

DIÁRIO
OFICIAL



P R E F E I T U R A
**MORRO
DO CHAPÉU**



ÍNDICE DO DIÁRIO

AVISO

AVISO



AVISO



SEAF
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



AVISO

O MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU/BA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, comunica a todos os interessados que está aberto o chamamento público para envio de **COTAÇÕES**, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE KITS DE LIVROS (MATERIAIS DIDÁTICOS SEMIESTRUTURADOS), DESTINADOS AOS ALUNOS E PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU/BA**. Os itens tratados encontram-se anexo a este aviso.

Destaca-se que o referido não se trata de edital de licitação, apenas de um procedimento administrativo para envio de cotações de preço, em que todas as formalidades necessárias são fixadas e determinadas pela administração de acordo com a sua necessidade, visando garantir a transparência aos atos inerentes às contratações públicas.

A documentação referente ao processo poderá ser entregue a partir do dia **21/03/2024 às 08:00h**, até o dia **26/03/2024 às 17:00h**, através do e-mail: compras@morrodochapeu.ba.gov.br. Os interessados poderão obter informações através do telefone: [\(74\) 3653-1054](tel:(74)3653-1054) ou no Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu - BA, situada Rua Nova Petrópolis, N 67, Bairro Alto da Chapada, Morro do Chapéu-BA.

MANOEL PINHEIRO SANTANA
DIRETOR DEPARTAMENTO DE COMPRAS



SEAF
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



TERMO DE REFERÊNCIA
Cotação de preços para referência

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para aquisição de kits de livros (materiais didáticos semiestruturados), destinados aos alunos e professores da rede municipal de ensino do Município de Morro do Chapéu/BA, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

1.2 Estimativas de consumos individualizadas, do órgão gerenciador e órgão/entidade participantes:

LOTE 1			
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1.	KIT MATERIAL SEMIESTRUTURADO PARA CRIANÇA DE CRECHE (2 ANOS) composto por: Livro Pasta de atividades consumível – preferencialmente com miolo impresso em papel offset, gramatura mínima de 120g/m ² , capa em papel cartão, gramatura mínima de 350g/m ² . Quantidade mínima de 120 páginas com tarefas planejadas de acordo com os conteúdos definidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC), buscando proporcionar o melhor desenvolvimento da criança na faixa etária contemplada. O kit deverá acompanhar livro destinado à família com miolo impresso em papel offset, gramatura mínima de 75g/m ² , capa em papel cartão, gramatura mínima de 250g/m ² , com conteúdo específico de orientação para a família, tendo como referência o acompanhamento do desenvolvimento da criança.	KIT	250
2.	KIT MATERIAL SEMIESTRUTURADO PARA PROFESSOR/COORDENADOR CRECHE (2 ANOS) composto por: Guia de orientações didáticas com miolo impresso em offset, gramatura mínima de 75g/m ² , capa em papel cartão, gramatura mínima de 250g/m ² , contemplando o referencial teórico e prático que subsidia o(a) professor(a) professora na tarefa de estudar, pesquisar e planejar sua prática educativa. - Pasta de atividades consumível – preferencialmente com miolo impresso em papel offset, gramatura mínima de 120g/m ² , capa em papel cartão, gramatura mínima de 350g/m ² . Quantidade mínima de 120 páginas com tarefas planejadas de acordo com os conteúdos definidos pela Base Nacional Comum Curricular	KIT	15

Rua Coronel Dias Coelho, 188 - Centro, Morro do Chapéu - BA | CEP 44850-000 (74) 3653-1054

www.morrodochapeu.ba.gov.br @prefeituramorrodochapeu

sefin@morrodochapeu.ba.gov.br Ouvidoria (74) 3653-2929

2



SEAF
 SECRETARIA MUNICIPAL DE
 ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



