

# GOVERNO MUNICIPAL



## AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 2608.001/2024-CD PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2608.001/2024-CD.

### PREÂMBULO:

O MUNICÍPIO DE GROAIRAS, Inscrito no CNPJ Nº 07.598.709/0001-80, com sede à Rua Vereador Marcolino Olavo, 770, Centro, GROAIRAS-CE, torna público que, realizará Contratação Direta por Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO DO ITEM**, nos termos artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021, no decreto municipal nº 040/2023 e as exigências estabelecidas neste Aviso, Termo de Referência e seus anexos, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando a manifestação de eventuais interessados em participar do presente processo em busca da administração obter a proposta mais vantajosa, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA DO AVISO DE DISPENSA:	28/08/2024
DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS:	02/09/2024
FORMA DE ENVIO DA PROPOSTA:	As propostas deverão ser encaminhadas para o email <a href="mailto:agentedecontratacao@groairas.ce.gov.br">agentedecontratacao@groairas.ce.gov.br</a> , de acordo com o art. 26 do decreto nº 07/2023, de 02 de junho de 2023.
DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS:	03/09/2024 às 09:00 horas

Por tratar-se de licitação com base na condição prevista no art. 176 parágrafo único da Lei 14.133/21 o meio para publicidade desse instrumento será a imprensa oficial do município através da fixação no flanelógrafo com sua divulgação no sitio oficial do município, disponível em: <https://groairas.ce.gov.br/licitacoes/>.

### 1.0 – DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE GROAIRAS/CE.**

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- 1.2.1 – Anexo I Projeto Básico;
- 1.2.2 – Anexo II Minuta da Proposta;

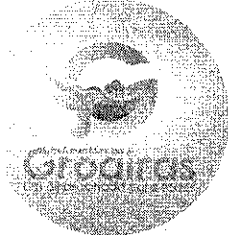
### 2.0. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. A participação na presente dispensa se dará mediante o envio de proposta de preços e documentos de habilitação pelo link disponível no site da Prefeitura Municipal de GROAIRAS, na aba Transparência, em seguida nos botões: “Licitações” -> “Contratação Direta – Lei 14.133/2021”, o envio será pelo email [agentedecontratacao@groairas.ce.gov.br](mailto:agentedecontratacao@groairas.ce.gov.br).

#### 2.1.1. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

- 2.1.2. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
- 2.1.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.1.4. Não poderá participar empresa que não explore ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.

19



# GOVERNO MUNICIPAL



2.1.5. As Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público ou que estejam impedidas de licitar, ou contratar com a administração pública, ou com qualquer de seus órgãos descentralizados, quais sejam:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- b) CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do CNJ;
- c) CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas;
- d) Inidôneos - Licitantes Inidôneos junto ao TCU;

2.2. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens/serviços a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens/serviços a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

2.2.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.3. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.2.4. sociedades cooperativas.

### 3.0. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

3.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo, para exercício de 2024, na classificação:

<b>Unidade Gestora</b>	<b>06 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA</b>
Unidade Orçamentária	0601 – Fundo Municipal de Educação
Dotação Orçamentária	12.361.1215.2.023 – Gerenciamento Administrativo e Estratégico da Sec. de Educação Básica
Dotação Orçamentária	12.242.1214.2.024 – Manutenção do Nucleo De At. Educacional Especializado
Fonte de Recurso	1500100100 - Receita de imposto e trans. - Educação
Unidade Orçamentária	0602 – FUNDEB - Fundo Man. de Desen. da Educação Básica

19



# GOVERNO MUNICIPAL



Dotação Orçamentária	12.361.1201.2.036 – Manutenção das atividades do ensino fundamental - FUNDEB
Dotação Orçamentária	12.365.1208.2.037 – Manutenção das atividades do ensino infantil - Fundeb
Dotação Orçamentária	12.366.1212.2.038 – Manutenção das atividades do ensino EJA - FUNDEB
Fonte de Recurso	1540000000 - Transferências do FUNDEB - imposto 30%
Elemento de Despesa	3.3.90.39.00

