serão de responsabilidade da Contratada todas as providências relativas ao transporte.

6.2. Assegurar ao Município total isenção de qualquer responsabilidade por danos e prejuízos causados a pessoas ou coisas durante o cumprimento de suas obrigações contratuais e resultantes de sua culpa, respondendo assim civil e penalmente

7. DO PREÇO E PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado contra empenho, após o recebimento das agendas, e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura;

7.2. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias úteis, contados da data do adimplemento dos objetos, mediante o fornecimento do material/serviço, a entrega na Secretaria Requisitante, atestado de recebimento e aprovação das agendas pela fiscalização.

7.3. Deverá à contratada, apresentar o número da conta bancária para pagamento.

7.4. A nota Fiscal/Fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização as informações contratuais, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento;

7.5. Considerando o art. 2º do Decreto Municipal nº 008/2022 o Município passará a aplicar a instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 para fins de retenção de Imposto de Renda em seus pagamentos. Sendo que pessoas jurídicas optantes pelo SIMPLES NACIONAL e MEI não estarão sujeitas à retenção de IR;

7.6. Considerando o art. 349, I Do Código Tributário Municipal, LC 004/2018, o Município efetuará a retenção do Imposto sobre Serviços – ISS, quando da prestação de serviços.

8. RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO

8.1. Nos termos do art. 117, III, da Lei nº 14.133, de 2021, fica a Secretária da Educação ou servidor por ela designado para a função para acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais e determinando o que for necessário a regularização de falhas ou defeitos observados;

FONE 55 3744 5050

MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

8.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração de seus agentes e prepostos, de conformidade com os art. 18 e 120 da Lei 14.133/2021;

8.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos a autoridade competente para as providências cabíveis.

9. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

9.1. São obrigações do Município:

- a) exigir o cumprimento do contrato, segundo suas especificações, prazos e demais condições;
- b) acompanhar a entrega dos materiais e avaliar a sua qualidade, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada, podendo rejeitá-lo, mediante justificativa;
- c) fornecer as instruções necessárias à aquisição das agendas e cumprir com os pagamentos nas condições dos preços pactuados;
- d) proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade da contratada;
- e) indicar os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da entrega das agendas;
- f) atestar a nota fiscal/fatura após o recebimento definitivo e enviar a área financeira para efetuar o pagamento nas condições pactuadas;
- g) notificar a empresa em caso de irregularidades;
- h) a contratada fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de materiais até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos;
- i) aplicar o Artigo 2º do Decreto Municipal nº 008/2022 e a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 para reter Imposto de Renda e seus pagamentos. Sendo que Pessoas Jurídicas optantes pelos SIMPLES NACIONAL e MEI não estarão sujeitas a retenção de IR;
- j) efetuar a retenção do Imposto Sobre Serviços - ISS, quando da prestação de serviços, CFE. Art. 349, I do Código Tributário Nacional, LC 004/2018;

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. São responsabilidades da contratada:

FONE 55 3744 5050



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

- a) Atender as determinações da fiscalização do Município de Frederico Westphalen e providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização quanto à entrega das agendas;
- b) Manter entendimento com o Município de Frederico Westphalen, objetivando evitar interrupções ou paralisações durante a entrega do material;
- c) Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre o item;
- d) Responsabilizar-se pela procedência e qualidade das agendas;
- e) O fornecedor assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento das agendas, necessários à boa e perfeita entrega do material contratado;
- f) Responsabilizar-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Município ou a terceiros;
- g) Fornecer o item em estrita conformidade com as especificações constantes neste Estudo Técnico Preliminar;
- h) Entregar as agendas no prazo fixado;
- i) Comunicar o Município, por escrito, eventuais atrasos, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do prazo final de entrega;
- j) Substituir no prazo no prazo máximo de 10 (dez) dias o material recusados pelo Município.
- k) Responsabilizar-se pelas despesas com tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, ambientais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir, sobre o material;
- l) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas.
- m) Não transferir a terceiros as obrigações assumidas;
- n) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- o) Assegurar a garantia das agendas adquiridas pelo Município;

11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato terá o prazo de vigência até 31 de dezembro de 2024, a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogado, por iguais períodos, conforme Lei 14.133/2021.

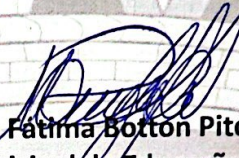


MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

12. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Diante o exposto, entende-se estar presente os requisitos para que a contratação ocorra de forma direta, dispensando o processo licitatório, devido à falta de tempo hábil para a realização do mesmo, com fundamento no art. 75, inciso II da Lei Federal 14.133/2021.

Frederico Westphalen, 03 de maio de 2024.


Marisa Fátima Botton Piton
Secretaria Municipal da Educação e Cultura

Profª Marisa Fátima Botton Piton
Secretária da Educação e Cultura
Portaria 066/2024