	(BNCC), buscando proporcionar o melhor desenvolvimento da criança na faixa etária contemplada. - Conjunto Cartazes expositores para sala de aula, impressos em papel offset, na gramatura de 90g/m ² , quantidade mínima: 05 unidades. - Atividade formativas destinadas a professores e coordenadores, em modelo híbrido, com auxílio de plataforma eletrônica e carga horária mínima de 40h/a.		
3.	KIT MATERIAL SEMIESTRUTURADO PARA CRIANÇA DE CRECHE (3 ANOS) composto por: Livro Pasta de atividades consumível – preferencialmente com miolo impresso em papel offset, gramatura mínima de 120g/m ² , capa em papel cartão, gramatura mínima de 350g/m ² . Quantidade mínima de 100 páginas com tarefas planejadas de acordo com os conteúdos definidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC), buscando proporcionar o melhor desenvolvimento da criança na faixa etária contemplada. O kit deverá acompanhar livro destinado à família com miolo impresso em papel offset, gramatura mínima de 75g/m ² , capa em papel cartão, gramatura mínima de 250g/m ² , com conteúdo específico de orientação para a família, tendo como referência o acompanhamento do desenvolvimento da criança.	KIT	320
4.	KIT MATERIAL SEMIESTRUTURADO PARA PROFESSOR/COORDENADOR CRECHE (3 ANOS) composto por: - Guia de orientações didáticas com miolo impresso em offset, gramatura mínima de 75g/m ² , capa em papel cartão, gramatura mínima de 250g/m ² , contemplando o referencial teórico e prático que subsidia o(a) professor(a) professora na tarefa de estudar, pesquisar e planejar sua prática educativa. - Pasta de atividades consumível – preferencialmente com miolo impresso em papel offset, gramatura mínima de 120g/m ² , capa em papel cartão, gramatura mínima de 350g/m ² . Quantidade mínima de 100 páginas com tarefas planejadas de acordo com os conteúdos definidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC), buscando proporcionar o melhor desenvolvimento da criança na faixa etária contemplada. - Conjunto Cartazes expositores para sala de aula, impressos em papel offset, na gramatura de 90g/m ² , quantidade mínima: 05 unidades. - Atividade formativas: destinadas a professores e coordenadores, em modelo híbrido, com auxílio de plataforma eletrônica e carga horária mínima de 40h/a.	KIT	15
5.	KIT MATERIAL SEMIESTRUTURADO PARA CRIANÇA DA PRÉ-ESCOLA (4 ANOS) composto por: Livro de atividades consumível – preferencialmente com miolo impresso em papel	KIT	380

Rua Coronel Dias Coelho, 188 - Centro, Morro do Chapéu - BA | CEP 44850-000 (74) 3653-1054

www.morrodochapeu.ba.gov.br @prefeituramorrodochapeu

sefin@morrodochapeu.ba.gov.br Ouvidoria (74) 3653-2929

3



SEAF
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



	offset, gramatura mínima de 90g/m ² , capa em papel cartão, gramatura mínima de 350g/m ² . Quantidade mínima de 250 páginas, contendo tarefas planejadas de acordo com os conteúdos definidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC), buscando proporcionar o melhor desenvolvimento da criança na faixa etária contemplada. O kit deverá acompanhar livro destinado à família com miolo impresso em papel offset, gramatura mínima de 75g/m ² , capa em papel cartão, gramatura mínima de 250g/m ² , com conteúdo específico de orientação para a família, tendo como referência o acompanhamento do desenvolvimento da criança.		
6.	KIT MATERIAL SEMIESTRUTURADO PARA PROFESSOR/COORDENADOR PARA PRÉ-ESCOLA (4 ANOS) composto por: - Guia de orientações didáticas com miolo impresso em offset, gramatura mínima de 75g/m ² , capa em papel cartão, gramatura mínima de 250g/m ² , contemplando o referencial teórico e prático que subsidia o(a) professor(a) professora na tarefa de estudar, pesquisar e planejar sua prática educativa. - Livro de atividades consumível – preferencialmente com miolo impresso em papel offset, gramatura mínima de 90g/m ² , capa em papel cartão, gramatura mínima de 350g/m ² . Quantidade mínima de 250 páginas, contendo tarefas planejadas de acordo com os conteúdos definidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC), buscando proporcionar o melhor desenvolvimento da criança na faixa etária contemplada. - Conjunto Cartazes expositores para sala de aula, impressos em papel offset, na gramatura de 90g/m ² , quantidade mínima: 10 unidades. - Atividade formativas: destinadas a professores e coordenadores, em modelo híbrido, com auxílio de plataforma eletrônica e carga horária mínima de 40h/a.	KIT	20
7.	KIT MATERIAL SEMIESTRUTURADO PARA CRIANÇA DA PRÉ-ESCOLA (5 ANOS) composto por: Livro de atividades consumível – preferencialmente com miolo impresso em papel offset, gramatura mínima de 90g/m ² , capa em papel cartão, gramatura mínima de 350g/m ² . Quantidade mínima de 220 páginas, contendo tarefas planejadas de acordo com os conteúdos definidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC), buscando proporcionar o melhor desenvolvimento da criança na faixa etária contemplada. O kit deverá acompanhar livro destinado à família com miolo impresso em papel offset, gramatura mínima de 75g/m ² , capa em papel cartão, gramatura mínima de 250g/m ² , com conteúdo específico de orientação para a família, tendo como referência o	KIT	380

