



**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 001/2021**  
**Processo Administrativo nº 0430.0013/2020**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o MUNICÍPIO DE OLHO D'ÁGUA DO CASADO, Estado de Alagoas, através de seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº. 255/2020, de 02 de 04 de 2020, torna público para o conhecimento das empresas e demais interessados, que fará realizar licitação sob a modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço, por grupo de itens, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 5.450 de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 12/03/2021.

Horário: 08hs30min (abertura da proposta) e 10hs (disputa).

Local: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) Nº: 859189

## **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de material de expediente em geral, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

## **2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES E DA ADESÃO**

2.1. O órgão gerenciador será a PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DO CASADO/AL.

2.2. São participantes todos os órgãos e entidades que compõe a Administração o Município de Olho d'Água do Casado.

2.3. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto Federal nº 9.488/2018.

2.4. Caberá ao fornecedor registrado na Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço, desde que este serviço não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.



2.5. As aquisições adicionais, decorrentes de adesão, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na Ata para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

2.6. O quantitativo decorrente das adesões à Ata não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item nela registrado para o Órgão Gerenciador e para os Órgãos Participantes, independente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem.

2.7. Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da aquisição pretendida pelo aderente, somado aos valores das aquisições já previstas para os Órgãos Gerenciador e Participantes ou já destinadas às aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

2.8. Compete ao Órgão Não Participante que aderir à Ata os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

2.9. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão Não Participante deverá efetivar a aquisição solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata.

2.10. Caberá ao Órgão Gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para a efetivação da aquisição, respeitado o prazo de vigência da Ata, desde que solicitada pelo Órgão Não Participante.

### **3. DO CREDENCIAMENTO**

3.1. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.2. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.3. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam previamente credenciados perante o provedor do



sistema eletrônico no prazo mínimo estabelecido, nos termos do caput do art. 4º, Anexo II, do Decreto Estadual nº 1.424/2003.

**4.1.1. Em relação aos itens 01 a 05, 10 a 19, 24, 27 e 28, a participação é exclusiva a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007.**

**4.1.2. Em relação aos itens 07, 09, 21 23 e 26, cota(s) reservada(s), a participação é exclusiva a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007.**

4.1.3. Para os lotes destinados a cota reservada, na hipótese de não haver vencedor, na forma do art. 48, incisos I e III, da Lei Complementar nº 123, de 2006, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

4.1.4. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a Adjudicação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

4.2. Devido a peculiaridade do objeto desta licitação onde poderá haver prejuízo ao conjunto dos bens adquiridos bem como a eficiência na execução dos serviços prestados, esta licitação será feita por lote de itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

### **4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:**

4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.3.4. Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.5. Que estejam reunidas em consórcio.

4.3.6. Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

4.3.7. Empresa penalizada na forma do art. 87 e 88 da Lei 8.666/93;

4.4. Como condição para habilitação no Pregão, a licitante enviará sob pena de inabilitação, as seguintes declarações:

4.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.4.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;



- 4.4.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.4.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.4.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.4.6. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.4.7. Que está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da sua empresa, atende às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 1991.
- 4.4.8. Que atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade sócio-ambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, em conformidade com a IN 01/2010-SLTI.
- 4.5 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e no Edital.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 5.1. Os licitantes encaminharão, sob pena de desclassificação, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta em anexo com a descrição do objeto ofertado, contendo marca e/ou fabricante, modelo, procedência e o preço unitário e total dos itens e do lote, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.1.1. As declarações que tratam o item 4.4. deverão ser encaminhadas concomitantemente com a documentação de habilitação e a proposta comercial, exclusivamente por meio do sistema, sob pena de inabilitação;
- 5.1.2. Os envios que tratam os itens anteriores, serão permitidos através de link para acesso em nuvem, desde que o mesmo não tenha qualquer restrição de acesso tanto para a Comissão quanto para os demais licitantes;
- 5.1.2.1. Sob hipótese alguma serão aceitos documentos anexados após o dia e horário previsto para abertura da sessão.
- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.



5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, em campo próprio no sistema eletrônico, com as seguintes informações:

6.1.2. Valor total;

6.1.3. Marca, Modelo e Fabricante (quando for o caso);

6.1.4. Descrição detalhada do objeto;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação do serviço;

6.4. O valor ofertado, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão pública.

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

6.7. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da



Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante antes da fase de lances.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de R\$ 10,00 (dez reais).

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.



7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.11. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.12.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.18. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna



própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) abaixo da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.25. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.26. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.27. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.27.1. no país;

7.27.2. por empresas brasileiras;

7.27.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.27.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.28. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.





7.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.29.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.29.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.30. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. Não será aceita a proposta ou lance vencedor cujo preço seja incompatível com o estimado pela Administração ou manifestamente inexequível.

8.2.1. Nos casos acima, o Pregoeiro convocará o arrematante para negociar ou ratificar o lance, sob pena de desclassificação, no prazo de 15 (quinze) minutos.

8.2.2. O prazo de que trata o item acima, poderá ser prorrogado por igual período a critério do Pregoeiro.

8.3. Considera-se inexequível a proposta que 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 licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

8.4.1. O prazo a que se refere o subitem anterior, trata apenas das diligências que por ventura o pregoeiro solicite, não se confunde com os prazos previstos no item 8.11 e do item 9.1.

8.4.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou



propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.4.2.1. Para comprovar a exequibilidade, o Pregoeiro poderá solicitar do licitante arrematante, contratos firmados com entes públicos ou privados e/ou Notas Fiscais emitidas com o prazo máximo de 01 (um) ano da data de abertura da sessão, de produtos iguais ou com características semelhantes aos do objeto da licitação.

8.4.2.2. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro de que trata o item 7.4, poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.5. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.5.1. O Pregoeiro convocará o licitante melhor colocado na ordem de classificação, e caso este não se manifeste no prazo máximo de 15 (quinze) minutos, será desclassificado.

8.5.2. O prazo de que trata o item acima, poderá ser prorrogado por igual período a critério do Pregoeiro.

8.6. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.7. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.7.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.7.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.8. Nos itens não exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

## **9. DA HABILITAÇÃO**

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será analisado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a



participação no certame ou a futura contratação. Deverá o licitante, sob pena de inabilitação, enviar o seguinte:

9.1.1. SICAF, caso a empresa possua cadastro;

9.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

9.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;

9.1.4. Cadastro das Empresas Inidôneas e Suspensas do Estado de Alagoas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral do Estado de Alagoas;

9.1.5. Certidão Negativa de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;

9.1.6. Certidão Negativa de Inabilitados, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

9.1.7. Certidão Negativa de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

9.1.8. Certidão Negativa referente a procedimentos extrajudiciais em tramitação no Ministério Público Federal;

9.1.9. Mesmo que a empresa não possua SICAF deverá enviar o solicitado nos itens acima.

9.2. Os cadastros e as certidões acima, deverão ser enviados em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.3. Cabe única e exclusivamente ao licitante, a responsabilidade pela consulta e pelo envio das certidões e dos cadastros acima elencados.

9.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.5. Os licitantes que não estiverem cadastrados nos níveis habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira do Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF deverão apresentar ou complementar a documentação a eles relativa.

9.5.1. Devido a este município não operar seus pregões pelo sistema comprasnet e não ter acesso a esta plataforma, os documentos de que tratam os itens a seguir que não estiverem detalhados no SICAF deverão obrigatoriamente ser anexados ao sistema, sob pena de inabilitação.

#### 9.6. **Habilitação jurídica:**

9.6.1. Cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial com foto do representante legal da empresa;



9.6.2. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.6.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.6.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.6.6. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;

9.6.7. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede.

9.6.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.6.9. Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial;

9.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **9.8. Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.8.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.8.2. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados);

9.8.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.8.4. 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;



9.8.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.8.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

9.8.6.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.8.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

9.8.7.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, ou sociedade cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

#### 9.9. **Qualificação Econômico-financeira:**

9.9.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.9.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.9.3. No caso de licitação para fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da microempresa, empresa de pequeno porte, nem da sociedade cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro;

9.9.4. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.9.5. Comprovação da situação financeira da empresa constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) iguais ou maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$



Ativo Total

SG = -----;  
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC = -----;  
Passivo Circulante

9.9.6. Para cumprimento do disposto no item anterior, o balanço deverá vir acompanhado de um demonstrativo de cálculos dos índices acima requeridos, bem como assinado e carimbado por contabilista devidamente habilitado perante o Conselho Regional de Contabilidade – CRC, sendo que o balanço esteja devidamente registrado na junta.

9.9.7. Patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) em relação ao valor estimado da contratação para o lote, exigido somente no caso de a licitante apresentar resultado igual ou inferior a 01 (um) em qualquer dos índices acima exigidos, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta na forma da Lei.

9.9.8. Com base no Art. 1º da I.N. 1.950/2020 da Receita Federal do Brasil, será aceito, em caráter excepcional, balanço patrimonial e demonstrações contábeis referente ao ano-calendário de 2018.

9.9.8.1. O disposto no item anterior perde a sua validade com a revogação da Instrução Normativa retromencionada;

## **9.10. Qualificação Técnica**

9.10.1. As empresas, cadastradas ou não no SICAF deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

9.10.2. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da licitação, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.11. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.11.1. Após ser declarado vencedor, sob pena de desabilitação, o licitante arrematante deverá remeter os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise.



9.11.2. O prazo para que documentação seja entregue na Comissão Permanente de Licitação será de 5 (cinco) dias úteis, contados após encerrado o prazo para o encaminhamento via e-mail;

9.11.3. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.12. Se a menor proposta ofertada for de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

9.12.1. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.13. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.14. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.15. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.16. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

## **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1. A proposta final do licitante arrematante deverá ser anexada ao sistema e encaminhada para o e-mail [licitacao.odc@outlook.com](mailto:licitacao.odc@outlook.com), no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;



10.1.3. Conter descrição do produto ofertado, marca, modelo e fabricante (quando for o caso), valor unitário de cada item, valor total de cada item, valor global do lote e valor global da proposta;

10.1.4. Propostas em desconformidade com os itens acima, serão desclassificadas e acarretarão em inabilitação do licitante.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. A critério do Pregoeiro, o prazo que trata o item 10.1 poderá ser prorrogado desde que o licitante motive e justifique a necessidade da prorrogação e o faça antes que o prazo estabelecido anteriormente termine.

