



Estado do Rio Grande do Sul Município de Erval Seco



AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO (ART.75, II, LEI FEDERAL 14.133/21) DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 08/2024 PROCESSO Nº 12/2024.

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 n.º 14.133/2021, **torna público que pretende adquirir cadernos personalizados para todos os educadores e demais profissionais da educação para utilizar como diário de classe e diário de anotações para cursos e encontros formativos, cadernos para alunos de toda a rede municipal de ensino fundamental e caderno de recados (agenda) para todas as crianças da educação infantil da rede municipal de ensino.**

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 n.º 14.133/2021. Eventuais interessados poderão, para fins de elaboração de proposta, encaminhar no e-mail ervalsecodispensas@gmail.com, até as 07:00h do dia 25/01/2024 até 17:00h do dia 29/01/2024. Solicita-se a documentação de habilitação dos participantes da dispensa.

Os interessados deverão enviar para o e-mail ervalsecodispensas@gmail.com os seguintes documentos de habilitação:

- I) cópia da cédula de identidade;
- II) certidão da matrícula na Junta Comercial do Estado;
- III) Comprovante de Situação Cadastral no CPF, emitido pelo Ministério da Fazenda, Secretaria da Receita Federal do Brasil, em situação regular.
- IV) certidões emitidas pelos cartórios de distribuição do domicílio do leiloeiro referentes a condenações cíveis e criminais, da Justiça Estadual, e certidão emitida pela Justiça Federal, referentes a condenações cíveis e criminais;
- V) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (certidão da Justiça do Trabalho);
- VI) certidão de quitação com as obrigações eleitorais.



VII) Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, que será efetuada pelos seguintes documentos:

- a) 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;
- b) certidão, negativa ou positiva com efeitos de negativa, de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria e/ou Delegacias da Fazenda Estadual;
- c) 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;
- d) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) ou de certidão positiva com efeitos de negativa, emitida nos exatos termos da disposição do §2º do art. 642. “A” da CLT;
- e) Comprovante de Situação Cadastral no CPF emitido pelo Ministério da Fazenda, Secretaria da Receita Federal do Brasil em situação regular.
- f) Declaração de que possui infraestrutura mínima exigida para realizar o seguro dos funcionários públicos.
- g) 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.
- h) 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.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Erval Seco



Dentro desse prazo deverá ser apresentada a proposta de acordo com o termo de referência anexo, oportunidade em que será avaliada a proposta mais vantajosa, de menor preço, e a posterior habilitação.

Erval Seco, 24 de janeiro de 2024.

VILMAR VIANA FARIAS

PREFEITO MUNICIPAL



TR - TERMO DE REFERÊNCIA

1. Origem da demanda:

1.1 Unidade requisitante:

Secretaria Municipal de Educação

2. Definição do Objeto/Objeto a ser licitado:

Os objetos a serem adquiridos serão cadernos personalizados para todos os educadores e demais profissionais da educação para utilizar como diário de classe e caderno de anotações para cursos e encontros formativos, cadernos para alunos de toda rede municipal de ensino do ensino fundamental e caderno de recados (agenda) para todas as crianças da educação infantil da rede municipal de ensino.

2.1

Conforme definição específica abaixo:

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ÚNICO NO ANO
1	Cadernos para os Aluno do ensino fundamental da rede municipal de ensino – em capa dura 20x30cm com 100 folhas pautadas em linhas normais de caderno e uma folha de dados pessoais, em aspiral Capa Dura: 2 folhas sem impressão em Papelão, 26x36cm, 4x0 cores, Tinta escala em Papel Couchê Brilho 150g. Saida em CTP. Capa Interna: 2 folhas, 20x30cm, sem impressão em Off SET 180g. Miolo cor: 20x30cm, 4x0 cores em Off SET 75g. miolo: 200 pgs, 20x30cm, 1 cor, Tinta preta em Off SET 63g. Saida em CTP. Laminação Brilho, Nº de Lados 1(Capa), Capa Dura, Com Wire-o, Lado Wire o (mm) 300 Folhas: 100 folhas pautadas frente e verso, com linhas e uma folha com dados de identificação preta e branca.	Und.	600	22,30	13.380,00
2	Cadernos Capa Dura Professor/Profissionais - 18x25 com 100 folhas pautadas, em aspiral.				