Rua Coronel Dias Coelho, 188 - Centro, Morro do Chapéu - BA | CEP 44850-000 (74) 3653-1054

www.morrodochapeu.ba.gov.br @prefeituramorrodochapeu

sefin@morrodochapeu.ba.gov.br Ouvidoria (74) 3653-2929

4



SEAF
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



	acompanhamento do desenvolvimento da criança.		
8.	KIT MATERIAL SEMIESTRUTURADO PARA PROFESSOR/COORDENADOR PARA PRÉ-ESCOLA (5 ANOS) composto por: - Guia de orientações didáticas com miolo impresso em offset, gramatura mínima de 75g/m ² , capa em papel cartão, gramatura mínima de 250g/m ² , contemplando o referencial teórico e prático que subsidia o(a) professor(a) professora na tarefa de estudar, pesquisar e planejar sua prática educativa. - Livro de atividades consumível – preferencialmente com miolo impresso em papel offset, gramatura mínima de 90g/m ² , capa em papel cartão, gramatura mínima de 350g/m ² . Quantidade mínima de 220 páginas, contendo tarefas planejadas de acordo com os conteúdos definidos pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC), buscando proporcionar o melhor desenvolvimento da criança na faixa etária contemplada. - Conjunto Cartazes expositores para sala de aula, impressos em papel offset, na gramatura de 90g/m ² , quantidade mínima: 10 unidades. - Atividade formativas destinadas a professores e coordenadores, em modelo híbrido, com auxílio de plataforma eletrônica e carga horária mínima de 40h/a.	KIT	20
LOTE 2			
9.	KIT DE MATERIAL SEMIESTRUTURADO DESTINADO AO PROCESSO DE RECOMPOSIÇÃO DE APRENDIZAGENS EM LETRAMENTO E ALFABETIZAÇÃO LINGÜÍSTICA, DESTINADO A ALUNOS DO 3.º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL. COMPOSIÇÃO: Livro de Atividades destinado ao uso em sala , composto por 02 volumes, com no mínimo 30 tarefas em cada volume que abordem o letramento e a alfabetização lingüística. Os livros deverão ter uma quantidade mínima de 180 páginas, encadernadas com espiral e impressas em papel offset com gramatura mínima de 90g/m ² e capa em papel cartão 250g/m ² . Livro de Atividades destinado ao uso em casa , composto por 02 volumes, com no mínimo de 30 tarefas em cada volume que abordem o letramento e a alfabetização lingüística. Os livros deverão ter uma quantidade mínima de 65 páginas, acabamento em grampo e impressas em papel offset com gramatura mínima de 90g/m ² e capa em papel cartão 250g/m ² .	KIT	300
10.	KIT DE MATERIAL SEMIESTRUTURADO DESTINADO AO PROCESSO DE RECOMPOSIÇÃO DE APRENDIZAGENS EM LETRAMENTO E ALFABETIZAÇÃO LINGÜÍSTICA, DESTINADO A PROFESSORES /COORDENADORES DO 3.º	KIT	20

Rua Coronel Dias Coelho, 188 - Centro, Morro do Chapéu - BA | CEP 44850-000 (74) 3653-1054

www.morrodochapeu.ba.gov.br @prefeituramorrodochapeu

sefin@morrodochapeu.ba.gov.br Ouvidoria (74) 3653-2929

5



SEAF
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



	<p>ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL. COMPOSIÇÃO: Guia de Orientações Didáticas em volume único, com textos e orientações que facilitem a compreensão e a reflexão crítica para o uso dos livros do aluno, práxis em sala de aula, bem como referencial teórico de letramento e alfabetização linguística. O guia deverá ter uma quantidade mínima de 220 páginas, impressas em papel offset, gramatura mínima de 75 g/m², capa em papel cartão 250g/m². Livro de Atividades destinado ao uso em sala, composto por 02 volumes, com no mínimo 30 tarefas em cada volume que abordem o letramento e a alfabetização linguística. Os livros deverão ter uma quantidade mínima de 180 páginas, encadernadas com espiral e impressas em papel offset com gramatura mínima de 90g/m² e capa em papel cartão 250g/m². Livro de Atividades destinado ao uso em casa, composto por 02 volumes, com no mínimo de 330 tarefas em cada volume que abordem o letramento e a alfabetização linguística. Os livros deverão ter uma quantidade mínima de 65 páginas, acabamento em grampo e impressas em papel offset com gramatura mínima de 90g/m² e capa em papel cartão 250g/m². Jogo de cartazes expositores, com quantidade mínima de 10 unidades. Atividade formativas destinadas a professores e coordenadores, em modelo híbrido, com auxílio de plataforma eletrônica e carga horária mínima de 40h/a.</p>		
11.	<p>KIT DE MATERIAL SEMIESTRUTURADO DESTINADO AO PROCESSO DE RECOMPOSIÇÃO DE APRENDIZAGENS EM LETRAMENTO E ALFABETIZAÇÃO LINGÜÍSTICA, DESTINADO A ALUNOS DO 4.º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL. COMPOSIÇÃO: Livro de Atividades destinado ao uso em sala, composto por 02 volumes, com no mínimo 30 tarefas em cada volume que abordem o letramento e a alfabetização linguística. Os livros deverão ter uma quantidade mínima de 160 páginas, encadernadas com espiral e impressas em papel offset com gramatura mínima de 90g/m² e capa em papel cartão 250g/m². Livro de Atividades destinado ao uso em casa, composto por 02 volumes, com no mínimo de 30 tarefas em cada volume que abordem o letramento e a alfabetização linguística. Os livros deverão ter uma quantidade mínima de 65 páginas, acabamento em grampo e impressas em papel offset com gramatura mínima de 90g/m² e capa em papel cartão 250g/m².</p>	KIT	700
12.	<p>KIT DE MATERIAL SEMIESTRUTURADO DESTINADO AO PROCESSO DE</p>	KIT	15

Rua Coronel Dias Coelho, 188 - Centro, Morro do Chapéu - BA | CEP 44850-000 (74) 3653-1054

www.morrodochapeu.ba.gov.br @prefeituramorrodochapeu

sefin@morrodochapeu.ba.gov.br Ouvidoria (74) 3653-2929

6



SEAF
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



	<p>RECOMPOSIÇÃO DE APRENDIZAGENS EM LETRAMENTO E ALFABETIZAÇÃO LINGUÍSTICA, DESTINADO A PROFESSORES/COORDENADORES DO 4.º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL. COMPOSIÇÃO: Guia de Orientações Didáticas em volume único, com textos e orientações que facilitem a compreensão e a reflexão crítica para o uso dos livros do aluno, praxis em sala de aula, bem como referencial teórico de letramento e alfabetização linguística. O guia deverá ter uma quantidade mínima de 180 páginas, impressas em papel offset, gramatura mínima de 75 g/m², capa em papel cartão 250g/m². Livro de Atividades destinado ao uso em sala, composto por 02 volumes, com no mínimo 30 tarefas em cada volume que abordem o letramento e a alfabetização linguística. Os livros deverão ter uma quantidade mínima de 160 páginas, encadernadas com espiral e impressas em papel offset com gramatura mínima de 90g/m² e capa em papel cartão 250g/m². Livro de Atividades destinado ao uso em casa, composto por 02 volumes, com no mínimo de 30 tarefas em cada volume que abordem o letramento e a alfabetização linguística. Os livros deverão ter uma quantidade mínima de 65 páginas, acabamento em grampo e impressas em papel offset com gramatura mínima de 90g/m² e capa em papel cartão 250g/m². Jogo de cartazes expositores, com quantidade mínima de 10 unidades. Atividade formativas destinadas a professores e coordenadores, em modelo híbrido, com auxílio de plataforma eletrônica e carga horária mínima de 40h/a.</p>		
13.	<p>KIT DE MATERIAL SEMIESTRUTURADO DESTINADO AO PROCESSO DE RECOMPOSIÇÃO DE APRENDIZAGENS EM LETRAMENTO E ALFABETIZAÇÃO LINGUÍSTICA, DESTINADO A ALUNOS DO 5.º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL. COMPOSIÇÃO: Livro de Atividades destinado ao uso em sala, composto por 02 volumes, com no mínimo 30 tarefas em cada volume que abordem o letramento e a alfabetização linguística. Os livros deverão ter uma quantidade mínima de 150 páginas, encadernadas com espiral e impressas em papel offset com gramatura mínima de 90g/m² e capa em papel cartão 250g/m². Livro de Atividades destinado ao uso em casa, composto por 02 volumes, com no mínimo de 30 tarefas em cada volume que abordem o letramento e a alfabetização linguística. Os livros deverão ter uma quantidade mínima de 65 páginas, acabamento em grampo e impressas em papel offset com gramatura</p>	KIT	1200