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de 10 (dez) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.





## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123, de 2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

14.1. O adjudicatário, a critério da contratante, como condição para assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5 (cinco)% do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

14.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

14.2.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

14.2.2. Prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

14.2.3. As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

14.2.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas



pela contratada.

14.3. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

14.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados acima;

14.5. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

14.6. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

14.7. A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

14.7.1. Caso fortuito ou força maior;

14.7.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;

Descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Contratante;

14.8. Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Contratante.

14.8.1. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

14.9. Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.

14.9.1. Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme obrigação assumida pela contratada.

14.10. Será considerada extinta a garantia:

14.10.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

14.10.2. No prazo de três meses após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros.



## **15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

15.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

15.3.1. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15.3.2. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

## **16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

16.1.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

16.1.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

16.1.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data de seu recebimento.



16.1.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.1.5. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica o reconhecimento de que:

16.1.6. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

16.1.7. A Contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

16.1.8. A Contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

16.2. A contratação tem prazo de vigência de 31 de dezembro do corrente, contado da data de publicação do extrato contratual no Diário Oficial do Estado, a partir de quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis, sendo prorrogável na forma do art. 57, I, da Lei nº 8.666, de 1993.

16.3. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta ao SICAF e aos demais cadastros previstos no subitem 9.1. do edital, para identificar eventual proibição da licitante adjudicatária de contratar com o Poder Público.

16.3.1. Na hipótese de irregularidade, a Contratada deverá regularizar a sua situação no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16.4. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

16.5. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções e demais cominações legais cabíveis, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação das condições de habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## **17. DO REAJUSTE**

17.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

18.1. As regras acerca do recebimento do objeto e da fiscalização do contrato são as estabelecidas no Termo de Referência.



## **19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

20.1. Pratica ato ilícito, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante ou a Contratada que:

20.1.1. Não assinar o contrato ou a ata de registro de preço;

20.1.2. Não entregar a documentação exigida no edital;

20.1.3. Apresentar documentação falsa;

20.1.4. Causar o atraso na execução do objeto;

20.1.5. Não mantiver a proposta;

20.1.6. Falhar na execução do contrato;

20.1.7. Fraudar a execução do contrato;

20.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;

20.1.9. Declarar informações falsas; e

20.1.10. Cometer fraude fiscal.

20.2. As sanções do subitem 20.1. também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

20.3. A prática de ato ilícito sujeita o infrator à aplicação das seguintes sanções administrativas, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e do Decreto nº 68.119, de 2019:

20.4. Impedimento de licitar e contratar com o Estado de Alagoas e descredenciamento nos seus sistemas cadastrais de fornecedores, por prazo não superior a 5 (cinco) anos; e

20.4.1. Multa.

20.5. A multa pode ser aplicada isolada ou cumulativamente com as sanções de impedimento de licitar e contratar com o Estado de Alagoas e descredenciamento nos seus sistemas cadastrais de fornecedores, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

20.6. Se, durante o processo de aplicação de sanção, houver indícios de prática de ato ilícito tipificado pela Lei nº 12.846, de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da



empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

20.6.1. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Estadual resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do infrator, o Estado de Alagoas ou a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.8. A aplicação de qualquer das sanções previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante ou à Contratada, observando-se o procedimento previsto no Decreto nº 68.119, de 2019, e subsidiariamente na Lei nº 6.161, de 2000.

20.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade do ato ilícito cometido, os danos que o cometimento do ato ilícito ocasionar aos serviços e aos usuários, a vantagem auferida em virtude do ato ilícito, as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes e os antecedentes do infrator, observado o princípio da proporcionalidade.

20.10. As sanções serão obrigatoriamente registradas no Cadastro das Empresas Inidôneas, Suspensas e Impedidas do Estado de Alagoas – CEIS.

## **21. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

21.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

21.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

21.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

21.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado.

## **22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

22.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública,



qualquer pessoa poderá impugnar o Edital.

22.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail **licitação.odc@outlook.com**, ou por petição dirigida ou protocolada na sala da **Comissão Permanente de Licitações**, situada na **Praça Noé Leite, 25, Centro, CEP 57.470-000 - Olho d'Água do Casado/AL**.

22.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

22.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

22.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via Internet, no endereço indicado no Edital.

22.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

22.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

22.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

22.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

### **23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

23.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

23.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

23.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.



ESTADO DE ALAGOA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DO CASADO – AL  
Praça Noé Leite, 25, Centro, CEP 57.470-000 - Olho d'Água do Casado/AL  
Fone: (82) 3643-1281 - CNPJ: 12.350.146/0001-46



- 23.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 23.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 23.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 23.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.
- 23.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), bem como poderá ser lido ou obtido na **Praça Noé Leite, 25, Centro, CEP 57.470-000 - Olho d'Água do Casado/AL**, nos dias úteis, no horário das **08 às 14 horas**, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 23.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 23.11. ANEXO I - Termo de Referência;
- 23.12. ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços;
- 23.13. ANEXO III – Minuta de Contrato;

Olho d'Água do Casado/AL, 25 de fevereiro de 2021.

**Carla Maria de Oliveira Bezerra**  
Pregoeira





## Anexo I – Termo de Referência

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de material de expediente em geral, visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Olho D'Água do Casado/AL.

#### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. A aquisição ora pretendida, tem como escopo suprir a necessidade da administração pública municipal concernente ao fornecimento de materiais de expediente em geral, os quais são necessários a estrutura física e humana, dando assim continuidade ao bom funcionamento dos serviços pelos quais os órgãos dessa municipalidade prestam a população.

2.2. O Município de Olho D'Água do Casado tem por competência institucional a promoção e execução de licitações no âmbito do Município, conferindo a Comissão Permanente de Licitação a execução desta tarefa.

#### 3. DAS ESPECIFICAÇÕES

3.1. Para efeito das especificações consideram-se

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.
LOTE 01			
1.1	Agenda, tipo: anual ,2020, revestimento capa: couro sintético, quantidade folhas: 386 un, gramatura: 70 g,m2, comprimento: 192 mm, largura: 135 mm, características adicionais: conforme modelo do órgão, cor capa: preta, material: papel	UNIDADE	55
1.2	Agenda, tipo: telefônica, revestimento capa: papelão, quantidade folhas: 80 un, gramatura: 75 g,m2, tipo encadernação: espiral metal, largura: 139 mm, altura: 210 mm	UNIDADE	55
1.3	Caderno de desenho- dimensões:140 mm de largura x200 mm de altura. Miolo: papel offset, branco, gramatura 63g/m2. Capa e contracapa flexíveis: acabamento: plastificação ou verniz de máquina , espiral: arame de nylon preto 0,90mm.	UNIDADE	400
1.4	Caderno ¼ brochura 96 folhas	PACOTE	50
1.5	Caderno universitário, capa dura, 10m, 200 folhas	UNIDADE	400
1.6	Caderno universitário, capa dura- 15m ,300 folhas espiral, capas sortidas	UNIDADE	400
1.7	Caderno universitário, capa dura-com 96 folhas, com arame	UNIDADE	300
1.8	Caderno universitário, capa flexível 10m, 200 folhas	UNIDADE	400



1.9	Caderno, material: celulose vegetal, material capa: papelão duro plastificado, quantidade folhas: 96 fl, comprimento: 280 mm, largura: 200 mm, características adicionais: espiral e folhas pautadas	UNIDADE	100
1.10	Caderno, material: celulose vegetal, material capa: papelão duro, apresentação: espiral, quantidade folhas: 96 fl, comprimento: 216 mm, largura: 153 mm	PACOTE	100
1.11	Caderno, material: celulose vegetal, quantidade folhas: 96 fl, comprimento: 275 mm, largura: 200 mm, características adicionais: folhas pautadas e capa dura.	UNIDADE	400
LOTE 02			
2.1	Almofada carimbo, material caixa: plástico, material, almofada: esponja absorvente revestida de tecido, tamanho: nº 3, cor: azul, tipo: entintada, comprimento: 12 cm, largura: 8 cm	UNIDADE	75
2.2	Almofada carimbo, material caixa: plástico, material, almofada: esponja absorvente revestida de tecido, tamanho: nº 3, cor: preta, tipo: entintada, comprimento: 12 cm, largura: 8 cm	UNIDADE	75
2.3	Apagador quadro magnético, material corpo: plástico, comprimento: 15 cm, largura: 6 cm, altura: 4 cm, características adicionais: corpo na cor azul, espessura almofada 0,5 cm.	UNIDADE	80
2.4	Apontador simples, metal, um furo sem depósito, cor metálica, lâmina de aço temperado com excelente fio de corte	UNIDADE	420
2.5	Apontador com depósito regular, colorido, cores diversas lâmina em aço temperado, com excelente fio de corte.	UNIDADE	520
LOTE 03			
3.1	Bloco de recado autoadesivo - reposicionável, 38mmx50mm. Cores: amarelo, rosa, verde e laranja. 4 blocos c/50 fls.	UNIDADE	275
3.2	Bloco flit chart, cor: branca, formato: 64 x 88 cm, características adicionais: serrilha, sem pauta, gramatura 75g/m <sup>2</sup>	UNIDADE	450
3.3	Bloco post-it - auto adesivo 76x102mm, na cor amarelo, com 100 folhas.	UNIDADE	200
3.4	Bloco recado, material: celulose vegetal, cor: variada, largura: 38 mm, comprimento: 50 mm, tipo: removível, características adicionais: autoadesivo, post it, quantidade folhas: 100 un	UNIDADE	200
LOTE 04			
4.1	Borracha apagadora escrita, material: borracha livre de PVC, comprimento: 42mm, largura: 21mm, altura 11 mm, cor: branca, características adicionais: capa plástica protetora, aplicação: para lápis	CAIXA	215
4.2	Borracha apagadora escrita, material: borracha, cor: branca, tipo: macia, características adicionais: tipo ponteira, aplicação: para lápis	CAIXA	215
4.3	borracha ponteira branca – 1ª qualidade, caixa com 50 unidades.	CAIXA	100
4.4	Borracha ponteira Branca- 1ª qualidade, caixa com 50 unidades	CAIXA	30
LOTE 05			