	Capa Dura: 2 folhas, 23x30cm sem impressão em Papelão 4x0 cores em Papel Couchê Brilho 150g. Capa Interna: 17 folhas, 18x25cm, sem impressão em Off SET 180g. Miolo cor: 13 folhas, 20x30cm, 4x0 cores em Off SET 120g. miolo: 200 pgs, 20x30cm, 1 cor, Tinta preta em Off SET 63g. Saida em CTP. Laminação Brilho, Nº de Lados 1(Capa), Capa Dura, Com Wire-o, Lado Wire o (mm) 300 com informações conforme anexo Folhas: 100 folhas pautadas frente e verso, com linhas e uma folha com dados de identificação preta e branca.	Und.	150	34,42	5.163,00
3	Caderno de recados/Agendas Capa Dura para crianças da educação infantil com 27 paginas coloridas e 100 folhas de acompanhamento diário preto e branco, em aspiral. Capa dura 21x26cm 2 folhas, sem impressão em Papelão; 4x0 cores em Papel Couchê Brilho 150g. Capa Interna: 27 folhas, 15x21cm, sem impressão em Off SET 180g. Miolo: 20 pgs, 15x21cm, 4 cores, Tinta escala em Off SET 90g. Saida em CTP. miolo: 200 pgs, 15x21cm, 1 cor, Tinta preta em Off SET 75g. Saida em CTP. Capa Dura, Com Wire-o, Lado Wire o (mm) 210, Laminação Brilho, Nº de Lados 1(Capa) Folhas: 100 folhas com acompanhamento diário frente e verso preta e branca.	Und.	350	20,90	7.315,00
TOTAL					R\$ 25.858,00

3. Fundamentação da contratação/Justificativa:

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 150 cadernos/diários para profissionais, 350 cadernos de recados/agendas para crianças da educação infantil e 600 cadernos para os alunos do ensino fundamental, tendo como base o 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 escolares dos profissionais e alunos, oportunizando equidade e eficiência no serviço público, bem 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 de 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, cadernos dos profissionais da educação dia 14/02/2024 e demais cadernos dia 19/02/2024, receber todos os itens em data única dia 14/02/2024, ou conforme exigência da administração municipal, cadernos dos profissionais da educação dia 14/02/2024 e demais cadernos dia 19/02/2024, 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.

A eventual realização de licitação para contratação da empresa pode ocasionar em uma grande demora e posteriormente ocasionar problemas para iniciar o ano letivo que tem data estabelecida para o dia 19/01/2024.

Estando dentro da margem discricionária do administrador/gestor para realizar a dispensa da licitação, transcorridos todo o processo de dispensa elencado na NLLC, será contratada a empresa que satisfizer o critério do menor preço e não exacerbar o valor de referência destes documentos. Além daquilo já exigido nos itens anteriores e no estudo técnico preliminar, será requisito de contratação a documentação de habilitação constante neste item.

DA HABILITAÇÃO

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

- a) cópia da cédula de identidade;
- b) certidão da matrícula na Junta Comercial do Estado;
- c) Comprovante de Situação Cadastral no CPF, emitido pelo Ministério da Fazenda, Secretaria da Receita Federal do Brasil, em situação regular.
- d) certidões emitidas pelos cartórios de distribuição do domicílio do leiloeiro referentes a condenações cíveis e criminais, da Justiça Estadual, e certidão emitida pela Justiça Federal, referentes a condenações cíveis e criminais;
- e) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (certidão da Justiça do Trabalho);
- f) certidão de quitação com as obrigações eleitorais.
- g) Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, que será efetuada pelos seguintes documentos:
 - a) 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;
 - b) certidão, negativa ou positiva com efeitos de negativa, de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria e/ou Delegacias da Fazenda Estadual;
 - c) 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;
 - d) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante

- apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) ou de certidão positiva com efeitos de negativa, emitida nos exatos termos da disposição do §2º do art. 642. "A" da CLT;
- e) Comprovante de Situação Cadastral no CPF emitido pelo Ministério da Fazenda, Secretaria da Receita Federal do Brasil em situação regular.
 - f) Declaração de que possui infraestrutura mínima exigida para realizar o seguro dos funcionários públicos.
 - g) Declaração formal de que o credenciado 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 credenciado.
 - h) Declaração formal de que o credenciado 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.

8. 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 as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e 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 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 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.

9. Critérios de medição e pagamento:

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

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.

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

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

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.

10. Adequação orçamentária/Dotação orçamentária:

Será auferido pela contabilidade.

Ervál Seco, 23 de janeiro de 2024.



Assinatura do Técnico que elaborou o ETP
Assinatura do(a) Secretário(a) Municipal