Rua Coronel Dias Coelho, 188 - Centro, Morro do Chapéu - BA | CEP 44850-000 (74) 3653-1054

www.morrodochapeu.ba.gov.br @prefeituramorrodochapeu

sefin@morrodochapeu.ba.gov.br Ouvidoria (74) 3653-2929

7



SEAF
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



	mínima de 90g/m ² e capa em papel cartão 250g/m ² .		
14.	<p>KIT DE MATERIAL SEMIESTRUTURADO DESTINADO AO PROCESSO DE RECOMPOSIÇÃO DE APRENDIZAGENS EM LETRAMENTO E ALFABETIZAÇÃO LINGÜÍSTICA, DESTINADO A PROFESSORES/COORDENADORES DO 5.º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL.</p> <p>COMPOSIÇÃO: Guia de Orientações Didáticas em volume único, com textos e orientações que facilitem a compreensão e a reflexão crítica para o uso dos livros do aluno, práxis em sala de aula, bem como referencial teórico de letramento e alfabetização linguística. O guia deverá ter uma quantidade mínima de 210 páginas, impressas em papel offset, gramatura mínima de 75 g/m², capa em papel cartão 250g/m². Livro de Atividades destinado ao uso em sala, composto por 02 volumes, com no mínimo 30 tarefas em cada volume que abordem o letramento e a alfabetização linguística. Os livros deverão ter uma quantidade mínima de 150 páginas, encadernadas com espiral e impressas em papel offset com gramatura mínima de 90g/m² e capa em papel cartão 250g/m². Livro de Atividades destinado ao uso em casa, composto por 02 volumes, com no mínimo de 30 tarefas em cada volume que abordem o letramento e a alfabetização linguística. Os livros deverão ter uma quantidade mínima de 65 páginas, acabamento em grampo e impressas em papel offset com gramatura mínima de 90g/m² e capa em papel cartão 250g/m². Jogo de cartazes expositores, com quantidade mínima de 10 unidades. Atividade formativas destinadas a professores e coordenadores, em modelo híbrido, com auxílio de plataforma eletrônica e carga horária mínima de 40h/a.</p>	KIT	30

1.3 O prazo de vigência da contratação é da assinatura do contrato até **31 de dezembro de 2024**, prorrogável na forma do art. 106, da Lei 14.133/21.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Justifica-se a presente solicitação de aquisição dos Kits de Livros (Materiais Didáticos Semiestruturados), que representa uma iniciativa crucial para suprir uma

necessidade essencial na rede pública de ensino de Morro do Chapéu/BA. Além de proporcionar aos alunos da Educação Infantil e Ensino Fundamental recursos didáticos adequados, nosso objetivo primordial é capacitar os professores e coordenadores para operarem em conformidade com as diretrizes da Base Nacional Comum Curricular (BNCC), impulsionando assim a qualidade do ensino.

Rua Coronel Dias Coelho, 188 - Centro, Morro do Chapéu - BA | CEP 44850-000 (74) 3653-1054
www.morrodochapeu.ba.gov.br @prefeituramorrodochapeu
 sefin@morrodochapeu.ba.gov.br Ouvidoria (74) 3653-2929

8



SEAF
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



Ao disponibilizar materiais didáticos alinhados com a BNCC, visamos não apenas aprimorar a qualidade do ensino, mas também otimizar as práticas pedagógicas de forma mais eficaz. Este investimento não apenas fortalecerá a infraestrutura educacional de nossa cidade, mas também terá um impacto direto nos indicadores educacionais locais. Ao elevar a qualidade do ensino público municipal, estamos contribuindo significativamente para o crescimento acadêmico e o futuro de nossos alunos, preparando-os para enfrentar os desafios do mundo contemporâneo com sucesso.

2.2. A definição do quantitativo foi apurada em razão do público em questão e respeitando a demanda atual da Rede Municipal de Ensino.

3. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO (LOCAL DE ENTREGA E CRONOGRAMA)

3.1. O fornecimento será efetuado de **forma parcelada**, com prazo de entrega não superior a **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da solicitação do órgão responsável, sempre após a realização da Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso;

3.2. Os bens deverão ser entregues no **Almoxarifado Central**, no endereço Rua Nova Petrópolis, N 67, Bairro Alto da Chapada, Morro do Chapéu-BA, no horário das **08:00** horas às **17:00** horas;

3.3. Os pedidos serão realizados de acordo com a necessidade da Secretaria de Educação, seguindo rigorosamente o prazo de entrega em quantidades solicitadas. Em caso de feriados o fornecedor ou o transportador por ele contratado deverá certificar-se antecipadamente quanto aos feriados locais ou alterações nos horários de expediente;

3.4. Os materiais deverão ser entregues embalados, de forma a não ser danificado durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

4.1. A Contratada obriga-se a:

4.1.1. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações deste termo de cotação e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca,

fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

4.1.1.1. Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

4.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto.

4.1.2.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, o produto com avarias ou defeitos;

4.1.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

4.1.4. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

5. DA SUBCONTRATAÇÃO

Rua Coronel Dias Coelho, 188 - Centro, Morro do Chapéu - BA | CEP 44850-000 (74) 3653-1054

www.morrodochapeu.ba.gov.br @prefeituramorrodochapeu

sefin@morrodochapeu.ba.gov.br Ouvidoria (74) 3653-2929

9



SEAF
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

6. DO PAGAMENTO:

6.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

6.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato;

6.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

6.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

6.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

6.6 Antes de cada pagamento à contratada, será verificada a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

6.7 Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante;

6.8 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

6.9.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

A validade da proposta é de no mínimo 60 (sessenta) dias.

Morro do Chapéu – BA, 20 de março de 2024.

Márcia Almeida de Novaes Oliveira
Secretaria de Educação



SEAF
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



REPUBLICAÇÃO DE AVISO

O MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU/BA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO, comunica a todos os interessados que está aberto o chamamento público para envio de **COTAÇÕES**, visando a **Contratação de empresa para fornecimento de corrimãos, piso tátil e cadeiras especialmente designadas para pessoas gestantes e com sobrepeso, com o objetivo de atender às necessidades do público do Cine Teatro Belarmino Rocha, localizado no Município do Morro do Chapéu/BA, visando promover a acessibilidade e o conforto para todos os frequentadores do espaço cultural, que se encontra anexo a este aviso.**

Destaca-se que o referido não se trata de edital de licitação, apenas de um procedimento administrativo para envio de cotações de preço, em que todas as formalidades necessárias são fixadas e determinadas pela administração de acordo com a sua necessidade, visando garantir a transparência aos atos inerentes às contratações públicas.

A documentação referente ao processo poderá ser entregue a partir do dia **21/03/2024 às 08:00h**, até o dia **25/03/2024 às 17:00h**, através do e-mail: **compras@morrodochapeu.ba.gov.br**. Os interessados poderão obter informações através do telefone: **(74) 3653-1054** ou no Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu - BA, situada Rua Nova Petrópolis, N 67, Bairro Alto da Chapada, Morro do Chapéu-BA.

MANOEL PINHEIRO SANTANA
DIRETOR DEPARTAMENTO DE COMPRAS



SEAF
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



TERMO DE REFERÊNCIA
Cotação de preços para referência

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa Contratação de uma empresa para fornecimento de corrimãos, piso tátil e cadeiras especialmente designadas para pessoas gestantes e com sobrepeso, com o objetivo de atender às necessidades do público do Cine Teatro Belarmino Rocha, localizado no Município do Morro do Chapéu/BA, visando promover a acessibilidade e o conforto para todos os frequentadores do espaço cultural, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

1.2 Estimativas de consumos individualizadas, do órgão gerenciador e órgão/entidade participantes:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT
1	CORRIMÃO, com extensão de seis metros, altura de um metro, fixo no chão. Material: metal.	UNIDADE	2
2	CORRIMÃO, com extensão de um metro, altura de um metro, fixo no chão. Material: metal.	UNIDADE	2
3	CORRIMÃO, barra simples, com extensão de três metros, fixo na parede. Material: metal.	METRO	2
4	PISO TÁTIL, caixa com 16 unidades, Tamanho da peça: 25 x 25cm; - Composição: PVC ou inox; - Espessura: 3mm;	CAIXA	3
5	CADEIRA PARA OBESO E GESTANTE, com capacidade para suportar 200kg ou acima, móvel, com braços, estofado, preferencialmente na cor azul, Largura total de braço a braço mínimo 70 cm	UNID	1

1.3 O prazo de vigência da contratação é da assinatura do contrato até **31 de dezembro de 2024**, prorrogável na forma do art. 106, da Lei 14.133/21.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação desse objeto é justificada pela necessidade de promover a acessibilidade e inclusão no ambiente do Cine Teatro Belarmino Rocha, localizado no Município do Morro do Chapéu/BA. Corrimãos acessíveis e piso tátil são essenciais para garantir a segurança e mobilidade de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, permitindo-lhes desfrutar plenamente das instalações do teatro. Além disso, a disponibilidade de cadeiras adequadas para pessoas gestantes e com sobrepeso demonstra o compromisso em proporcionar conforto e bem-estar a todos os frequentadores, promovendo a inclusão e a igualdade de acesso aos serviços culturais oferecidos pelo espaço. Dessa forma, a contratação desses itens se alinha com os princípios de acessibilidade universal e respeito à diversidade, contribuindo para tornar o Cine Teatro Belarmino Rocha um ambiente mais acolhedor e acessível para toda a comunidade.

Rua Central, 188 - Centro, Morro do Chapéu - BA | CEP 44850-000 (74) 3653-1054
www.morrodochapeu.ba.gov.br @prefeituramorrodochapeu
sefin@morrodochapeu.ba.gov.br Ouvidoria (74) 3653-2929

2



SEAF
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



2.1. A definição do quantitativo foi apurada em razão da necessidade de uso no Cine Teatro Berlamino Rocha, visando promover a acessibilidade e o conforto para todos os frequentadores do espaço cultural.

3. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO (LOCAL DE ENTREGA E CRONOGRAMA)

3.1. O fornecimento será efetuado de **forma parcelada**, com prazo de entrega não superior a **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da solicitação do órgão responsável, sempre após a realização da Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso;

3.2. Os bens deverão ser entregues no **Almoxarifado Central**, no endereço Rua Nova Petrópolis, N 67, Bairro Alto da Chapada, Morro do Chapéu-BA, no horário das **08:00** horas às **17:00** horas;

3.3. Os pedidos serão realizados de acordo com a necessidade da Secretaria de Cultura e Turismo, seguindo rigorosamente o prazo de entrega em quantidades solicitadas. Em caso de feriados o fornecedor ou o transportador por ele contratado deverá certificar-se antecipadamente quanto aos feriados locais ou alterações nos horários de expediente;

3.4. Os materiais deverão ser entregues embalados, de forma a não ser danificado durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

4.1. A Contratada obriga-se a:

4.1.1. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações deste termo de cotação e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

4.1.1.1. Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

4.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto.

4.1.2.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, o produto com avarias ou defeitos;

4.1.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

4.1.4. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

5. DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

6. DO PAGAMENTO:

6.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

6.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato;

Rua Coronel Dias Coelho, 188 - Centro, Morro do Chapéu - BA | CEP 44850-000 | (74) 3653-1054

www.morrodochapeu.ba.gov.br [@prefeituramorrodochapeu](https://www.instagram.com/prefeituramorrodochapeu)

sefin@morrodochapeu.ba.gov.br Ouvidoria (74) 3653-2929



SEAF
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



6.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

6.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

6.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

6.6 Antes de cada pagamento à contratada, será verificada a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

6.7 Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante;

6.8 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

6.9.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

A validade da proposta é de no mínimo 60 (sessenta) dias.

Morro do Chapéu – BA, 20 de março de 2024.

**Pertiano Souza dos Santos
Mat. 21.307 – Decreto nº 276/2023
Secretaria de Cultura e Turismo**