#### **4.0 – DO VALOR ESTIMADO:**

4.1.1 - O valor global estimado para contratação será de **R\$ 52.114,40 (cinquenta e dois mil cento e quatorze reais e quarenta centavos).**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERV.	UND	QTD.	VR. UNIT	VR. TOTAL
1.	Banners impressão digital 0,90x1,20m confeccionado em lona.	UND.	30	R\$ 137,69	R\$ 4.130,70
2.	Banners impressão digital 3,0mx6,0m confeccionado em lona.	UND.	10	R\$ 310,00	R\$ 3.100,00
3.	Faixa tam. 4x1 mts. Impressão digital lona 440gr com bastão e ilhoas	UND.	15	R\$ 298,40	R\$ 4.476,00
4.	Fotocopias de provas escolares para avaliações externas - cor preto e branco, impressão 1x1 - Papel A4.	UND.	40.000	R\$ 0,30	R\$ 12.000,00
5.	Garrafa de plástico, tipo squeeze, com tampa e alça, 600ml, personalizada	UND	1.000	R\$ 10,43	R\$ 10.430,00
6.	Lonas para Placas, impressão digital colorida, 440g, Front Light, Instalada.	M²	10	R\$ 125,48	R\$ 1.254,80
7.	Placas em pvc adesivado para identificação interna	M²	20	R\$ 159,63	R\$ 3.192,60
8.	Plaquetas em acrílico em 2mm tem 12x40cm impressão digital - sinalização interna.	UND.	20	R\$ 122,52	R\$ 2.450,40
9.	Placa de Homenagem: comenda personalizada, placa de homenagem Tam. 10X15cm produzida em aço inox escovado com personalização em transfer policromia, estojo em cor azul, revestido de acabamento aveludado com feixe metálico.	UND.	30	R\$ 369,33	R\$ 11.079,90

#### **5.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:**

5.1. A presente ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, as proposta de preços e os respectivos documentos deverão ser encaminhadas pelo email disponível: <[agentedecontratacao@groairas.ce.gov.br](mailto:agentedecontratacao@groairas.ce.gov.br)> no site da Prefeitura Municipal de GROAIRAS, na aba Transparência.

#### **6. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:**

6.1. Apresentada em original, por cópia simples ou sendo aceita a autenticação digital

6.2. A proponente deverá apresentar documentos de habilitação junto a sua proposta de preços, na forma prevista no Anexo I – Termo de Referência.

#### **7.0. PROPOSTA DE PREÇO:**



# GOVERNO MUNICIPAL



7.1. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela sua desclassificação.

7.1.1. O valor proposto pelas licitantes para execução dos serviços não poderá ultrapassar o valor orçado pelo Município previsto no item 4.1.1 do edital

7.1.2. A **PROPOSTA DE PREÇOS** deverá ser apresentada em 01 (uma) via datilografada ou digitada, devidamente assinada, rubricada em todas as suas páginas, devendo conter no mínimo:

a) A indicação da razão social da licitante, o número de inscrição no CNPJ de seu estabelecimento e endereço completo deverá ser o que efetivamente irá prestar o objeto da licitação. São facultativas as informações dos dados referentes ao número de banco, agência e conta corrente nesta etapa da licitação, sendo obrigatória, posteriormente, para assinatura do contrato.

b) Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

c) As Propostas de Preços serão consideradas de acordo com os Anexos deste Edital, por ITEM, conforme o caso, expressa em Real (R\$), em algarismos e por extenso, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como, todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, constantes da proposta, abrangendo, assim, todos os custos com os serviços necessários à execução do objeto em perfeitas condições a manutenção dos serviços.

d) Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo o(a) Agente de Contratação(a) proceder às correções necessárias.

e) Deverão ser informados além dos preços unitários e totais, os seus respectivos valores por extenso.

f) A proposta de preços deverá ainda estar assinada por representante, legalmente constituído para tal fim;

g) A proposta de preços terá validade mínima de *60 (sessenta) dias*, a contar da data da abertura do envelope, sendo este considerado como válido, no caso de omissão.

7.1.3. Ocorrendo divergência na proposta entre os valores unitário e total, prevalecerá o unitário, e entre o algarismo e extenso, prevalecerá o extenso. Não será permitido alterar valor da proposta por erro, sendo o mesmo desclassificado.

7.1.4. Os preços constantes da proposta do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.

7.1.5. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

7.1.6. A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos serviços e as condições de participação, competição, julgamento e formalização da dispensa, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável lei 14.133/21.

7.2. Será **desclassificada** a proposta vencedora que:

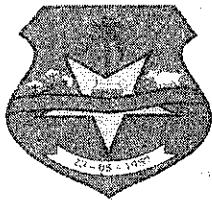
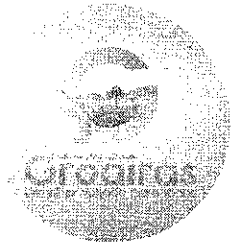
7.2.1. contiver vícios insanáveis;

7.2.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

7.2.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.2.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.2.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.



**GOVERNO  
MUNICIPAL**



7.3. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

7.3.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.3.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

### **8.0. DO JULGAMENTO**

8.1. Encerrada o prazo para recebimentos das propostas de preços e documentos de habilitação, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar, ou seja, a que apresentou o menor preço, quanto à adequação do objeto, à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação, bem como os documentos de habilitação apresentados.

8.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, será declarada desclassificada e verificada pela ordem de classificação o segundo lugar e assim sucessivamente até a proposta atender a todas as condições do edital.

8.3. Em qualquer caso, concluída tal fase, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa.

8.4. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, conforme o caso.

8.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.6. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.7. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

### **9.0 – DO PAGAMENTO:**

9.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal no 14.133/2021.

9.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

### **10.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

10.1. Poderá o Município revogar o presente processo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

10.2. O Município deverá anular o presente Edital, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

10.3. A anulação do presente procedimento, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no art. 149 da Lei Federal no 14.133/21.

10.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência desta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, mediante solicitação do proponente e aceito pelo Município.

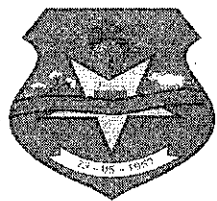
GROAIRAS (CE), 22 de Julho de 2024.



**GOVERNO  
MUNICIPAL**



Adriana Paiva Souza  
**Agente de contratação**  
**Prefeitura Municipal de GROAIRAS**



# GOVERNO MUNICIPAL



## ANEXO I – Termo de Referência

### Tipo de serviço

- Serviço não continuado;
- Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra;
- Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra;
- Serviço comuns de engenharia;
- Material de consumo;
- Material permanente / equipamento;
- Obra.

### 1 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE GROAÍRAS/CE.

1.2 – NATUREZA: Demanda Judicial.

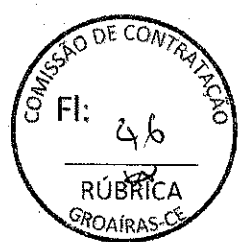
1.3 – ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERV.	UND	INFANT.	FUND.	EJA	SEC	NAEE	TOTAL
1.	Banners impressão digital 0,90x1,20m confeccionado em lona.	UND.	10	6	0	12	2	30
2.	Banners impressão digital 3,0mx6,0m confeccionado em lona.	UND.	02	02	0	06	0	10
3.	Faixa tam. 4x1mts. Impressão digital lona 440gr com bastão e ilhoas	UND.	3	4	1	6	1	15
4.	Fotocópias de provas escolares para avaliações externas - cor preto e branco, impressão 1x1 - Papel A4.	UND.	5.000	15.000	0	20.000	0	40.000
5.	Garrafa de plástico, tipo squeeze, com tampa e alça, 600ml, personalizada	UND	100	300	0	600	0	1.000
6.	Lonas para Placas, impressão digital colorida, 440g, Front Light, Instalada.	M <sup>2</sup>	0	2	0	8	0	10
7.	Placas em pvc adesivado para identificação interna	M <sup>2</sup>	4	4	1	10	1	20
8.	Plaquetas em acrílico em 2mm tem 12x40cm impressão digital - sinalização interna.	UND.	4	4	1	10	1	20
9.	Placa de Homenagem: comenda personalizada, placa de homenagem Tam. 10X15cm produzida em aço inox escovado com personalização em transfer policromia, estojo em cor azul, revestido de acabamento aveludado com feixe metálico.	UND.	2	2	0	26	0	30

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERV.	UND	QTD.	VR. UNIT	VR. TOTAL
------	---------------------	-----	------	----------	-----------