5.1	Caixa arquivo, material: plástico corrugado, dimensão (c x l x a): 35,0 x 15,0 x 25,0 cm, cor: colorido, impressão: sem impressão	UNIDADE	526
5.2	Caixa de correspondência- tripla ,10,7 x 26,5 x 37,4 cm, com peso: 1,390kg. Cor cristal.	UNIDADE	400
5.3	Caixa organizadora em polionda – medindo 380x320x220mm aproximadamente cores variadas.	UNIDADE	580
5.4	Caixa plástica polionda p/ arquivo morto, cores variados, medindo 350 X 245X135mm aproximadamente.	UNIDADE	450
<b>LOTE 06</b>			
6.1	Caneta destaca texto - em plástico, diâmetro da ponta 4mm, tipo da ponta fluorescente, carga não recarregável, cx c/12 unidades. Cores diversas.	CAIXA	198
6.2	Caneta esferográfica - tubo transparente, sextavada, ponta de metal, cor azul, caixa contendo 50 unidades, 1ª qualidade..	CAIXA	1.107
6.3	Caneta esferográfica - tubo transparente, sextavada, ponta de metal, cor vermelha, caixa contendo 50 unidades, 1ª qualidade.	CAIXA	234
6.4	Caneta esferográfica - tubo transparente, sextavada, ponta de metal. Cor preta, caixa contendo 50 unidades, 1ª qualidade.	CAIXA	504
6.5	Caneta hidrográfica, material: plástico, material ponta: feltro, aplicação: papel, características adicionais: jumbo 12 cores e estojo com zip.	CAIXA	90
6.6	Canetinha hidrográfica- caixa contendo 12 unidades em cores diferentes, ponta porosa, corpo em polipropileno opaco, ponta média lavável. Características: comprimento mínimo:120 mm, diâmetro: mínimo de 15mm. Embalagem personalizada de plástico com janela, papel cartão interno, impressão offset 4 x 0. Dimensões da faca de acordo com padrões do fabricante	CAIXA	117
6.7	Lápis borracha	UNIDADE	9
6.8	Lápis de cor, material: madeira, diâmetro carga: 2mm, cor: diversas, formato: cilíndrico, comprimento total: 170mm, características adicionais: tamanho grande com 12 cores	CAIXA	45
6.9	Lápis grafite - de formato cilíndrico, apontado, confeccionado com madeira mole de reflorestamento, Características: diâmetro mínimo: 6,5 mm, comprimento mínimo:170 mm, diâmetro do grafite: 2 mm, dureza: n. ° 02 hb . deve trazer a marca do fabricante e a dureza do grafite em seu corpo, sem interferir com o layout do programa.	UNIDADE	1.710
<b>LOTE 07 - COTA</b>			
7.1	Caneta destaca texto - em plástico, diâmetro da ponta 4mm, tipo da ponta fluorescente, carga não recarregável, cx c/12 unidades. Cores diversas.	CAIXA	22
7.2	Caneta esferográfica - tubo transparente, sextavada, ponta de metal, cor azul, caixa contendo 50 unidades, 1ª qualidade..	CAIXA	123
7.3	Caneta esferográfica - tubo transparente, sextavada, ponta de metal, cor vermelha, caixa contendo 50 unidades, 1ª qualidade.	CAIXA	26



7.4	Caneta esferográfica - tubo transparente, sextavada, ponta de metal. Cor preta, caixa contendo 50 unidades, 1ª qualidade.	CAIXA	56
7.5	Caneta hidrográfica, material: plástico, material ponta: feltro, aplicação: papel, características adicionais: jumbo 12 cores e estojo com zip.	CAIXA	10
7.6	Canetinha hidrográfica- caixa contendo 12 unidades em cores diferentes, ponta porosa, corpo em polipropileno opaco, ponta média lavável. Características: comprimento mínimo:120 mm, diâmetro: mínimo de 15mm. Embalagem personalizada de plástico com janela, papel cartão interno, impressão offset 4 x 0. Dimensões da faca de acordo com padrões do fabricante	CAIXA	13
7.7	Lápis borracha	UNIDADE	1
7.8	Lápis de cor, material: madeira, diâmetro carga: 2mm, cor: diversas, formato: cilíndrico, comprimento total: 170mm, características adicionais: tamanho grande com 12 cores	CAIXA	5
7.9	Lápis grafite - de formato cilíndrico, apontado, confeccionado com madeira mole de reflorestamento, Características: diâmetro mínimo: 6,5 mm, comprimento mínimo:170 mm, diâmetro do grafite: 2 mm, dureza: n. ° 02 hb . deve trazer a marca do fabricante e a dureza do grafite em seu corpo, sem interferir com o layout do programa.	UNIDADE	190
<b>LOTE 08</b>			
8.1	Cartolina – 150g, tamanho 50 x 70, cores diversas, pacote c/100 unidades.	PACOTE	720
8.2	Cartolina guache- gramatura 150g,tamanho 50x 70 cores diversas, pacote c/100 unidade	PACOTE	720
<b>LOTE 09 - COTA</b>			
9.1	Cartolina – 150g, tamanho 50 x 70, cores diversas, pacote c/100 unidades.	PACOTE	80
9.2	Cartolina guache- gramatura 150g,tamanho 50x 70 cores diversas, pacote c/100 unidade	PACOTE	80
<b>LOTE 10</b>			
10.1	Cola glitter, - escolar, contendo aproximadamente 250g, acondicionado em frasco plástico resistente, não tóxica, caixa com 6 unidades.	CAIXA	200
10.2	Cola glitter,- escolar , contendo aproximadamente 250g, acondicionado em frasco plástico resistente, não tóxica.	CAIXA	200
10.3	Cola branca – 40 gramas, líquida, com base de acetato de polivinila (pva) disperso em solução aquosa. O produto deve ser plastificante, com alto poder de colagem, isento de cargas minerais e substâncias nocivas à saúde, atóxico e inócuo. Embalado em recipiente plástico com bico aplicador.	UNIDADE	170
10.4	Cola glitter – escolar , contendo aproximadamente 25 g, acondicionado em frasco plástico resistente, não tóxica, caixa com 6 unidades, cor prata	CAIXA	100
10.5	Cola glitter - escolar, contendo aproximadamente 25g, acondicionado em frasco plástico resistente, não tóxica, caixa	CAIXA	300



	com 6 unidades. Cor dourada.		
10.6	Cola líquida especial para isopor – com 90g, acondicionada em frasco plástica resistente, não tóxica.	CAIXA	70
10.7	cola, composição: poli vinil acetato - pva, características adicionais: peso 40g, secagem rápida, atóxica, tipo: líquida	UNIDADE	400
10.8	Cola, composição: poli vinil acetato - pva, cor: , aplicação: papel, características adicionais: atóxica, com glitter e bico aplicador, tipo: líquido	CAIXA	400
10.9	Cola, composição: poli vinil acetato – pva, cor: branca, aplicação: papel, características adicionais: atóxica e secagem rápida, tipo bastão	CAIXA	180
10.10	Cola, composição: poli vinil acetato - pva, cor: variada, aplicação: papel, características adicionais: atóxica, tipo: líquido	CAIXA	230
10.11	Cola, composição: resina sintética, cor: incolor, aplicação: isopor, tipo: líquida	PACOTE	200
10.12	Bastão de cola quente - para aplicações diversas, embalagem: composição resina de eva e 20, resina taquificante ponto de amolecimento: 86°C. Espessura: fina, 7,5 mm x 300mm pacotes com 1KG	UNIDADE	250
10.13	Bastão de cola quente - para aplicações diversas, embalagem: composição resina de eva e 20, resina taquificante ponto de amolecimento: 86°C. Espessura: grossa 11,2mm x 300mm pacotes com 1kg.	PACOTE	220
<b>LOTE 11</b>			
11.1	Colchete fixação, material : aço, tratamento superficial: cromado, tamanho: nº12	CAIXA	100
11.2	Colchete nº 15, aço metálico, 75mm, caixa c 72 unidades, para prender papeis, plástico etc.	CAIXA	100
11.3	Colchetes nº 03 – de aço metálico, 15 mm, caixa c/72 unidades. Para prender papéis, plásticos, etc.	CAIXA	120
11.4	Colchetes nº 06 – de aço metálico, 30 mm, caixa c/72 unidades. Para prender papéis, plásticos, etc	CAIXA	120
11.5	Colchetes nº 09 – de aço metálico, 45 mm, caixa c/72 unidades. Para prender papéis, plásticos, etc.	CAIXA	120
11.6	Clip - em aço epóxi, colorido, tamanho nº 5, acondicionado em caixa c/ 100 unidades	CAIXA	400
11.7	Clip - em aço niquelado, tamanho nº 2/0, acondicionado em caixa c/ 100 unidades	CAIXA	380
11.8	Clip - em aço niquelado, tamanho nº 4/0, acondicionado em caixa c/ 50 unidades.	CAIXA	400
11.9	Clip - em aço niquelado, tamanho nº 8/0, acondicionado em caixa c/ 25 unidades.	CAIXA	350
11.10	Clip - em aço, tamanho nº 3/0, acondicionado em caixa c/ 100 unidades.	CAIXA	500
<b>LOTE 12</b>			



12.1	Emborrachado com glitter, folha com aproximadamente 180cm x 90 cm x 2mm, Branco	UNIDADE	500
12.2	Emborrachado com glitter, folha com aproximadamente 180cm x 90 cm x 2mm, cores diversas	UNIDADE	500
12.3	Emborrachado com glitter, folha com aproximadamente 180cm x 90 cm x 2mm, vermelho	UNIDADE	500
12.4	Emborrachado com glitter- folha com aproximadamente 180cm x 90cm x 2mm, DOURADO	UNIDADE	400
12.5	Emborrachado- folha com aproximadamente 180cm x 90cm x 2mm, preto	UNIDADE	500
12.6	Emborrachado- folha com aproximadamente 50 x 40 x 3mm. Estampas diversas	UNIDADE	500
12.7	Isopor - 0,5 mm ,1mt x 50	FOLHA	300
12.8	Isopor – 10 mm 1mtx50	FOLHA	310
12.9	Isopor – 15 mm 1mtx50	FOLHA	310
12.10	Isopor – 20 mm 1mtx50	FOLHA	310
LOTE 13			
13.1	Envelope grande , tamanho a4, parda, aproximadamente 24 x 34 cm	UNIDADE	1.050
13.2	Envelope a4 – branco, 240mmx340mm	UNIDADE	1.000
13.3	Envelope branco - tipo carta, 114x162mm, cores diversas.	UNIDADE	800
13.4	Envelope colorido- tipo ofício, 114 x 229 mm, cores diversas	UNIDADE	600
13.5	Envelope para cd/dvd – 126x126mm, colorido, com janela.	UNIDADE	50
13.6	Envelope, material: kraft, modelo: saco padrão, tamanho (c x l): 280 x 200 mm, cor: parda, gramatura: 80 g,m2	UNIDADE	500
13.7	Envelope, material: offset, modelo: comercial, tamanho (c x l): 114 x 162 mm, cor: branco, gramatura: 75 g,m2	UNIDADE	300
13.8	Envelope, material: offset, modelo: saco para cd, tamanho (c x l): 126 x 126 mm, cor: colorido, gramatura: 75 g,m2, acabamento: com janela transparente	UNIDADE	50
13.9	Envelope, material: sulfite, modelo: ofício, tamanho (c x l): 230 x 115 mm, cor: branco, gramatura: 75 g,m2	UNIDADE	1.000
LOTE 14			
14.1	Espiral – para encadernação de 50 mm, contendo 12 unidades.	PACOTE	20
14.2	Espiral encadernação, material: PVC-cloreto de polivinila. Diâmetro: 17mm, comprimento: 330mm. Quantidade folhas 100 uni.	UNIDADE	270
14.3	Espiral encadernação, material: PVC-cloreto de polivinila. Diâmetro: 50mm, comprimento: 330mm. Cor preta	UNIDADE	250
14.4	Espiral encadernação, material: plástico reciclado, diâmetro: 33mm, cor preta	UNIDADE	270
14.5	Estilete - com cabo de plástico rígido e lâmina de aço temperado estreita (estilete pequeno).	UNIDADE	130
14.6	Estilete, tipo: estreito, espessura: 10 mm, material corpo: plástico, comprimento: 120 mm	UNIDADE	300



14.7	Etiqueta adesiva - aproximadamente 101,6mm x 33,9mm (padrão carta) inkjet/laser, caixa com 25 folhas (25 etiquetas). Desenvolvida em papel especial da melhor qualidade e umidade controlada para evitar atolamento nas impressoras de alta velocidade.	CAIXA	10
14.8	Etiqueta autoadesiva, material: papel térmico, cor: branca, formato: retangular, largura: 33,90 mm, comprimento: 99 mm	CAIXA	100
14.9	Extrator de grampos- tipo ratinho 330 x 319.	UNIDADE	150
14.10	Extrator de grampos - modelo espátula, feito com metal zinco.	UNIDADE	110
14.11	Disco compacto - cd,dvd, capacidade cd rom: 700 mb, tempo duração: 80 min, tipo: gravável , cdr, características adicionais: capa em acrílico duro, velocidade gravação: 52x	UNIDADE	150
14.12	Disco compacto - cd,dvd, tempo duração: 120 min, tipo: gravável , dvd r, características adicionais: monoface, velocidade gravação: 1x - 8x, capacidade dvd rom: 4.7 gb	UNIDADE	150
14.13	Corretor em fita – tipo roller, com correção instantânea e seca, medida aproximada 5mm x 6m, validade mínima de 11 meses.	UNIDADE	250
14.14	Corretor líquido - corretor com 18ml à base de água, excelente cobertura que dispensa retoques, secagem rápida, fácil aplicação, ideal para uso sobre todos os papéis para corrigir fotocópia, fax e tinta de caneta esferográfica produto atóxico.	UNIDADE	350
14.15	Régua em polietileno - 30 cm cristal, graduação centímetro.	UNIDADE	330
14.16	Régua em polietileno, 50 cm, cristal 98,2, graduação centímetro	UNIDADE	100
14.17	Régua escritório, material: acrílico, comprimento: 50 cm, graduação: centímetro, milímetro, tipo material: rígido, cor: cristal, características adicionais: largura 30mm.	UNIDADE	100
<b>LOTE 15</b>			
15.1	Fita adesiva, material: filme polietileno e tecido algodão, tipo silver tape, largura: 48mm, comprimento: 5 m, cor : verde	PEÇA	230
15.2	Fita adesiva, material: polipropileno, largura: 45mm, comprimento: 45, cor marrom	UNIDADE	500
15.3	Fita zebrada	UNIDADE	10
15.4	Fita adesiva – material resina e borracha sintética 50x50x20mm	UNIDADE	410
15.5	Fita adesiva transparente - polipropileno. 45 mm x 45mm. Prazo de validade: indeterminado.	UNIDADE	20
15.6	Fita adesiva, material: espuma, tipo: dupla face, largura: 12mm, comprimento: 30 m	UNIDADE	400
15.7	Fita crepe - 12mm x 50mm. Prazo de validade: min. 02 anos.	UNIDADE	260
15.8	Fita crepe - 50mm x 50mm. Prazo de validade: min. 02 anos.	UNIDADE	310
15.9	Fita dupla face - 12mm x 30m. Prazo de validade: min. 02 anos.	UNIDADE	10
15.10	Durex colorido – 12x20	UNIDADE	200
15.11	Durex largo	UNIDADE	100
15.12	Durex pequeno	UNIDADE	200
<b>LOTE 16</b>			
16.1	Giz cera ,material : cera plástica com corante atóxico, cor: variadas, tamanho: grande, espessura: grossa	CAIXA	400



16.2	Glitter, material: pvc - cloreto de polivinila, aspecto físico: partículas metalizadas, peso: 3, g, tipo embalagem: tubo, cor: prata, aplicação: decoração, roupa, artesanato, fantasia, flor e isopor	CAIXA	200
16.3	Glitter, material: PVC- cloreto de polivinila, aspecto físico: partículas metalizadas, peso;3,50 g, tipo embalagem: tubo, cor: prata, quantidade cores: não aplicável um, aplicação: decoração, roupa, artesanato, fantasias, flor e isopor	CAIXA	400
LOTE 17			
17.1	Grampeador de mesa - com estrutura metálica de alta resistência, para alfinetar e grampear, grampos 26/6 até 25 folhas.	UNIDADE	210
17.2	Grampo grampeador, material: metal tratamentos superficial: galvanizado, tamanho: 23,13	CAIXA	130
17.3	Grampo de trilho – 80mm	CAIXA	330
17.4	Grampo para grampeador, vários tamanhos	CAIXA	200
17.5	Grampo trilho de plástico	CAIXA	130
17.6	Grampo trilho encadernador, material: aço, comprimento: 180 mm, aplicação: fixação folhas em processos, tratamento superficial: niquelado, características adicionais: distância entre furos de 80 mm	CAIXA	100
LOTE 18			
18.1	Livro de ata - com 100 folhas, traçado em cor preta - capa dura cor preta, formato 203x298mm, capa/contracapa: papelão 697 g/m2, revestido com papel kraft 110 g/m2 e folhas internas: papel offset 56 g/m2.	UNIDADE	170
18.2	Livro de ponto 1/4 - com 160 folhas, capa dura.	UNIDADE	180
18.3	Livro de ponto grande – 4 assinaturas, 100 folhas , tamanho:218 x 319 mm, papel offset 63 g/m, capa de papelão 697 g/m	UNIDADE	30
18.4	Livro de ponto, quantidade folhas: 100, tipo capa: dura, cor capa: preta, comprimento: 320 mm, largura: 220 mm, material: papel alcalino, características adicionais: folhas pautadas e numeradas, 31 pautas por página, gramatura: 63 g,m2	UNIDADE	100
18.5	Livro de protocolo – 104 folhas comp, 215mm.	UNIDADE	100
LOTE 19			
19.1	Massa modelar, composição básica: água carboidratos de cereais e cloreto de sódio, apresentação: 12 potes, quantidades cores: 12 uni, cor: sortidas, características opcionais: com moldes, prazo de validade: 4 anos, características adicionais: atóxica	CAIXA	350
19.2	Massa modelar, composição básica: água carboidratos de cereais e cloreto de sódio, apresentação: 6 bastões quantidades cores: 6 uni, cor: sortidas, características opcionais: com moldes, prazo de validade: 4 anos, características adicionais: atóxica	CAIXA	350





LOTE 20			
20.1	Papel A3 - pacote com 500 folhas. Gramatura:75 mg/m2 formato: a3 (297 x 420)mm	RESMA	45
20.2	Papel camurça- tamanho aproximadamente 60 x 40 cm, cores diversas	PACOTE	360
20.3	Papel fotográfico, 180 , gramatura com 50 folhas	PACOTE	90
20.4	Papel lembrete- branco, 600 folhas, refil para organizador de mesa	PACOTE	450
20.5	Papel lembrete- colorido, 95 x 81 mm, 1cm, pacote com 600 folhas,	PACOTE	360
20.6	Papel seda,, celulose vegetal, comprimento:70 cm, largura: 48 cm, cor: variada	PACOTE	270
20.7	Papel 40 - medindo 66x95cm, cor branca.	UNIDADE	657
20.8	Papel a4 –material papel alcalino, cor branco comprimento 210x297mm, gramatura 75g/m2, resma com 500 folha e caixa c/ 10 resma.	CAIXA	990
20.9	Papel a4, (chameguinho) -dimensões 210 x 297mm, gramatura 75 g/m2. Embalagem: em material impermeável, contra umidade, pacote c/ 100fls, cores variadas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Prazo de validade: indeterminado.	RESMA	540
20.10	Papel carbono - formato a4, medindo 21 x 29,7cm, nas cores preta ou azul caixa contendo 100 folhas, 1ª qualidade.	CAIXA	54
20.11	Papel cartão- de um lado pardo e outro colorido, tamanho: 240 g, embalagem atacado: pacote com 20 folhas, cor amarelo	PACOTE	180
20.12	Papel celofane, comprimento:89 cm, largura:70 cm, espessura 0,07 mm, cor : incolor, aplicação: trabalhos educativos, apresentação: folha pacote com 50 folhas	PACOTE	225
20.13	Papel crepom, material: celulose vegetal, gramatura:18g,m2, comprimento: 2m, largura: 48 cm, cor variada	UNIDADE	450
20.14	Papel emborrachado, material: borracha eva, comprimento: 175 cm, largura: 60 cm, espessura: 0,50 cm	UNIDADE	900
20.15	Papel emborrachado, material: borracha eva, comprimento: 60 cm, largura: 40 cm, espessura: 2 mm, padrão: liso, cor: variada	UNIDADE	900
20.16	Papel fotográfico, adesivo, 180, gramatura com 50 folhas	PACOTE	90
20.17	Papel ofício 2 , cor: branco, caixa com 10 uni	CAIXA	270
20.18	Papel para impressão formatado tipo: texturizado, tamanho( c x l): 960 x 660 mm , gramatura: 180 g,m2, cor: branco, característica adicional: textura casca de ovo- pacote com 500 folhas	PACOTE	135
LOTE 21 - COTA			
21.1	Papel A3- pacote com 500 folhas. Gramatura:75 mg/m2 formato: a3 (297 x 420)mm	RESMA	5
21.2	Papel camurça- tamanho aproximadamente 60 x 40 cm, cores diversas	PACOTE	40
21.3	Papel fotográfico, 180 , gramatura com 50 folhas	PACOTE	10



