



Prefeitura de Aramari

Rua da Federação, s/n
Centro – Aramari - Bahia

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 013/2024.

A Prefeitura Municipal de Aramari, em conformidade com Art. 75, inciso II – da Lei Federal n.º 14.133/202 e Arts. 12-14, do Decreto nº 105 de 29 de dezembro de 2023, o qual Regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos - “REGULAMENTA NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DE ARAMARI, A CONTRATAÇÃO DIRETA E A PESQUISA DE PREÇOS PREVISTAS NA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, QUE DISPÕE SOBRE A LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS, no Município de Aramari- Bahia, torna público aos interessados que pretende realizar Dispensa de Licitação cujo o objeto é a contratação de empresa especializada para aquisição de material gráfico para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação Aramari - BA, conforme especificações, quantitativos e obrigações constante no Termo de Referência.

Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 28/03/2024, no horário das 08h:00 às 13h:00. O Termo de Referência pode ser obtido através do Portal Transparência do Município: <https://www.aramari.ba.gov.br>, podendo ainda, ser solicitado através do E-mail: licitacaoseducaramari@gmail.com. Outras informações poderão ser obtidas no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Aramari - BA, no horário das 08h:00 às 13h:00 de segunda a sexta-feira.

A proposta de Preços deverá ser entregue, juntamente com a documentação pertinente a sua habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, através do E-mail: licitacaoseducaramari@gmail.com, ou presencialmente do Setor de Licitações do Município, no horário de 08:00 às 13:00, em dias úteis e/ou até a data limite estabelecida acima.

Aramari - BA, 25 de março de 2024.

TATIANE CARNEIRO DE ANDRADE

Agente de Contratação



Prefeitura de Aramari

Rua da Federação, s/n
Centro – Aramari - Bahia

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão responsável: Secretaria Municipal de Educação

OBJETO

Contratação de empresa especializada para aquisição de material gráfico para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação Aramari - BA, conforme especificações, quantitativos e obrigações constante no Termo de Referência.

JUSTIFICATIVA:

A Presente Contratação Justifica-se pela necessidade de fornecer material gráfico adequado para utilização dos professores e alunos, o primeiro para que se tenha controle das ausências e presenças dos alunos, bem como, aplicar novos métodos de ensino. O segundo para que seja registrada sua assiduidade e adquira uma aprendizagem de maneira adversa daquela aplicada diuturnamente. Melhorando assim, a qualidade do ensino e aprendizagem das Escolas do Município de Aramari.

A aquisição destes materiais gráficos é imprescindível para o desenvolvimento das ações realizadas pelos diversos setores da secretaria de educação, tanto nas ações rotineiras de atendimento e administrativas; a futura contratação propiciará melhor planejamento, economia e desempenho daqueles que fazem uso deste tipo de material, evitando paralisações ou prejuízos decorrentes de material com estoque baixo ou indisponíveis. Sendo assim, esta aquisição proporcionará a realização e mantimento de cadastros de alunos, matrículas e acompanhamento. Cumpre esclarecer que, ainda na fase interna do certame, compete à Administração proceder estudo detalhado sobre as características do objeto a fim de delimitar os procedimentos que serão desenvolvidos na licitação. Portanto, a aquisição de material gráfico faz-se necessária, uma vez que, é um instrumento diário tanto dos professores quanto dos alunos, o qual, a sua utilização diária concede registros coesos e eficazes, bem como, promove desenvolvimento na aprendizagem dos alunos atendidos pela Rede Pública de Ensino do Município. Justifica – se também, pela necessidade de reposição e pela utilização desse material específico no ano letivo que se iniciou, e até o momento não existir licitação vigente do referido material, logo, a ausência dessa matéria poderá prejudicar as atividades desenvolvidas pelas escolas municipais de Aramari – Bahia para o alunado.

A falta desses materiais poderá acarretar na interrupção dos serviços prestados, impedirá que professores (as) possam obter o controle sobre a assiduidade do aluno e observações sobre a sua presença em sala de aula, bem como, que novos meios de aplicação de aprendizado possam ser utilizados em aula.

Ressaltamos que a não aquisição do material objeto deste Termo de Referência, poderá prejudicar as atividades desenvolvidas na rede de ensino do município.



