

**MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN/RS**  
**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO (ART. 75, INCISO II da Lei Federal 14.133/21)**

O Município de Frederico Westphalen/RS, inscrita no CNPJ sob nº 87.612.917/0001-25, em conformidade com o art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, torna público que pretende **realizar a aquisição de 800 agendas escolares para a Educação Infantil**. Eventuais interessados para fins de elaboração de proposta poderão encaminhar através do email [cotacoes@fredericowestphalen.rs.gov.br](mailto:cotacoes@fredericowestphalen.rs.gov.br), até as 17:30 hs do dia 15/05/2024, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa.

Frederico Westphalen, 10 de maio de 2024.



FONE 55 3744 5050  
Rua José Cañellas, 258 - Centro - Frederico Westphalen/RS - 98400-000

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 51 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](mailto:cotações@fredericowestphalen.rs.gov.br) os seguintes documentos para habilitação:

☑ 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 dezesseis 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.

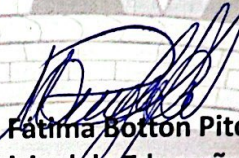


**MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN - RS**  
**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

**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

