

TERMO DE REFERÊNCIA

(Lei nº 8.666/93)

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de impressão de cartas em formato ficha de compensação, padrão FEBRABAN, em papel A4, com a impressão de mensagem na parte superior e no verso para cobranças de anuidades e cartas de cobranças, em papel A4, impressão frente e verso para notificação de cobrança, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento.

1.2. O prazo de vigência do contrato a ser firmado para este objeto tem duração estimada de 12 (doze) meses, cabendo a prorrogação contratual por igual período, conforme natureza de contratação do seu objeto, nos termos do art. 57, II, bem como acréscimos e supressões vide art. 65 da Lei de Licitações e Contratos.

1.3. Compõe o objeto deste serviço: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO – LOTE ÚNICO COM DOIS ITENS:

LOTE ÚNICO			
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÍNIMA (ESTIMADA)	QUANT. MÁXIMO ESTIMADA
01	Serviço de impressão de cartas em formato ficha de compensação, padrão FEBRABAN, em papel A4, com a impressão de mensagem na parte superior e no verso.	150.000 (CENTO E CINQUENTA MIL) UND	185.000 (CENTO E OITENTA E CINCO MIL) UND
02	Serviço de impressão de cartas de cobranças administrativas, em papel A4, com impressão frente e verso.	500 (QUINHENTOS) UND	35.000 (TRINTA E CINCO MIL) UND

- 1.4. Os materiais poderão ser adquiridos parceladamente, de acordo com a necessidade de seu consumo (sob demanda), observando o quantitativo mínimo até o máximo estabelecidos neste Termo de Referência.
- 1.5. A quantidade mínima corresponde ao número de exemplares a serem impressos de uma só vez sob demanda do Coren-Ba (valor mínimo em cada demanda – quantidade mínima por tiragem).
- 1.6. O Conselho Regional de Enfermagem da Bahia (Coren-Ba) fornecerá o arquivo digital com a arte para impressão de todos os itens listados.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação se justifica em virtude da necessidade do Conselho Regional de Enfermagem da Bahia – Coren-BA, Autarquia Federal criada pela Lei nº 5.905/1973, operacionalizar o recebimento de créditos tributários, especificamente, as anuidades, taxas e multas emitidas em seu favor e pagas por pessoas físicas e jurídicas inscritas neste Conselho
- 2.2. Para viabilizar a cobrança dos recebíveis se faz necessária a contratação de empresa especializada na impressão de cartas em formato ficha de compensação, padrão FEBRABAN, em papel A4, com a impressão de mensagem na parte superior e no verso para cobranças de anuidades e cartas de cobranças, em papel A4, impressão frente e verso para notificação de cobrança aos profissionais do Coren-Ba.
- 2.3. O objetivo é atender e manter o processo contínuo com notificações em cobranças administrativas, tendo como objetivo o aprimoramento do sistema para conter a inadimplência, tornando eficaz e eficiente o uso de ferramentas e técnicas que garantam a adequada performance de arrecadação.
- 2.4. Visa, ainda, propiciar meios de fácil e amplo acesso, para que os profissionais de Enfermagem e pessoas jurídicas inscritas no Conselho realizem os pagamentos das anuidades, taxas e multas geradas pelo Conselho.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2. Deverá ser apresentado pela Arrematante pelo menos 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que executou, de modo satisfatório, contrato de prestação de serviço com características pertinentes e compatíveis com as exigidas no presente Termo de Referência;

4. DA PROPOSTA

- 4.1. A proponente deverá apresentar proposta de preço conforme o modelo de proposta de preço em anexo I do Termo de Referência. Os preços deverão ser expressos em moeda real (R\$), conter todos os tributos e encargos decorrentes da prestação dos serviços relativos a esta contratação;
- 4.2. Na proposta deverão ser apresentadas, ainda, quaisquer outras informações afins, que a proponente julgar necessárias ou convenientes;
- 4.3. Nos preços cotados e que vigorarão no contrato incluem todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, inclusive os referentes ao transporte, às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas e encargos, constituindo, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita prestação e entrega dos serviços, de modo que nenhuma outra remuneração será devida, a qualquer título, descartada qualquer hipótese de responsabilidade solidária pelo pagamento de toda e qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com a prestação dos serviços;
- 4.4. A proposta deverá ter prazo de validade de no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;
- 4.5. Além disso, deverá conter especificação clara e completa do objeto ofertado, devendo ser observadas as especificações constantes deste Termo e seu anexo I, sem conter alternativa de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

4.6. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, compatíveis com os preços de mercado.

5. DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR OU PRESTADOR DO SERVIÇO

5.1. O Prestador do Serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL;

6. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

6.1.1. A Contratada fará a impressão das cartas, em papel com logomarca do Coren-Ba e encaminhará modelo a Contratante para análise, aprovação e validação (amostra).

6.1.2. Aprovada e validada, a Contratada fará a impressão nos termos da ordem de serviço emitida pelo Contratante e encaminhará ao centro de distribuição dos correios para que este encaminhe aos profissionais.

6.1.3. O prazo máximo para a entrega das cartas será de 15 (quinze) dias corridos depois de aprovada pelo Coren-Ba.

6.1.4. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela Contratada na execução dos serviços serão de exclusiva propriedade do Contratante, não podendo a Contratada utilizá-los para quaisquer fins, divulgá-los, reproduzi-los ou veiculá-los, a não ser que tem prévia e expressamente autorizado pelo Contratante.

7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/1993, deste Termo de Referência e demais normas pertinentes, são obrigações do Contratada:

7.1.1. Manter, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do

Contrato.

- 7.1.2. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, encargos sociais, impostos, despesa administrativas, comerciais, civis, além das decorrentes do cumprimento das obrigações trabalhistas, tributárias, taxas, sem qualquer ônus ao Coren/BA;
- 7.1.3. Comunicar ao Fiscal do Contrato, Servidor nomeado pelo Conselho, qualquer anormalidade referente à prestação do serviço e prestar os esclarecimentos cabíveis;
- 7.1.4. Entregar na data aprazada, o serviço de acordo com as especificações técnicas constante no edital de licitação, neste termo e no contrato.
- 7.1.5. Não repassar a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo com a anuência da Contratante.
- 7.1.6. Indicar à Contratante o nome de seu preposto ou empregado com competência para manter entendimentos, receber comunicações ou transmiti-las ao servidor incumbido do acompanhamento e da fiscalização do serviço, que deverá possuir, obrigatoriamente, telefone de contato e e-mail, para que possa ser contatado com facilidade.
- 7.1.7. Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço, tais como: Salários; seguros de acidentes; taxas, impostos e contribuições; indenizações; vale-refeição/alimentação; vale-transporte; plano de assistência médica (ambulatorial e hospitalar); outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo ou negociação coletiva (CCT, ACT, etc.).
- 7.1.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, observado o contraditório e a ampla defesa.
- 7.1.9. Se houver a necessidade de modificar algum detalhe das especificações, a CONTRATADA deverá consultar o executor/fiscal da contratação, expondo seus motivos técnico sobre o assunto.
- 7.1.10. Solicitar em tempo hábil todas as informações de que necessitar para o

cumprimento de suas obrigações contratuais;

7.1.11. O não cumprimento do objeto, prazos, condições, obrigações ou de qualquer dispositivo do Edital e seus anexos, ou da proposta comercial, sujeita a Contratada às multas e sanções previstas na legislação aplicável;

7.1.12. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do Contrato, sem prévia autorização do Contratante.

8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

8.1. Além das obrigações resultantes da aplicação Lei nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes, são obrigações do Contratante:

8.1.1. Entregar a solicitação de publicação nos termos pactuado;

8.1.2. Proporcionar as condições necessárias à execução dos serviços a serem contratados;

8.1.3. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada para a fiel execução dos serviços;

8.1.4. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições de preço e prazo a serem estabelecidos contratualmente.

8.1.5. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto deste Contrato através de fiscal devidamente designado para tal finalidade;

8.1.6. Atender à Contratada no que tange o desempenho de sua obrigação, dentro da normalidade do contrato;

8.1.7. Comunicar à Contratada as irregularidades observadas na execução dos serviços;

8.1.8. Observar todas as orientações fornecidas pela Contratada, visando ao cumprimento da legislação pertinente;

8.1.9. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações exigidas;

8.1.10. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;

8.1.11. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas, de acordo com os serviços prestados.

9. MODELO FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

- 9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 8.666/1993, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 9.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
- 9.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 9.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;
- 9.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 8.666/1993, inciso III do art. 58 combinado com art. 67, caput);
- 9.6. A indicação do gestor e/ou fiscal e seus substitutos caberá aos setores requisitantes dos serviços/aquisições ou poderá ser estabelecida em normativo próprio desta entidade, de acordo com o funcionamento de seus processos de trabalho e sua estrutura organizacional;
- 9.7. Caberá à autoridade competente deste Conselho designar, por ato formal, o gestor, o fiscal e os substitutos;
- 9.8. O fiscal 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 (Lei nº 8.666/1993, art. 66);
- 9.9. O fiscal técnico do contrato anotarà 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;

- 9.10. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 9.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato ou setor competente, 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;
- 9.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- 9.13. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato ou setor competente e ao demandante da contratação, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas a viabilizar tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ou se necessário deflagrar nova contratação;
- 9.14. O gestor do contrato ou setor competente acompanhará os registros realizados e informados 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;
- 9.15. O fiscal 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;
- 9.16. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 9.17. O gestor do contrato ou setor competente coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato recomendando 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;

10. DO PAGAMENTO (CONDIÇÕES, PRAZO E FORMA)

- 10.1. A Nota Fiscal deverá ser remetida com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos em relação à data de seu vencimento, para que o Fiscal do Contrato possa realizar sua verificação e, não havendo problemas, emitir o Atesto;
- 10.2. Junto com a (s) Nota (s) Fiscal (is) A CONTRATADA deverá apresentar, a cada pedido de pagamento um relatório de publicações, além dos documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes: comprovação de regularidade junto ao Sistema da Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada e da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), se for optante pelo simples nacional apresentar declaração conforme Anexo III do Termo de Referência sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira;
- 10.3. Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa;
- 10.4. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, através de boleto bancário ou de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;
- 10.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- 10.6. 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;
- 10.7. 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;
- 10.8. Sendo identificada cobrança indevida, os fatos serão informados à Contratada, e a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal devidamente corrigida;
- 10.9. Sendo identificada cobrança indevida após o pagamento da (s) Nota (s) Fiscal (is), os fatos serão informados à Contratada para que seja feita glosa do valor correspondente no próximo documento de cobrança;
- 10.10. O aceite dos serviços prestados por força desta contratação será feito mediante ateste das Notas Fiscais, correspondendo tão somente aos serviços efetivamente prestados;
- 10.11. Em hipótese alguma serão pagos serviços não utilizados;
- 10.12. Os preços que vigorarão no contrato incluem todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, inclusive os referentes ao transporte, às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas e encargos, constituindo, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita prestação e entrega dos serviços, de modo que nenhuma outra remuneração será devida, a qualquer título, descartada qualquer hipótese de responsabilidade solidária pelo pagamento de toda e qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com a prestação dos serviços;
- 10.13. Fica ressalvada qualquer alteração por parte do Coren/BA, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores, desde que não desconfigure os termos do contrato, devendo, contudo, informar previamente à contratada;
- 10.14. O Coren/BA não se responsabilizará pelo pagamento de quaisquer serviços realizados sem a solicitação ou autorização expressa do servidor representante da autarquia e atestado pelo fiscal do contrato;
- 10.15. A Contratada fará jus ao recebimento de pagamento apenas em contraprestação à realização efetiva de algum serviço, não sendo devida qualquer retribuição pecuniária unicamente pela existência da relação contratual;
- 10.16. 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, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

11. DO CONTROLE, ALTERAÇÃO DOS PREÇOS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

- 11.1. Durante a vigência do contrato os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas na ocorrência de situação prevista no art. 65 e seguintes da Lei nº 8.666/1993, ou no caso de redução ou aumento dos preços praticados no mercado;
- 11.2. Os preços originariamente contratados quando puderem ser reajustados, será com base no IPCA, a partir de 12 (doze) meses contados da data limite para apresentação das propostas;
- 11.3. Os reajustes subsequentes ao primeiro serão concedidos somente após 12 (doze) meses contados da data do derradeiro reajuste;
- 11.4. O preço registrado poderá ser revisto em face de eventual aumento ou redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo do (s) serviço(s) prestado(s);
- 11.5. Quando o preço inicialmente pactuado, por motivo superveniente, tornar-se superior ou inferior ao preço praticado no mercado A PARTE interessada fará convocação visando à negociação para redução ou aumento de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado, devidamente fundamentada;
- 11.6. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o contrato e iniciar outro processo licitatório;
- 11.7. O contrato poderá ser alterado, nos casos previstos acima elencados, através de termo aditivo, numerados em ordem crescente;
- 11.8. As quantidades inicialmente contratadas poderão ser acrescidas ou suprimidas dentro do limite e percentuais legais, previstos no §1º e seguintes do artigo 65 da Lei nº 8.666/1993;

12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. As infrações administrativas e respectivas sanções, nos termos da Lei nº 8.666/1993, serão estabelecidas na minuta do contrato, anexo ao edital;
- 12.2. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 86 e seguintes da Lei nº 8.666/1993 ou normativo pertinente;

13. DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018

- 13.1. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
- 13.2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.
- 13.3. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.
- 13.4. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação.
- 13.5. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE
- 13.6. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais,

situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

14. DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1. O recurso orçamentário necessário ao atendimento do objeto deste Termo, correrão pelo Orçamento do Coren/BA no exercício de 2024, alocado no centro de custo 01.05 Contabilidade Financeiro - conta 6.2.2.1.1.33.90.39.002.099.004 – Serviço de Impressão

Salvador-Ba, 14 de novembro de 2023.



Udson de Oliveira Martins Júnior.
Gerente Financeiro do COREN-BA
Matrícula nº 29421

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de impressão de cartas em formato ficha de compensação, padrão FEBRABAN, em papel A4, com a impressão de mensagem na parte superior e no verso para cobranças de anuidades e cartas de cobranças, em papel A4, impressão frente e verso para notificação de cobrança, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento.

Razão Social:	
CNPJ:	
INSC. EST.:	INSC. MUN.:
Optante pelo SIMPLES? Sim () Não()	
Endereço:	
Bairro:	Cidade:
CEP:	E-mail:
Telefone(s):	
Banco da licitante:	Conta Bancária da licitante:
Nº. da Agência:	
Representante que assinará o instrumento do contrato de forma física ou virtual:	
Cargo que ocupa o representante que assinará o instrumento do contrato de forma física ou virtual:	
CPF do Representante:	
Identidade do Representante:	
E-mail que receberá o link para envio do contrato a ser assinado:	
Telefone de contato do representante ou preposto:	

PROPOSTA COMERCIAL:

LOTE ÚNICO						
ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	Quantidade Mínima (Estimada)	Quantidade Máxima (Estimada)	Valor Unitário (R\$)	Valor Global (R\$)
01	Serviço de impressão de cartas em formato ficha de compensação, padrão FEBRABAN, em papel A4, com a impressão de mensagem na parte superior e no verso.	Und.	150.000 und	185.000 und	R\$	R\$
02	Serviço de impressão de cartas de cobranças administrativas, em papel A4, com impressão frente e verso.	Und.	500 und	35.000 und	R\$	R\$
VALOR GLOBAL TOTAL					R\$	

Demais informações pertinentes:

Prazo de Validade da Proposta:

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente sob minha responsabilidade.

Declaro, ainda, que esta proposta foi elaborada de forma independente

Local e data.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

RECIBO

Em, 01/12/2023

15:50

EM BRANCO

RECEBIDO

Em, 01/12/2023


CORREIA

15:50