

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 067/2021  
CONVITE N° 006/2021**

**1. PREÂMBULO**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE OROBÓ – PE, convida essa conceituada empresa a participar do presente certame licitatório na modalidade CONVITE, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, o qual será processado e julgado em consonância com a Lei nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014 e respectivas alterações posteriores.

1.2. Para recebimento dos envelopes de Habilitação e Proposta, fica determinado o dia **24 de dezembro de 2021, as 09:00**, os quais deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação, no Prédio da Prefeitura Municipal, Av. Estácio Coimbra, nº 19 - Centro - CEP: 55.745-000 - Orobó (PE).

**2. DO OBJETO E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1 Contratação de empresa especializada para confecção de material gráfico destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Orobó e Secretaria de Educação do Município de Orobó conforme descrito no Projeto Básico, Anexo I ao presente instrumento convocatório.

2.2. Os créditos orçamentários destinados ao custeio das despesas decorrentes da prestação do serviço objeto desta licitação são os constantes da dotação orçamentária a seguir especificada, consignada no Orçamento da Prefeitura Municipal para o exercício de 2021:

03.030 – SEC. DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

04.122.1003.2011 – Manutenção dos Serviços Administrativos

3390.30.99- Material de Consumo

05.050 – SEC DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

12.361.1006.2023 - Manutenção do Ensino Fundamental – Rec Proprio

3390.30.99- Material de Consumo

12.361.1006.2024 - Manutenção do Ensino Fundamental – FNDE

3390.30.99- Material de Consumo

12.361.1006.2045 – Manutenção das Atividades do Fundeb - 40%

3390.30.99- Material de Consumo

08.080 – SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

15.451.2003.2049 – Manutenção das Atividades de Obras e Urbanismo

3390.30.99- Material de Consumo

**3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1 Poderão participar do certame todas as empresas que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos, podendo o convite ser estendido à ME's e EPP's cadastradas na correspondente especialidade, que manifestarem o interesse em participar desta licitação, até 24 (vinte e quatro) horas da data prevista no preâmbulo deste convite, na forma do § 3º do art. 22, da Lei nº 8.666/93.

**3.1.** As empresas licitantes deverão apresentar a documentação de habilitação e a proposta de preços em 02 (dois) envelopes opacos e fechados, contendo os seguintes dados:

ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE OROBÓ - PE  
Convite nº 006/2021  
Razão Social da Empresa Licitante  
Endereço, telefone e fax da Empresa Licitante

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE OROBÓ - PE  
Convite nº 006/2021  
Razão Social da Empresa Licitante  
Endereço, telefone e fax da Empresa Licitante

4.2 - Os envelopes de nº 02 deverão conter PROPOSTA, em uma via, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e rubricada pela licitante proponente, em todas as suas folhas.

#### **4. DA HABILITAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO**

5.1.– As empresas poderão ser representadas no processo por seus titulares ou por representantes legais munidos de instrumento de mandato com poderes específicos para a prática de quaisquer atos de procedimento licitatório, inclusive o poder de interposição de recursos e desistência expressa aos mesmos;

5.2 - Os documentos exigidos nos sub-ítems a seguir poderão ser apresentados em cópias juntamente com o original para serem autenticados pela Comissão de Licitação, ou em cópias autenticadas por tabelião de notas ou por publicações em órgão da imprensa oficial.

5.3 - Para habilitação serão exigidos, exclusivamente, os seguintes documentos:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado (Art. 28 da Lei 8.666/93);
- b) CNPJ;
- c) Certidão de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CRF);
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- e) Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- f) Certidão Negativa de Débitos Junto à Fazenda Estadual da sede da empresa;
- g) Certidão Negativa de Débitos Junto à Fazenda Municipal da sede da empresa;
- h) Apresentação de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de Habilitação (Anexo 02); e
- i) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 27, V, da Lei 8666/93 (Anexo 03)
- j) Certidão de Falência ou Concordata expedida até 90 (noventa) dias da licitação, passada pelo distribuidor judicial da sede da empresa;

j.1)

Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da licitante, ou de seu domicílio OU, no caso de empresas em recuperação judicial, que já tenham tido o plano de recuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório;

j.1.1) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial referente aos processos distribuídos pelo PJE (processos judiciais eletrônicos) da sede da pessoa jurídica.

j.1.2) Esta Certidão somente é exigível quando a certidão negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial do Estado da sede da licitante (subitem 'j.1.1') contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

j.1.3) Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da pessoa jurídica.

k) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) necessariamente em nome da licitante, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

l) Apresentar Certidão de Nada Consta do TCU, com prazo de validade não superior a 60 (sessenta) dias, em relação à data do certame;

m) Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

n) Comprovação de Regularidade junto ao Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

**5.5 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação no presente certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.**

**5.5.1 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.**

**5.5.2 – As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que não regularizarem a documentação no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação (§ 2º Art. 43, Lei Complementar 123/2006).**

5.6. - O envelope "Proposta de Preços" conterá a proposta do licitante, que deverá especificar o preço unitário e global em algarismos e este último em algarismos e por extenso, bem como:

I- ser apresentada em uma via, em idioma nacional, sem ressalvas, emendas ou rasuras;

II- os preços propostos serão expressos em Real (R\$), computando todos os custos necessários a prestação de serviço, inclusive, transporte, seguros, impostos, encargos fiscais, taxas etc.;

III-

constar o prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação das mesmas;

VI- indicar a Razão Social da Empresa licitante, endereço, CNPJ, fone e FAX (tratando-se de pessoa física, nome, endereço e CPF);

V- data e assinatura do titular ou representante legal;

5.6. Ocorrendo discordância entre os preços expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos.

5.7. 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 pretexto.

## 6. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS

6.1 No dia, hora e local designados neste Convite, na presença dos representantes dos licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Comissão de Licitação receberá, em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados nos fechos, a documentação exigida para habilitação e classificação e registrará em ata a presença dos participantes. Após o recebimento dos envelopes, nenhum outro documento será aceito pela Comissão de Licitação.

6.2. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Convite, por sua representada. Tratando-se de profissional pessoa jurídica, poderá comparecer o titular, procurador ou representante credenciado.

6.3. Quando da entrega dos envelopes "Documentos de Habilitação" e "Proposta de Preços", o representante do licitante deverá apresentar à Comissão de Licitação o seu credenciamento. Tratando-se de titular, este deverá identificar-se.

6.4. Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

I - documento oficial de identidade;

II - documento que comprove a capacidade de representação, no caso do representante ser sócio-gerente ou diretor do licitante, ou procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei.

6.5. A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não inabilitará o licitante, mas impedirá o representante de manifestar-se e responder por ela até que seja cumprido o disposto nos itens 6.3 e 6.4 deste Convite.

6.6 . O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

6.7. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de um licitante.

## 7. FASES DO JULGAMENTO

7.1. O julgamento da Licitação será realizado em 02 (duas) fases:

7.1.1 - a fase de habilitação, (1ª), compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados nos envelopes "Documentos de Habilitação" de cada licitante, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Convite;

7.1.2 - a fase de classificação e julgamento final, (2ª), que compreenderá a verificação e análise de todos os elementos contidos nos envelopes "Proposta de Preços", contendo as propostas de preços dos licitantes habilitadas na fase anterior e elaboração da relação de Classificação final dos licitantes.

## **8. DO JULGAMENTO**

### **8.1 Fase de Habilitação (1ª FASE)**

8.1.1 Efetuados os procedimentos previstos no item 6 deste Convite, a Comissão de Licitação anunciará a abertura dos envelopes referentes aos "Documentos de Habilitação", os quais serão rubricados, folha por folha, pela Comissão de Licitação e pelos representantes dos licitantes presentes.

8.1.2 Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Convite ou com irregularidades, serão inabilitados, não se admitindo complementação posterior.

8.1.3 Não sendo necessária a suspensão da reunião para análise da documentação ou realização de diligências ou consultas, a Comissão de Licitação decidirá sobre a habilitação de cada licitante.

8.1.4 Estando presentes todos os representantes dos licitantes, a Comissão de Licitação poderá intimá-los verbalmente da decisão sobre a habilitação ou inabilitação. Caso contrário, a intimação far-se-á por meio de publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de OROBÓ (PE), e comunicado aos licitantes. Em qualquer situação, tudo deverá constar da ata que será assinada por todos os seus membros e pelos representantes dos licitantes presentes.

8.1.5 Intimados os licitantes verbalmente, em sessão da Comissão de Licitação e não havendo intenção de interposição de recurso por parte de nenhum deles, exigir-se-á que a decisão seja levada a termo, fato que deverá constar da ata, sendo devolvidos aos licitantes inabilitados os envelopes fechados de "Proposta de Preços", procedendo-se, em seguida, à abertura dos envelopes dos licitantes habilitados.

8.1.6 Havendo, na sessão, manifesto interesse de interposição de recurso por parte de qualquer licitante, fato que deverá constar da ata, a Comissão de Licitação encerrará a reunião, mantendo em seu poder todos os envelopes de "Proposta de Preços" devidamente fechados e rubricados, abrindo-se, desta forma, o período recursal de que trata o § 6º, do artigo 109 da Lei nº 8.666/93, bem como fica o licitante obrigado a confirmar, por escrito, no prazo legal, os termos do recurso.

8.1.7 Caso julgue necessário, a Comissão de Licitação poderá suspender a reunião, para análise da documentação, realização de diligências ou consultas, tudo sendo registrado em ata.

8.1.8 Suspensa a reunião, todos os documentos de habilitação e os envelopes de classificação, estes devidamente fechados, ficarão em poder da Comissão de Licitação, após serem rubricados por todos os seus membros e pelos representantes dos licitantes presentes.



8.1.9 Após a análise da documentação ou a realização de diligências ou consultas, a Comissão de Licitação fará publicar no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de OROBÓ (PE), sua decisão quanto à habilitação.

8.1.10 Publicada a decisão da Comissão de licitação, abre-se o período recursal de que trata o art. 109, da Lei nº 8.666/93.

8.1.11 Decorrido o período recursal sem interposição de recursos, ou apreciados os eventualmente interpostos na forma da lei, a Comissão de Licitação marcará data para abertura dos envelopes "Proposta de Preços", contendo as propostas dos licitantes habilitados. Os envelopes relativos às propostas dos licitantes inabilitados permanecerão em poder da Comissão de Licitação, devidamente lacrados, à disposição do licitante interessado, durante vinte dias contados da data da ciência da inabilitação, após os quais serão destruídos.

8.1.12 Após a fase de habilitação não é admitida desistência da proposta, que será considerada em todos os seus efeitos obrigacionais, salvo, por motivo justo, decorrente de fato superveniente aceito pela Comissão de Licitação.

8.1.13 Quando todos os licitantes forem inabilitados, a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de nova documentação de habilitação, escoimada das causas da inabilitação, permanecendo os envelopes de "Proposta de Preços" em seu poder.

## 8.2 Fase de classificação e julgamento final (2ª FASE)

8.2.1 Decidida a habilitação, serão abertos os envelopes de "Proposta de Preços", contendo as propostas de preços dos licitantes habilitados, as quais serão rubricadas folha por folha pela Comissão de Licitação e pelos representantes dos licitantes presentes.

8.2.2 A Comissão de Licitação poderá suspender a reunião para análise das propostas e, se for o caso, para a realização de diligências ou consultas.

8.2.3 Os licitantes que apresentarem as propostas em desacordo com o estabelecido neste Convite, com irregularidades, ou com preços manifestamente inexequíveis, nos termos do art. 48, inciso II e § 1º, serão desclassificados.

8.2.4 Serão submetidas ao julgamento final somente as propostas dos licitantes habilitados na forma do item 8.1.

8.2.5 Quando todos os licitantes forem desclassificados, a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimadas das causas da desclassificação.

8.2.6 Os licitantes serão classificados em função de seus preços conforme o disposto neste Convite, sendo listados em ordem crescente de preços.

8.2.7 Será declarado vencedor, o licitante que apresentar proposta com o **menor preço por global**.

8.2.8. Ocorrendo empate de preços apresentados no item anterior por dois ou mais licitantes o julgamento ocorrer na forma do item 8.2.9, seguinte.

8.2.9 A classificação se fará por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes classificados serão convocados.

8.2.10 Decorridos 30 (trinta) minutos da hora marcada, sem que compareçam todos os convocados, o sorteio será realizado a despeito das ausências.

8.2.11 Será declarado vencedor da presente licitação, o licitante classificado em primeiro lugar.

8.2.12 Realizados os procedimentos acima, fica concluída a fase de classificação.

8.2.13 Concluída a análise das propostas, a Comissão de Licitação fará publicar no Quadro de Avisos Prefeitura Municipal de OROBÓ (PE) a sua decisão e dará ciência aos licitantes sobre a classificação e julgamento final da licitação, o que abrirá o período recursal de que trata o art. 109 da Lei nº 8.666/93.

8.2.14 Das reuniões para recebimento e abertura dos envelopes dos documentos de habilitação e de classificação serão lavradas atas circunstanciadas e distintas, que mencionarão todos os licitantes, as propostas apresentadas, as reclamações e impugnações feitas pelos licitantes e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento da licitação, devendo ser as mesmas assinadas pelos membros da Comissão de Licitação e por todos os representantes dos licitantes presentes.

8.2.15 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

8.2.16 Publicado o resultado do julgamento da licitação e depois de decididos os recursos eventualmente interpostos, ou decorrido o prazo recursal sem interposição, o julgamento da licitação será submetido à Prefeita Municipal de OROBÓ, para efeito de homologação, se outra não for sua decisão, nos termos da Lei.

## **9. DA CONTRATAÇÃO E VIGÊNCIA**

9.1 O proponente vencedor deverá assinar o instrumento contratual ou retirar o documento equivalente no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, a partir do comunicado expedido pela Administração.

9.2 Nos termos do § 2º do art. 64 da Lei 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado se recusar a assinar o contrato ou retirar o documento equivalente, no prazo estabelecido, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços ou revogar a licitação, independentemente da cominação estabelecida pelo art. 81 da legislação citada.

9.3 O presente Contrato entrará em vigor a partir da data de sua assinatura, tendo como termo final 31/12/2021, ou até data que se cumpra com a quantidade estimada. (Minuta ANEXO 04).

## **10. DO REAJUSTE**

10.1. Os preços deverão ser expressos em real, fixos e irrevogáveis.

10.2 Admitir-se-á reajuste para mais ou para menos, mediante acordo entre as partes, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a atribuição da Administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos da alínea "d", do inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

## **11. DO FORNECIMENTO E DO PAGAMENTO**

11.1. O objeto desta licitação será executado de forma imediata, tendo a empresa ganhadora o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis para entrega dos produtos especificados, a partir das requisições formais da Prefeitura Municipal de Orobó. 1

11.2 – Os produtos deverão ser entregues no Prédio da Prefeitura Municipal, Av. Estácio Coimbra, nº 19 - Centro - CEP: 55.745-000 - Orobó (PE), no horário das 07:00 às 13:00 horas de segunda a sexta-feira.

11.3. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

11.3.1 se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

11.3.2 na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado;

11.3.3 se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

11.4 O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de entrega do bem uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável.

11.5 A nota fiscal/fatura deverá ser preenchida com as descrições dos itens constantes na Ordem de Fornecimento, bem como quantidade, valor unitário, valor total de cada Global e valor total da nota, ou seja, em conformidade com a proposta de preços apresentada no processo licitatório.

11.6 Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

11.5 O(s) pagamento(s) poderão ser efetuado(s) em até 30 (trinta dias) mediante cheque nominal, em moeda corrente nacional, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, apresentada a comprovação de manutenção das exigências da habilitação.

11.6. A critério da Contratante poderão ser descontados dos pagamentos eventuais retenções de tributos e contribuições estipulados em lei.

## **12. DAS SANÇÕES**



12.1 O Contratado ficará sujeito às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do contrato:

- I - advertência;
- II - multas;
- III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de OROBÓ (PE), por prazo não superior a dois anos;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

12.2. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

12.3. Se o valor da multa não for pago, será cobrado administrativamente, podendo, ainda, ser inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado judicialmente.

### **13. DOS RECURSOS**

13.1. Dos atos da Administração, decorrentes da aplicação da Lei nº 8.666, de 21.06.93, atualizada pelas Leis Nº 8.883, de 08.06.94, Nº 9.649, de 27.05.98 e Nº 9.854, de 27.10.99, caberá:

I - recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata nos casos de:

- a) Habilitação ou inabilitação do licitante;
- b) Julgamento das propostas;
- c) Anulação ou revogação da licitação;
- d) Rescisão do contrato, a que se refere o inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/93;
- e) Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa;

II - representação, no prazo de 02 (dois) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

III - pedido de reconsideração de decisão da Prefeitura Municipal de OROBÓ no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

13.2. O recurso previsto nas alíneas "a" e "b" do inciso I do item 13.1 terá efeito suspensivo e será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 02 (dois) dias úteis.

13.3. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela autoridade. Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade (§ 4º do artigo 109 da Lei nº 8.666, de 1993).

13.4 - Os recursos interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

### **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. Não serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos, ou retificações aos documentos, após sua apresentação.

15.2 O Prefeita Municipal poderá revogar a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666, de 1993, não cabendo às licitantes direito à indenização.

15.3 No caso de alteração deste Convite no curso do prazo estabelecido para o recebimento dos documentos de habilitação e classificação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

15.4 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Convite, será competente o juízo da Comarca de OROBÓ, Estado de Pernambuco.

15.5 Na hipótese de não haver expediente no dia de abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

15.6 Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Convite poderão ser objeto de consulta, por escrito, dirigida à Comissão Permanente de Licitação, através da Prefeitura Municipal de Orobó, situada à Av. Estácio Coimbra, nº 19 - Centro - CEP: 55.745-000 - Orobó (PE), até 03 (três) dias anteriores à data de abertura da licitação, as quais serão respondidas, igualmente por escrito, após esgotado o prazo de consulta, por meio de circular encaminhada a todos os interessados.

15.7 Os recursos eventualmente interpostos serão dirigidos à Prefeitura Municipal de OROBÓ, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação.

15.8 Cópia do presente Convite e seus anexos serão fornecidos, gratuitamente, mediante recibo, nos horários de 8:00 às 12:00 horas, no endereço referido no Global 15.6, precedente.

15.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeita Municipal, titular da Prefeitura Municipal de Orobó - PE.

Orobó (PE), 17 de dezembro de 2021.

Severino Luiz Pereira de Abreu  
**Prefeito Municipal**

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 067/2021  
CONVITE Nº 006/2021**

### INTRODUÇÃO:

A elaboração do presente Termo de Referência atende ao estipulado pelo art. 7º, I, da Lei nº 8.666 de 21/06/1993.

Tem o objetivo de fornecer aos interessados a perfeita caracterização dos serviços, descrevendo-os detalhadamente e, assim, servir de base para a apresentação das propostas, estabelecendo as regras de participação e julgamento, bem como guiar o processo para o município com vinculação ao instrumento convocatório.

### **01 – O OBJETO**

Constitui o objeto desta licitação a contratação de empresa especializada para confecção de material gráfico destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Orobó e Secretaria de Educação do Município de Orobó, conforme descritos e especificados neste Anexo I, ao presente instrumento convocatório.

### **02 – DA PROPOSTA DE PREÇOS**

2.1- Das propostas comerciais devem constar razão social, CNPJ, endereço, número de telefone e fax, número do processo e do Convite, declaração de que no(s) preço (s) praticado (s), estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto licitado até o fornecimento definitivo;

2.2 - Servirá como referência para o oferecimento de proposta a tabela dos itens constantes do item 05 deste termo, obedecendo a descrição, bem como marcas no que couber;

2.3 - Nas propostas só serão aceitas valores ofertados com até **duas casas decimais** após a vírgula;

2.4 - A proposta de preços apresentada deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias.

### **03 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

3.1 - Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de MENOR PREÇO GLOBAL, em relação ao preço de referência, observadas as especificações definidas no item 06 seguinte.

### **04 - DA GARANTIA E ACEITAÇÃO DO PRODUTO**

4.1 – A Contratada deverá garantir a qualidade dos produtos a serem fornecidos, devendo, quando solicitado, substituir prontamente o produto que porventura não atenda aos requisitos contratados, providenciando, também o produto que no momento possa estar em

falta em seu estabelecimento, por outro de igual ou superior qualidade, sob pena das sanções cabíveis.

4.2 – Os produtos serão considerados aceitos, após verificação pela Prefeitura Municipal, da conformidade dos mesmos com as especificações constantes deste Termo de Referência.

4.3 – No recebimento a aceitação dos produtos serão observadas as disposições contidas nos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93.

## 05 – DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTITATIVOS E VALOR ESTIMADO DE REFERÊNCIA.

5.1 – O fornecimento dos produtos contratados deverá obedecer a todos os critérios de qualidade, observando-se para tanto os prazos de validade, critérios de embalagem e acondicionamento, além da metodologia da entrega com obediência aos prazos e locais estipulados pelo Município.

### PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E VALORES MÁXIMOS ADMITIDOS

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Cartaz Colorido tamanho em tamanho A3, impressão a laser impresso 4x0 cores	Unid.	1000	R\$0,80	R\$800,00
2	Envelope 12x24 cm fechado: Papel Offset 120g, impresso 4x0 cores	Unid.	500	R\$1,05	R\$525,00
3	Envelope 26cm x 36cm fechado: Papel Offset 120g, impresso 4x0 cores	Unid.	500	R\$1,43	R\$715,00
4	Papel Timbrado: Papel Offset 75g, formato 21cm x 29,7cm, impresso 4x0 cores	Unid.	1000	R\$0,27	R\$270,00
5	Talão de Abastecimento: papel superbond 75g, tamanho 10cm x 21cm, 1x0 cores, jogo com 2 vias, sendo a outra via em papel jornal, numerado, talão com 5 jogos	TALÃO	100	R\$9,13	R\$913,00
6	Talão de taxa de feira livre tamanho 10cm X 15cm com 100 fls	TALÃO	100	R\$7,49	R\$749,00
7	Agendas personalizadas do professor. Tamanho 15cm x 21cm. Capa dura, impressão policromia. Miolo 01 dia por página, impressão 1x1 cor, papel offset 70g. acabamento airow duplo	Unid.	400	R\$27,70	R\$11.080,00
8	Ata Especial de Resultados Finais de Aprendizagem: Papel Offset 75g, tamanho 21cm x 30cm, 1x1 cores	Unid.	1000	R\$0,38	R\$380,00

9	Ata Resultados Finais de Aprendizagem Educação Infantil: Superbond 75g, tamanho 21cm x 31,5cm, impresso 1x1 cores	Unid.	1000	R\$0,38	R\$380,00
10	Ata Resultados Finais de Aprendizagem: Superbond 75g, tamanho 22cm x 31,5cm, impresso 1x1 cores	Unid.	1000	R\$0,38	R\$380,00
11	Boletim Escolar	Unid.	5000	R\$0,54	R\$2.700,00
12	Caderno formato 200mm x 140mm, 96 folhas, capa personalizada em papel Couchê Brilho 150 g/m <sup>2</sup> , 4x1 cores, plastificado, miolo em papel Offset 75 g/m <sup>2</sup> 1x1 cor, com acabamento Airow	Unid.	3750	R\$10,83	R\$40.612,50
13	Caderno formato 250mm x 180mm, 15 matérias, capa personalizada em papel Couchê Brilho 150 g/m <sup>2</sup> , 4x1 cores, plastificado, miolo em papel Offset 75 g/m <sup>2</sup> 1x1 cor, com acabamento Airow	Unid.	5000	R\$18,80	R\$94.000,00
14	Certificado e Histórico Escolar Fund. 9 anos: Superbond 75g, tamanho 21cm x 30cm, impresso 1x1 cores.	Unid.	1000	R\$0,51	R\$510,00
15	Certificado e Histórico Escolar Fund. Anos Iniciais: Superbond 75g, tamanho 21cm x 30cm, impresso 1x1 cores	Unid.	1000	R\$0,51	R\$510,00
16	Ficha Descritiva - Individual Ensino Fundamental de 8 e 9 anos - 2015: Superbond 75g, tamanho 21cm x 30cm, impresso 1x1 cores	Unid.	1000	R\$0,50	R\$500,00
17	Ficha Individual Registro de Aprendizagem: Superbond 75g, tamanho 22cm x 31,5cm, impresso 1x0 cores	Unid.	1000	R\$0,50	R\$500,00
18	Ficha de Declaração Provisória de Transferência: Papel Offset 90g, formato 21cm x 30cm, impresso 1 x 0 cores	Unid.	1000	R\$0,46	R\$460,00



19	Folder com 2 dobras: Em papel couchê brilho 150g, formato aberto 63cm x 31cm e formato fechado 21cm x 31cm cm com 2 dobras, impresso 4x4 cores	Unid.	1000	R\$1,11	R\$1.110,00
20	Formulário Censo Escolar: Cadastro Aluno Superbond 75g, tamanho 21cm x 30,5cm, impresso 1 x1 cores	Unid.	1000	R\$0,36	R\$360,00
21	Livros Registro da jornada de trabalho (professores contratados, temporários e efetivos), com 103 folhas (206 páginas). Miolo: Papel Offset 75g, impressão 1x1 cor. Capa papel cartão tríplex 270g, impressão 4x1 cor. Acabamento brochura	Unid.	20	R\$60,40	R\$1.208,00
22	Livros Registro da jornada de trabalho (servidores função técnica administrativa), com 103 folhas (206 páginas). Miolo: Papel Offset 75g, impressão 1x1 cor. Capa papel cartão tríplex 270g, impressão 4x1 cor. Acabamento brochura	Unid.	20	R\$60,40	R\$1.208,00
23	Panfleto 15cm x 21cm: impresso 4x4 cores em papel couchê brilho 115g	Unid.	2000	R\$0,28	R\$560,00
24	Requerimento de Matrícula Escolar Ensino Fundamental: Superbond 75g, tamanho 21cm x 30cm, impresso 1x1 cores	Unid.	2500	R\$0,28	R\$700,00
25	Requerimento de Matrícula Individual: Superbond 75g, tamanho 21cm x 30cm, impresso 1x1 cores	Unid.	5000	R\$0,27	R\$1.350,00
<b>VALOR TOTAL DA COTAÇÃO</b>					<b>R\$162.480,50</b>

## 6. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.1- A entrega deverá ser realizada diretamente na Sede da Prefeitura Municipal de Orobó, situada na Av. Estácio Coimbra, nº 19 - Centro - CEP: 55.745-000 - Orobó (PE), nas quantidades e prazos solicitados por meio de ofício da Prefeitura Municipal.

6.2 - A empresa se responsabilizará pelo fornecimento, tendo o prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados após a requisição formal.

6.3. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

- a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado;
- c) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

6.5. O fornecimento será fiscalizado por servidor responsável designado pelo solicitante.

## 7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes das aquisições da presente licitação serão custeadas pela dotação orçamentária a seguir descrita, constante da Lei Orçamentária Anual vigente para o exercício financeiro de 2021:

03.030 – SEC. DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

04.122.1003.2011 – Manutenção dos Serviços Administrativos

3390.30.99- Material de Consumo

05.050 – SEC DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

12.361.1006.2023 - Manutenção do Ensino Fundamental – Rec Proprio

3390.30.99- Material de Consumo

12.361.1006.2024 - Manutenção do Ensino Fundamental – FNDE

3390.30.99- Material de Consumo

12.361.1006.2045 – Manutenção das Atividades do Fundeb - 40%

3390.30.99- Material de Consumo

08.080 – SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS

15.451.2003.2049 – Manutenção das Atividades de Obras e Urbanismo

3390.30.99- Material de Consumo

## 8. DA VALIDADE DAS PROPOSTAS

8.1. As propostas deverão ter validade de, no mínimo, 60 dias.

Orobó (PE), 17 de dezembro de 2021.

Severino Luiz Pereira de Abreu  
**Prefeito Municipal**

## ANEXO 02

### DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO

À  
Prefeitura Municipal de OROBÓ (PE)  
Convite nº. 006/2021

O signatário da presente, em nome da proponente. . . . . , declara para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do artigo 32, parágrafo 2º e artigo 97 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

Local, . . . . . de . . . . . de 2021.

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)

**ANEXO 03**

**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES**

À  
Prefeitura Municipal de OROBÓ - PE

CONVITE Nº. 006/2021

A empresa. . . . . , inscrita no CNPJ nº. . . . . , por intermédio de seu representante legal o Sr. . . . . , portador da carteira de identidade nº. . . . . e do CPF nº . . . . . ,  
DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos. Por ser verdade, firmamos a presente.

Local,....., de ..... 2021.

.....  
Nome e carimbo do representante legal da empresa

## ANEXO 04

### MINUTA DO CONTRATO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 067/2021**  
**CONVITE Nº 006/2021**  
**CONTRATO Nº \_\_\_\_/2021**

CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE OROBÓ - E A EMPRESA.....VISANDO A CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OROBÓ E SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE OROBÓ, CONFORME DESCRITO NO OBJETO DO PRESENTE CONTRATO.

Aos... dias do mês de..... de 2021, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE OROBÓ**, Estado de Pernambuco, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº: 10.294.254/0001-13, com sede à Av. Governador Estácio Coimbra, nº 19, CEP nº 55.745-000, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado por seu Prefeito o Sr. SEVERINO LUIZ PEREIRA DE ABREU, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Cláudio Aguiar, nº18, Bairro Bela vista – Orobó/PE, CEP: 55745-000, portador do RG Nº. 3.832.952 SDS/PE, CPF Nº 687.445.954-68 aqui denominado CONTRATANTE, e do outro lado o \_\_\_\_\_, com sede à Rua \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, Insc. Municipal n.º \_\_\_\_\_ neste ato representado pelo seu titular, \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_ - Bairro \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_, doravante denominado de CONTRATADO, firmam nos termos da Lei Federal 8.666/93, e respectivas atualizações, o Contrato sob as cláusulas e condições seguintes:

#### DO OBJETO

**Cláusula Primeira:** O objeto do presente Termo é a contratação de empresa especializada para confecção de material gráfico destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Orobó e Secretaria de Educação do Município de Orobó, tudo em conformidade com Termo de Referência anexo ao instrumento convocatório, e proposta da licitante vencedora do certame licitatório.

**Parágrafo único:** O presente CONTRATO abrange somente a prestação contida na cláusula primeira deste instrumento. Qualquer ação ou procedimento subsequente, embora correlata, fica sujeita à celebração de um novo contrato.

#### DO REGIME JURÍDICO

**Cláusula Segunda:** O fornecimento, objeto do presente Contrato, rege-se pela Lei Federal n.º 8.666/93, de 21.06.93, por suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.



Parágrafo único: A confecção dos materiais gráficos objeto deste contrato foi licitada através do Processo Licitatório Nº 067/2021, na Modalidade Convite Nº 006/2021, realizada em 03/04/2021.

## DO PREÇO

**Cláusula Terceira:** Pelo objeto do presente instrumento, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), conforme disposto na proposta da **CONTRATADA**, adjudicada pelo **CONTRATANTE**.

## DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**Cláusula Quarta:** Os pagamentos serão mensais, efetuados mediante depósito cheque nominal, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e recebimento definitivo do objeto, apresentada a comprovação de manutenção das exigências da habilitação.

## DO REAJUSTE

**Cláusula Quinta:** Os preços deverão ser expressos em real, fixos e irrevogáveis

**Parágrafo Único:** Admitir-se-á reajuste para mais ou para menos, mediante acordo entre as partes, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a atribuição da Administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos da alínea "d", do inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

## DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**Cláusula Sexta:** As despesas decorrentes deste contrato serão custeadas com os recursos constantes da dotação a seguir especificada, consignada no Orçamento do Exercício de 2021:

03.030 – SEC. DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

04.122.1003.2011 – Manutenção dos Serviços Administrativos

3390.30.99- Material de Consumo

05.050 – SEC DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

12.361.1006.2023 - Manutenção do Ensino Fundamental – Rec Proprio

3390.30.99- Material de Consumo

12.361.1006.2024 - Manutenção do Ensino Fundamental – FNDE

3390.30.99- Material de Consumo

12.361.1006.2045 – Manutenção das Atividades do Fundeb - 40%

3390.30.99- Material de Consumo

08.080 – SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

15.451.2003.2049 – Manutenção das Atividades de Obras e Urbanismo

3390.30.99- Material de Consumo

## DO PRAZO

**Cláusula Sétima:** O presente Contrato entrará em vigor a partir da data de sua assinatura, tendo como termo final 31/12/2021.

## DAS CONDIÇÕES GERAIS

**Cláusula Oitava – Das Obrigações das Partes:**

I - Obrigações do Contratado:

- a) Fornecer os produtos rigorosamente de acordo com as especificações constantes no Edital e na sua proposta, obedecidos aos critérios e padrões de qualidade predeterminados;
- b) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato;
- c) Fornecer, mediante solicitação escrita, todas as informações julgadas relevantes pelo **CONTRATANTE**;
- d) Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos conforme especificados neste Contrato, sujeitando-se às penas e multas estabelecidas, além das aplicações daquelas previstas no Art. 81 da Lei 8.666/93, e alterações posteriores.

II – Obrigações da Contratante:

- a) Prestar ao contratado todos os esclarecimentos necessários à consecução do objeto.
- b) Indicar um responsável pela fiscalização dos serviços executados.
- c) Efetuar o pagamento nas datas aprazadas.

## DAS PENALIDADES

**Cláusula Nona:** O Contratado ficará sujeito às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do contrato:

I - advertência;

II - multas;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de OROBÓ (PE), por prazo não superior a dois anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**Parágrafo único:** Se o valor da multa não for pago, será cobrado administrativamente, podendo, ainda, ser inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado judicialmente.

## DA RESCISÃO, DO FORO E DISPOSIÇÕES FINAIS

**Cláusula Décima:** O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, DESDE que a parte denunciante comunique à outra formalmente, sendo assegurado ao Instituto a rescisão unilateral na forma do disposto no Art. 79, inciso I, da Lei n.º 8.666/93.

**Parágrafo Único:** Havendo rescisão, o Contratado terá direito a receber importância correspondente ao serviço efetivamente executado até a data da rescisão do contrato.

Cláusula Décima Primeira: É eleito foro do Município de OROBÓ, como competente para dirimir dúvidas ou controvérsias decorrentes da execução do presente contrato.

OROBÓ (PE), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**Prefeitura Municipal de OROBÓ – PE**  
Severino Luiz Pereira de Abreu

P/Contratado  
[ *inserir razão social da empresa* ]  
[ *inserir representante legal da empresa* ]

TESTEMUNHAS:

Nome: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CPF nº: \_\_\_\_\_

CPF nº: \_\_\_\_\_

## ANEXO V

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL:  
CNPJ Nº.  
ENDEREÇO:

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 067/2021**  
**CONVITE Nº 006/2021**

À Prefeitura Municipal de Orobó - PE  
Comissão Permanente de Licitação

Senhor Presidente,

Apresentamos, a seguir, nossa proposta de preços, refere-se a contratação de empresa para confecção de material gráfico destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Orobó e Secretaria de Educação do Município de Orobó.

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Cartaz Colorido tamanho em tamanho A3, impressão a laser impresso 4x0 cores	Unid.	1000	R\$0,80	R\$800,00
2	Envelope 12x24 cm fechado: Papel Offset 120g, impresso 4x0 cores	Unid.	500	R\$1,05	R\$525,00
3	Envelope 26cm x 36cm fechado: Papel Offset 120g, impresso 4x0 cores	Unid.	500	R\$1,43	R\$715,00
4	Papel Timbrado: Papel Offset 75g, formato 21cm x 29,7cm, impresso 4x0 cores	Unid.	1000	R\$0,27	R\$270,00
5	Talão de Abastecimento: papel superbond 75g, tamanho 10cm x 21cm, 1x0 cores, jogo com 2 vias, sendo a outra via em papel jornal, numerado, talão com 5 jogos	TALÃO	100	R\$9,13	R\$913,00
6	Talão de taxa de feira livre tamanho 10cm X 15cm com 100 fls	TALÃO	100	R\$7,49	R\$749,00
7	Agendas personalizadas do professor. Tamanho 15cm x 21cm. Capa dura, impressão policromia. Miolo 01 dia por página, impressão 1x1 cor, papel offset 70g. acabamento airow duplo	Unid.	400	R\$27,70	R\$11.080,00

8	Ata Especial de Resultados Finais de Aprendizagem: Papel Offset 75g, tamanho 21cm x 30cm, 1x1 cores	Unid.	1000	R\$0,38	R\$380,00
9	Ata Resultados Finais de Aprendizagem Educação Infantil: Superbond 75g, tamanho 21cm x 31,5cm, impresso 1x1 cores	Unid.	1000	R\$0,38	R\$380,00
10	Ata Resultados Finais de Aprendizagem: Superbond 75g, tamanho 22cm x 31,5cm, impresso 1x1 cores	Unid.	1000	R\$0,38	R\$380,00
11	Boletim Escolar	Unid.	5000	R\$0,54	R\$2.700,00
12	Caderno formato 200mm x 140mm, 96 folhas, capa personalizada em papel Couchê Brilho 150 g/m <sup>2</sup> , 4x1 cores, plastificado, miolo em papel Offset 75 g/m <sup>2</sup> 1x1 cor, com acabamento Arow	Unid.	3750	R\$10,83	R\$40.612,50
13	Caderno formato 250mm x 180mm, 15 matérias, capa personalizada em papel Couchê Brilho 150 g/m <sup>2</sup> , 4x1 cores, plastificado, miolo em papel Offset 75 g/m <sup>2</sup> 1x1 cor, com acabamento Arow	Unid.	5000	R\$18,80	R\$94.000,00
14	Certificado e Histórico Escolar Fund. 9 anos: Superbond 75g, tamanho 21cm x 30cm, impresso 1x1 cores.	Unid.	1000	R\$0,51	R\$510,00
15	Certificado e Histórico Escolar Fund. Anos Iniciais: Superbond 75g, tamanho 21cm x 30cm, impresso 1x1 cores	Unid.	1000	R\$0,51	R\$510,00
16	Ficha Descritiva - Individual Ensino Fundamental de 8 e 9 anos - 2015: Superbond 75g, tamanho 21cm x 30cm, impresso 1x1 cores	Unid.	1000	R\$0,50	R\$500,00
17	Ficha Individual Registro de Aprendizagem: Superbond 75g, tamanho 22cm x 31,5cm, impresso 1x0 cores	Unid.	1000	R\$0,50	R\$500,00
18	Ficha de Declaração Provisória de Transferência: Papel Offset 90g, formato 21cm x 30cm, impresso 1 x 0 cores	Unid.	1000	R\$0,46	R\$460,00



19	Folder com 2 dobras: Em papel couchê brilho 150g, formato aberto 63cm x 31cm e formato fechado 21cm x 31cm cm com 2 dobras, impresso 4x4 cores	Unid.	1000	R\$1,11	R\$1.110,00
20	Formulário Censo Escolar: Cadastro Aluno Superbond 75g, tamanho 21cm x 30,5cm, impresso 1 x1 cores	Unid.	1000	R\$0,36	R\$360,00
21	Livros Registro da jornada de trabalho (professores contratados, temporários e efetivos), com 103 folhas (206 páginas). Miolo: Papel Offset 75g, impressão 1x1 cor. Capa papel cartão triplex 270g, impressão 4x1 cor. Acabamento brochura	Unid.	20	R\$60,40	R\$1.208,00
22	Livros Registro da jornada de trabalho (servidores função técnica administrativa), com 103 folhas (206 páginas). Miolo: Papel Offset 75g, impressão 1x1 cor. Capa papel cartão triplex 270g, impressão 4x1 cor. Acabamento brochura	Unid.	20	R\$60,40	R\$1.208,00
23	Panfleto 15cm x 21cm: impresso 4x4 cores em papel couchê brilho 115g	Unid.	2000	R\$0,28	R\$560,00
24	Requerimento de Matrícula Escolar Ensino Fundamental: Superbond 75g, tamanho 21cm x 30cm, impresso 1x1 cores	Unid.	2500	R\$0,28	R\$700,00
25	Requerimento de Matrícula Individual: Superbond 75g, tamanho 21cm x 30cm, impresso 1x1 cores	Unid.	5000	R\$0,27	R\$1.350,00
<b>VALOR TOTAL DA COTAÇÃO</b>					<b>R\$162.480,50</b>

Nos valores propostos estão inclusos transportes, impostos, encargos sociais, tributos, seguros, taxas e demais ônus incidentes.

Valor Total da Proposta: R\$...... (.....), compreendendo o período de vigência contado a partir da data da assinatura do contrato até o dia 31/12/2022.

Validade da Proposta: 60 dias.

Local e data  
Assinatura do proponente