

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 102/2024

MODALIDADE: DISPENSA LICITATÓRIA

LEI FUNDAMENTADORA: Nº 14.133/2021

RECEBIMENTO DE PROPOSTA: 07/06/2024 das 09h com encerramento no dia 12/06/2024 às 09h.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE APOIO (LIVROS) PARA ACOMPANHAMENTO PSICOPEDAGÓGICO, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

TIPO JULGAMENTO: MENOR PREÇO

E-mail para o envio das propostas: ovgopropostas@gmail.com.

1. DO OBJETO

SEQUÊNCIA	NOME	UNID.	QUANTIDADE	VLR. UNITÁRIO	VLR. TOTAL
1	LIVRO COLEÇÃO EUROPSI PRO ACADEMICOS	UN	1	R\$ 278,2933	R\$ 278,2933
2	LIVRO: COMO TRABALHAR C SURDOS E SONOROS	UN	1	R\$ 270,7900	R\$ 270,7900
3	LIVRO: DITADO BALANCEADO COMPLETO	UN	1	R\$ 439,1667	R\$ 439,1667
4	LIVRO: O MUNDO DAS PALAVRAS E DOS SONS P/O DESENVOLVIMENTO DE HABILIDADES AUDITIVAS, METAFONOLOGICA E DE LINGUAGEM	UN	1	R\$ 97,9200	R\$ 97,9200
5	LIVRO: PE-FLU PROGAMA DE ESTIMULACAO C FLUENCIA DA LEITURA ORAL	UN	1	R\$ 72,8733	R\$ 72,8733
6	LIVRO: PPVML PROGRAMA DE REMEDIAÇÃO PERCPTO-VISO-MOTORA E LEITURA	UN	1	R\$ 209,6667	R\$ 209,6667
7	LIVRO: PRÓ ORTOGRAFIA PROTOCOLO DE AVALIAÇÃO PARA ESCOLARES DE 2º AO 5º ANO DO ENS. FUNDAMENTAL	UN	1	R\$ 383,7200	R\$ 383,7200
8	LIVRO: PROALF - PROGRAMA DE ALFABETIZACAO E ESTIMULACAO COGNITIVA	UN	1	R\$ 87,2500	R\$ 87,2500
9	LIVRO: PROLEC PROVAS DE AVALIAÇÃO DOS PROCESSOS DE LEITURA (TESTE COMPLETO)	UN	1	R\$ 400,9000	R\$ 400,9000
10	LIVRO: PRONAR-LE PROGRAMA DE REMEDIAÇÃO C A NOMEAÇÃO AUTOMATICA LEITURA RAPIDA	UN	1	R\$ 170,6067	R\$ 170,6067
11	MATERIAL DE INTERVENÇÃO: PLACA DE ALINHAVO, PREFERÊNCIA DE MADEIRA, ACOMPANHADO DE LÃ E CANETA PARA ENCAIXE SEM PONTA	UN	1	R\$ 127,4867	R\$ 127,4867
12	MATERIAL DE INTERVENÇÃO: BARALHO DOS SONS EM REALIDADE AUMENTADA	UN	1	R\$ 125,7100	R\$ 125,7100
13	MATERIAL DE INTERVENÇÃO: CAIXA DE AREIA + LETRAS E NUMEROS TEXTURIZADOS	UN	1	R\$ 108,4100	R\$ 108,4100
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 2.772,7934

2. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

Fone/fax: (62) 3342-1122

Rua Carlos de Pina, 72 - Centro - CEP: 75165-000

www.ouroverdegoias.go.gov.br / prefeitura@ouroverdegoias.go.gov.br

2.1. O prazo de entrega dos bens é de até 15 (quinze) dias, contados da ordem de compra, se for o caso ou do recebimento da Nota de Empenho (NE), em remessa parcelada, observando a quantidade mínima de 05 dias.

2.2. Todos os bens deverão ser novos, idênticos e sem uso anterior; devendo ser entregues devidamente acondicionados em suas embalagens originais com as devidas identificações de quantidade (múltiplos de embalagem), material, prazo de validade (caso necessário), condições de armazenagem, fabricante e demais informações técnicas pertinentes, e sua substituição (em caso de o produto não atender as especificações e / ou com avarias), devendo ser refeito no prazo de 03 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

2.3. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

2.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

2.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

2.6. O recebimento provisório ou definitivo do bem não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

3. UNIDADE E SERVIDOR RESPONSÁVEL PARA ESCLARECIMENTOS:

Secretaria Municipal de Educação e Cultura / Aparecida Chavier dos S. Cordeiro – Fone: (62) 3342-1447

4. DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

4.1. Deverá apresentar proposta em observância as descrições e valores de referência deste Instrumento preferencialmente em papel timbrado com as seguintes informações: NOME COMPLETO, ENDEREÇO COMPLETO, ENDEREÇO ELETRÔNICO, TELEFONE COM DDD, DESCRIÇÃO DO OBJETO, E VALIDADE DA PROPOSTA, PESSOA RESPONSÁVEL PELA PROPOSTA (NOME E TELEFONE).

4.2. A proposta deverá ser enviada, junto as certidões de regularidade fiscal e jurídica através do endereço eletrônico: ovgopropostas@gmail.com

5. DOCUMENTOS OBRIGATORIOS:

5.1. PESSOA JURIDICA

- Cadastro Nacional De Pessoa Jurídica (Receita Federal)
- Certidão Negativa De Débitos Federais (Receita Federal)
- Certidão Negativa De Débitos Estaduais
- Certidão Negativa De Débitos Municipais (Portal Município Sede)
- Certidão De Regularidade FGTS (Site Caixa Econômica Federal)
- Certidão De Débitos Trabalhistas (Portal Do Tribunal Superior De Trabalho)

5.2. MICROEMPRESAS (ME), E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

- Cadastro Nacional De Pessoa Jurídica (Receita Federal)
- Certidão Negativa De Débitos Municipais (Portal Município Sede)
- Certidão Negativa De Débitos Estaduais

- Certidão Negativa De Débitos Federais (Receita Federal)
- Certidão de Regularidade FGTS (Site Caixa Econômica Federal)
- Certidão de Débitos Trabalhistas (Portal Do Tribunal Superior De Trabalho)
- Certidão Simplificada Expedida pela Junta Comercial
- Certificado De Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), para MEI'S.

6. NOS PROCESSOS QUE GERAREM CONTRATO

6.1. será solicitado posteriormente pela administração do município de Ouro Verde de Goiás, documentos complementares como:

6.2. PESSOA JURIDICA

- Cópia do contrato social, com todas as alterações
- Cópia da Carteira de Identidade (RG) e CPF do representante legal e de seus sócios
- Cópia do contrato de prestação de serviços entre a empresa e o profissional (quando for o caso);
- Cópia do Registro Profissional e “Nada Consta” emitido pelo órgão de classe (quando for o caso);
- Endereço do profissional que irá executar o trabalho (quando for o caso);
- Dados bancários da empresa.

7. As obrigações das partes (contratada e contratante) deverão seguir as exigências descritas no **Termo de Referência** em anexo.

8. Levantamento de questionamentos ou mesmo solicitações de impugnação deverão ser apresentados até 24 horas antes do encerramento do procedimento, via protocolo, com cópia da cédula de identidade em anexo, destinados a Secretaria Solicitante.

Ouro Verde de Goiás, 06 de junho de 2024.