# GOVERNO MUNICIPAL



1.	Banners impressão digital 0,90x1,20m confeccionado em lona.	UND.	30	R\$ 137,69	R\$ 4.130,70
2.	Banners impressão digital 3,0mx6,0m confeccionado em lona.	UND.	10	R\$ 310,00	R\$ 3.100,00
3.	Faixa tam. 4x1mts. Impressão digital lona 440gr com bastão e ilhoas	UND.	15	R\$ 298,40	R\$ 4.476,00
4.	Fotocopias de provas escolares para avaliações externas - cor preto e branco, impressão 1x1 - Papel A4.	UND.	40.000	R\$ 0,30	R\$ 12.000,00
5.	Garrafa de plástico, tipo squeeze, com tampa e alça, 600ml, personalizada	UND.	1.000	R\$ 10,43	R\$ 10.430,00
6.	Lonas para Placas, impressão digital colorida, 440g, Front Light, Instalada.	M <sup>2</sup>	10	R\$ 125,48	R\$ 1.254,80
7.	Placas em pvc adesivado para identificação interna	M <sup>2</sup>	20	R\$ 159,63	R\$ 3.192,60
8.	Plaquetas em acrílico em 2mm tem 12x40cm impressão digital - sinalização interna.	UND.	20	R\$ 122,52	R\$ 2.450,40
9.	Placa de Homenagem: comenda personalizada, placa de homenagem Tam. 10X15cm produzida em aço inox escovado com personalização em transfer policromia, estojo em cor azul, revestido de acabamento aveludado com feixe metálico.	UND.	30	R\$ 369,33	R\$ 11.079,90

1.4 - O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal N° 040/2023.

1.5 - Os bens/serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.6 - O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro do ano vigente, a partir da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021.

1.7 - O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2 - DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

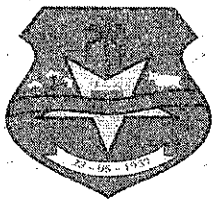
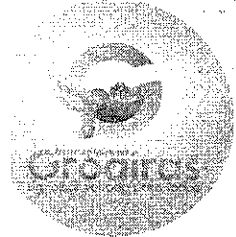
2.1 - A fundamentação da contratação e de seus quantitativos justifica-se a presente aquisição, pois o uso do material gráfico é essencial para os projetos escolares, além da impressão de cópia e boletins, integrar as rotinas diárias da secretaria.

A contratação de uma empresa especializada em prestação de serviços gráficos pela Secretaria de Educação do município de Groaíras/CE se faz necessária para atender às demandas de impressão de materiais pedagógicos, como apostilas, cartilhas, cartazes e outros recursos didáticos utilizados no processo de ensino-aprendizagem. Com a terceirização desse serviço, a secretaria poderá garantir a qualidade e a agilidade na produção desses materiais, contribuindo para a melhoria da educação no município. Além disso, a contratação de uma empresa especializada em serviços gráficos também possibilitará à Secretaria de Educação de Groaíras/CE reduzir custos operacionais e otimizar recursos, uma vez que não será necessário investir na aquisição de equipamentos e na contratação de pessoal especializado para realizar essas atividades. Dessa forma, a terceirização desses serviços permitirá que a secretaria concentre seus esforços e recursos em outras áreas prioritárias da educação, promovendo uma gestão mais eficiente e eficaz dos recursos públicos.

2.2 - O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual - PCA.

## 3 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO





**GOVERNO  
MUNICIPAL**



3.1 - A descrição da solução como um todo a secretaria de Educação do município de Groaíras/CE necessita para atender às demandas de impressão de materiais pedagógicos, como apostilas, cartilhas, cartazes e outros recursos didáticos utilizados no processo de ensino-aprendizagem. Com a terceirização desse serviço, a secretaria poderá garantir a qualidade e a agilidade na produção desses materiais, contribuindo para a melhoria da educação no município. Além disso, a contratação de uma empresa especializada em serviços gráficos também possibilitará à Secretaria de Educação de Groaíras/CE reduzir custos operacionais e otimizar recursos, uma vez que não será necessário investir na aquisição de equipamentos e na contratação de pessoal especializado para realizar essas atividades. Dessa forma, a terceirização desses serviços permitirá que a secretaria concentre seus esforços e recursos em outras áreas prioritárias da educação, promovendo uma gestão mais eficiente e eficaz dos recursos públicos. Diante do exposto têm-se os elementos necessários para compor a solução completa a ser concretizada com a aquisição desses produtos.

#### **4 - DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 4.1 - **SUSTENTABILIDADE:** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser observados os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Consultoria Geral da União - CGU e Advocacia Geral da União - AGU.
- 4.2 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.4 - Não haverá exigência da garantia da contratação.

#### **5- DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

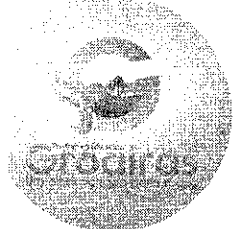
- 5.1 - O prazo de entrega do(s) item(ns) é de 05 (cinco) dias, contado da emissão de Requisição formalizada pelo Contratante, em quantitativo especificado pelo Contratante.
- 5.2 - Caso não seja possível a entrega na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.4 - Os bens/serviços deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Marcolino Olavo, s/nº, centro, Groaíras.

#### **6 - DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 6.1 - 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 (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 6.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§ 5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 6.3 - As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4 - O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5 - Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### **6.6 - Fiscalização**

- 6.6.1 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).



# GOVERNO MUNICIPAL



6.6.2 - O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.6.3 - O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.6.4 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.6.5 - O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.6.6 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.6.7 - O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.6.8 - O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.6.9 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

## 6.7 – Gestão do Contrato

6.7.1 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.7.2 - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.7.3 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.7.4 - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

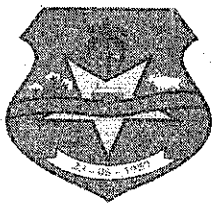
6.7.5 - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.7.6 - O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.7.7 - O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7- DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### 7.1 – Recebimento



**GOVERNO  
MUNICIPAL**



7.1.1 - Os bens/serviços 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 neste Termo de Referência e na proposta.

7.1.2 - Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias, 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.

7.1.4 - Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 30 (trinta) dias.

7.1.5 - 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.

7.1.6 - 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.

7.1.7 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.8 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **7.2 – Liquidação**

7.2.1 - Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2.2 - O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

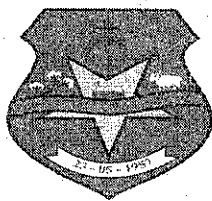
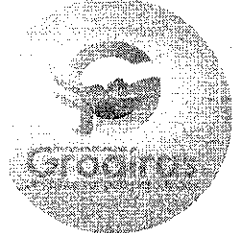
7.2.3 - Para fins de liquidação, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) - o prazo de validade;
- b) - a data da emissão;
- c) - os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) - o período respectivo de execução do contrato;
- e) - o valor a pagar; e
- f) - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4 - 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;

7.2.5 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no SICAF, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)

19



# GOVERNO MUNICIPAL



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.

7.2.6 - A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

- c) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- d) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.7 - Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), 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.

7.2.8 - 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.

7.2.9 - 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.

7.2.10 - 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 junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

## 7.3 – Pagamento

7.3.1 - Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2 - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização.

7.3.3 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.3.4 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.3.5 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, conforme o caso.

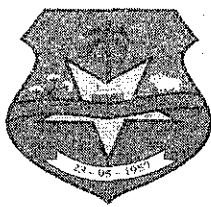
7.3.6 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.3.7 - O contratado 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.

## 7.4– Antecipação de pagamento

7.4.1 - A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

## 8- DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR



**GOVERNO  
MUNICIPAL**



8.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **Contratação Direta / Dispensa de Licitação**, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço item.

8.2 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **8.2.1 - Habilitação Jurídica**

8.2.1.1 - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.2.1.2 - Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.2.1.3 - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.1.4 - Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

8.2.1.5 - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.1.6 - Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.2.1.7 - Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.2.1.7 - Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.2.2 - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **8.2.3 - Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

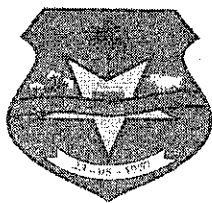
8.2.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.2.3.2 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.2.3.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.2.3.4 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.2.3.5 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



**GOVERNO  
MUNICIPAL**



8.2.3.6 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.2.3.7 - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **8.2.4 - Qualificação Econômico-Financeira**

8.2.4.1 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) dos últimos dois exercícios sociais exigíveis, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial.

8.2.4.2 - Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial.

#### **8.2.5 - Qualificação Técnica**

8.2.5.1 - Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens/serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.2.5.2 - Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.2.5.3 - O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

#### **8.2.6 - Declarações**

8.2.6.1 - Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art. 7º da CF – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.

### **9- ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1 - O valores estimados da contratação, unitários e totais, com as respectivas memórias de cálculos, já estão demonstrados no subitem 1.3 deste Termo de Referência, obtidos mediante pesquisa de preços realizada pelo Setor de Compras, cuja documentação está anexa aos autos, parte integrante do presente Termo de Referência.

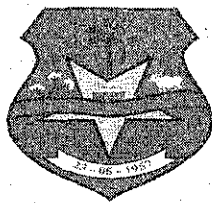
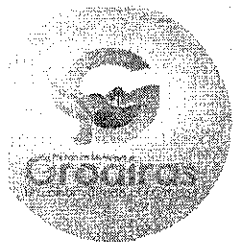
### **10- DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária vigente.

10.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0601.12.122.0402.2.023 – GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO E ESTRATÉGICO DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO BÁSICA  
**FONTE DE RECURSO:** 1500100100 – RECEITA DE IMPOSTOS E TRANS. A EDUCAÇÃO  
**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39.00 – SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA (SERV. GRÁFICOS)

OK



# GOVERNO MUNICIPAL



**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0602.12.361.1201.2.036 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL/FUNDEB.

**FONTE DE RECURSO:** 1540000000 – TRANSFERÊNCIA DO FUNDEB 30%

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39.00 – SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA (SERV. GRÁFICOS)

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0602.12.365.1208.2.037 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO INFANTIL/FUNDEB.

**FONTE DE RECURSO:** 1540000000 – TRANSFERÊNCIA DO FUNDEB 30%

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39.00 – SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA (SERV. GRÁFICOS)

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0602.12.366.1212.2.038 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO EJA/FUNDEB.

**FONTE DE RECURSO:** 1540000000 – TRANSFERÊNCIA DO FUNDEB 30%

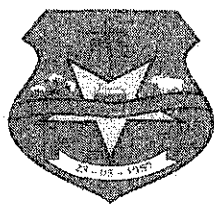
**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39.00 – SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA (SERV. GRÁFICOS)

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0602.12.242.1214.2.024 – MANUTENÇÃO DO NUCLEO DE AT. EDUCACIONAL ESPECIALIZADO.

**FONTE DE RECURSO:** 1500100100 – RECEITA DE IMPOSTOS E TRANS. A EDUCAÇÃO

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39.00 – SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA (SERV. GRÁFICOS)

10.3 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



**GOVERNO  
MUNICIPAL**



**ANEXO II - MINUTA DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_.**

Ao setor de \_\_\_\_\_

Razão Social:

CNPJ nº:

Endereço:

Fone:

Representante:

Cargo:

E-mail:

Tel:

Prezados(as) Senhores(as),

Apresentamos a V. Sas., nossa proposta para o objeto da Dispensa de Licitação nº \_\_\_\_\_, com o PREÇO GLOBAL de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**OBJETO:** \_\_\_\_\_.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERV.	UND	QTD.	VR. UNIT	VR. TOTAL
1.	Banners impressão digital 0,90x1,20m confeccionado em lona.	UND.	30	R\$	R\$
2.	Banners impressão digital 3,0mx6,0m confeccionado em lona.	UND.	10	R\$	R\$
3.	Faixa tam. 4x1mts. Impressão digital lona 440gr com bastão e ilhoas	UND.	15	R\$	R\$
4.	Fotocopias de provas escolares para avaliações externas - cor preto e branco, impressão 1x1 - Papel A4.	UND.	40.000	R\$	R\$
5.	Garrafa de plástico, tipo squeeze, com tampa e alça, 600ml, personalizada	UND	1.000	R\$	R\$
6.	Lonas para Placas, impressão digital colorida, 440g, Front Light, Instalada.	M²	10	R\$	R\$
7.	Placas em pvc adesivado para identificação interna	M²	20	R\$	R\$
8.	Plaquetas em acrílico em 2mm tem 12x40cm impressão digital - sinalização interna.	UND.	20	R\$	R\$
9.	Placa de Homenagem: comenda personalizada, placa de homenagem Tam. 10X15cm produzida em aço inox escovado com personalização em transfer policromia, estojo em cor azul, revestido de acabamento aveludado com feixe metálico.	UND.	30	R\$	R\$

**VALOR GLOBAL: R\$ XXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).**

**Prazo de Entrega:** Conforme Termo de Referência.

**A proposta terá validade por 60 (sessenta) dias.**

\_\_\_\_\_, CE, XX de XXXXXXXXXXXX de 2024.

-----  
Responsável Legal