Prefeitura de Aramari

Rua da Federação, s/n
Centro – Aramari - Bahia

ESPECIFICAÇÕES / DETALHAMENTO

ITEM	PRODUTO/ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.
1	DIÁRIO DE CLASSE PARA EDUCAÇÃO INFANTIL Especificação: Capa Papel Triplex 250 grs. 4 x 4 Cores - Contra Capa Papel Triplex 250 grs. 1 x 1 Cor - Miolo Papel 75 grs. 1x1 cor	UND.	65
2	DIÁRIO DE CLASSE PARA ENSINO FUNDAMENTAL/ ANOS FINAIS Especificação : Capa Papel Triplex 250 grs. 4 x 4 Cores - Contra Capa Papel Triplex 250 grs. 1 x 1 Cor – Miolo Papel 75 grs. 1x1 cor	UND.	280
3	DIÁRIO DE CLASSE PARA ENSINO FUNDAMENTAL/ ANOS INICIAIS 52 Especificação : Capa Papel Triplex 250 grs. 4 x 4 Cores - Contra Capa Papel Triplex 250 grs. 1 x 1 Cor – Miolo - Papel 75 grs. 1x1 cor	UND.	140
4	DIÁRIO DE CLASSE PARA O 1º E 2º ANO Especificação: Capa Papel Triplex 250 grs. 4 x 4 Cores - Contra Capa Papel Triplex 250 grs. 1 x 1 Cor – Miolo - Papel 75 grs. 1x1 cor	UND.	80
5	REFERENCIAL CURRICULAR MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL I Especificação: Impressão de manual/livro - Capa Papel Triplex 250 grs. 4 x 4 Cores Contra Capa Papel Triplex - 250 grs. 1 x 1 Cor - Miolo Papel 75 grs. 1x1 cor	UND.	20
6	REFERENCIAL CURRICULAR MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL II Especificação: Impressão de manual/livro - Capa Papel Triplex 250 grs. 4 x 4 Cores Contra Capa Papel Triplex - 250 grs. 1 x 1 Cor -Miolo Papel 75 grs. 1x1 cor	UND.	10
7	REFERENCIAL CURRICULAR MUNICIPAL DE ENSINO INFANTIL Especificação: Impressão de manual/livro - Capa Papel Triplex 250 grs. 4 x 4 Cores Contra Capa Papel Triplex - 250 grs. 1 x 1 Cor - Miolo Papel 75 grs. 1x1 cor	UND.	20
8	REFERENCIAL CURRICULAR MUNICIPAL DO EJA Especificação: Impressão de manual/livro - Capa Papel Triplex 250 grs. 4 x 4 Cores Contra Capa Papel Triplex - 250 grs. 1 x 1 Cor - Miolo Papel 75 grs. 1x1 cor	UND.	30

VALOR

3.1. O valor total é de **R\$ xxxxxx** (xx).



Prefeitura de Aramari

Rua da Federação, s/n
Centro – Aramari - Bahia

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. A CONTRATADA obriga-se a:

- 4.1.1. Executar o fornecimento conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 4.1.2. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Prefeitura ou a terceiros;
- 4.1.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos para o fornecimento, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 4.1.4. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 4.1.5. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer do fornecimento;
- 4.1.6. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.1.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar, exceto nas condições se previamente autorizadas pela Administração;

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a:

- 5.1.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar o fornecimento de acordo com as determinações do Contrato, especialmente do Termo de Referência;
- 5.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 5.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 5.1.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante do fornecimento, na forma do contrato.

PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 6.1 - O prazo de vigência do contrato será da data da assinatura do presente contrato até dia 31/12/2024;
- 6.2 - O Contrato terá validade, a contar da data de sua assinatura, limitando-se aos devidos créditos orçamentários nos termos do art. 105, da Lei nº 14.133/2021.



Prefeitura de Aramari

Rua da Federação, s/n
Centro – Aramari - Bahia

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da data do atesto da Nota Fiscal/Fatura, mediante Ordem Bancária em conta corrente ou por meio de Ordem Bancária para pagamento de faturas com código de barras, de acordo com as exigências administrativas em vigor;

- a) Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de Ordem Bancária serão realizados desde que a contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, especialmente no que se refere às retenções tributárias;
- b) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à aquisição, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- c) Antes do pagamento, a CONTRATANTE verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da CONTRATADA nos sítios oficiais, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento;
o adimplemento do referido débito.
- d) Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- e) As despesas referentes ao objeto deste Termo correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal, existentes nas dotações, na data dos respectivos empenhos.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- Comete infração administrativa a Contratada que:

- 8.1.1 - Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 8.1.2 - Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 8.1.3 - Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 8.1.4 - Comportar-se de modo inidôneo;
- 8.1.5 - Cometer fraude fiscal; e
- 8.1.6 - Não mantiver a proposta.
- 8.2 - Em caso de infração administrativa, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções, nos termos do Regulamento de Licitações:
 - 8.2.1 - Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Administração;
 - 8.2.2 - Multa:
 - a) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias, data a partir da qual o atraso será



Prefeitura de Aramari

Rua da Federação, s/n
Centro – Aramari - Bahia

configurado como inexecução total do objeto;

b) compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

c) em caso de outras hipóteses de inexecução parcial, poderá ser aplicada multa compensatória de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, respeitados critérios de razoabilidade e proporcionalidade, considerando os impactos da obrigação inadimplida.

8.2.3 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a unidade contratante pelo prazo de até dois anos;

8.2.4 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura de Aramari - BA pelo prazo de até dois anos

8.2.5 - As sanções poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa.

8.2.6 - Eventuais multas aplicadas poderão ser descontadas de pagamentos a serem efetuados.

8.2.7 - Também ficam sujeitas às penalidades listadas as empresas ou profissionais que:

8.2.8 - Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

8.2.9 - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

8.2.10- Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

8.3 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no Regulamento de Licitações.

8.4 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

8.5 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1 A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato caberão a Contratante, através de servidor designado, com poderes para verificar se o fornecimento está de acordo com o previsto, fazer advertência quanto qualquer falta, aplicar multas e demais ações necessárias a Contratada.

9.2 A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.



Prefeitura de Aramari

Rua da Federação, s/n
Centro – Aramari - Bahia

9.3 O gestor do contrato caberá a Contratante, através de servidor designado, com poderes para verificar se com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

10.1. O objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente na Lei Federal nº14.133/21 e suas alterações.

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

11.1 Documentos relativos à Habilitação Jurídica (Contrato Social Consolidado ou todas as respectivas alterações, documentos dos sócios e Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (Cartão CNPJ); Documentos de Regularidade Fiscal e Trabalhista – Certidão de Regularidade Municipal, Fazenda Estadual e Fazenda Federal, Certificado de Regularidade relativa com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas. Certidões do CEIS E CNEP.

DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 A Prefeitura Municipal de Aramari - Bahia reserva-se no direito de impugnar os serviços prestados, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias, estando presentes os elementos essenciais à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.

Aramari- Bahia, 25 de março de 2024.

Ângela José dos Santos
Secretaria Municipal de Educação