21.4	Papel lembrete- branco, 600 folhas, refil para organizador de mesa	PACOTE	50
21.5	Papel lembrete- colorido, 95 x 81 mm, 1cm, pacote com 600 folhas,	PACOTE	40
21.6	Papel seda,, celulose vegetal, comprimento:70 cm, largura: 48 cm, cor: variada	PACOTE	30
21.7	Papel 40 - medindo 66x95cm, cor branca.	UNIDADE	73
21.8	Papel a4 –material papel alcalino, cor branco comprimento 210x297mm, gramatura 75g/m2, resma com 500 folha e caixa c/ 10 resma.	CAIXA	110
21.9	Papel a4, (chameguinho) -dimensões 210 x 297mm, gramatura 75 g/m2. Embalagem: em material impermeável, contra umidade, pacote c/ 100fls, cores variadas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Prazo de validade: indeterminado.	RESMA	60
21.10	Papel carbono - formato a4, medindo 21 x 29,7cm, nas cores preta ou azul caixa contendo 100 folhas, 1ª qualidade.	CAIXA	6
21.11	Papel cartão- de um lado pardo e outro colorido, tamanho: 240 g, embalagem atacado: pacote com 20 folhas, cor amarelo	PACOTE	20
21.12	Papel celofane, comprimento:89 cm, largura:70 cm, espessura 0,07 mm, cor : incolor, aplicação: trabalhos educativos, apresentação: folha pacote com 50 folhas	PACOTE	25
21.13	Papel crepom, material: celulose vegetal, gramatura:18g,m2, comprimento: 2m, largura: 48 cm, cor variada	UNIDADE	50
21.14	Papel emborrachado, material: borracha eva, comprimento: 175 cm, largura: 60 cm, espessura: 0,50 cm	UNIDADE	100
21.15	Papel emborrachado, material: borracha eva, comprimento: 60 cm, largura: 40 cm, espessura: 2 mm, padrão: liso, cor: variada	UNIDADE	100
21.16	Papel fotográfico, adesivo, 180, gramatura com 50 folhas	PACOTE	10
21.17	Papel ofício 2 , cor: branco, caixa com 10 uni	CAIXA	30
21.18	Papel para impressão formatado tipo: texturizado, tamanho( c x 1): 960 x 660 mm , gramatura: 180 g,m2, cor: branco, característica adicional: textura casca de ovo- pacote com 500 folhas	PACOTE	15
<b>LOTE 22</b>			
22.1	Pasta arquivo, material: polipropileno, tipo: maleta, largura: 450mm, altura: 325mm, cor: incolor, características adicionais: com aba e elástico, tamanho a3	UNIDADE	720
22.2	Pasta a elástico e aba duplicata, em polipropileno, pasta com elástico a5. Dimensões:(largura x altura x profundidade), 180 x245x11mm.peso 40,0g .cores verde e vermelha	UNIDADE	450
22.3	Pasta aba elástica - com dorso de 17mm, tamanho 235x350mm 100% plástica espessura 0,45mm material leve, atóxico resistente translucida nas cores verde e vermelho.	UNIDADE	540
22.4	Pasta Aba Elástico Cartonada Ofício Plastificada Lisa. Especificações: formato ofício, com abas elástico, sem ilhós, em cartão duplex plastificado. Dimensão: 340x230 mm. Cores	UNIDADE	900



	diversas.		
22.5	Pasta arquivo tipo A-Z, confeccionada em papelão lombada estreita.	UNIDADE	639
22.6	Pasta arquivo, material: plástico corrugado flexível, largura: 350 mm, altura: 250 mm, lombada: 35 mm, cor: verde, características adicionais: com elástico.	UNIDADE	270
22.7	Pasta arquivo, material: plástico corrugado flexível, tipo: az, largura: 350 mm, altura: 250 mm, lombada: 5 cm, cor: azul, características adicionais: com elástico.	UNIDADE	270
22.8	Pasta arquivo, material: plástico corrugado, largura: 235 mm, altura: 350 mm, lombada: 4 cm, cor: variada, características adicionais: com aba e elástico.	UNIDADE	270
22.9	Pasta arquivo, material: polipropileno, tipo: documento, largura: 240 mm, altura: 335 mm, cor: amarela, características adicionais 1: aba elástica, relevo telado, elástico cor pasta.	UNIDADE	900
22.10	Pasta de dedos – para manusear papeis, não toxico.	UNIDADE	324
22.11	Pasta elástico com dorso de 3 cm -em polipropileno, tamanho ofício, chapa transparente e espessa. Elástico acompanha a cor da pasta. Material leve, atóxico, bastante resistente e 100% reciclável. Dimensões: (largura x altura x profundidade) 245x335x31mm. Peso 170,0g. Cores: verde ou vermelha.	UNIDADE	270
22.12	Pasta elástico com dorso de 4 cm -em polipropileno, tamanho ofício, chapa transparente e espessa. Elástico acompanha a cor da pasta. Material leve, atóxico, bastante resistente e 100% reciclável. Dimensões: (largura x altura x profundidade) 245x334x40mm. Peso 190,0g. Cores: verde ou vermelha.	UNIDADE	450
22.13	Pasta elástico com dorso de 5 cm -em polipropileno, tamanho ofício, chapa transparente e espessa. Elástico acompanha a cor da pasta. Material leve, atóxico, bastante resistente e 100% reciclável. Dimensões: (largura x altura x profundidade) 246x335x50mm peso 190,0g. Cores: verde ou vermelha.	UNIDADE	270
22.14	Pasta envelope horizontal com botão, tamanho a4, chapa transparente e espessa. Não adere ao impresso. Material leve, atóxico, bastante resistente e 100% reciclável. Embalagem com 12 unidades. Medidas: 235x335mm. Dimensões: (largura x altura x profundidade) 235x337mm. Peso 430,0g.	UNIDADE	540
22.15	Pasta envelope vertical com fecho de encaixe - tamanho a4, chapa transparente e espessa. Não adere ao impresso. Material leve, atóxico, bastante resistente e 100% reciclável. Embalagem com 12 unidades. Medidas: 240x340mm. Dimensões: (largura x altura x profundidade) 241x339mm. Peso 380,0g	UNIDADE	540
22.16	Pasta polionda - tamanho G, 100% plástica, material leve, atóxico, resistente, translúcida nas cores verde e vermelho.	UNIDADE	495
22.17	Pasta polionda - tamanho M 100% plástica, material leve, atóxico, resistente, translúcida nas cores verde e vermelho.	UNIDADE	495



22.18	Pasta polionda - tamanho P 100% plástica, material leve, atóxico, resistente, translúcida nas cores verde e vermelho.	UNIDADE	495
22.19	Pasta suspensa com grampo trilho interno -visor e etiquetas, tamanho ofício. Chapa opaca mais espessa. Com 6 posições para visor e etiqueta. Material leve, atóxico, bastante resistente e 100% reciclável. Dimensões: (largura x altura x profundidade) 243x360x20mm. Peso 110,0g. Cor vermelha ou verde.	UNIDADE	765
22.20	Pasta suspensa para arquivo - marmorizada, medindo 28,5 x 37,5mm, com varetas e presilhas, 1ª qualidade.	UNIDADE	675
<b>LOTE 23 - COTA</b>			
23.1	Pasta arquivo, material: polipropileno, tipo: maleta, largura: 450mm, altura: 325mm, cor: incolor, características adicionais: com aba e elástico, tamanho a3	UNIDADE	80
23.2	Pasta a elástico e aba duplicata, em polipropileno, pasta com elástico a5. Dimensões:(largura x altura x profundidade), 180 x245x11mm.peso 40,0g .cores verde e vermelha	UNIDADE	50
23.3	Pasta aba elástica - com dorso de 17mm, tamanho 235x350mm 100% plástica espessura 0,45mm material leve, atóxico resistente translúcida nas cores verde e vermelho.	UNIDADE	60
23.4	Pasta Aba Elástico Cartonada Ofício Plastificada Lisa. Especificações: formato ofício, com abas elástico, sem ilhós, em cartão duplex plastificado. Dimensão: 340x230 mm. Cores diversas.	UNIDADE	100
23.5	Pasta arquivo tipo A-Z, confeccionada em papelão lombada estreita.	UNIDADE	71
23.6	Pasta arquivo, material: plástico corrugado flexível, largura: 350 mm, altura: 250 mm, lombada: 35 mm, cor: verde, características adicionais: com elástico.	UNIDADE	30
23.7	Pasta arquivo, material: plástico corrugado flexível, tipo: az, largura: 350 mm, altura: 250 mm, lombada: 5 cm, cor: azul, características adicionais: com elástico.	UNIDADE	30
23.8	Pasta arquivo, material: plástico corrugado, largura: 235 mm, altura: 350 mm, lombada: 4 cm, cor: variada, características adicionais: com aba e elástico.	UNIDADE	30
23.9	Pasta arquivo, material: polipropileno, tipo: documento, largura: 240 mm, altura: 335 mm, cor: amarela, características adicionais 1: aba elástica, relevo telado, elástico cor pasta.	UNIDADE	100
23.10	Pasta de dedos – para manusear papeis, não toxico.	UNIDADE	36
23.11	Pasta elástico com dorso de 3 cm -em polipropileno, tamanho ofício, chapa transparente e espessa. Elástico acompanha a cor da pasta. Material leve, atóxico, bastante resistente e 100% reciclável. Dimensões: (largura x altura x profundidade) 245x335x31mm. Peso 170,0g. Cores: verde ou vermelha.	UNIDADE	30
23.12	Pasta elástico com dorso de 4 cm -em polipropileno, tamanho ofício, chapa transparente e espessa. Elástico acompanha a cor da pasta. Material leve, atóxico, bastante resistente e 100% reciclável. Dimensões: (largura x altura x profundidade)	UNIDADE	50



	245x334x40mm. Peso 190,0g. Cores: verde ou vermelha.		
23.13	Pasta elástico com dorso de 5 cm -em polipropileno, tamanho ofício, chapa transparente e espessa. Elástico acompanha a cor da pasta. Material leve, atóxico, bastante resistente e 100% reciclável. Dimensões: (largura x altura x profundidade) 246x335x50mm peso 190,0g. Cores: verde ou vermelha.	UNIDADE	30
23.14	Pasta envelope horizontal com botão, tamanho a4, chapa transparente e espessa. Não adere ao impresso. Material leve, atóxico, bastante resistente e 100% reciclável. Embalagem com 12 unidades. Medidas: 235x335mm. Dimensões: (largura x altura x profundidade) 235x337mm. Peso 430,0g.	UNIDADE	60
23.15	Pasta envelope vertical com fecho de encaixe - tamanho a4, chapa transparente e espessa. Não adere ao impresso. Material leve, atóxico, bastante resistente e 100% reciclável. Embalagem com 12 unidades. Medidas: 240x340mm. Dimensões: (largura x altura x profundidade) 241x339mm. Peso 380,0g	UNIDADE	60
23.16	Pasta polionda - tamanho G, 100% plástica, material leve, atóxico, resistente, translúcida nas cores verde e vermelho.	UNIDADE	55
23.17	Pasta polionda - tamanho M 100% plástica, material leve, atóxico, resistente, translúcida nas cores verde e vermelho.	UNIDADE	55
23.18	Pasta polionda - tamanho P 100% plástica, material leve, atóxico, resistente, translúcida nas cores verde e vermelho.	UNIDADE	55
23.19	Pasta suspensa com grampo trilho interno -visor e etiquetas, tamanho ofício. Chapa opaca mais espessa. Com 6 posições para visor e etiqueta. Material leve, atóxico, bastante resistente e 100% reciclável. Dimensões: (largura x altura x profundidade) 243x360x20mm. Peso 110,0g. Cor vermelha ou verde.	UNIDADE	85
23.20	Pasta suspensa para arquivo - marmorizada, medindo 28,5 x 37,5mm, com varetas e presilhas, 1ª qualidade.	UNIDADE	75
<b>LOTE 24</b>			
24.1	Percevejo colorido– 10mm, aço plastificado, 7 cores sortidas, embalagem com 100 unidades.	CAIXA	235
24.2	Perfurador para papel, com estrutura metálica e pintura na cor preta, capacidade para até 30 folhas.	UNIDADE	75
24.3	Perfurador, para papel com estrutura metálica, capacidade para 100 folhas.	UNIDADE	72
<b>LOTE 25</b>			
25.1	Pincel quadro branco, magnético, material: plástico, ponta média, e espessura da escrita de 0,8mm, 1,8 mm. Corpo robusto, tinta à base e álcool. Caixa com 12 unidade.	UNIDADE	135
25.2	Pincel, atômico azul - corpo plástico com perfil redondo, tinta à base de álcool, ponta de feltro de alta qualidade, tinta não tóxica, recarregável, caixa c/12und. Prazo de validade: min. 02 anos.	CAIXA	306



25.3	Pincel, atômico, preto - corpo plástico com perfil redondo, tinta à base de álcool, ponta de feltro de alta qualidade, tinta não tóxica, recarregável, caixa c/12und. Prazo de validade: min. 02 anos.	CAIXA	306
25.4	Pincel, atômico, vermelho - corpo plástico com perfil redondo, tinta à base de álcool, ponta de feltro de alta qualidade, tinta não tóxica, recarregável, caixa c/12und. Prazo de validade: min. 02 anos.	CAIXA	216
25.5	Pistola aplicadora, pistola de aplicação de cola, tamanho grande	UNIDADE	117
25.6	Pistola aplicadora, pistola de aplicação de cola, tamanho pequeno	UNIDADE	72
25.7	Placa isolante, tipo: comum, tipo miolo: isopor, comprimento: 100 cm, largura: 50 cm, espessura: 10 mm	FOLHA	180
25.8	Placa isolante, tipo: comum, tipo miolo: isopor, comprimento: 100 cm, largura: 50 cm, espessura: 15 mm	FOLHA	135
25.9	Placa isolante, tipo: comum, tipo miolo: isopor, comprimento: 100 cm, largura: 50 cm, espessura: 20 mm	FOLHA	90
25.10	Plástico adesivo contact - 2 mt incolor, formato 2mx45cm	ME	45
25.11	Porta lápis escolar	UNIDADE	108
25.12	Porta-lápis, clipe, lembrete, material: acrílico, cor: fumê, tipo: conjugado, comprimento: 228 mm, largura: 65 mm, altura: 90 mm	UNIDADE	45
25.13	Porta-lápis, clipe, lembrete, material: poliestireno, cor: fumê, tipo: simples	UNIDADE	90
25.14	Prancheta - ofício, em acrílico na cor fumê, medindo 34x23,5 cm	UNIDADE	234
25.15	Prendedor de papel, material: metal, tipo: mola, tamanho mola: 15 mm	CAIXA	144
25.16	Prendedor de papel, material: metal, tipo: mola, tamanho mola: 25 mm	CAIXA	144
25.17	Prendedor de papel, material: metal, tipo: mola, tamanho mola: 51 mm	CAIXA	144
25.18	Quadro avisos, material: linóleo, largura:90cm,material: moldura: alumínio, características adicionais: conjunto de pins com no mínimo 50 unidades, altura:120cm	UNIDADE	72
<b>LOTE 26 - COTA</b>			
26.1	Pincel quadro branco, magnético, material: plástico, ponta média, e espessura da escrita de 0,8mm, 1,8 mm. Corpo robusto, tinta à base e álcool. Caixa com 12 unidade.	UNIDADE	15
26.2	Pincel, atômico azul - corpo plástico com perfil redondo, tinta à base de álcool, ponta de feltro de alta qualidade, tinta não tóxica, recarregável, caixa c/12und. Prazo de validade: min. 02 anos.	CAIXA	34
26.3	Pincel, atômico, preto - corpo plástico com perfil redondo, tinta à base de álcool, ponta de feltro de alta qualidade, tinta não tóxica, recarregável, caixa c/12und. Prazo de validade: min. 02	CAIXA	34



	anos.		
26.4	Pincel, atômico, vermelho - corpo plástico com perfil redondo, tinta à base de álcool, ponta de feltro de alta qualidade, tinta não tóxica, recarregável, caixa c/12und. Prazo de validade: min. 02 anos.	CAIXA	24
26.5	Pistola aplicadora, pistola de aplicação de cola, tamanho grande	UNIDADE	13
26.6	Pistola aplicadora, pistola de aplicação de cola, tamanho pequeno	UNIDADE	8
26.7	Placa isolante, tipo: comum, tipo miolo: isopor, comprimento: 100 cm, largura: 50 cm, espessura: 10 mm	FOLHA	20
26.8	Placa isolante, tipo: comum, tipo miolo: isopor, comprimento: 100 cm, largura: 50 cm, espessura: 15 mm	FOLHA	15
26.9	Placa isolante, tipo: comum, tipo miolo: isopor, comprimento: 100 cm, largura: 50 cm, espessura: 20 mm	FOLHA	10
26.10	Plástico adesivo contact - 2 mt incolor, formato 2mx45cm	ME	5
26.11	Porta lápis escolar	UNIDADE	12
26.12	Porta-lápis, clipe, lembrete, material: acrílico, cor: fumê, tipo: conjugado, comprimento: 228 mm, largura: 65 mm, altura: 90 mm	UNIDADE	5
26.13	Porta-lápis, clipe, lembrete, material: poliestireno, cor: fumê, tipo: simples	UNIDADE	10
26.14	Prancheta - ofício, em acrílico na cor fumê, medindo 34x23,5 cm	UNIDADE	26
26.15	Prendedor de papel, material: metal, tipo: mola, tamanho mola: 15 mm	CAIXA	16
26.16	Prendedor de papel, material: metal, tipo: mola, tamanho mola: 25 mm	CAIXA	16
26.17	Prendedor de papel, material: metal, tipo: mola, tamanho mola: 51 mm	CAIXA	16
26.18	Quadro avisos, material: linóleo, largura:90cm,material: moldura: alumínio, características adicionais: conjunto de pins com no mínimo 50 unidades, altura:120cm	UNIDADE	8
<b>LOTE 27</b>			
27.1	Tela de pintura, material: tecido algodão, comprimento: 40 cm, largura: 50 cm, uso: artístico, características adicionais: moldura em madeira.	UNIDADE	300
27.2	Tela para pintura, medindo 50 x 60 com moldura	UNIDADE	50
27.3	Reabastecedor para pincel atômico- permanente a base de álcool nas cores azul, vermelho e preto.	UNIDADE	50
27.4	Refil tinta, material: tinta, cor: laranja, capacidade: 5,50 ml, aplicação: pincel quadro branco.	UNIDADE	100
27.5	Tinta guache , não atóxica, e solúvel em água , 15 ml, cx c/06 cores	CAIXA	550
27.6	Tinta para carimbo, cor: azul, componentes: base d`água, aspecto físico: liquido	UNIDADE	100



27.7	Tinta para pintura a dedo, escolar, 15 ml, caixa com 06 cores vivas e diferentes. Tinta lavável e solúvel em água, cores miscíveis entre si. Composição: colorantes, água, espessantes, carga inerte e conservante. Embalagem em cartão, contendo 6 frascos plásticos transparentes inquebráveis, com tampa plástica de rosca. São obrigatórias as cores: preto, branco, amarelo, vermelho, azul e verde. Embalagem personalizada de papel cartão duplex (300G/M2), impressão offset 4 x 0. Dimensões da face de acordo com padrões do fabricante.	UNIDADE	400
<b>LOTE 28</b>			
28.1	Tesoura escolar de ponta arredondada, cabo 100% polipropileno e Lâminas de corte produzida em aço inoxidável; espessura mínima de chapa 1.2mm. a tesoura deve possuir corte limpo e eficiente, devendo vir afiada de fábrica. Os olhais da tesoura devem ter formato anatômico. Laminas, fixadas Por meio de parafusos metálicos ou outro sistema de fixação que assegure o perfeito ajuste entre as lâminas, sem folgas e sem prejuízo de sua função	UNIDADE	240
28.2	Tesoura multiuso,- 18,0 cm, lâmina em inox, cabo plástico resistente, assimétrica, anéis ergonômicos	UNIDADE	210
28.3	Tesoura picotar 8 /12-21cm, em inox, cabo plástico resistente	CAIXA	205
28.4	Tesoura, material: aço inoxidável, material cabo: polipropileno, comprimento: 7 pol.	UNIDADE	200
28.5	Tesoura, material: aço inoxidável, material cabo: propileno, comprimento: 5 pol, características adicionais: cor preta, extra corte, uso escolar.	UNIDADE	300
28.6	Calculadora de mesa, 4 operações, cálculo de percentuais básicos, 8 dígitos.	UNIDADE	125
28.7	Chaveiro com etiquetas	UNIDADE	1.000
28.8	Cinta elástica, material: borracha, tamanho: 18, cor: amarela, aplicação: organização material expediente	PACOTE	50
28.9	Alfinete mapa, material: aço, material cabeça: plástico, formato cabeça: redondo, cor: variada	CAIXA	60
28.10	Cordão para crachá – cordão liso, 8 mm aproximadamente, com clips jacaré.	UNIDADE	950
28.11	Elástico – standard na cor amarelo, número 18, pacote com 100 unidades	PACOTE	30
28.12	Folha de papel couchê presente- pacote com 100 folhas, tamanho 50 x 60 cm. Temática infantil e casual	PACOTE	400
28.13	Hidrocor c/ 12 unidades cores vivas	CAIXA	255
28.14	Marcador de texto – ponta chanfrada material plástico, tinta fluorescente cores diversas	UNIDADE	200
28.15	Organizador de mesa - confeccionado em acrílico fumê, dotado de um porta lápis/canetas, um porta-clips e um porta-lembretes, fixados sobre uma base retangular única de no mínimo 22cm x 6cm.	UNIDADE	65
28.16	TNT – Cores variadas	METRO	200





28.17	Tnt, gramatura: 40 g,m2, cor: turquesa, largura: 1,40 m.	METRO	1.000
28.18	Visor e etiqueta- etiqueta produzida com cartão offset (120g/m2), branco e visor de PVC para pasta suspensa	PACOTE	320

#### 4. MODALIDADE DA LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1 A aquisição dar-se-á pela modalidade licitatória denominada pregão, em sua forma eletrônica, tendo como critério de julgamento e classificação das propostas, o menor preço global, observadas as especificações técnicas definidas neste Termo de Referência.

#### 5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento dos Órgãos e Entidades do Município de Olho D'Água do Casado/AL participantes da Ata de Registro de Preços.

5.2. Quando da contratação, para fazer face à despesa, será emitida Declaração do Ordenador da Despesa de que a mesma tem adequação orçamentária e financeira com a Lei de Responsabilidade Fiscal, com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, acompanhada da Nota de Empenho expedida pelo setor contábil do Órgão ou Entidade interessado

#### 6. DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os fornecimentos dos itens registrados em Ata serão solicitados mediante o envio da respectiva Ordem de Fornecimento, de forma parcelada.

6.1.1. Os objetos do presente Projeto Básico/Termo de Referência deverão ser entregues de forma parcelada com prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar do recebimento da nota de empenho e da ordem de fornecimento, e com validade não inferior a 12 (doze) meses, a contar da data de recebimento definitivo

6.2. Cada Ordem de Fornecimento conterá sucintamente a quantidade e descrição do produto, valor, assinatura do requisitante e data de expedição.

6.3. A Ordem de Fornecimento poderá ser enviada via e-mail ao fornecedor ou por qualquer outro meio hábil.

6.4. A Adjudicatária ficará obrigada a atender todas as solicitações efetuadas através das Ordens de Fornecimento emitidas durante a vigência da Ata, mesmo se a entrega delas decorrente for prevista para data posterior ao seu vencimento.

6.5. O objeto poderá ter suas quantidades alteradas dentro dos limites estabelecidos na Lei nº 8.666/93.

6.6. Os Itens registrados deverão apresentar qualidade, marca e especificações idênticas às mencionadas na proposta comercial da Adjudicatária.



6.7. Se a Adjudicatária se recusar injustificadamente a fornecer os itens licitados na forma estabelecida no Edital, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, sujeitando-se a desistente às penalidades legais, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis;

## 7. DA HABILITAÇÃO

7.1. A licitante deverá apresentar no mínimo um atestado assinado e carimbado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a mesma prestou fornecimento (executou) ou está executando fornecimento de materiais de expediente em geral, de maneira satisfatória ao que lhe foi contratada.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES

8.1. A Administração Municipal obrigar-se-á a:

- a) efetuar o pagamento à Fornecedora, de acordo com o prazo estabelecido neste termo;
- b) comunicar formal e imediatamente à Adjudicatária qualquer anormalidade no fornecimento dos bens, podendo recusá-los caso não estejam de acordo com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência;
- c) prestar, através de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;
- d) assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na futura Ata de Registro de Preços;
- e) assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para o Município, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;
- f) renegociar os valores contratados, cujos preços sejam considerados desvantajosos;
- g) fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Adjudicatária;
- h) aplicar as penalidades por descumprimento das obrigações assumidas.

8.2. A Adjudicatária obrigar-se-á a:

- a) arcar com todos os custos que incidam direta ou indiretamente sobre os itens ofertados na licitação;
- b) manter firme sua proposta durante o prazo de validade da mesma;
- c) fornecer os materiais em conformidade com o que foi licitado, nas quantidades estabelecidas na Ordem de Fornecimento;
- d) corrigir eventuais falhas no cumprimento de suas obrigações no prazo estabelecido pelo fiscal do contrato;
- e) abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços sem a expressa concordância do Município;



f) responder por eventuais danos causados ao Município ou a terceiros durante a vigência desta Ata por seus agentes ou prepostos;

g) manter durante a vigência da Ata de Registro de Preços as condições de habilitação exigidas no edital.;

## 9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado pela Contratante, de acordo com o quantitativo efetivamente fornecido, através de depósito/transferência bancária em conta corrente fornecida pela contratada, em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação de requerimento, nota fiscal, recibo e certidões necessárias, devidamente analisadas e atestadas pelo servidor designado pela Contratante.

9.2. Havendo erro na Fatura/Nota Fiscal/Recibo, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, o pagamento será sustado, até que sejam tomadas as medidas saneadoras necessárias.

9.3. Os pagamentos podem ser realizados com recursos próprios e/ou com recursos de convênios.

## 10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O prazo de validade da ARP será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, tendo sua eficácia a partir da data de publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município.

10.2. O remanejamento somente ocorrerá entre os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de Olho D'Água do Casado/AL.

10.3. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas Atas de Registro de Preços poderão ser remanejadas pelo Órgão Gerenciador, entre os órgãos da Administração Pública Municipal de Olho D'Água do Casado, participantes e não participantes do procedimento licitatório.

10.4. O remanejamento de que trata o item 11.3 somente poderá ser feito de órgão participante para órgão participante e de órgão participante para órgão não participante.

10.5. No caso de remanejamento de órgão participante para órgão não participante, devem ser observados os limites previstos nos § 3º do art. 22 do Decreto nº 7.492, de 11 de abril de 2013.

10.6. A gestão da ARP caberá ao MUNICÍPIO DE OLHO D'ÁGUA DO CASADO/AL, com sede à Praça Noé Leite, nº 25, Centro, OLHO D'ÁGUA DO CASADO – AL.

10.7. Compete ao Órgão Gerenciador e aos Participantes os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador, para registro no SICAF.



10.8. Caberá ao Gerenciador da Ata realizar, periodicamente, pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados.

10.9. Para efeito do disposto no subitem 10.3, caberá ao Órgão Gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo Órgão Participante, desde que haja prévia anuência do Órgão que vier a sofrer redução dos quantitativos.

## 11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. O termo de contrato será substituído por Nota de Empenho e/ou por Ordem de Fornecimento.

11.2. O prazo para a licitante vencedora aceitar ou retirar a Nota de Empenho e /ou por Ordem de fornecimento é de 05 (cinco) dias, contados da convocação para a sua formalização, podendo ser prorrogado uma só vez, por igual período, nas situações previstas no § 1º do art. 64 da Lei Federal nº. 8.666/93, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da mesma lei.

11.3. Decorridos os prazos acima citados e, não tendo a licitante vencedora comparecido ao chamamento, perderá o direito a contratação independentemente de sujeitar-se às penalidades do art. 7º da Lei Federal nº. 10.520/2002 e suas alterações, e autorizará a Contratante a examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo esta, declarada vencedora.

## 12. DA FISCALIZAÇÃO /ACOMPANHAMENTO

12.1. A contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor a ser designado pelo Gestor da Pasta.

12.2. O fiscal da contratação terá, entre outras, as seguintes atribuições:

- a) expedir ordens de fornecimento;
- b) acompanhar a entrega dos objetos e ou serviços mensurados no Termo de Referência;
- c) fiscalizar a contratação quanto à qualidade desejada e quantidades solicitadas;
- d) comunicar à Contratada o descumprimento das obrigações assumidas e solicitar à Administração a aplicação de penalidades cabíveis.
- e) fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;
- f) atestar as notas fiscais relativas a prestações dos serviços para efeito de pagamentos;
- g) solicitar à Contratada e a seu preposto todas as providências necessárias ao bom e fiel cumprimento das obrigações.

## 13. DO REAJUSTE, DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES



13.1. Fica proibido o reajuste do valor durante a vigência da ata.

13.2. Após o período mencionado no “caput”, será admitido o reajuste, utilizando-se como base o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo).

13.3. Pode ocorrer a revisão do contrato ou ata, tencionando o reequilíbrio econômico financeiro, desde que haja incidência de fato imprevisível e devidamente justificado, conforme art. 37, XXI, DA CF/88, arts. 57, § 1º e 2º, 65, II, “d” e § 6º, todos da Lei n.8666/93.

13.4. A revisão deverá incidir a partir da data em que for protocolado, com fundamento no item anterior, o pedido da contratada.

#### 14. DAS SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, e da Lei 12.846, de 2013 juntamente com as alterações destas citadas, a Contratada que:

14.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

14.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.3. Fraudar na execução do contrato;

14.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

14.1.5. Cometer fraude fiscal;

14.1.6. Não mantiver a proposta;

14.1.7. Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar contrato administrativo;

14.1.8. Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

14.1.9. Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

14.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções previstas Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, e da Lei 12.846, de 2013, observado o Decreto nº 4.054, de 19 de setembro de 2008.

14.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

14.3.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;



ESTADO DE ALAGOA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DO CASADO – AL  
Praça Noé Leite, 25, Centro, CEP 57.470-000 - Olho d'Água do Casado/AL  
Fone: (82) 3643-1281 - CNPJ: 12.350.146/0001-46



14.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.3.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 6.161, de 2000.

14.3.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

## 15. DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

15.1. O Setor Técnico competente auxiliará o pregoeiro nos casos de pedidos de esclarecimentos, impugnações e análise de propostas.

15.2. Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos deverão ser encaminhados através do e-mail: [licitacao.odc@outlook.com](mailto:licitacao.odc@outlook.com).



## ANEXO II – Minuta de ARP

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DO CASADO N° (...)/2021

Processo Administrativo n° (...)

A PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DO CASADO - ALAGOAS, Pessoa Jurídica de Direito Público interno, inscrito no CNPJ sob o n° 12.350.146/0001-46, com sede à Praça Noé Leite, 25, Centro, CEP 57.470-000 - Olho d'Água do Casado/AL, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. JOSÉ DOS SANTOS, portador da carteira de Identidade RG n°. 449824 SSP/AL, inscrito no CPF sob o n° 305.781.754-87, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS n° (...)/2020, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas de (...)/(...)/(...), RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n° 29.342, de 28 de novembro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### 1. DO OBJETO.

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de (...) especificados no(s) Termo de Referência anexo ao edital do Pregão, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

#### 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, o fornecedor e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que se seguem:

(...razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante do fornecedor...)				
Item	Especificação	Unidade	Valor Global Ofertado	Prazo de garantia/ Validade
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)

#### 3. ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S).

3.1. São participantes todos os órgãos e entidades que compõe a Administração o Município de Olho d'Água do Casado.

#### 4. VALIDADE DA ATA.

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da data de publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado, não podendo ser prorrogada.

#### 5. REVISÃO E CANCELAMENTO.



5.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução ou aumento dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

5.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ou inferior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução ou aumento dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.3.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir ou aumentar seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.3.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir ou aumentar seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

5.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior ou inferior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

5.4.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

5.4.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.6. O registro do fornecedor será cancelado quando:

5.6.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

5.6.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, sem justificativa aceitável;

5.6.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

5.6.4. Sofrer a sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ou no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

5.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.6.1., 5.6.2. e 5.6.4. será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

5.8.1. Por razão de interesse público;

5.8.2. A pedido do fornecedor.

## 6. CONDIÇÕES GERAIS.

6.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Contrato ou Termo de Referência.

6.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.





ESTADO DE ALAGOA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DO CASADO – AL  
Praça Noé Leite, 25, Centro, CEP 57.470-000 - Olho d'Água do Casado/AL  
Fone: (82) 3643-1281 - CNPJ: 12.350.146/0001-46



6.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes integrantes do cadastro de reserva, que aceitaram cotar o objeto com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, está anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 10, §2º, II, do Decreto nº 29.892, de 2014.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, a qual, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes, encaminhada cópia aos órgãos participantes.

Olho d'Água do Casado/AL, (...) de (...) de (20...).

\_\_\_\_\_  
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DO CASADO/AL  
ÓRGÃO GERENCIADOR

\_\_\_\_\_  
FORNECEDOR REGISTRADO

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA - CPF N°

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA - CPF N°



### ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato

TERMO DE CONTRATO Nº (...) /2020 QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DO CASADO E A EMPRESA (...), PARA FORNECIMENTO DE BENS.

CONTRATANTE: A PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DO CASADO - ALAGOAS, Pessoa Jurídica de Direito Público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 12.350.146/0001-46, com sede na Praça Noé Leite, nº 25, Centro, CEP 57.470-000, na Cidade de Olho D'água do Casado, Estado de Alagoas, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. JOSÉ DOS SANTOS, portador da carteira de identidade RG nº. 449824 SSP/AL, inscrito no CPF sob o nº 305.781.754-87;;

CONTRATADA: A empresa (...nome...), inscrita no CNPJ sob o nº (...), estabelecida na (...endereço...) e com o seguinte endereço eletrônico (...@...), representada pelo seu (...cargo do representante legal...), Sr. (...nome...), de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por (...procuração/contrato social/estatuto social...), inscrito no CPF sob o nº (...);

Os CONTRATANTES, nos termos do Processo nº (...), inclusive Parecer PGM, e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, e da Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, celebram o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do Termo de Contrato é a aquisição de (...), conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. O Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico Nº (...) /2020 e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

Item	Especificação	Unidade	Valor Global Ofertado	Prazo de garantia/ Validade
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)

#### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. Este Termo de Contrato tem prazo de vigência até 31 de dezembro do ano corrente, contados da data de publicação do extrato contratual no Diário Oficial, a partir de quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis, sendo prorrogável na forma do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

#### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (...) (..por extenso..).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos ou impostos, encargos sociais, trabalhistas,



previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

#### 4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do exercício de (...), na classificação abaixo:

Órgão: (...).

Unidade Orçamentária: (...).

Funcional Programática: (...).

Elemento de Despesa: (...).

Recurso: (...).

#### 5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

5.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

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

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

5.6. Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na licitação.

5.6.1. Não estando o contratado cadastrado no SICAF, deverão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões ou convocado o contratado a encaminhar documento válido que comprove o atendimento das exigências de habilitação.

5.7. Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 10 (dez) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

5.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, 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.



5.9. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

5.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.

5.11. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Contratante, não será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente.

5.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional 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 Lei Complementar nº 123, de 2006.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E ALTERAÇÕES

6.1. O preço contratado é fixo e irrevogável.

6.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3. A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.4. As supressões resultantes de acordos celebrados entre as partes Contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. As condições relativas à garantia prestada são as estabelecidas no Edital oriundo na licitação.

## 8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, em remessa parcelada, na Prefeitura Municipal de Olho D'água do Casado/Al, inscrita no CNPJ sob o nº 12.350.146/0001-46, com sede na Praça Noé Leite, 25, Centro, CEP 57.470-000, Olho D'Água do Casado, Estado de Alagoas.

8.2. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior, a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

8.3. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações e quantitativos constantes no Edital e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



8.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.5.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser realizada dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## 9. CLÁUSULA NONA - FISCALIZAÇÃO

9.1. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, ficará designado o gestor do contrato o(a) Sr(a). Francisco Fernando dos Santos, inscrito(a) no CPF sob o nº 209.624.875-20, Portaria 112/2017, para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.1.1. O recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## 10. CLÁUSULA DEZ – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. São obrigações da Contratante:

10.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

10.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações e quantitativos constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão ou servidor especialmente designado;

10.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

10.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



10.3. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.3.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, quantitativos, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

10.3.1.1. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso.

10.3.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.3.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Contrato, o objeto com avarias ou defeitos;

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

10.3.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.3.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

## 11. CLÁUSULA ONZE – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, e da Lei 12.846, de 2013, a Contratada que:

11.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3. Fraudar na execução do contrato;

11.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5. Cometer fraude fiscal;

11.1.6. Não manter a proposta;

11.1.7. Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar contrato administrativo;

11.1.8. Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

11.1.9. Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

11.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as sanções previstas no Decreto nº 4.054, de 19 de setembro de 2008.

11.3. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:



11.3.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 6.161, de 2000.

11.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

## 12. CLÁUSULA DOZE – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

12.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com ou em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito à prévia e ampla defesa.

12.4. A Contratada reconhece os direitos da Contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

12.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.3. Indenizações e multas.

## 13. CLÁUSULA TREZE – VEDAÇÕES

13.1. É vedado à Contratada:

13.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da Contratante, salvo nos casos previstos em lei.

## 14. CLÁUSULA QUATORZE – 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 nas demais normas de licitações e contratos administrativos, além de, subsidiariamente, as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, e normas e princípios gerais dos contratos.

## 15. CLÁUSULA QUINZE – PUBLICAÇÃO



ESTADO DE ALAGOA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DO CASADO – AL  
Praça Noé Leite, 25, Centro, CEP 57.470-000 - Olho d'Água do Casado/AL  
Fone: (82) 3643-1281 - CNPJ: 12.350.146/0001-46



15.1. Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

#### 16. CLÁUSULA DEZESSEIS – FORO

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Comarca de Piranhas/AL.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 04 (quatro) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contratantes.

Olho D'água do Casado/AL, (...) de (...) de 2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DO CASADO  
JOSÉ DOS SANTOS  
CPF Nº 305.781.754-87  
CONTRATANTE

(...RAZÃO SOCIAL...)  
(...representante...)  
CONTRATADO

(...NOME...)  
CPF Nº (...)  
GESTOR CONTRATUAL

#### TESTEMUNHAS

NOME:  
CPF Nº:

NOME:  
CPF Nº: