

**TERMO DE REFERÊNCIA/COTAÇÃO ELETRÔNICA DE PREÇOS Nº 011/2021**

**PROCESSO DISPENSA Nº 011/2021 – ADMINISTRAÇÃO/COMPRAS**

**1. OBJETO**

1.1. O objeto da presente dispensa é a contratação de empresa especializada para fornecimento de material gráfico, para atender as necessidades das Secretarias de Administração, Educação e Finanças do Município de Itambé-PE. Tendo como preço máximo os valores indicados na planilha abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	V. DE REFERÊNCIA	
				V. UNIT.	V. TOTAL
1	Cadastro Urbano, bloco com 100x1 folhas, carbonado	BLOCO	50	R\$ 25,15	R\$ 1.257,50
2	Diário de Classe / Creche, com 95 folhas	UNIDADE	30	R\$ 38,18	R\$ 1.145,40
3	Diário de Classe / Educação Infantil, com 95 folhas	UNIDADE	40	R\$ 38,18	R\$ 1.527,20
4	Diário de Classe / Ensino Fundamental 1º Ano, com 105 folhas	UNIDADE	25	R\$ 42,18	R\$ 1.054,50
5	Diário de Classe / Ensino Fundamental 2º Ano, com 102 folhas	UNIDADE	30	R\$ 41,00	R\$ 1.230,00
6	Diário de Classe / Ensino Fundamental 3º Ano, com 96 folhas	UNIDADE	30	R\$ 38,50	R\$ 1.155,00
7	Diário de Classe / Ensino Fundamental 4º e 5º Ano, com 39 folhas	UNIDADE	30	R\$ 15,77	R\$ 473,10
8	Diário de Classe / Ensino Fundamental 6º ao 9º Ano, com 70 folhas	UNIDADE	330	R\$ 28,43	R\$ 9.381,90
9	Diário de Classe / Ensino Jovens e Adultos EJA 1º e 2º fase, com 29 folhas	UNIDADE	15	R\$ 11,93	R\$ 178,95
10	Diário de Classe / Ensino Jovens e Adultos EJA 3º e 4º fase, com 70 folhas	UNIDADE	100	R\$ 28,43	R\$ 2.843,00
11	Envelopes Saco 34x24   90gr   4x1	UNIDADE	2.000	R\$ 1,60	R\$ 3.200,00
12	Folhas Papel Ofício Timbrado 21x30   90gr   4x1	UNIDADE	10.000	R\$ 0,42	R\$ 4.200,00
13	Pasta para Ficha Individual do Aluno	UNIDADE	5.000	R\$ 1,58	R\$ 7.900,00
14	Requerimento de Matrícula Ensino Fundamental/EJA	UNIDADE	5.000	R\$ 0,16	R\$ 800,00
15	Requisição de Material   21x15   50x1 folhas	BLOCO	200	R\$ 6,58	R\$ 1.316,00
16	Taxa de Cemitério, bloco com 50x2 folhas, carbonado	BLOCO	200	R\$ 7,55	R\$ 1.510,00
17	Taxa de Feira, bloco com 10x2 folhas, carbonado	BLOCO	250	R\$ 6,52	R\$ 1.630,00
				<b>TOTAL -&gt;</b>	<b>R\$ 40.802,55</b>

## 2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. A presente aquisição tem o objetivo de suprir as necessidades de material gráfico, visando repor e manter o estoque dos órgãos demandantes, tendo em vista que tal material é essencial à continuidade e manutenção dos serviços realizados a todos os setores da Secretaria Municipal de Administração, Educação e Finanças, bem como, atender as necessidades dos diversos Órgãos da Administração Municipal, evitando assim a necessidade de fazer grandes estoques e baratear a compra dos materiais por maior demanda;

2.2 O quantitativo estimado foi obtido com base no consumo do ano de 2019/2020 com projeção da demanda atual.

## 3. DO CALENDÁRIO:

3.1. Cronograma das atividades:

Início de entrega das propostas:	20 de setembro de 2021, às 9h.
Término do recebimento das propostas:	27 de setembro de 2021, às 23h59min.
Abertura das propostas:	28 de setembro de 2021, às 9h

3.2. Todos os horários acima respeitam o Fuso Horário de Brasília (GMT-3).

3.3. As propostas deverão ser encaminhadas para o e-mail [comprasitambepe@gmail.com](mailto:comprasitambepe@gmail.com), dentro do prazo estipulado.

3.4. Informações/consultas sobre o certame: e-mail [comprasitambepe@gmail.com](mailto:comprasitambepe@gmail.com) ou através do telefone 81-3635.11.56/3635.14.09.

## 4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

4.1. Poderão participar da presente Cotação Eletrônica: Pessoa Jurídica

4.2. As empresas participantes devem atender a todas as exigências constantes deste Termo e seus anexos, sendo que o não atendimento de qualquer das condições implicará na inabilitação ou desclassificação da proposta.

4.3. É vedada a participação de empresas que não cumpram com toda e qualquer legislação, regulamento ou norma técnica aplicável às empresas do ramo de consórcios; e de empresas impedidas de licitar e/ou contratar com a Administração Pública, na forma estabelecida em lei.

## 5. DO ENVIO DA PROPOSTA COMERCIAL:

5.1. A proposta comercial deve ser enviada através do e-mail [comprasitambepe@gmail.com](mailto:comprasitambepe@gmail.com), até o horários indicados no item 3.1.

5.2. A proposta deve ser elaborada no idioma português, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, datilografadas ou impressas em papel timbrado da empresa, conforme Anexo I, constando todos os itens a seguir elencados, sob a pena de desclassificação;

5.3. As propostas de preços deverão ser redigidas no idioma português, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, datilografadas ou impressas em papel timbrado da participante, por qualquer processo eletromecânico ou eletrônico, rubricadas em todas as folhas, devendo a última ser assinada pelo(s) representante(s) legal(ais) da participante ou procurador, devidamente munido de instrumento de mandato que lhe confira poderes para tal, contendo indicações dos respectivos preços unitários e preço total, e ainda.

- 5.4. Orçamento detalhado com a indicação dos respectivos preços unitários e total;
- 5.5. Deverão estar inclusos nos preços unitários, todos os custos com materiais, transportes, carga e descarga, e quaisquer outros encargos que incidam sobre a entrega dos produtos;
- 5.6. Os preços ofertados não poderão sofrer nenhum tipo de reajuste até a data de final do contrato;
- 5.7. A proposta deverá conter, ainda, os dados da empresa (CNPJ, razão social, nome fantasia, endereço, telefone, correio eletrônico, dados da conta corrente), o nome do responsável por contatar com a Administração Pública e assinatura, que poderá ser eletrônica, do responsável pela empresa.

## **6. DA HABILITAÇÃO:**

6.1. Será aberto prazo de até um dia útil para que a empresa declarada vencedora realize a entrega dos documentos relacionados a seguir:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado, ainda, de documentos de eleição de seus administradores; e registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) prova de regularidade de situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- d) prova de regularidade quanto aos tributos federais, abrangendo inclusive os relativos à seguridade social, e à dívida ativa da União, emitida pelo Ministério da Fazenda;
- e) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede do licitante, contemplando todos os tributos de competência da esfera;
- f) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante, contemplando todos os tributos de competência da esfera;
- g) prova de regularidade trabalhista, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei 12.440/2011);
- h) certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou execução patrimonial, expedida no domicílio da empresa.

6.1.1. Sob a pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

## **7. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:**

7.1. Satisfeito o atendimento das exigências fixadas neste Instrumento, o administrador adjudicará o objeto da cotação eletrônica à empresa vencedora, com a posterior homologação do resultado pela autoridade superior.

## **8. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:**

- 8.1. O Contrato será enviado para o correio eletrônico constante na proposta de preços da vencedora.
- 8.2. O Contrato deverá ser devolvido pelo participante vencedor no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da convocação.

## **9. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

9.1. O prazo máximo de entrega do objeto deverá ser respeitado.

9.1.1. No caso de solicitação de prorrogação do prazo, antes do seu término, a empresa deverá apresentar pedido formal de prorrogação ao fiscal do contrato, apresentando as devidas justificativas, para fins de apreciação.

9.2. A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da Administração Pública Municipal, através de representante da Secretaria Municipal de Educação.

9.3. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada, no que concerne à execução do objeto.

9.4. O recebimento do objeto deste contrato obedecerá ao disposto no artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/21.

9.5. Executado o objeto, seu recebimento ocorrerá nos seguintes prazos:

a) provisoriamente, no ato de recebimento do objeto e do documento fiscal;

b) definitivamente, em até 1 (um) dia útil, após a verificação da qualidade e quantidade do material.

9.6. O recebimento não exclui as responsabilidades civil e penal da Contratada.

## **10. DA DOTAÇÃO E DO PAGAMENTO**

10.1. Os recursos alocados para a realização do objeto da presente licitação são oriundos da seguinte dotação orçamentária prevista para o exercício de 2021:

### **020203 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

0412210012.013 – Gestão da Secretaria de Administração

339039.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

### **020205 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

1236110052.020 – Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental – FUNDEB 40%

1236110052.022 – Manutenção do Ensino Fundamental – Diversas Fontes

1236510052.029 – Manutenção do Ensino Infantil

1236510052.030 – Apoio ao Funcionamento das Creches

339039.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

### **020204 – SECRETARIA DE FINANÇAS**

0412310012.016 – Gestão Administrativa da Secretaria Municipal de Finanças

339039.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

10.2. O CONTRATANTE efetuará o pagamento das faturas de que trata este item, em até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da data do Parecer favorável da fiscalização e após apresentação da nota fiscal ou documento equivalente de cobrança.

## **11. DAS SANÇÕES EM CASO DE INADIMPLENTO**

11.1. Ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração Pública Estadual, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no termo e no contrato e das demais cominações legais, aquele que:

a) convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato;

b) deixar de entregar documentação exigida no termo;

c) apresentar documentação falsa;

d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

e) não manter a proposta;

f) falhar ou fraudar na execução do contrato;

- g) comportar-se de modo inidôneo;
- h) fizer declaração falsa; ou
- i) cometer fraude fiscal.

11.2. No caso de não assinatura do contrato/pedido no prazo fixado neste termo, será aplicada, ainda, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor anual total adjudicado.

11.3. As infrações decorrentes da execução do contrato estão sujeitas às penalidades previstas neste instrumento e legislação pertinente.

11.4. Na aplicação destas sanções administrativas serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## **12. DA DISPOSIÇÕES FINAIS:**

12.1. As proponentes intimadas para quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Setor de Compras, sob a pena de desclassificação/inabilitação.

12.2. Em caso de manifestação de desistência do fornecedor ou do prestador, fica caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, consoante o estabelecido no art. 90, §5º da Lei Federal nº 14.133/2021, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

12.3. Enquanto estiver válido o negócio jurídico, a Contratada obriga-se a manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.

## **13. ANEXOS:**

13.1. São partes integrantes e não desmembráveis deste Termo de Cotação Eletrônica:

a) **ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA;**

b) **ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO ADMITIR TRABALHO FORÇADO OU DEGRADANTE**

Itambé-PE, 19 de setembro de 2021.

*ANABEL SOARES DA SILVA*  
*Secretária de Administração*

À  
 Prefeitura Municipal de Itambé  
 C/C: Setor de Compras  
 Rua Josué de Castro, 84 – Centro – Itambé-PE  
**DISPENSA (ADMINISTRAÇÃO) 011/2021 – LEI 14.133/2021**

**ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para fornecimento de material gráfico, para atender as necessidades das Secretarias de Administração, Educação e Finanças do Município de Itambé-PE.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Cadastro Urbano, bloco com 100x1 folhas, carbonado	BLOCO	50		
2	Diário de Classe / Creche, com 95 folhas	UNIDADE	30		
3	Diário de Classe / Educação Infantil, com 95 folhas	UNIDADE	40		
4	Diário de Classe / Ensino Fundamental 1º Ano, com 105 folhas	UNIDADE	25		
5	Diário de Classe / Ensino Fundamental 2º Ano, com 102 folhas	UNIDADE	30		
6	Diário de Classe / Ensino Fundamental 3º Ano, com 96 folhas	UNIDADE	30		
7	Diário de Classe / Ensino Fundamental 4º e 5º Ano, com 39 folhas	UNIDADE	30		
8	Diário de Classe / Ensino Fundamental 6º ao 9º Ano, com 70 folhas	UNIDADE	330		
9	Diário de Classe / Ensino Jovens e Adultos EJA 1º e 2º fase, com 29 folhas	UNIDADE	15		
10	Diário de Classe / Ensino Jovens e Adultos EJA 3º e 4º fase, com 70 folhas	UNIDADE	100		
11	Envelopes Saco 34x24   90gr   4x1	UNIDADE	2.000		
12	Folhas Papel Ofício Timbrado 21x30   90gr   4x1	UNIDADE	10.000		
13	Pasta para Ficha Individual do Aluno	UNIDADE	5.000		
14	Requerimento de Matrícula Ensino Fundamental/EJA	UNIDADE	5.000		
15	Requisição de Material   21x15   50x1 folhas	BLOCO	200		
16	Taxa de Cemitério, bloco com 50x2 folhas, carbonado	BLOCO	200		
17	Taxa de Feira, bloco com 10x2 folhas, carbonado	BLOCO	250		
				<b>TOTAL -&gt;</b>	

**VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.**

---

**ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA**



À  
Prefeitura Municipal de Itambé  
Rua Josué de Castro, 84 – Centro – Itambé-PE  
**DISPENSA (ADMINISTRAÇÃO) 011/2021 – LEI 14.133/2021**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para fornecimento de material gráfico, para atender as necessidades das Secretarias de Administração, Educação e Finanças do Município de Itambé-PE.

**ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO ADMITIR TRABALHO FORÇADO OU DEGRADANTE**

\_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_,  
por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_  
DECLARA para fins do disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º  
da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, que não possui em minha cadeia produtiva, empregados  
executando trabalho degradante ou forçado.

---

**ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA**