



PREFEITURA MUNICIPAL  
**CANAPI**  
TRANSPARENCIA, TRABALHO E PROGRESSO

SECRETARIA DE  
**EDUCAÇÃO**

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMEC

000005

ANEXO I

## TERMO DE REFERÊNCIA

### CAPÍTULO I - DO OBJETO E DA JUSTIFICATIVA

1. O presente Termo de Referência tem por objeto determinar as condições do **registro de preços para eventual aquisição de kits de material escolar para atender as necessidades básicas dos alunos matriculados na rede municipal de educação e corpo docente do Município de Canapi/AL**, conforme condições e especificações constantes neste processo licitatório.
2. A aquisição do objeto solicitado será realizada mediante licitação na modalidade PREGÃO, no Sistema de Registro de Preços, do tipo menor preço por lote, conforme condições do Edital e deste Termo de Referência.
3. Justifica-se a aquisição de kit de material escolar para atender os alunos da rede Municipal para o ano letivo de 2022. Considerando que, particularmente em nossa cidade, as diferenças sociais são acentuadas pelo baixo poder aquisitivo das classes menos favorecidas, atendidas pelas escolas da rede municipal de ensino, visando aperfeiçoar suas ações frente às demandas da sociedade e as contradições sociais que assolam nosso município, se faz necessário à aquisição de materiais escolares pela Secretaria Municipal da Educação para os alunos da rede pública, a serem utilizados no ano letivo de 2022. Salientamos que a adoção do critério a ser utilizado, qual seja o julgamento e contratação de menor preço por lote, justifica-se em virtude da viabilidade econômica, mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, haja vista a dificuldade logística/operacional da administração em proceder com a contratação, recebimento e distribuição de todos os itens, um por um, em separado.

### CAPÍTULO II - DO REGISTRO DE PREÇOS

1. Adotar-se-á o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS para a presente contratação em razão de:
  - a) haver previsões de aquisições frequentes do objeto solicitado, visando o bom funcionamento das atividades da Secretaria de Educação do Município de CANAPI-AL;
  - b) A não possibilidade de determinação precisa do quantitativo do objeto solicitado a será adquirido pela Secretaria de Educação, especialmente em função da equação: recursos orçamentários disponíveis/preço de venda final, objetivando-se possibilitar a Administração Pública o melhor aproveitamento desses recursos.
2. Caracteriza-se o referido sistema pelo Registro de Preço unitário para cada kit de material escolar, que, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, deverá ser praticado pela empresa vencedora.
3. Durante a vigência da Ata, havendo interesse da Prefeitura Municipal de CANAPI na aquisição do item com preço registrado será informado à empresa fornecedora, através do envio de Nota de Empenho e/ou Ordem de fornecimento.
4. Recebida a Nota de Empenho e/ou Ordem de fornecimento, a empresa fornecedora deverá providenciar a entrega do objeto, dentro do prazo fixado neste Termo de Referência, ao preço registrado na Ata.
5. A vigência do Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado da data da assinatura da Ata de Registro de Preços.

### CAPÍTULO III - DAS QUANTIDADES



1. As descrições dos **kits de material escolar** a serem adquiridos, e respectivas quantidades, constam indicados abaixo.

LOTE	DESCRIÇÃO	UNID	QTD.
1	<b>KIT 1 - COMPOSTO DE 09 ( NOVE) ITENS (CRIANÇA DE 3 ANOS) :</b> AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES BÁSICAS DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE CANAPI, CONFORME SOLICITAÇÃO DESCRITA ABAIXO.	KIT	225
<b>PLANILHA DE SUBITENS</b>			
SUBITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
1.1	Apontador para lápis jumbo, contendo depósito para armazenar os substratos dos lápis apontados, produto em material termoplástico, não tóxico.	UNID	1
1.2	Caderno para anotações de compromissos escolares, capa em papel cartão, estampada com imagens e brasão do município. Dimensões 210x140 mm, com espaço para anotações de 200 dias, espaço para anotar horários de aulas, com calendário 2022 e 2023. Hino do município na contracapa	UNID	1
1.3	Lápis de cor jumbo, gravado no corpo a marca do fabricante. Embalagem: caixa com 12 cores diversas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Produto certificado pelo Inmetro.	UNID	1
1.4	Cola branca liquida, a base de p.v.a, para uso em papel, ceramica, tecido, artesanato. Embalagem: frasco plastico com minimo 90g, com bico economizador, com dados de identificacao do produto, marca do fabricante e prazo de validade. Não tóxica e lavável. com selo do INMETRO	UNID	1
1.5	Tesoura pequena, resistente, de ponta arredondada, cabo de 100% polipropileno e lâmina de corte produzida em aço. A tesoura deve possuir corte limpo e eficiente; devendo ir afiada de fábrica. Os olhais da tesoura devem ter formato anatômico. Lâminas, fixadas por meio de parafuso metálico ou outro sistema de fixação que assegure o perfeito ajuste entre as lâminas, sem folgas e sem prejuízos de sua função.	UNID	1
1.6	Caderno para confeccionar desenhos. Caderno com capa dura, capa e contracapa feitas em papelão com no minino 750g m2, revestido em papel couche 130g 4x0 cores com verniz uv. Na capa forro em offset 120g 2x0 contendo espaço para identificação do aluno, calendario dos 12 meses do ano e espaço para avisos, observações e lembretes. Deve conter qrcode com acesso a biografia de grandes pintores nacionais e internacionais ou até mesmo regionais, bem como acessar videos instrutivos sobre tecnicas de pinturas. No forro da contracapa deverá conter figuras geometricas pedagogicas conhecidas como tamgram em 1x0 cores com identificação de cada figura. Folhas internas sem seda, em offset 63g. Miolo contendo 96 folhas internas lisas sem pauta no formato de 275mm x 200mm. Espiral 1.2mm revestido em nylon preto com as extremidades em coil loop. Capa e contra capa impressas com logomarca do municipio em 4 cores e contendo imagens do municipio. A contra capa do caderno deverá conter seloFSC e norma ABNT.	UNID	1
1.7	Gizão de cera triangular caixa com 12 cores, atóxico, composto de ceras, cargas minerais e pigmentos, peso minimo 90 gramas. Produto com selo do INMETRO	UNID	1



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMEC

000007

*J*

1.8	Garrafa para água (squeeze escolar) – garrafa para água 300 a 330ml, com logomarca do município, com a tampa fechada. Tampa rosqueável em pp - polipropileno, cor a definir, com bico em pvc flexível, no centro da tampa na cor natural com sistema de abre e fecha para saída da água, removível para lavar e com trava de segurança na base do bico. O corpo da garrafa deve ser em blenda de pebd - polietileno de baixa densidade e pead – polietileno de alta densidade não reciclados e fabricado sem relevos ao longo do corpo para evitar acúmulo de sujeira. O produto deverá atender os requisitos da norma da anvisa para contato com alimentos rdc 51/2010. Apresentar laudo de ensaio de migração total do produto emitido por laboratório acreditado. Apresentar laudos declaratórios referentes aos pigmentos verde e branco de atendimento à resolução 105/99 da anvisa que dispões sobre pigmentos para embalagens em contato com alimentos. Apresentar laudos declaratórios referentes às quatro matérias primas utilizadas na composição do produto: pp, pvc, pead e pebd de atendimento à norma anvisa rdc 91/2001 referente a materiais para embalagens em contato com alimentos. Apresentar certificado de regularidade da indústria fabricante da garrafa fornecida – cr/ctf no cadastro técnico federal mma/ibama – para fabricação de artefatos de materiais plásticos.	UNID	1
1.9	Estojo escolar, tipo porta lápis/canetas, produzido em material nylon 600, seguindo normas da ABNT nbr 10591:2008 com gramatura x = 325,99 g/m2 com cv = 2,57%,(apresentar laudo acreditado no inmetro). Tamanho médio de 20x6x6cm, para acondicionar pequenos objetos como lápis, caneta, apontador e borracha, feito em nylon, com zíper na parte superior, sublimação acetinada total com a logomarca do município.	UNID	1

LOTE	DESCRIÇÃO	UNID	QTD.
2	<b>KIT 2 COMPOSTO DE 15 (QUINZE) ITENS (CRIANÇA DE 4 A 5 ANOS ) - AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES BÁSICAS DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE CANAPI, CONFORME DESCRITO ABAIXO,</b>	KIT	485
<b>PLANILHA DE SUBITENS</b>			
SUBITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
2.1	Apontador para lápis jumbo, contendo depósito para armazenar os substratos dos lápis apontados, produto em material termoplástico, não tóxico.	UNID	1
2.2	Caderno para anotações de compromissos escolares, capa em papel cartão, estampada com imagens e brasão do município. Dimensões 210x140 mm, com espaço para anotações de 200 dias, espaço para anotar horários de aulas, com calendário 2022 e 2023. Hino do município na contracapa	UNID	1
2.3	Lápis de cor jumbo, gravado no corpo a marca do fabricante. Embalagem: caixa com 12 cores diversas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Produto certificado pelo Inmetro.	UNID	1



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMEC

000008

*[Handwritten signature]*

2.4	Cola branca liquida, a base de p.v.a, para uso em papel, ceramica, tecido, artesanato. Embalagem: frasco plastico com minimo 90g, com bico economizador, com dados de identificacao do produto, marca do fabricante e prazo de validade. Não tóxica e lavável. com selo do INMETRO	UNID	1
2.5	Tesoura pequena, resistente, de ponta arredondada, cabo de 100% polipropileno e lâmina de corte produzida em aço. A tesoura deve possuir corte limpo e eficiente; devendo ir afiada de fábrica. Os olhais da tesoura devem ter formato anatômico. Lâminas, fixadas por meio de parafuso metálico ou outro sistema de fixação que assegure o perfeito ajuste entre as lâminas, sem folgas e sem prejuízos de sua função.	UNID	1
2.6	Caderno para confeccionar desenhos. Caderno com capa dura, capa e contracapa feitas em papelão com no minino 750g m2, revestido em papel couche 130g 4x0 cores com verniz uv. Na capa forro em offset 120g 2x0 contendo espaço para identificação do aluno, calendario dos 12 meses do ano e espaço para avisos, observações e lembretes. Deve conter qrcode com acesso a biografia de grandes pintores nacionais e internacionais ou até mesmo regionais, bem como acessar videos instrutivos sobre tecnicas de pinturas. No forro da contracapa deverá conter figuras geometricas pedagogicas conhecidas como tamgram em 1x0 cores com identificação de cada figura. Folhas internas sem seda, em offset 63g. Miolo contendo 96 folhas internas lisas sem pauta no formato de 275mm x 200mm. Espiral 1.2mm revestido em nylon preto com as extremidades em coil loop. Capa e contra capa impressas com logomarca do municipio em 4 cores e contendo imagens do municipio. A contra capa do caderno deverá conter seloFSC e norma ABNT.	UNID	1
2.7	Borracha escolar média para apagar grafite, permitindo um apagar mais preciso para qualquer graduação de grafite, Composição: Borracha natural, borracha sintética, carga mineral, agente de vulcanização, pigmento e óleo. Produto certificado pelo INMETRO.	UNID	1
2.8	Lápis tipo grafite preto número 2, material de madeira reflorestada que permite boa escrita com ponta resistente e facilidade de apontamento. HB, não tóxico. Com selo do INMETRO	UNID	2
2.9	Caderno brochurão 96 fls. Caderno com capa dura, capa e contracapa feitas em papelão com no minino 750g m2, revestido em papel couche 130g 4x0 cores com verniz uv. Na capa forro em offset 120g 2x0. Folhas internas sem seda, em offset 63g. Capa e contra capa duras impressas com logomarca do municipio em 4 cores e contendo imagens do municipio. A contra capa do caderno deverá conter seloFSC e norma ABNT e qrcode com vídeo institucional do município.	UNID	2
2.10	Gizão de cera triangular caixa com 12 cores, atóxico, composto de ceras, cargas minerais e pigmentos, peso minimo 90 gramas. Produto com selo do INMETRO	UNID	1
2.11	Garrafa para água (squeeze escolar) – garrafa para água 300 a 330ml, com logomarca do município, com a tampa fechada. Tampa rosqueável em pp - polipropileno, cor a definir, com bico em pvc flexível, no centro da tampa na cor natural com sistema de abre e fecha para saída da agua, removível para lavar e com trava de segurança na base do bico. O corpo da garrafa deve ser em blenda de pebd - polietileno de baixa densidade e pead – polietileno de alta densidade não reciclados e	UNID	1

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMEC

000009

*J*

	fabricado sem relevos ao longo do corpo para evitar acúmulo de sujeira. O produto deverá atender os requisitos da norma da Anvisa para contato com alimentos rdc 51/2010. Apresentar laudo de ensaio de migração total do produto emitido por laboratório acreditado. Apresentar laudos declaratórios referentes aos pigmentos verde e branco de atendimento à resolução 105/99 da Anvisa que dispõe sobre pigmentos para embalagens em contato com alimentos. Apresentar laudos declaratórios referentes às quatro matérias primas utilizadas na composição do produto: pp, pvc, pead e pebd de atendimento à norma Anvisa rdc 91/2001 referente a materiais para embalagens em contato com alimentos. Apresentar certificado de regularidade da indústria fabricante da garrafa fornecida – cr/ctf no cadastro técnico federal mma/ibama – para fabricação de artefatos de materiais plásticos.		
2.12	Estojo escolar, tipo porta lápis/canetas, produzido em material nylon 600, seguindo normas da ABNT nbr 10591:2008 com gramatura x = 325,99 g/m <sup>2</sup> com cv = 2,57%, (apresentar laudo acreditado no Inmetro). Tamanho médio de 20x6x6cm, para acondicionar pequenos objetos como lápis, caneta, apontador e borracha, feito em nylon, com zíper na parte superior, sublimação acetinada total com a logomarca do município.	UNID	1
2.13	Massa para modelar objetos e animais, caixa com 12 unidades de diferentes cores, material macio, fácil de manusear, fabricado à base de amido, com 180g, apresentação sólida, maleável, atóxica, tipo fosca. Produto certificado pelo Inmetro.	UNID	1
2.14	Tinta Guache caixa com 06 (seis) cores: Guache fabricado a base de resinas atóxicas e água, totalmente antialérgico. Cada frasco deverá conter no mínimo 15 ml. Embalagem contendo 6 cores (PRETO, BRANCO, AZUL, VERDE, AMARELO E VERMELHO). A guache não deverá apresentar odor pútrido, nem exalar vapores tóxicos. Produto certificado pelo Inmetro.	UNID	1
2.15	Pincel escolar número 14	UNID	1

LOTE	DESCRIÇÃO	UNID	QTD.
3	<b>KIT 3 - COMPOSTO DE 18 (DEZOITO) ITENS (CRIANÇA DE 4, 5 e 6 ANOS), AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES BÁSICAS DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE CANAPI, CONFORME DESCRITO ABAIXO</b>	KIT	<b>740</b>
<b>PLANILHA DE SUBITENS</b>			
SUBITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
3.1	Apontador para lápis, contendo depósito para armazenar os substratos dos lápis apontados, produto em material termoplástico, não tóxico.	UNID	1
3.2	Lápis de cor, gravado no corpo a marca do fabricante. Embalagem: caixa com 12 cores diversas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Produto certificado pelo Inmetro.	UNID	1
3.3	Cola branca líquida, a base de p.v.a, para uso em papel, cerâmica, tecido, artesanato. Embalagem: frasco plástico com mínimo 90g, com bico economizador, com dados de identificação do produto, marca do	UNID	1

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMEC

000010

	fabricante e prazo de validade. Não tóxica e lavável. com selo do INMETRO		
3.4	Borracha escolar média para apagar grafite, permitindo um apagar mais preciso para qualquer graduação de grafite, Composição: Borracha natural, borracha sintética, carga mineral, agente de vulcanização, pigmento e óleo. Produto certificado pelo INMETRO.	UNID	4
3.5	Tesoura pequena, resistente, de ponta arredondada, cabo de 100% polipropileno e lâmina de corte produzida em aço. A tesoura deve possuir corte limpo e eficiente; devendo ir afiada de fábrica. Os olhais da tesoura devem ter formato anatômico. Lâminas, fixadas por meio de parafuso metálico ou outro sistema de fixação que assegure o perfeito ajuste entre as lâminas, sem folgas e sem prejuízos de sua função.	UNID	1
3.6	Lápis tipo grafite preto número 2, material de madeira reflorestada que permite boa escrita com ponta resistente e facilidade de apontamento. HB, não tóxico. Com selo do INMETRO	UNID	4
3.7	Caneta esferográfica - tinta azul escrita media, ponta de tungstênio, com corpo cilíndrico, sextavado ou triangular de poliestireno incolor, carga removível não rosqueada, tampa cônica, escrita macia e uniforme, sem falhas e borrões. Tampa com clipe para fixação em bolso, gravado no corpo a marca do fabricante.	UNID	2
3.8	Caneta esferográfica - tinta preta escrita media, ponta de tungstênio, com corpo cilíndrico, sextavado ou triangular de poliestireno incolor, carga removível não rosqueada, tampa cônica, escrita macia e uniforme, sem falhas e borrões. Tampa com clipe para fixação em bolso, gravado no corpo a marca do fabricante.	UNID	1
3.9	Caneta esferográfica - tinta vermelha escrita media, ponta de tungstênio, com corpo cilíndrico, sextavado ou triangular de poliestireno incolor, carga removível não rosqueada, tampa cônica, escrita macia e uniforme, sem falhas e borrões. Tampa com clipe para fixação em bolso, gravado no corpo a marca do fabricante.	UNID	1
3.10	Régua escolar cristal 30 cm	UNID	1
3.11	Régua geométrica	UNID	1
3.12	Esquadro 45º	UNID	1
3.13	Esquadro 60º	UNID	1
3.14	Transferidor 360º	UNID	1
3.15	Caderno em espiral revestido por pvc, contendo mínimo de 96 folhas pautadas, miolo papel 56g/m² formato 140mm X 200mm. Capa e contracapa impressas com a logomarca do município e imagens da cidade. Material com norma ABNT e selo FSC. Contendo na contracapa dois QRcode para possibilitar o acesso a vídeo institucional e vídeo da história do município.	UNID	6



ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMEC

000011

3.16	Caderno para confeccionar desenhos. Capa e contracapa revestidas em papel couche 130g 4x0 cores com verniz uv. Na capa forro em offset 120g 2x0 contendo espaço para identificação do aluno, calendario dos 12 meses do ano e espaço para avisos, observações e lembretes. Deve conter qrcode com acesso a biografia de grandes pintores nacionais e internacionais ou até mesmo regionais, bem como acessar videos instrutivos sobre tecnicas de pinturas. No forro da contracapa deverá conter figuras geometricas pedagogicas conhecidas como tamgram em 1x0 cores com identificação de cada figura. Folhas internas sem seda, em offset 63g. Miolo contendo 96 folhas internas lisas sem pauta no formato de 275mm x 200mm. Espiral 1.2mm revestido em nylon preto com as extremidades em coil loop. Capa e contra capa impressas com logomarca do municipio em 4 cores e contendo imagens do municipio. A contra capa do caderno deverá conter seloFSC e norma ABNT.	UNID	1
3.17	Garrafa para água (squeeze escolar) – garrafa para água 300 a 330ml, com logomarca do município, com a tampa fechada. Tampa rosqueável em pp - polipropileno, cor a definir, com bico em pvc flexível, no centro da tampa na cor natural com sistema de abre e fecha para saída da agua, removível para lavar e com trava de segurança na base do bico. O corpo da garrafa deve ser em blenda de pebd - polietileno de baixa densidade e pead – polietileno de alta densidade não reciclados e fabricado sem relevos ao longo do corpo para evitar acumulo de sujeira. O produto deverá atender os requisitos da norma da anvisa para contato com alimentos rdc 51/2010. Apresentar laudo de ensaio de migração total do produto emitido por laboratório acreditado. Apresentar laudos declaratórios referentes aos pigmentos verde e branco de atendimento à resolução 105/99 da anvisa que dispões sobre pigmentos para embalagens em contato com alimentos. Apresentar laudos declaratórios referentes às quatro matérias primas utilizadas na composição do produto: pp, pvc, pead e pebd de atendimento à norma anvisa rdc 91/2001 referente a materiais para embalagens em contato com alimentos. Apresentar certificado de regularidade da indústria fabricante da garrafa fornecida – cr/ctf no cadastro técnico federal mma/ibama – para fabricação de artefatos de materiais plásticos.	UNID	1
3.18	Estojo escolar, tipo porta lápis/canetas, produzido em material nylon 600, seguindo normas da ABNT nbr 10591:2008 com gramatura x = 325,99 g/m2 com cv = 2,57%,(apresentar laudo acreditado no inmetro). Tamanho médio de 20x6x6cm, para acondicionar pequenos objetos como lápis, caneta, apontador e borracha, feito em nylon, com zíper na parte superior, sublimação acetinada total com a logomarca do município.	UNID	1

LOTE	DESCRIÇÃO	UNID	QTD.
4	<b>KIT 4 COMPOSTO DE 12 (DOZE) ITENS,( PROFESSOR) - AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR, PARA ATENDER AOS PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE CANAPI, CONFORME DESCRITO ABAIXO</b>	KIT	450
<b>PLANILHA DE SUBITEMS</b>			
SUBITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMEC

000012

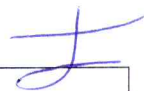
4.1	Agenda para o professor personalizada	UNID	1
4.2	Apagador para quadro branco	UNID	2
4.3	Caderno tipo universitário, capa e contracapa em papelão 750g/m <sup>2</sup> , personalizadas com a logomarca do município, forro da capa ou contracapa com a tabela periódica dos elementos químicos. 10x1 matérias, espiral revestido, contendo 200 fls. Formato 200mm x 270mm, com tolerância de 5 mm para mais ou para menos, miolo papel 56g/m <sup>2</sup> com pautas azuis, contendo no mínimo 28 pautas, com primeira folha do miolo e demais divisórias das matérias contendo folha de planejamento com dados pessoais, horário de aulas, anotações, disciplinas, professor, observações e demais informações. Material com norma ABNT e selo FSC. Contendo na contracapa dois QRcode para possibilitar o acesso a vídeo institucional e vídeo da história do município.	UNID	1
4.4	Lápis tipo grafite preto número 2, material de madeira reflorestada que permite boa escrita com ponta resistente e facilidade de apontamento. HB, não tóxico. Com selo do INMETRO	UNID	4
4.5	Borracha escolar média para apagar grafite, permitindo um apagar mais preciso para qualquer graduação de grafite, Composição: Borracha natural, borracha sintética, carga mineral, agente de vulcanização, pigmento e óleo. Produto certificado pelo INMETRO.	UNID	4
4.6	Pincel para quadro branco	UNID	6
4.7	Caneta esferográfica - tinta azul escrita media, ponta de tungstênio, com corpo cilíndrico, sextavado ou triangular de poliestireno incolor, carga removível não rosqueada, tampa cônica, escrita macia e uniforme, sem falhas e borrões. Tampa com clipe para fixação em bolso, gravado no corpo a marca do fabricante.	UNID	3
4.8	Caneta esferográfica - tinta preta escrita media, ponta de tungstênio, com corpo cilíndrico, sextavado ou triangular de poliestireno incolor, carga removível não rosqueada, tampa cônica, escrita macia e uniforme, sem falhas e borrões. Tampa com clipe para fixação em bolso, gravado no corpo a marca do fabricante.	UNID	1
4.9	Caneta esferográfica - tinta vermelha escrita media, ponta de tungstênio, com corpo cilíndrico, sextavado ou triangular de poliestireno incolor, carga removível não rosqueada, tampa cônica, escrita macia e uniforme, sem falhas e borrões. Tampa com clipe para fixação em bolso, gravado no corpo a marca do fabricante.	UNID	1
4.10	Apontador para lápis, contendo depósito para armazenar os substratos dos lápis apontados, produto em material termoplástico, não tóxico.	UNID	2
4.11	Estojo escolar, tipo porta lápis/canetas, produzido em material nylon 600, seguindo normas da ABNT nbr 10591:2008 com gramatura x = 325,99 g/m <sup>2</sup> com cv = 2,57%,(apresentar laudo acreditado no inmetro). Tamanho médio de 20x8x8cm, para acondicionar pequenos objetos como lápis, caneta, apontador e borracha, feito em nylon, com zíper na parte superior, sublimação acetinada total com a logomarca do município.	UNID	1
4.12	Pasta grande com fechamento em zíper, alça de mão e alça de ombro, um bolso frontal personalizado.	UNID	1






J

LOTE	DESCRIÇÃO	UNID	QTD.
5	MOCHILA ESCOLAR CONFORME DESCRIÇÃO NOS SUBITEMS	UNID	5650
<b>PLANILHA DE SUBITEMS</b>			
SUBITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD.
5.1	Mochila escolar G eja: medindo : (l-a-e) 390 mm x320 mm x100mm mochila em material resistente nylon 600 seguindo normas da ABNT NBR 10591:2008 em condições ambientais temperatura 21,1 c e umidade 64,5%, Gramatura mínima de x = 405,90 g/m e Cv = 1,21 % baseada em fios de nylon e composto também com largura de tecido não tecido e tecido plano com metodologia que chegaram no resultado de x = 154,07 cm e cv = 0,10% (apresentar laudo acreditado no INMETRO na proposta de preço), contendo um bolso principal com fechamento em zíper nº 06 seguindo normas da ABNT NBR 10591 ; 2008 com análise quantitativa mínima de GRAMATURA x = 176,11 g/m2 gm CV 2,31% (apresentar laudo acreditado no INMETRO na proposta de preço) medindo 600mm, e cursor do tipo niquelado, bolso sobreposto med 24x30 com costura reforçada tipo reta com arte med23x25 a ser fornecida pelo município em resistente nylon 600 seguindo normas da ABNT NBR 10591:2008 em condições ambientais temperatura 21,1 c e umidade 64,5%, Gramatura mínima de x = 405,90 g/m e Cv = 1,21 % baseada em fios de nylon e composto também com largura de tecido não tecido e tecido plano com metodologia que chegaram no resultado de x = 154,07 cm e cv = 0,10% (apresentar laudo acreditado no INMETRO na proposta de preço), com cetim, com fechamento e zíper nº 06 e cursor niquelado com pintura da logo em sublimação, contendo uma alça de mão em fita 100% poliéster e duas alças de ombro, em material nylon 600 com acabamento em fita cbr 0,25 reforçada em 100% poliéster com cor a ser determinada pelo município, alças de ombro presas na parte superior da mochila em costura reta reforçada, contendo em cada alça de ombro um regulador tipo castelinho plástico reforçado tamanho 0,30 com trava para que seja feito o ajuste de acordo com a necessidade de cada aluno esse ajuste será feito com alça 0,30 que fica presa em suporte, no material mescla sintético seguindo normas da ABNT NBR 10591:2008 com gramatura mínima de x = 435,07 g/m2 e cv = 3,38% nas costas da mochila , contendo um bolso externo na lateral em tela comum reforçada para suportar squeeze plástico ou metal, em acabamento com viés na boca da tela e reforço na parte inferior do bolso para que não rasgue com facilidade, mochila com acabamento em vivo seguindo normas da ABNT NBR 10591: 2008 com GRAMATURA MINIMA DE X = 1707,20 gm CV 2,41% ESPESSURA DE 1,04 mm CV 1,46 % para que haja uma resistência e durabilidade da mochila.	UNID	1800
5.2	Mochila escolar M fundamental 2: medindo : (l-a-e) 290 mm x350 mm x100mm mochila em material resistente nylon 600 seguindo normas da ABNT NBR 10591:2008 em condições ambientais temperatura 21,1 c e umidade 64,5%, Gramatura mínima de x = 405,90 g/m e Cv = 1,21 % baseada em fios de nylon e composto também com largura de tecido não tecido e tecido plano com metodologia que chegaram no resultado de x = 154,07 cm e cv = 0,10% (apresentar laudo acreditado no		1400

	<p>INMETRO na proposta de preço), contendo um bolso principal com fechamento em zíper nº 06 seguindo normas da ABNT NBR 10591 ; 2008 com análise quantitativa mínima de GRAMATURA x = 176,11 g/m<sup>2</sup> gm CV 2,31% (apresentar laudo acreditado no INMETRO na proposta de preço) medindo 600mm, e cursor do tipo niquelado, bolso sobreposto med 24x30 com costura reforçada tipo reta com arte med23x25 a ser fornecida pelo município em resistente nylon 600 seguindo normas da ABNT NBR 10591:2008 em condições ambientais temperatura 21,1 c e umidade 64,5%, Gramatura mínima de x = 405,90 g/m e Cv = 1,21 % baseada em fios de nylon e composto também com largura de tecido não tecido e tecido plano com metodologia que chegaram no resultado de x = 154,07 cm e cv = 0,10% (apresentar laudo acreditado no INMETRO na proposta de preço), com cetim, com fechamento e zíper nº 06 e cursor niquelado com pintura da logo em sublimação, contendo uma alça de mão em fita 100% poliéster e duas alças de ombro, em material nylon 600 com acabamento em fita cbr 0,25 reforçada em 100% poliéster com cor a ser determinada pelo município, alças de ombro presas na parte superior da mochila em costura reta reforçada, contendo em cada alça de ombro um regulador tipo castelinho plástico reforçado tamanho 0,30 com trava para que seja feito o ajuste de acordo com a necessidade de cada aluno esse ajuste será feito com alça 0,30 que fica presa em suporte, no material mescla sintético seguindo normas da ABNT NBR 10591:2008 com gramatura mínima de x = 435,07 g/m<sup>2</sup> e cv = 3,38% nas costas da mochila , contendo um bolso externo na lateral em tela comum reforçada para suportar squeeze plástico ou metal, em acabamento com viés na boca da tela e reforço na parte inferior do bolso para que não rasgue com facilidade, mochila com acabamento em vivo seguindo normas da ABNT NBR 10591: 2008 com GRAMATURA MINIMA DE X = 1707,20 gm CV 2,41% ESPESSURA DE 1,04 mm CV 1,46 % para que haja uma resistência e durabilidade da mochila</p>		
<p>5.3</p>	<p>Mochila escolar P fundamental 1 e Creche, medindo: mm x100mm mochila em material resistente nylon 600 seguindo normas da ABNT NBR 10591:2008 em condições ambientais temperatura 21,1 c e umidade 64,5%, Gramatura mínima de x = 405,90 g/m e Cv = 1,21 % baseada em fios de nylon e composto também com largura de tecido não tecido e tecido plano com metodologia que chegaram no resultado de x = 154,07 cm e cv = 0,10% (apresentar laudo acreditado no INMETRO na proposta de preço), contendo um bolso principal com fechamento em zíper nº 06 seguindo normas da ABNT NBR 10591 ; 2008 com análise quantitativa mínima de GRAMATURA x = 176,11 g/m<sup>2</sup> gm CV 2,31% (apresentar laudo acreditado no INMETRO na proposta de preço) medindo 600mm, e cursor do tipo niquelado, bolso sobreposto med 24x30 com costura reforçada tipo reta com arte med23x25 a ser fornecida pelo município em resistente nylon 600 seguindo normas da ABNT NBR 10591:2008 em condições ambientais temperatura 21,1 c e umidade 64,5%, Gramatura mínima de x = 405,90 g/m e Cv = 1,21 % baseada em fios de nylon e composto também com largura de tecido não tecido e tecido plano com metodologia que chegaram no resultado de x = 154,07 cm e cv = 0,10% (apresentar laudo acreditado no INMETRO na proposta de preço), com cetim, com</p>		<p>2450</p>

	<p>fechamento e zíper nº 06 e cursor niquelado com pintura da logo em sublimação, contendo uma alça de mão em fita 100% poliéster e duas alças de ombro, em material nylon 600 com acabamento em fita cbr 0,25 reforçada em 100% poliéster com cor a ser determinada pelo município, alças de ombro presas na parte superior da mochila em costura reta reforçada, contendo em cada alça de ombro um regulador tipo castelinho plástico reforçado tamanho 0,30 com trava para que seja feito o ajuste de acordo com a necessidade de cada aluno esse ajuste será feito com alça 0,30 que fica presa em suporte, no material mescla sintético seguindo normas da ABNT NBR 10591:2008 com gramatura mínima de <math>x = 435,07 \text{ g/m}^2</math> e <math>cv = 3,38\%</math> nas costas da mochila, contendo um bolso externo na lateral em tela comum reforçada para suportar squeeze plástico ou metal, em acabamento com viés na boca da tela e reforço na parte inferior do bolso para que não rasgue com facilidade, mochila com acabamento em vivo seguindo normas da ABNT NBR 10591: 2008 com GRAMATURA MINIMA DE <math>X = 1707,20 \text{ gm CV } 2,41\%</math> ESPESSURA DE 1,04 mm CV 1,46 % para que haja uma resistência e durabilidade da mochila.</p>		
--	---	--	---

2. A indicação de produtos de referência feita na descrição dos itens é apenas orientativa, correspondendo aos produtos que serviram de base para a coleta das características/especificações a serem adquiridos, nos termos do Acórdão nº 2401/2006 do Tribunal de Contas da União.

3. A empresa licitante só poderá ofertar produtos que atendam às especificações exigidas e apresentem padrão de qualidade e desempenho.

4. Uma vez que os fabricantes podem alterar as características de seus produtos a qualquer tempo e sem prévio aviso, é de responsabilidade da empresa licitante, que pretenda cotar produto indicado como referência, a certificação de que o produto cotado mantém-se de acordo com as especificações exigidas.

5. Reserva-se a Prefeitura municipal de CANAPI (através de seu Pregoeiro) a faculdade de exigir a apresentação de amostra do produto cotado pela empresa classificada em primeiro lugar, de modo a comprovar o atendimento às especificações exigidas.

#### **CAPÍTULO IV – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS.**

1. Os kits de material escolar, deverão ser entregues nos locais a serem determinados pela administração, com data e horário determinado.

2. O prazo de entrega do objeto licitado será de **até 15 (quinze) dias**, contados da Ordem de fornecimento, acompanhada da Nota de Empenho.

3. Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido, deverá encaminhar a Prefeitura Municipal solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e, caso o município aceite o motivo, será definido o novo prazo previsto para entrega.

4. A comprovação de que trata esta cláusula deverá ser promovida não apenas pela alegação da empresa Fornecedora, mas por meio de documento que relate e justifique a ocorrência que ensejará o descumprimento de prazo, tais como: carta do fabricante/fornecedor, laudo técnico de terceiros, Boletim de Ocorrência de Sinistro, ou outro equivalente.



PREFEITURA MUNICIPAL  
**CANAPI**  
TRANSPARÊNCIA, TRABALHO E PROGRESSO

SECRETARIA DE  
**EDUCAÇÃO**

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMEC

000016

5. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela Prefeitura Municipal de CANAPI na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à empresa da decisão proferida.

6. Em caso de denegação da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumpra o prazo inicial, o fornecedor ficará sujeito às penalidades previstas pelo atraso na entrega.

7. O recebimento provisório e definitivo do objeto ficará a cargo da secretaria Municipal solicitante, conforme descrito a seguir.

8. O recebimento provisório será efetuado no momento da entrega, compreendendo, dentre outras, as seguintes verificações:

a) Os dos kits de material escolar, deverão estar em suas respectivas embalagens, se cabível, acondicionadas em recipientes limpos, adequados e higienizados;

b) quantidade entregue;

c) apresentação do documento fiscal, com identificação do fornecedor e do comprador (Prefeitura Municipal de CANAPI/AL), descrição do objeto entregue, quantidade, preços unitário e total.

9. Atendidas as condições indicadas na cláusula acima, será registrado o recebimento provisório mediante atestado no verso da Nota Fiscal, ou, em termo próprio.

10. O atestado de recebimento registrado em canhoto de nota fiscal, ou documento similar, não configura o recebimento definitivo do objeto.

11. O recebimento definitivo deverá ser efetuado em até 10 (dez) dias, após o recebimento provisório, satisfeitas as condições abaixo:

a) correspondência do produto com os indicados na nota de empenho ou proposta da fornecedora;

b) compatibilidade dos materiais de expedientes entregues com as especificações exigidas neste Termo de Referência e constantes da proposta da empresa fornecedora;

c) realização de testes, quando previstos no Termo de Referência ou caso a unidade recebedora entenda necessário;

d) conformidade do documento fiscal quanto à identificação do comprador (Prefeitura Municipal de CANAPI/AL), descrição do objeto entregue, quantidade, preços unitário e total.

12. Verificada alguma falha no fornecimento, será feito o registro formal e informado à empresa fornecedora, para que proceda à sua correção no prazo imediato.

#### **CAPÍTULO V – DA NOTA FISCAL/FATURA E DOS DOCUMENTOS QUE DEVEM ACOMPANHÁ-LA**

1. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em no mínimo 2 (duas) vias e conter a indicação do objeto, conforme a discriminação da Nota de Empenho, marca/quantidade, e os preços unitário e total.

2. Para fins de atendimento a IN/SRF 480, de 15/12/2004, a empresa deverá informar no documento fiscal os valores detalhados das contribuições federais a serem retidos na operação, exceto se a empresa for OPTANTE PELO SIMPLES.

#### **CAPÍTULO VI – DO PAGAMENTO**



1. O pagamento do objeto licitado será efetuado pela Prefeitura Municipal de CANAPI, através da Secretaria de Finanças, em moeda corrente nacional, por meio de Ordem Bancária, devendo ocorrer em até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo do objeto licitado, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada e desde que mantida situação habilitatória regular.

2. Será retida na fonte, caso a empresa não seja OPTANTE PELO SIMPLES, sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, a alíquota dos seguintes impostos:

a) Imposto de Renda, Contribuição Social Sobre Lucro Líquido-CSLL, Cofins e Pis/Pasep, nos termos da Lei 9.430/96, salvo opção da empresa pelo SIMPLES – Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e empresas de Pequeno Porte, hipótese em que o fornecedor deverá comprovar a Opção;

b) Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, se este for devido.

#### **CAPÍTULO VII – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

1. As sanções administrativas estão disciplinadas no Edital, Ata de Registro de Preços e Contrato.

#### **CAPÍTULO VIII - DOS DIREITOS E DEVERES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

1. Requisitar o fornecimento dos kits de material escolar, na forma prevista neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

2. Exigir do fornecedor o fiel cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação.

3. Verificar a manutenção pelo fornecedor das condições de habilitação estabelecidas na licitação.

4. Aplicar penalidades ao fornecedor, por descumprimento contratual.

5. Efetuar o pagamento ao fornecedor, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste Termo de Referência.

#### **CAPÍTULO IX - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

1. Realizar o fornecimento decorrente desta contratação na forma e condições determinadas no Edital, neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

2. Manter, durante todo o prazo de execução, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de habilitação da licitação.

3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionada ao fornecimento, sendo de inteira responsabilidade do fornecedor a contratação de funcionários necessários à perfeita execução do fornecimento.

4. Receber os valores que lhe forem devidos pelo fornecimento dos materiais de expediente, na forma disposta neste Termo de Referência.

#### **CAPÍTULO X - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

1 O critério de julgamento adotado para o Pregão será o de Menor Preço por Lote Por representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, conforme disposto no inciso III, do art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006), assim como a necessidade de se buscar a padronização de alguns itens. Esse critério, também, visa a assegurar economicidade da licitação, por meio do ganho de escala no processo produtivo, uma vez que não raro os fornecedores têm que realizar adequações em seu processo fabril para



PREFEITURA MUNICIPAL  
**CANAPI**  
TRANSPARÊNCIA, TRABALHO E PROGRESSO

SECRETARIA DE  
**EDUCAÇÃO**

ESTADO DE ALAGOAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMEC

000018

atenderem às especificações do objeto licitado. Além disso, o critério possibilita a mitigação dos custos logísticos envolvidos na entrega dos produtos, o que não ocorreria caso se adotasse o critério de Menor Preço por Item, hipótese que exigiria custos de entrega cotados de forma fragmentada, para cada item isolado, tendendo a elevar o preço final do conjunto dos itens.

**Luiz Vieira da Silva**  
Secretário Municipal de Educação

Canapi, 22 de março de 2022.

## MINUTA DE EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº ---/2022 – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BNC ([www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br))

Processo Administrativo nº 03220031/2022

(Para este certame, não será aplicado o disposto no art. 47, e, inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, por representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, conforme disposto no inciso III, do art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE CANAPI**, CNPJ nº 12.367.892/0001-42, por meio do Pregoeiro e equipe de apoio designados pela Portaria nº 04/22 de 03 de Janeiro de 2022, que realizará licitação para **REGISTRO DE PREÇOS** na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas no Edital.

- Abertura das propostas no dia -- de ----- de **2022**, às --h--min;
- Início da sessão de disputa pública no dia -- de ----- de **2022**, às --h--min.
- Local: Bolsa Nacional de Compras - BNC ([www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br))

## 1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o **registro de preços para eventual aquisição de kits de material escolar para atender as necessidades básicas dos alunos matriculados na rede municipal de educação e corpo docente do Município de Canapi/AL**, conforme condições, quantidades e exigências a seguir estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 1.3. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do 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.
- 1.4. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO** global do grupo, observadas as exigências contidas no Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 2.1. Em se tratando de procedimento licitatório realizado sob o Sistema de Registro de Preço, cujo instrumento não constitui obrigação para o órgão gerenciador e participantes da licitação pela aquisição do seu objeto, torna-se dispensável a indicação da dotação orçamentária, que somente será exigida para formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

### 3. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 3.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

### 4. DO CREDENCIAMENTO

- 4.1. 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 ao Pregão.
- 4.1.1. Para participar da licitação se faz necessário prévio cadastro do licitante no sistema **Bolsa Nacional de Compras - BNC**. Para a realização do cadastramento, deverão ser observadas as instruções constantes do Bolsa Nacional de Compras - BNC no endereço: <http://bnc.org.br/sistema/>.
- 4.1.2. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
- 4.1.3. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante participante do certame, que pagará a Bolsa Nacional de Compras - BNC, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao plano definido pela BNC e contratado pelo licitante, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BNC.
- 4.1.4. Caberá ao fornecedor 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 da desconexão do seu representante.
- 4.1.5. A Prefeitura Municipal de Canapi não se responsabilizará por qualquer tipo de problema que venha a ocorrer no processo de cadastramento e que impeça o licitante de participar do certame.
- 4.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 4.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 4.3.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

### 5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

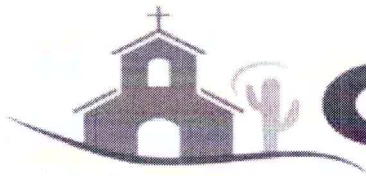
- 5.1. Poderão participar do Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular.



- 5.1.1. Todos os lotes serão destinados a **AMPLA CONCORRÊNCIA** - para participação ampla de quaisquer empresas especializadas no ramo.
- 5.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 5.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 5.3.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
  - 5.3.2. que não atendam às condições do Edital e seu(s) anexo(s);
  - 5.3.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
  - 5.3.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
  - 5.3.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
  - 5.3.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
  - 5.3.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 5.4. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto da licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

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

- 6.1. **Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, CONCOMITANTEMENTE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS NO EDITAL, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.**
- 6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 6.3. Os licitantes deverão apresentar todos os documentos de habilitação que constem do item 10 deste edital, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista e à qualificação econômica financeira, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 6.4. 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.
- 6.5. 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.



- 6.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 6.7. 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.
- 6.8. 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.

## **7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

- 7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
  - 7.1.1. Valor unitário;
  - 7.1.2. Marca
  - 7.1.3. **Caso o produto ofertado possua marca que identifique o licitante, deverá ser informada a expressão "MARCA PRÓPRIA";**
  - 7.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.
- 7.2. Além de informar os preços no sistema, o licitante deve **ANEXAR SUA PROPOSTA DE PREÇO EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E ASSINADO POR QUEM DETENHA PODERES**, às quais ficarão vinculadas.
- 7.3. Como forma de diligência, e se o Pregoeiro verificar a real necessidade, PODERÁ solicitar Documentação oficial do fabricante, contendo as especificações técnicas dos equipamentos ofertados, para se verificar a sua compatibilidade com o Termo de Referência.
  - 7.3.1. Catálogo, folder, certificado ou manual elaborado pelo fabricante, ou;
  - 7.3.2. Documento extraído de consulta realizada pela Internet na página oficial do fabricante. Neste caso, deverá ser indicado o endereço eletrônico do fabricante com menção à página onde consta a informação apresentada.
- 7.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 7.5. Os preços ofertados, 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.
- 7.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 7.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;
  - 7.7.1. O descumprimento das regras supramencionadas por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas 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.

- 7.8. Ao término dos lances, os valores unitários e totais NÃO poderão ser superiores aos valores orçados pela Administração, a qual se encontra disponível juntamente com o Edital.

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

- 8.1. A abertura da licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no Edital.
- 8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 8.2.1.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 8.2.1.1.** A observação mencionada não se aplica ao anexo da proposta; pois tal documento fica oculto até o término da disputa, desta forma não identifica a licitante.
- 8.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 8.5. 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.
- 8.5.1.** O lance deverá ser ofertado pelo VALOR TOTAL DO LOTE.
- 8.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances é de R\$ 0,01 (um centavo), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.
- 8.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 3 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 8.10. 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.
- 8.11. 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.

- 8.12 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.
- 8.12.1 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.
- 8.13 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 8.13.1 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.
- 8.14 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.
- 8.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro;
- 8.15.1.** Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 8.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.18. 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.
- 8.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente depois de decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, mediante aviso prévio no sistema.
- 8.20. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido no Edital e seus anexos.
- 8.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.22. 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.
- 8.23. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

- 8.24. 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.
- 8.25. 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.
- 8.26. 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.
- 8.27. 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.
- 8.28. 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:
- 8.28.1. no país;
  - 8.28.2. por empresas brasileiras;
  - 8.28.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
  - 8.28.4. 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.
- 8.29. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 8.30. 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 no Edital.
- 8.30.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
  - 8.30.2. **O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação, 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 no Edital e já apresentados.**
- 8.31. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

- 9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao máximo aceitável para contratação.

- 9.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo aceitável, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 9.2.1.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços total 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.
- 9.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 9.4. Na hipótese de necessidade de realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 9.4.1. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta e inabilitação.**
- 9.4.1.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 9.5. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 9.6. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 9.7. 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 no Edital.
- 9.7.1.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, deverá negociar com o licitante para que seja obtida melhor proposta.
- 9.7.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto no Edital.

## 10. DA HABILITAÇÃO

- 10.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 10.1.1.** Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

- 10.1.2.** Consulta a Lista de Inidôneos de Pessoa Física  
([https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:121952113374620:::P3\\_TIPO\\_RELACAO:INABILITAD O](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:121952113374620:::P3_TIPO_RELACAO:INABILITAD O))
- 10.1.3.** Consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, Pessoa Física  
([https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php))
- 10.1.4. As consultas realizada nos itens 10.1.2 e 10.1.3 serão realizadas em nome do(s) sócio majoritário(s)**
- 10.1.4.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 10.1.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 10.1.5.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 10.1.6.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 10.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio dos documentos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista e à qualificação econômica financeira.
- 10.3. **Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.**
- 10.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 10.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 10.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 10.6.1.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 10.7. Todos os licitantes deverão encaminhar, nos termos do Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:
- 10.8. **Habilitação jurídica:**
- 10.8.1.** Documento oficial com foto do(s) sócios(s);

- 10.8.2. No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.8.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 10.8.4. 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;
- 10.8.5.** 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;
- 10.8.6. 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;
- 10.8.7. No caso de cooperativa:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 10.8.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País:** decreto de autorização;
- 10.8.9.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 10.9. Regularidade fiscal e trabalhista:**
- 10.9.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ), ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 10.9.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.9.3.** Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;
- 10.9.4.** Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.9.4.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais/municipal relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual/Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 10.9.5.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.9.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT) ou positiva com efeito de negativa (CPNDT), 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;

**10.9.7.** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**10.10. Qualificação Econômico-Financeira:**

**10.10.1.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**10.10.2.** Termos de abertura e encerramento do livro diário autenticados pela Junta Comercial, Balanço Patrimonial e demonstrativos contábeis, do último exercício em conformidade com a Lei vigente. Os balanços das Sociedades Anônimas ou por Ações, deverão ser apresentados em publicações do Diário Oficial. As demais empresas deverão apresentar balanços autenticados e arquivados na Junta Comercial do local da sede da empresa, certificados por Contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

**10.10.3.** O licitante enquadrado como microempreendedor individual (MEI), deverá apresentar os Termos de abertura e encerramento do livro diário, Balanço Patrimonial e demonstrativos contábeis nos moldes do item 10.10.2 conforme determinação do Tribunal de Contas da União através do Acórdão TCU nº 133/2022 Plenário.

**10.10.4.** As empresas constituídas a menos de 01 (um) ano, deverão apresentar Termos de abertura e encerramento do livro diário autenticados pela Junta Comercial, Balanço de Abertura, autenticado e arquivado na Junta Comercial do local da sede da empresa, certificado por Contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

**10.10.4.1.** As empresas que fizerem sua escrituração por meio sped fiscal previsto no Decreto Nº 1.800/96 em seu art. 78-A deverão apresentar o balanço via SPED juntamente com recibo de entrega.

**10.10.5.** É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

**10.11. Qualificação Técnica:**

**10.11.1.** Atestado ou Certidão expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já realizou ou está realizando de maneira satisfatória e a contento fornecimento de natureza e vulto similares ao do objeto da licitação.

**10.11.1.1.** Como forma de Diligência, se o Pregoeiro verificar a real necessidade, poderá solicitar do licitante todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, nota fiscal, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante.

**10.12. Serão exigidos, ainda, para fins de habilitação, os seguintes documentos:**

**10.12.1.** Junto aos documentos de habilitação deverão ser anexadas as seguintes declarações:

- 10.12.1.1. 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.
- 10.12.1.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 10.12.1.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 10.12.1.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 10.12.1.5. 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;
- 10.12.1.6. 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;
- 10.12.2.** O licitante enquadrado como **Microempresa e Empresa de Pequeno Porte** que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, **(alterada pela Lei Complementar 147/2014), deverá apresentar** certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de ME ou EPP, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias contados da data da sua apresentação, sob pena de não usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 10.12.3.** O licitante enquadrado como microempreendedor individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 10.13. As certidões devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de **90 (noventa) dias**, a partir da data de sua expedição, excetuando-se os atestados de capacidade técnica.
- 10.14. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 10.14.1.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 10.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 10.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas no 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 e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

- 10.17. 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.
- 10.18. 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 no Edital.
- 10.19. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo 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.
- 10.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

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

11.1. **Sob pena de inabilitação, a proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:**

- 11.1.1. 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;
- 11.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.2. 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.

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

11.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário e total em algarismos e o valor total da proposta em algarismos e por extenso.

- 11.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço total, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

11.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto do Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.5. A proposta deverá obedecer aos termos do Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **12. DOS RECURSOS**

- 12.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de, **no mínimo, 30 (trinta) 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.
- 12.2. 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.
  - 12.2.1. Nesse momento, o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso: sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação;
  - 12.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
  - 12.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **três dias** 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**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 12.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante no Edital.

### **13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

- 13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
  - 13.1.1. 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.
  - 13.1.2. 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 LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
  - 13.2.1. A convocação se dará de acordo com a fase do procedimento licitatório.
  - 13.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no sistema do **Bolsa Nacional de Compras - BNC**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

### **14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 14.1. 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.



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

#### **15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

- 15.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a contratação.

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

- 16.1. 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.
- 16.2. 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 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 16.3. 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.
- 16.4. 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.
- 16.4.1.** 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.

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

- 17.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 17.2. 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.
- 17.2.1.** 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 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 17.2.2.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 17.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica o reconhecimento de que:

- 17.3.1.** Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;
- 17.3.2.** A Contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 17.3.3.** 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.
- 17.4. A contratação tem prazo de vigência até **31 de dezembro do corrente ano**, contado da data da sua assinatura, a partir de quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis.
- 17.5. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta para identificar eventual proibição da licitante adjudicatária de contratar com o Poder Público.
- 17.5.1.** 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.
- 17.6. 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.
- 17.7. 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.

## **18. DO REAJUSTE**

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

## **19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 19.1. As regras acerca do recebimento do objeto e do acompanhamento e fiscalização do contrato são as estabelecidas no Termo de Referência.

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

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

## **21. DO PAGAMENTO**

- 21.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

**22.1.2.** Não entregar a documentação exigida no edital;

**22.1.3.** Apresentar documentação falsa;

- 22.1.4.** Causar o atraso na execução do objeto;
  - 22.1.5.** Não manter a proposta;
  - 22.1.6.** Falhar na execução do contrato;
  - 22.1.7.** Fraudar a execução do contrato;
  - 22.1.8.** Comportar-se de modo inidôneo;
  - 22.1.9.** Declarar informações falsas; e
  - 22.1.10.** Cometer fraude fiscal.
- 22.2. As sanções do subitem acima 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.
- 22.3. 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 Federal nº 7.892, de 2013:
  - 22.3.1.** Impedimento de licitar e contratar com o Município de Canapi e descredenciamento nos seus sistemas cadastrais de fornecedores, por prazo não superior a 5 (cinco) anos; e
  - 22.3.2.** Multa.
- 22.4. A multa pode ser aplicada isolada ou cumulativamente com as sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de Canapi e descredenciamento nos seus sistemas cadastrais de fornecedores, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.
- 22.5. 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.
  - 22.5.1.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 22.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do infrator, o Município de Canapi ou a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 22.7. 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.
- 22.8. 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.

- 22.9. As sanções serão obrigatoriamente registradas no Cadastro das Empresas Inidôneas, Suspensas e Impedidas.

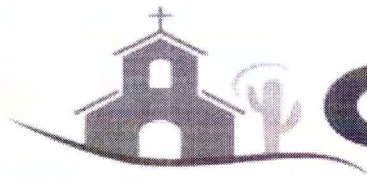
### **23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 23.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital.
- 23.2. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, através da plataforma da **Bolsa Nacional de Compras - BNC**, no site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).
- 23.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 23.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 23.5. 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 através da plataforma da **Bolsa Nacional de Compras - BNC**, no site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).
- 23.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 23.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 23.7.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 23.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

### **24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 24.2. Não havendo sido informada data e horário, ou não continuada a sessão na data e horário informados, o reinício da sessão somente ocorrerá mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 24.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 24.4. 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.
- 24.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 24.6. 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.





- 24.7. 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.
- 24.8. Na contagem dos prazos estabelecidos no 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.
- 24.9. 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.
- 24.10. Em caso de divergência entre as informações constantes do registro da licitação no **Bolsa Nacional de Compras – BNC** e as constantes deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as do Edital.
- 24.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, através da plataforma **Bolsa Nacional de Compras - BNC**, no site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), no endereço eletrônico: <http://www.canapi.al.gov.br/lai/32/Edital-de-Licitacao> e também poderão ser lidos e/ou obtidos no Setor de Licitações na Sede da Prefeitura à Av. Joaquim Tetê nº 336, Centro, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas.
- 24.12. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitações, no endereço acima descrito.
- 24.13. Integram o Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 24.13.1. ANEXO I** – Termo de Referência;
  - 24.13.2. ANEXO II** – Declarações em geral;
  - 24.13.3. ANEXO III** – Minuta de Ata de Registro de Preços;
  - 24.13.4. ANEXO IV** – Minuta de Termo de Contrato;

Canapi - Alagoas, -- de ----- de 2022.

Givaldo Inácio dos Santos  
Pregoeiro



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### CAPÍTULO I - DO OBJETO E DA JUSTIFICATIVA

1. O presente Termo de Referência tem por objeto determinar as condições do **registro de preços para eventual aquisição de kits de material escolar para atender as necessidades básicas dos alunos matriculados na rede municipal de educação e corpo docente do Município de Canapi/AL**, conforme condições e especificações constantes neste processo licitatório.

2. A aquisição do objeto solicitado será realizada mediante licitação na modalidade PREGÃO, no Sistema de Registro de Preços, do tipo menor preço por lote, conforme condições do Edital e deste Termo de Referência.

3. Justifica-se a aquisição de kit de material escolar para atender os alunos da rede Municipal para o ano letivo de 2022. Considerando que, particularmente em nossa cidade, as diferenças sociais são acentuadas pelo baixo poder aquisitivo das classes menos favorecidas, atendidas pelas escolas da rede municipal de ensino, visando aperfeiçoar suas ações frente às demandas da sociedade e as contradições sociais que assolam nosso município, se faz necessário à aquisição de materiais escolares pela Secretaria Municipal da Educação para os alunos da rede pública, a serem utilizados no ano letivo de 2022. Salientamos que a adoção do critério a ser utilizado, qual seja o julgamento e contratação de menor preço por lote, justifica-se em virtude da viabilidade econômica, mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, haja vista a dificuldade logística/operacional da administração em proceder com a contratação, recebimento e distribuição de todos os itens, um por um, em separado.

#### CAPÍTULO II - DO REGISTRO DE PREÇOS

1. Adotar-se-á o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS para a presente contratação em razão de:

a) haver previsões de aquisições frequentes do objeto solicitado, visando o bom funcionamento das atividades da Secretaria de Educação do Município de CANAPI-AL;

b) A não possibilidade de determinação precisa do quantitativo do objeto solicitado a será adquirido pela Secretaria de Educação, especialmente em função da equação: recursos orçamentários disponíveis/preço de venda final, objetivando-se possibilitar a Administração Pública o melhor aproveitamento desses recursos.

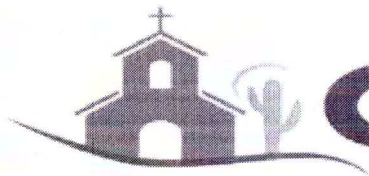
2. Caracteriza-se o referido sistema pelo Registro de Preço unitário para cada kit de material escolar, que, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, deverá ser praticado pela empresa vencedora.

3. Durante a vigência da Ata, havendo interesse da Prefeitura Municipal de CANAPI na aquisição do item com preço registrado será informado à empresa fornecedora, através do envio de Nota de Empenho e/ou Ordem de fornecimento.

4. Recebida a Nota de Empenho e/ou Ordem de fornecimento, a empresa fornecedora deverá providenciar a entrega do objeto, dentro do prazo fixado neste Termo de Referência, ao preço registrado na Ata.

5. A vigência do Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado da data da assinatura da Ata de Registro de Preços.

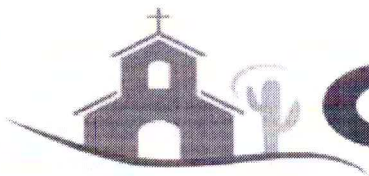
#### CAPÍTULO III - DAS QUANTIDADES



1. As descrições dos **kits de material escolar** a serem adquiridos, e respectivas quantidades, constam indicados abaixo.

LOTE	DESCRIÇÃO	UNID	QTD.	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
1	<b>KIT 1 - COMPOSTO DE 09 ( NOVE) ITENS (CRIANÇA DE 3 ANOS) : AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES BÁSICAS DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE CANAPI, CONFORME SOLICITAÇÃO DESCRITA ABAIXO.</b>	<b>KIT</b>	<b>225</b>	<b>R\$ 89,81</b>	<b>R\$ 20.207,25</b>
<b>PLANILHA DE SUBITEMS</b>					
SUBITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
1.1	Apontador para lápis jumbo, contendo depósito para armazenar os substratos dos lápis apontados, produto em material termoplástico, não tóxico.	UNID	1	R\$ 3,06	R\$ 3,06
1.2	Caderno para anotações de compromissos escolares, capa em papel cartão, estampada com imagens e brasão do município. Dimensões 210x140 mm, com espaço para anotações de 200 dias, espaço para anotar horários de aulas, com calendário 2022 e 2023. Hino do município na contracapa	UNID	1	R\$ 13,31	R\$ 13,31
1.3	Lápis de cor jumbo, gravado no corpo a marca do fabricante. Embalagem: caixa com 12 cores diversas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Produto certificado pelo Inmetro.	UNID	1	R\$ 16,28	R\$ 16,28
1.4	Cola branca líquida, a base de p.v.a, para uso em papel, cerâmica, tecido, artesanato. Embalagem: frasco plástico com mínimo 90g, com bico economizador, com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade. Não tóxica e lavável. com selo do INMETRO	UNID	1	R\$ 3,04	R\$ 3,04
1.5	Tesoura pequena, resistente, de ponta arredondada, cabo de 100% polipropileno e lâmina de corte produzida em aço. A tesoura deve possuir corte limpo e eficiente; devendo ir afiada de fábrica. Os olhais da tesoura devem ter formato anatômico. Lâminas, fixadas por meio de parafuso metálico ou outro sistema de fixação que assegure o perfeito ajuste entre as lâminas, sem folgas e sem prejuízos de sua função.	UNID	1	R\$ 4,91	R\$ 4,91
1.6	Caderno para confeccionar desenhos. Caderno com capa dura, capa e contracapa feitas em papelão com no mínimo 750g m2, revestido em papel couche 130g 4x0 cores com verniz uv. Na capa forro em offset 120g 2x0 contendo espaço para identificação do aluno, calendário dos 12 meses do ano e espaço para avisos, observações e lembretes. Deve conter qr code com acesso a biografia de grandes pintores nacionais e internacionais ou até mesmo regionais, bem como acessar vídeos instrutivos sobre técnicas de pinturas. No forro da contracapa deverá conter figuras geométricas pedagógicas conhecidas como tamgram em 1x0 cores com identificação de cada figura. Folhas internas sem seda, em offset 63g. Miolo contendo 96 folhas internas lisas sem pauta no formato de 275mm x 200mm. Espiral 1.2mm revestido em nylon preto com as extremidades em coil loop. Capa e contra capa impressas com logomarca do município em 4 cores e contendo imagens do município. A contra capa do caderno deverá conter seloFSC e norma ABNT.	UNID	1	R\$ 16,50	R\$ 16,50

1.7	Gizão de cera triangular caixa com 12 cores, atóxico, composto de ceras, cargas minerais e pigmentos, peso mínimo 90 gramas. Produto com selo do INMETRO	UNID	1	R\$ 7,57	R\$ 7,57
1.8	Garrafa para água (squeeze escolar) – garrafa para água 300 a 330ml, com logomarca do município, com a tampa fechada. Tampa rosqueável em pp - polipropileno, cor a definir, com bico em pvc flexível, no centro da tampa na cor natural com sistema de abre e fecha para saída da água, removível para lavar e com trava de segurança na base do bico. O corpo da garrafa deve ser em blenda de pebd - polietileno de baixa densidade e pead – polietileno de alta densidade não reciclados e fabricado sem relevos ao longo do corpo para evitar acúmulo de sujeira. O produto deverá atender os requisitos da norma da anvisa para contato com alimentos rdc 51/2010. Apresentar laudo de ensaio de migração total do produto emitido por laboratório acreditado. Apresentar laudos declaratórios referentes aos pigmentos verde e branco de atendimento à resolução 105/99 da anvisa que dispões sobre pigmentos para embalagens em contato com alimentos. Apresentar laudos declaratórios referentes às quatro matérias primas utilizadas na composição do produto: pp, pvc, pead e pebd de atendimento à norma anvisa rdc 91/2001 referente a materiais para embalagens em contato com alimentos. Apresentar certificado de regularidade da indústria fabricante da garrafa fornecida – cr/ctf no cadastro técnico federal mma/ibama – para fabricação de artefatos de materiais plásticos.	UNID	1	R\$ 12,00	R\$ 12,00
1.9	Estojo escolar, tipo porta lápis/canetas, produzido em material nylon 600, seguindo normas da ABNT nbr 10591:2008 com gramatura x = 325,99 g/m2 com cv = 2,57%, (apresentar laudo acreditado no inmetro). Tamanho médio de 20x6x6cm, para acondicionar pequenos objetos como lápis, caneta, apontador e borracha, feito em nylon, com zíper na parte superior, sublimação acetinada total com a logomarca do município.	UNID	1	R\$ 13,14	R\$ 13,14
<b>LOTE</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QTD.</b>	<b>V. UNITÁRIO</b>	<b>V. TOTAL</b>
2	<b>KIT 2 COMPOSTO DE 15 (QUINZE) ITENS (CRIANÇA DE CRIANÇA DE 4 A 5 ANOS) - AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES BÁSICAS DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE CANAPI, CONFORME DESCRITO ABAIXO,</b>	<b>KIT</b>	<b>485</b>	<b>R\$ 178,06</b>	R\$ 86.359,10
<b>PLANILHA DE SUBITENS</b>					
<b>SUBITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT</b>	<b>V. UNITÁRIO</b>	<b>V. TOTAL</b>
2.1	Apontador para lápis jumbo, contendo depósito para armazenar os substratos dos lápis apontados, produto em material termoplástico, não tóxico.	UNID	1	R\$ 3,06	R\$ 3,06
2.2	Caderno para anotações de compromissos escolares, capa em papel cartão, estampada com imagens e brasão do município. Dimensões 210x140 mm, com espaço para anotações de 200 dias, espaço para anotar horários de aulas, com calendário 2022 e 2023. Hino do município na contracapa	UNID	1	R\$ 13,31	R\$ 13,31
2.3	Lápis de cor jumbo, gravado no corpo a marca do fabricante. Embalagem: caixa com 12 cores diversas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Produto certificado pelo Inmetro.	UNID	1	R\$ 16,28	R\$ 16,28
2.4	Cola branca líquida, a base de p.v.a, para uso em papel, cerâmica, tecido, artesanato. Embalagem: frasco plástico com mínimo 90g, com bico economizador, com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade. Não tóxica e lavável. com selo do INMETRO	UNID	1	R\$ 3,04	R\$ 3,04



2.5	Tesoura pequena, resistente, de ponta arredondada, cabo de 100% polipropileno e lâmina de corte produzida em aço. A tesoura deve possuir corte limpo e eficiente; devendo ir afiada de fábrica. Os olhais da tesoura devem ter formato anatômico. Lâminas, fixadas por meio de parafuso metálico ou outro sistema de fixação que assegure o perfeito ajuste entre as lâminas, sem folgas e sem prejuízos de sua função.	UNID	1	R\$ 4,91	R\$ 4,91
2.6	Caderno para confeccionar desenhos. Caderno com capa dura, capa e contracapa feitas em papelão com no mínimo 750g m2, revestido em papel couche 130g 4x0 cores com verniz uv. Na capa forro em offset 120g 2x0 contendo espaço para identificação do aluno, calendário dos 12 meses do ano e espaço para avisos, observações e lembretes. Deve conter qrcode com acesso a biografia de grandes pintores nacionais e internacionais ou até mesmo regionais, bem como acessar vídeos instrutivos sobre técnicas de pinturas. No forro da contracapa deverá conter figuras geométricas pedagógicas conhecidas como tamgram em 1x0 cores com identificação de cada figura. Folhas internas sem seda, em offset 63g. Miolo contendo 96 folhas internas lisas sem pauta no formato de 275mm x 200mm. Espiral 1.2mm revestido em nylon preto com as extremidades em coil loop. Capa e contra capa impressas com logomarca do município em 4 cores e contendo imagens do município. A contra capa do caderno deverá conter seloFSC e norma ABNT.	UNID	1	R\$ 16,50	R\$ 16,50
2.7	Borracha escolar média para apagar grafite, permitindo um apagar mais preciso para qualquer graduação de grafite, Composição: Borracha natural, borracha sintética, carga mineral, agente de vulcanização, pigmento e óleo. Produto certificado pelo INMETRO.	UNID	1	R\$ 1,00	R\$ 1,00
2.8	Lápis tipo grafite preto número 2, material de madeira reflorestada que permite boa escrita com ponta resistente e facilidade de apontamento. HB, não tóxico. Com selo do INMETRO	UNID	2	R\$ 2,34	R\$ 4,68
2.9	Caderno brochurão 96 fls. Caderno com capa dura, capa e contracapa feitas em papelão com no mínimo 750g m2, revestido em papel couche 130g 4x0 cores com verniz uv. Na capa forro em offset 120g 2x0. Folhas internas sem seda, em offset 63g. Capa e contra capa duras impressas com logomarca do município em 4 cores e contendo imagens do município. A contra capa do caderno deverá conter seloFSC e norma ABNT e qrcode com vídeo institucional do município.	UNID	2	R\$ 28,44	R\$ 56,88
2.10	Gizão de cera triangular caixa com 12 cores, atóxico, composto de ceras, cargas minerais e pigmentos, peso mínimo 90 gramas. Produto com selo do INMETRO	UNID	1	R\$ 7,57	R\$ 7,57

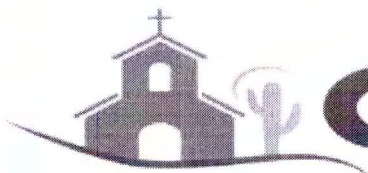


2.11	Garrafa para água (squeeze escolar) – garrafa para água 300 a 330ml, com logomarca do município, com a tampa fechada. Tampa rosqueável em pp - polipropileno, cor a definir, com bico em pvc flexível, no centro da tampa na cor natural com sistema de abre e fecha para saída da água, removível para lavar e com trava de segurança na base do bico. O corpo da garrafa deve ser em blenda de pebd - polietileno de baixa densidade e pead – polietileno de alta densidade não reciclados e fabricado sem relevos ao longo do corpo para evitar acúmulo de sujeira. O produto deverá atender os requisitos da norma da anvisa para contato com alimentos rdc 51/2010. Apresentar laudo de ensaio de migração total do produto emitido por laboratório acreditado. Apresentar laudos declaratórios referentes aos pigmentos verde e branco de atendimento à resolução 105/99 da anvisa que dispõe sobre pigmentos para embalagens em contato com alimentos. Apresentar laudos declaratórios referentes às quatro matérias primas utilizadas na composição do produto: pp, pvc, pead e pebd de atendimento à norma anvisa rdc 91/2001 referente a materiais para embalagens em contato com alimentos. Apresentar certificado de regularidade da indústria fabricante da garrafa fornecida – cr/ctf no cadastro técnico federal mma/ibama – para fabricação de artefatos de materiais plásticos.	UNID	1	R\$ 12,00	R\$ 12,00
2.12	Estojo escolar, tipo porta lápis/canetas, produzido em material nylon 600, seguindo normas da ABNT nbr 10591:2008 com gramatura x = 325,99 g/m2 com cv = 2,57%, (apresentar laudo acreditado no Inmetro). Tamanho médio de 20x6x6cm, para acondicionar pequenos objetos como lápis, caneta, apontador e borracha, feito em nylon, com zíper na parte superior, sublimação acetinada total com a logomarca do município.	UNID	1	R\$ 13,14	R\$ 13,14
2.13	Massa para modelar objetos e animais, caixa com 12 unidades de diferentes cores, material macio, fácil de manusear, fabricado à base de amido, com 180g, apresentação sólida, maleável, atóxica, tipo fosca. Produto certificado pelo Inmetro.	UNID	1	R\$ 8,03	R\$ 8,03
2.14	Tinta Guache caixa com 06 (seis) cores: Guache fabricado a base de resinas atóxicas e água, totalmente antialérgico. Cada frasco deverá conter no mínimo 15 ml. Embalagem contendo 6 cores (PRETO, BRANCO, AZUL, VERDE, AMARELO E VERMELHO). A guache não deverá apresentar odor pútrido, nem exalar vapores tóxicos. Produto certificado pelo Inmetro.	UNID	1	R\$ 8,66	R\$ 8,66
2.15	Pincel escolar número 14	UNID	1	R\$ 9,00	R\$ 9,00
<b>LOTE</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QTD.</b>	<b>V. UNITÁRIO</b>	<b>V. TOTAL</b>
3	<b>KIT 3 - COMPOSTO DE 18 (DEZOITO) ITENS (CRIANÇA DE 4, 5 e 6 ANOS), AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES BÁSICAS DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE CANAPI, CONFORME DESCRITO ABAIXO</b>	<b>KIT</b>	<b>740</b>	<b>R\$ 188,25</b>	R\$ 139.305,00
<b>PLANILHA DE SUBITENS</b>					
<b>SUBITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT</b>	<b>V. UNITÁRIO</b>	<b>V. TOTAL</b>
3.1	Apontador para lápis, contendo depósito para armazenar os substratos dos lápis apontados, produto em material termoplástico, não tóxico.	UNID	1	R\$ 3,06	R\$ 3,06
3.2	Lápis de cor, gravado no corpo a marca do fabricante. Embalagem: caixa com 12 cores diversas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Produto certificado pelo Inmetro.	UNID	1	R\$ 7,29	R\$ 7,29
3.3	Cola branca líquida, a base de p.v.a, para uso em papel, cerâmica, tecido, artesanato. Embalagem: frasco plástico com mínimo 90g, com bico economizador, com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade. Não tóxica e lavável. com selo do INMETRO	UNID	1	R\$ 3,04	R\$ 3,04

3.4	Borracha escolar média para apagar grafite, permitindo um apagar mais preciso para qualquer graduação de grafite, Composição: Borracha natural, borracha sintética, carga mineral, agente de vulcanização, pigmento e óleo. Produto certificado pelo INMETRO.	UNID	4	R\$ 4,00	R\$ 16,00
3.5	Tesoura pequena, resistente, de ponta arredondada, cabo de 100% polipropileno e lâmina de corte produzida em aço. A tesoura deve possuir corte limpo e eficiente; devendo ir afiada de fábrica. Os olhais da tesoura devem ter formato anatômico. Lâminas, fixadas por meio de parafuso metálico ou outro sistema de fixação que assegure o perfeito ajuste entre as lâminas, sem folgas e sem prejuízos de sua função.	UNID	1	R\$ 4,91	R\$ 4,91
3.6	Lápis tipo grafite preto número 2, material de madeira reflorestada que permite boa escrita com ponta resistente e facilidade de apontamento. HB, não tóxico. Com selo do INMETRO	UNID	4	R\$ 4,68	R\$ 18,72
3.7	Caneta esferográfica - tinta azul escrita media, ponta de tungstênio, com corpo cilíndrico, sextavado ou triangular de poliestireno incolor, carga removível não rosqueada, tampa cônica, escrita macia e uniforme, sem falhas e borrões. Tampa com clipe para fixação em bolso, gravado no corpo a marca do fabricante.	UNID	2	R\$ 3,38	R\$ 6,76
3.8	Caneta esferográfica - tinta preta escrita media, ponta de tungstênio, com corpo cilíndrico, sextavado ou triangular de poliestireno incolor, carga removível não rosqueada, tampa cônica, escrita macia e uniforme, sem falhas e borrões. Tampa com clipe para fixação em bolso, gravado no corpo a marca do fabricante.	UNID	1	R\$ 1,69	R\$ 1,69
3.9	Caneta esferográfica - tinta vermelha escrita media, ponta de tungstênio, com corpo cilíndrico, sextavado ou triangular de poliestireno incolor, carga removível não rosqueada, tampa cônica, escrita macia e uniforme, sem falhas e borrões. Tampa com clipe para fixação em bolso, gravado no corpo a marca do fabricante.	UNID	1	R\$ 1,69	R\$ 1,69
3.10	Régua escolar cristal 30 cm	UNID	1	R\$ 2,00	R\$ 2,00
3.11	Régua geométrica	UNID	1	R\$ 7,05	R\$ 7,05
3.12	Esquadro 45°	UNID	1	R\$ 2,61	R\$ 2,61
3.13	Esquadro 60°	UNID	1	R\$ 3,00	R\$ 3,00
3.14	Transferidor 360°	UNID	1	R\$ 2,79	R\$ 2,79
3.15	Caderno em espiral revestido por pvc, contendo mínimo de 96 folhas pautadas, miolo papel 56g/m <sup>2</sup> formato 140mm X 200mm. Capa e contracapa impressas com a logomarca do município e imagens da cidade. Material com norma ABNT e selo FSC. Contendo na contracapa dois QRcode para possibilitar o acesso a vídeo institucional e vídeo da história do município.	UNID	6	R\$ 11,00	R\$ 66,00

3.16	Caderno para confeccionar desenhos. Capa e contracapa revestidas em papel couche 130g 4x0 cores com verniz uv. Na capa forro em offset 120g 2x0 contendo espaço para identificação do aluno, calendario dos 12 meses do ano e espaço para avisos, observações e lembretes. Deve conter qrcode com acesso a biografia de grandes pintores nacionais e internacionais ou até mesmo regionais, bem como acessar videos instrutivos sobre tecnicas de pinturas. No forro da contracapa deverá conter figuras geometricas pedagogicas conhecidas como tamgram em 1x0 cores com identificação de cada figura. Folhas internas sem seda, em offset 63g. Miolo contendo 96 folhas internas lisas sem pauta no formato de 275mm x 200mm. Espiral 1.2mm revestido em nylon preto com as extremidades em coil loop. Capa e contra capa impressas com logomarca do municipio em 4 cores e contendo imagens do municipio. A contra capa do caderno deverá conter seloFSC e norma ABNT.	UNID	1	R\$ 16,50	R\$ 16,50
3.17	Garrafa para água (squeeze escolar) – garrafa para água 300 a 330ml, com logomarca do municipio, com a tampa fechada. Tampa rosqueável em pp - polipropileno, cor a definir, com bico em pvc flexivel, no centro da tampa na cor natural com sistema de abre e fecha para saída da agua, removível para lavar e com trava de segurança na base do bico. O corpo da garrafa deve ser em blenda de pebd - polietileno de baixa densidade e pead – polietileno de alta densidade não reciclados e fabricado sem relevos ao longo do corpo para evitar acumulo de sujeira. O produto deverá atender os requisitos da norma da anvisa para contato com alimentos rdc 51/2010. Apresentar laudo de ensaio de migração total do produto emitido por laboratório acreditado. Apresentar laudos declaratórios referentes aos pigmentos verde e branco de atendimento à resolução 105/99 da anvisa que dispõe sobre pigmentos para embalagens em contato com alimentos. Apresentar laudos declaratórios referentes às quatro matérias primas utilizadas na composição do produto: pp, pvc, pead e pebd de atendimento à norma anvisa rdc 91/2001 referente a materiais para embalagens em contato com alimentos. Apresentar certificado de regularidade da indústria fabricante da garrafa fornecida – cr/ctf no cadastro técnico federal mma/ibama – para fabricação de artefatos de materiais plásticos.	UNID	1	R\$ 12,00	R\$ 12,00
3.18	Estojo escolar, tipo porta lápis/canetas, produzido em material nylon 600, seguindo normas da ABNT nbr 10591:2008 com gramatura x = 325,99 g/m2 com cv = 2,57%,(apresentar laudo acreditado no inmetro). Tamanho médio de 20x6x6cm, para acondicionar pequenos objetos como lápis, caneta, apontador e borracha, feito em nylon, com zíper na parte superior, sublimação acetinada total com a logomarca do municipio.	UNID	1	R\$ 13,14	R\$ 13,14
<b>LOTE</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QTD.</b>	<b>V. UNITÁRIO</b>	<b>V. TOTAL</b>
<b>4</b>	<b>KIT 4 COMPOSTO DE 12 (DOZE) ITENS,( PROFESSOR) - AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR, PARA ATENDER AOS PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE CANAPI, CONFORME DESCRITO ABAIXO</b>	<b>KIT</b>	<b>450</b>	<b>R\$ 812,03</b>	<b>R\$ 365.413,50</b>
<b>PLANILHA DE SUBITENS</b>					
<b>SUBITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT</b>	<b>V. UNITÁRIO</b>	<b>V. TOTAL</b>
4.1	Agenda para o professor personalizada	UNID	1	R\$ 39,56	R\$ 39,56
4.2	Apagador para quadro branco	UNID	2	R\$ 21,32	R\$ 42,64





ADMINISTRATIVO Nº 03220031/2022  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ---/2022

4.3	Caderno tipo universitário, capa e contracapa em papelão 750g/m <sup>2</sup> , personalizadas com a logomarca do município, forro da capa ou contracapa com a tabela periódica dos elementos químicos. 10x1 matérias, espiral revestido, contendo 200 fls. Formato 200mm x 270mm, com tolerância de 5 mm para mais ou para menos, miolo papel 56g/m <sup>2</sup> com pautas azuis, contendo no mínimo 28 pautas, com primeira folha do miolo e demais divisórias das matérias contendo folha de planejamento com dados pessoais, horário de aulas, anotações, disciplinas, professor, observações e demais informações. Material com norma ABNT e selo FSC. Contendo na contracapa dois QRcode para possibilitar o acesso a video institucional e vídeo da história do município.	UNID	1	R\$ 18,00	R\$ 18,00
4.4	Lápis tipo grafite preto número 2, material de madeira reflorestada que permite boa escrita com ponta resistente e facilidade de apontamento. HB, não tóxico. Com selo do INMETRO	UNID	4	R\$ 4,68	R\$ 18,72
4.5	Borracha escolar média para apagar grafite, permitindo um apagar mais preciso para qualquer graduação de grafite, Composição: Borracha natural, borracha sintética, carga mineral, agente de vulcanização, pigmento e óleo. Produto certificado pelo INMETRO.	UNID	4	R\$ 4,00	R\$ 16,00
4.6	Pincel para quadro branco	UNID	6	R\$ 95,94	R\$ 575,64
4.7	Caneta esferográfica - tinta azul escrita media, ponta de tungstênio, com corpo cilíndrico, sextavado ou triangular de poliestireno incolor, carga removível não rosqueada, tampa cônica, escrita macia e uniforme, sem falhas e borrões. Tampa com clipe para fixação em bolso, gravado no corpo a marca do fabricante.	UNID	3	R\$ 5,07	R\$ 15,21
4.8	Caneta esferográfica - tinta preta escrita media, ponta de tungstênio, com corpo cilíndrico, sextavado ou triangular de poliestireno incolor, carga removível não rosqueada, tampa cônica, escrita macia e uniforme, sem falhas e borrões. Tampa com clipe para fixação em bolso, gravado no corpo a marca do fabricante.	UNID	1	R\$ 1,69	R\$ 1,69
4.9	Caneta esferográfica - tinta vermelha escrita media, ponta de tungstênio, com corpo cilíndrico, sextavado ou triangular de poliestireno incolor, carga removível não rosqueada, tampa cônica, escrita macia e uniforme, sem falhas e borrões. Tampa com clipe para fixação em bolso, gravado no corpo a marca do fabricante.	UNID	1	R\$ 1,69	R\$ 1,69
4.10	Apontador para lápis, contendo depósito para armazenar os substratos dos lápis apontados, produto em material termoplástico, não tóxico.	UNID	2	R\$ 6,12	R\$ 12,24
4.11	Estojo escolar, tipo porta lápis/canetas, produzido em material nylon 600, seguindo normas da ABNT nbr 10591:2008 com gramatura x = 325,99 g/m <sup>2</sup> com cv = 2,57%.(apresentar laudo acreditado no inmetro). Tamanho médio de 20x8x8cm, para acondicionar pequenos objetos como lápis, caneta, apontador e borracha, feito em nylon, com zíper na parte superior, sublimação acetinada total com a logomarca do município.	UNID	1	R\$ 13,14	R\$ 13,14
4.12	Pasta grande com fechamento em zíper, alça de mão e alça de ombro, um bolso frontal personalizado.	UNID	1	R\$ 57,50	R\$ 57,50
<b>LOTE</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QTD.</b>	<b>V. UNITÁRIO</b>	<b>V. TOTAL</b>
<b>5</b>	<b>MOCHILAS ESCOLARES</b>	<b>UND</b>	<b>1</b>	<b>R\$ 401.542,00</b>	<b>R\$ 401.542,00</b>
<b>PLANILHA DE SUBITENS</b>					
<b>SUBITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT</b>	<b>V. UNITÁRIO</b>	<b>V. TOTAL</b>

5.1	<p>Mochila escolar G eja: medindo : (l-a-e) 390 mm x320 mm x100mm mochila em material resistente nylon 600 seguindo normas da ABNT NBR 10591:2008 em condições ambientais temperatura 21,1 c e umidade 64,5%, Gramatura mínima de x = 405,90 g/m e Cv = 1,21 % baseada em fios de nylon e composto também com largura de tecido não tecido e tecido plano com metodologia que chegaram no resultado de x = 154,07 cm e cv = 0,10% (apresentar laudo acreditado no INMETRO na proposta de preço), contendo um bolso principal com fechamento em zíper nº 06 seguindo normas da ABNT NBR 10591 ; 2008 com análise quantitativa mínima de GRAMATURA x = 176,11 g/m2 gm CV 2,31% (apresentar laudo acreditado no INMETRO na proposta de preço) medindo 600mm, e cursor do tipo niquelado, bolso sobreposto med 24x30 com costura reforçada tipo reta com arte med23x25 a ser fornecida pelo município em resistente nylon 600 seguindo normas da ABNT NBR 10591:2008 em condições ambientais temperatura 21,1 c e umidade 64,5%, Gramatura mínima de x = 405,90 g/m e Cv = 1,21 % baseada em fios de nylon e composto também com largura de tecido não tecido e tecido plano com metodologia que chegaram no resultado de x = 154,07 cm e cv = 0,10% (apresentar laudo acreditado no INMETRO na proposta de preço), com cetim, com fechamento e zíper nº 06 e cursor niquelado com pintura da logo em sublimação, contendo uma alça de mão em fita 100% poliéster e duas alças de ombro, em material nylon 600 com acabamento em fita cbr 0,25 reforçada em 100% poliéster com cor a ser determinada pelo município, alças de ombro presas na parte superior da mochila em costura reta reforçada, contendo em cada alça de ombro um regulador tipo castelinho plástico reforçado tamanho 0,30 com trava para que seja feito o ajuste de acordo com a necessidade de cada aluno esse ajuste será feito com alça 0,30 que fica presa em suporte, no material mescla sintético seguindo normas da ABNT NBR 10591:2008 com gramatura mínima de x = 435,07 g/m2 e cv = 3,38% nas costas da mochila , contendo um bolso externo na lateral em tela comum reforçada para suportar squeeze plástico ou metal, em acabamento com viés na boca da tela e reforço na parte inferior do bolso para que não rasgue com facilidade, mochila com acabamento em vivo seguindo normas da ABNT NBR 10591: 2008 com GRAMATURA MINIMA DE X = 1707,20 gm CV 2,41% ESPESSURA DE 1,04 mm CV 1,46 % para que haja uma resistência e durabilidade da mochila.</p>	UNID	1.800	R\$ 74,50	R\$ 134.100,00
-----	---	------	-------	--------------	----------------



5.2	<p>Mochila escolar M fundamental 2: medindo : (l-a-e) 290 mm x350 mm x100mm mochila em material resistente nylon 600 seguindo normas da ABNT NBR 10591:2008 em condições ambientais temperatura 21,1 c e umidade 64,5%, Gramatura mínima de x = 405,90 g/m e Cv = 1,21 % baseada em fios de nylon e composto também com largura de tecido não tecido e tecido plano com metodologia que chegaram no resultado de x = 154,07 cm e cv = 0,10% (apresentar laudo acreditado no INMETRO na proposta de preço), contendo um bolso principal com fechamento em zíper n° 06 seguindo normas da ABNT NBR 10591 ; 2008 com análise quantitativa mínima de GRAMATURA x = 176,11 g/m2 gm CV 2,31% (apresentar laudo acreditado no INMETRO na proposta de preço) medindo 600mm, e cursor do tipo niquelado, bolso sobreposto med 24x30 com costura reforçada tipo reta com arte med23x25 a ser fornecida pelo município em resistente nylon 600 seguindo normas da ABNT NBR 10591:2008 em condições ambientais temperatura 21,1 c e umidade 64,5%, Gramatura mínima de x = 405,90 g/m e Cv = 1,21 % baseada em fios de nylon e composto também com largura de tecido não tecido e tecido plano com metodologia que chegaram no resultado de x = 154,07 cm e cv = 0,10% (apresentar laudo acreditado no INMETRO na proposta de preço), com cetim, com fechamento e zíper n° 06 e cursor niquelado com pintura da logo em sublimação, contendo uma alça de mão em fita 100% poliéster e duas alças de ombro, em material nylon 600 com acabamento em fita cbr 0,25 reforçada em 100% poliéster com cor a ser determinada pelo município, alças de ombro presas na parte superior da mochila em costura reta reforçada, contendo em cada alça de ombro um regulador tipo castelinho plástico reforçado tamanho 0,30 com trava para que seja feito o ajuste de acordo com a necessidade de cada aluno esse ajuste será feito com alça 0,30 que fica presa em suporte, no material mescla sintético seguindo normas da ABNT NBR 10591:2008 com gramatura mínima de x = 435,07 g/m2 e cv = 3,38% nas costas da mochila , contendo um bolso externo na lateral em tela comum reforçada para suportar squeeze plástico ou metal, em acabamento com viés na boca da tela e reforço na parte inferior do bolso para que não rasgue com facilidade, mochila com acabamento em vivo seguindo normas da ABNT NBR 10591: 2008 com GRAMATURA MINIMA DE X = 1707,20 gm CV 2,41% ESPESSURA DE 1,04 mm CV 1,46 % para que haja uma resistência e durabilidade da mochila</p>	UNID	1.400	R\$ 70,00	R\$ 98.000,00
-----	--	------	-------	--------------	---------------

5.3	<p>Mochila escolar P fundamental 1 e Creche, medindo: mm x100mm mochila em material resistente nylon 600 seguindo normas da ABNT NBR 10591:2008 em condições ambientais temperatura 21,1 c e umidade 64,5%, Gramatura mínima de x = 405,90 g/m e Cv = 1,21 % baseada em fios de nylon e composto também com largura de tecido não tecido e tecido plano com metodologia que chegaram no resultado de x = 154,07 cm e cv = 0,10% (apresentar laudo acreditado no INMETRO na proposta de preço), contendo um bolso principal com fechamento em zíper nº 06 seguindo normas da ABNT NBR 10591 ; 2008 com análise quantitativa mínima de GRAMATURA x = 176,11 g/m2 gm CV 2,31% (apresentar laudo acreditado no INMETRO na proposta de preço) medindo 600mm, e cursor do tipo niquelado, bolso sobreposto med 24x30 com costura reforçada tipo reta com arte med23x25 a ser fornecida pelo município em resistente nylon 600 seguindo normas da ABNT NBR 10591:2008 em condições ambientais temperatura 21,1 c e umidade 64,5%, Gramatura mínima de x = 405,90 g/m e Cv = 1,21 % baseada em fios de nylon e composto também com largura de tecido não tecido e tecido plano com metodologia que chegaram no resultado de x = 154,07 cm e cv = 0,10% (apresentar laudo acreditado no INMETRO na proposta de preço), com cetim, com fechamento e zíper nº 06 e cursor niquelado com pintura da logo em sublimação, contendo uma alça de mão em fita 100% poliéster e duas alças de ombro, em material nylon 600 com acabamento em fita cbr 0,25 reforçada em 100% poliéster com cor a ser determinada pelo município, alças de ombro presas na parte superior da mochila em costura reta reforçada, contendo em cada alça de ombro um regulador tipo castelinho plástico reforçado tamanho 0,30 com trava para que seja feito o ajuste de acordo com a necessidade de cada aluno esse ajuste será feito com alça 0,30 que fica presa em suporte, no material mescla sintético seguindo normas da ABNT NBR 10591:2008 com gramatura mínima de x = 435,07 g/m2 e cv = 3,38% nas costas da mochila , contendo um bolso externo na lateral em tela comum reforçada para suportar squeeze plástico ou metal, em acabamento com viés na boca da tela e reforço na parte inferior do bolso para que não rasgue com facilidade, mochila com acabamento em vivo seguindo normas da ABNT NBR 10591: 2008 com GRAMATURA MINIMA DE X = 1707,20 gm CV 2,41% ESPESSURA DE 1,04 mm CV 1,46 % para que haja uma resistência e durabilidade da mochila.</p>	UND	2.450	R\$ 69,16	R\$ 169.442,00
-----	---	-----	-------	--------------	----------------

2. A indicação de produtos de referência feita na descrição dos itens é apenas orientativa, correspondendo aos produtos que serviram de base para a coleta das características/especificações a serem adquiridos, nos termos do Acórdão nº 2401/2006 do Tribunal de Contas da União.
3. A empresa licitante só poderá ofertar produtos que atendam às especificações exigidas e apresentem padrão de qualidade e desempenho.
4. Uma vez que os fabricantes podem alterar as características de seus produtos a qualquer tempo e sem prévio aviso, é de responsabilidade da empresa licitante, que pretenda cotar produto indicado como referência, a certificação de que o produto cotado mantém-se de acordo com as especificações exigidas.
5. Reserva-se a Prefeitura municipal de CANAPI (através de seu Pregoeiro) a faculdade de exigir a apresentação de amostra do produto cotado pela empresa classificada em primeiro lugar, de modo a comprovar o atendimento às especificações exigidas.

#### **CAPÍTULO IV – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS.**

1. Os dos kits de material escolar, deverão ser entregues nos locais a serem determinados pela administração, com data e horário determinado.
2. O prazo de entrega do objeto licitado será de **até 15 (quinze) dias**, contados da Ordem de fornecimento, acompanhada da Nota de Empenho.
3. Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido, deverá encaminhar a Prefeitura Municipal solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e, caso o município aceite o motivo, será definido o novo prazo previsto para entrega.
4. A comprovação de que trata esta cláusula deverá ser promovida não apenas pela alegação da empresa Fornecedora, mas por meio de documento que relate e justifique a ocorrência que ensejará o descumprimento de prazo, tais como: carta do fabricante/fornecedor, laudo técnico de terceiros, Boletim de Ocorrência de Sinistro, ou outro equivalente.
5. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela Prefeitura Municipal de CANAPI na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à empresa da decisão proferida.
6. Em caso de denegação da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumpra o prazo inicial, o fornecedor ficará sujeito às penalidades previstas pelo atraso na entrega.
7. O recebimento provisório e definitivo do objeto ficará a cargo da secretaria Municipal solicitante, conforme descrito a seguir.
8. O recebimento provisório será efetuado no momento da entrega, compreendendo, dentre outras, as seguintes verificações:
  - a) Os dos kits de material escolar, deverão estar em suas respectivas embalagens, se cabível, acondicionadas em recipientes limpos, adequados e higienizados;
  - b) quantidade entregue;
  - c) apresentação do documento fiscal, com identificação do fornecedor e do comprador (Prefeitura Municipal de CANAPI/AL), descrição do objeto entregue, quantidade, preços unitário e total.

9. Atendidas as condições indicadas na cláusula acima, será registrado o recebimento provisório mediante atestado no verso da Nota Fiscal, ou, em termo próprio.

10. O atestado de recebimento registrado em canhoto de nota fiscal, ou documento similar, não configura o recebimento definitivo do objeto.

11. O recebimento definitivo deverá ser efetuado em até 10 (dez) dias, após o recebimento provisório, satisfeitas as condições abaixo:

- a) correspondência do produto com os indicados na nota de empenho ou proposta da fornecedora;
- b) compatibilidade dos materiais de expedientes entregues com as especificações exigidas neste Termo de Referência e constantes da proposta da empresa fornecedora;
- c) realização de testes, quando previstos no Termo de Referência ou caso a unidade recebedora entenda necessário;
- d) conformidade do documento fiscal quanto à identificação do comprador (Prefeitura Municipal de CANAPI/AL), descrição do objeto entregue, quantidade, preços unitário e total.

12. Verificada alguma falha no fornecimento, será feito o registro formal e informado à empresa fornecedora, para que proceda à sua correção no prazo imediato.

#### **CAPÍTULO V – DA NOTA FISCAL/FATURA E DOS DOCUMENTOS QUE DEVEM ACOMPANHÁ-LA**

1. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em no mínimo 2 (duas) vias e conter a indicação do objeto, conforme a discriminação da Nota de Empenho, marca/quantidade, e os preços unitário e total.

2. Para fins de atendimento a IN/SRF 480, de 15/12/2004, a empresa deverá informar no documento fiscal os valores detalhados das contribuições federais a serem retidos na operação, exceto se a empresa for OPTANTE PELO SIMPLES.

#### **CAPÍTULO VI – DO PAGAMENTO**

1. O pagamento do objeto licitado será efetuado pela Prefeitura Municipal de CANAPI, através da Secretaria de Finanças, em moeda corrente nacional, por meio de Ordem Bancária, devendo ocorrer em até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo do objeto licitado, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada e desde que mantida situação habilitatória regular.

2. Será retida na fonte, caso a empresa não seja OPTANTE PELO SIMPLES, sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, a alíquota dos seguintes impostos:

- a) Imposto de Renda, Contribuição Social Sobre Lucro Líquido-CSLL, Cofins e Pis/Pasep, nos termos da Lei 9.430/96, salvo opção da empresa pelo SIMPLES – Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e empresas de Pequeno Porte, hipótese em que o fornecedor deverá comprovar a Opção;
- b) Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, se este for devido.

#### **CAPÍTULO VII – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

1. As sanções administrativas estão disciplinadas no Edital, Ata de Registro de Preços e Contrato.

#### **CAPÍTULO VIII - DOS DIREITOS E DEVERES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

1. Requisitar o fornecimento dos kits de material escolar, na forma prevista neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.
2. Exigir do fornecedor o fiel cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação.
3. Verificar a manutenção pelo fornecedor das condições de habilitação estabelecidas na licitação.
4. Aplicar penalidades ao fornecedor, por descumprimento contratual.
5. Efetuar o pagamento ao fornecedor, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste Termo de Referência.

#### **CAPÍTULO IX - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

1. Realizar o fornecimento decorrente desta contratação na forma e condições determinadas no Edital, neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.
2. Manter, durante todo o prazo de execução, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de habilitação da licitação.
3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionada ao fornecimento, sendo de inteira responsabilidade do fornecedor a contratação de funcionários necessários à perfeita execução do fornecimento.
4. Receber os valores que lhe forem devidos pelo fornecimento dos materiais de expediente, na forma disposta neste Termo de Referência.

#### **CAPÍTULO X - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

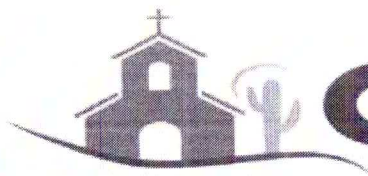
1 O critério de julgamento adotado para o Pregão será o de Menor Preço por Lote Por representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, conforme disposto no inciso III, do art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006), assim como a necessidade de se buscar a padronização de alguns itens. Esse critério, também, visa a assegurar economicidade da licitação, por meio do ganho de escala no processo produtivo, uma vez que não raro os fornecedores têm que realizar adequações em seu processo fabril para atenderem às especificações do objeto licitado. Além disso, o critério possibilita a mitigação dos custos logísticos envolvidos na entrega dos produtos, o que não ocorreria caso se adotasse o critério de Menor Preço por Item, hipótese que exigiria custos de entrega cotados de forma fragmentada, para cada item isolado, tendendo a elevar o preço final do conjunto dos itens.

Canapi, 22 de março de 2022.

**Luiz Vieira da Silva**  
Secretário Municipal de Educação

#### **ANEXO II**

#### **DECLARAÇÕES EM GERAL**



A empresa ..... inscrita no CNPJ nº ..... estabelecida na ..... por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, **DECLARA** sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei:

- a) 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
- b) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- c) que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- d) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- e) 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;
- f) 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;

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação,  
com identificação completa)



ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. ----/2022  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xxxx/2022  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/2022

Aos \_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ do ano de 2022, o **MUNICÍPIO DE CANAPI - ALAGOAS** inscrito no CNPJ 12.367.892/0001-42, com sede à Av. Joaquim Tetê nº 336, Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Vinicius José Mariano de Lima** portador de CPF nº 100.295.514-98 e Cédula de Identidade nº 35.054.190 SSP/AL, doravante designado CONTRATANTE, e, figurando como ÓRGÃO GERENCIADOR/PARTICIPANTE a Secretaria Municipal de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, representado pelo(a) Secretário(a) Sr(a). **xxxxxx**, portador(a) do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX e Cédula de Identidade nº X.XXX.XXX SSP/AL, e do outro lado a empresa....., inscrita no CNPJ sob nº....., localizada na Rua....., nº....., Bairro....., Cidade....., Estado de .....neste ato representado por seu administrador o Srº .....inscrito no CPF nº.....e RG nº..... de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por **XXXXXXXXXX** doravante designada **FORNECEDOR BENEFICIÁRIO**, cuja proposta foi classificada em primeiro lugar no certame, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório, a as constantes desta ATA DE REGISTRO DE PREÇO de Nº...../2022, que segue assim infra-assinado, ficando a partes sujeitas as normas regulamentares:

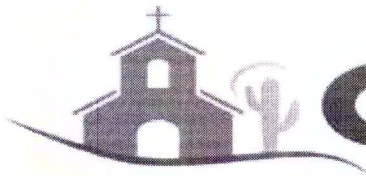
**Fundamento Legal:** A presente Ata de **Registro de Preço** decorre da Homologação realizada após procedimento licitatório cabível ratificada pelo Srº Prefeito, para atender as requisições do Município de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** - AL constantes nos autos do processo acima citado, na forma da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993; incluem-se em todas as alterações promovidas no que couber:

**Art. 1º.** A presente Ata de Registro de Preços - **ARP** estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro de preços referente à aquisição futura e programada de **AQUISIÇÃO XXXXXXXXXXXX**, cujas especificações, preço(s), quantitativo(s) e fornecedor(es) foram previamente definidos através do procedimento licitatório supracitado.

**Parágrafo único:** O preço, a quantidade e as especificações dos materiais registrados, encontram-se indicados na planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANT	UNID	MARCA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

**Art. 2º.** Ao subscrever a presente, a empresa acima identificada obriga-se ao cumprimento de todos os encargos estabelecidos nesta Ata de Registro de Preços - ARP, nos exatos termos do resultado final obtido no procedimento licitatório.



**Art. 3º** Integra a presente **ARP**, a Secretaria Municipal de Administração na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR** e demais participantes

**Art. 4º** - Desde que devidamente justificada a vantagem, qualquer órgão ou entidade da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente **ARP**, durante sua vigência, independentemente da participação ou não na licitação sobredita, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que observadas às disposições abaixo:

- a) A Secretaria de Administração deverá ser consultada, por meio de ofício, no qual deverá constar os itens de interesse e respectivos quantitativos, para manifestação sobre a possibilidade de adesão;
- b) É faculdade do fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, a aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas como o órgão gerenciador e órgãos participantes;
- c) As aquisições ou contratações adicionais decorrentes de adesão à **ARP** não excederão, por órgão ou entidade interessada, a 100% dos quantitativos dos itens registrados para o órgão gerenciador e órgão participante;
- d) O quantitativo total decorrente das adesões fica limitado a 500% do quantitativo de cada item registrado na **ARP** para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;
- e) Autorizada a utilização da **ARP** pelo órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, limitado ao prazo de vigência da Ata.
- f) Envio ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, das informações sobre a contratação efetivamente realizada;
- g) A aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na **ARP** ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informado as ocorrências ao órgão gerenciador.

**Art. 5º** - O **ÓRGÃO GERENCIADOR**, através dos Setores de Compras e Licitação, obriga-se a:

- a) gerenciar a presente **ARP**, indicando, sempre que solicitado, o nome do fornecedor, o preço, os quantitativos disponíveis e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- b) convocar o particular, via fax ou telefone, para retirada da nota de empenho ou assinatura do termo de contrato referente às suas próprias contratações;
- c) observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;
- d) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
- e) realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços;

- f) comunicar aos gestores dos órgãos participantes eventuais alterações, cancelamentos e revogações ocorridos na presente **ARP**;
- g) coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores dos órgãos participantes; e,
- h) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente **ARP**.

**Parágrafo único.** Caberá aos Órgãos que participarem ou aderirem a presente Ata de Registro de Preços processar a aplicação de penalidades relativas à inexecução dos contratos por eles firmados, informando ao Órgão Gerenciador quando o fornecedor for sancionado.

**Art. 6º.** O **ÓRGÃO PARTICIPANTE**, através de gestor próprio indicado, obriga-se a:

- a) tomar conhecimento da presente **ARP**, incluindo as eventuais alterações, cancelamentos e revogações, a fim de utilizá-la de forma correta;
- b) consultar, previamente, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** objetivando a obtenção das informações necessárias à aquisição pretendida;
- c) verificar a conformidade das condições registradas na presente **ARP** junto ao mercado local, informando ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** eventuais desvantagens verificadas;
- d) encaminhar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** a respectiva nota de empenho;
- e) observar e controlar o quantitativo máximo dos itens registrados em seu interesse, evitando contratações acima do limite permitido, bem como a utilização de itens diversos daqueles para os quais solicitou participação no certame;
- f) enviar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, as informações sobre a contratação efetivamente realizada; e
- g) acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na presente **ARP**, informando ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular;
- h) aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na **ARP** ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

**Art. 7º.** O **FORNECEDOR** obriga-se a:

- a) Retirar a respectiva **Nota de Empenho**, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, contados da convocação;
- b) informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a **ARP**, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da **ARP**, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;
- c) entregar o produto solicitado no prazo máximo de **xxx (xxx) dias**, contado da data de recebimento da Ordem de Fornecimento, acompanhada da Nota de Empenho;
  - c1) Os produtos solicitados deverão ser entregues de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no horário das 08:00 as 12:00 na sede da Prefeitura Municipal de Canapi, situada à Avenida Joaquim Tetê nº



336, Centro, Canapi/AL, CEP: 57.530-000, podendo ser entregue em local diferente desde que seja anteriormente combinado e informado junto a Ordem de Fornecimento.

- d) fornecer o produto conforme especificação, marca e preço registrados na presente **ARP** e no endereço constante no Termo de Referência, ressalvada a ocorrência de fato(s) superveniente(s), comprovados(s) e aceito(s) pela Administração, que justifique(m) o fornecimento de outro produto de qualidade semelhante ou superior;
- e) providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE referentes às condições firmadas na presente **ARP**;
- f) fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- g) prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data de homologação do procedimento licitatório;
- h) ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciador e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente **ARP**;
- i) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- j) pagar, pontualmente, aos fornecedores e cumprir com as obrigações fiscais, relativos ao material entregue, com base na presente **ARP**, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;
- k) manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**Art. 8º.** A presente Ata de Registro de Preços vigorará por um período de **12 (doze) meses**, contados da data da sua assinatura.

**Parágrafo único.** Caso o fornecedor não tenha mais interesse em manter registrado o preço no período de vigência da **ARP**, terá que se manifestar por escrito, por meio de requerimento, e apresentar documentação que comprove a impossibilidade de cumprir com os compromissos assumidos, os quais serão analisados pela Administração.

**Art. 9º.** A presente Ata de Registro de preços poderá ser encaminhada via e-mail ao fornecedor, que o imprimirá, assinará e encaminhará, via correio, a este ÓRGÃO GERENCIADOR através do Setor de Licitações, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**. A data de envio do e-mail será considerada como data da convocação para assinatura da **ARP**, inclusive para fins de aplicação de penalidades.

**Art. 10º.** O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após o recebimento da Nota Fiscal e/ou Fatura enviada pela Contratada, mediante ordem bancária creditada em conta corrente do FORNECEDOR, salvo por atraso de liberação de recursos financeiros, desde que a contratada:

- a) entregue, neste prazo, o documento fiscal equivalente;
- b) esteja em dia com as obrigações tributárias federais (Receita Federal e Fazenda Nacional), previdenciárias (INSS) e trabalhistas (FGTS);

- c) apresente prova de inexistência de débito inadimplido perante a Justiça de Trabalho, através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- d) indique o banco, agência e conta bancária na qual será realizado o crédito.

**Parágrafo primeiro.** O pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas na presente **ARP**.

**Parágrafo segundo.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, por parte do FORNECEDOR, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

**Parágrafo terceiro.** A não indicação da situação do particular quanto à opção pelo SIMPLES implicará no desconto, por ocasião do pagamento, dos tributos e contribuições estabelecidas pela Secretaria da Receita Federal para empresas NÃO optantes do SIMPLES.

**Parágrafo quarto.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o FORNECEDOR não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo MUNICÍPIO DE CANAPI, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

**EM = I x N x VP, onde:**

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} = \frac{(6 / 100)}{365} = 0,0001644$$

em que TX é o percentual da taxa anual no valor de 6%

**Art. 11º.** A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as futuras aquisições, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, a preferência, em igualdade de condições.

**Art. 12.** A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de **eventual redução** ocorrida no mercado, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR providenciar a convocação do fornecedor registrado para negociar o novo valor compatível ao mercado.

**Art. 13.** A entrega dos itens desta Ata de Registro de Preços obedecerá as seguintes condições:

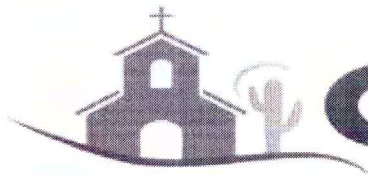
- a) Deverão ser entregues no prazo máximo definido na proposta apresentada pela contratada, contado a partir da data de recebimento do instrumento de contrato (Nota de Empenho).
- b) Deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte e armazenamento, assim como pronto para serem instalados.
- c) A entrega deverá ser feita conforme determina o **Termo de Referência**.
- d) As despesas com embalagem, seguros, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas envolvidas na entrega correrão por conta da Contratada.

**Art. 14.** O recebimento e aceitação dos itens registrados nesta **ARP** seguirão as seguintes condições:

- a) O recebimento do produto deverá ser efetuado pelo servidor ou comissão responsável pela aceitação dos itens desta **ARP**.
- b) Não serão aceitos produtos com prazo de vencimento da validade/garantia inferior ao definido na proposta apresentada na licitação, a contar do seu recebimento definitivo.
- c) Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher a data, a hora, o nome, o cargo, a matrícula e assinatura do servidor ou membro da comissão da Contratante responsável pelo recebimento.
- d) Cada item desta **ARP** será recebido:
  - d.1) Provisoriamente, contados a partir da entrega do material**, por servidor ou comissão responsável, desde que:
    - d.1.1) a quantidade esteja em conformidade com a solicitação efetuada;
    - d.1.2) a embalagem esteja inviolada e de forma a permitir o adequado acondicionamento.
  - d.2) Definitivamente, no prazo de 03 (três) dias, contados a partir do recebimento provisório**, por servidor ou comissão responsável, desde que:
    - d.2.1) a especificação esteja em conformidade com a proposta da licitante vencedora;
    - d.2.2) o prazo de validade/garantia esteja conforme a alínea “b” deste Artigo; e,
    - d.2.3) o objeto esteja adequado para utilização.
- e) O atesto da nota fiscal referente ao objeto fornecido apenas será realizado após o recebimento definitivo.
- f) Constatada irregularidades no objeto contratual, esta Administração poderá:
  - f.1)** determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes;
  - f.2)** rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito à especificação;
  - f.3)** determinar a sua correção ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito à instalação.
- g) Nas hipóteses previstas na alínea anterior, a contratada terá o prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas IMPRORROGÁVEIS**, contados a partir da data da notificação, para cumprir a determinação exarada pela Administração.

**Art. 15.** São sanções passíveis de aplicação às empresas com preços registrados nesta **ARP** e às signatárias dos respectivos Contratos, sem prejuízo de outras sanções previstas em legislação pertinente e da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:

- a) advertência;
- b) multa diária de 0,3% (três décimos percentuais);
- c) multa diária de 0,5% (cinco décimos percentuais);



- d) multa de até 5% (cinco por cento);
- e) suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com esta Prefeitura Municipal de Canapi - AL;
- f) declaração de inidoneidade, que o impede de participar de licitações, bem como de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos, nos termos do art. 7º, *caput*, da Lei nº 10.520/2002.

**Parágrafo Primeiro** – O fornecedor estará sujeito às sanções do caput deste artigo nas seguintes hipóteses:

- a) Deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução da **ARP** e/ou do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal: aplicação da sanção prevista na alínea “d” (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor);
- b) Não apresentação de situação regular durante a vigência da **ARP** ou dos respectivos contratos: aplicação da sanção prevista na alínea “c” (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor);
- c) infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos à **Administração**: aplicação da sanção prevista na alínea “a”;
- d) Por dia de atraso quanto ao cumprimento das determinações exaradas pela Contratante: aplicação da sanção prevista na alínea “b” (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor ou sobre o valor total do contrato, ou sobre o valor da parcela a que se refere a determinação, conforme o caso, até o máximo de dez por cento daqueles valores, por ocorrência);
- e) Atraso quanto à assinatura do contrato, no prazo estabelecido na **ARP**, contado a partir da convocação pela Administração: aplicação da sanção prevista na alínea “b” (calculada sobre o valor do contrato, até o máximo de dez por cento daquele valor);
- f) Recusa de assinar o contrato, quando convocado pela Administração: aplicação da sanção prevista na alínea “d” (calculada sobre o valor do contrato);

**Parágrafo Segundo** - No caso de descumprimento das ocorrências elencadas no termo de referência (**ANEXO I**) serão aplicadas as penalidades definidas do Instrumento Convocatório.

**Parágrafo Terceiro** – Em caso de ocorrência de inadimplemento de termos da presente **ARP** não contemplado nas hipóteses anteriores, a Administração procederá à apuração do dano para aplicação da sanção apropriada ao caso concreto, observado o princípio da proporcionalidade.

**Parágrafo Quarto** – Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no Parágrafo Primeiro deste Artigo, a empresa ficará isenta das penalidades mencionadas.

**Parágrafo Quinto** – A critério desta Administração, nos termos do art. 87, § 2º, da Lei nº 8.666/93, e considerando a gravidade da infração cometida, ocorrendo quaisquer das hipóteses indicadas no **Parágrafo Primeiro**, assim como nos casos previstos no **Parágrafo Terceiro**, a sanção prevista na alínea “e” ou na alínea “f” do caput deste artigo poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente com quaisquer das multas previstas nas alíneas “b” a “d” do mesmo dispositivo.

**Parágrafo Sexto** – As penalidades fixadas nesta Cláusula serão aplicadas através de Processo Administrativo a cargo da Secretaria de Administração do Município de Canapi, no qual serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.

**Art. 16.** O Fornecedor terá seu registro cancelado:

I – Por iniciativa da Administração, quando:

- a) não cumprir as exigências do instrumento convocatório e as condições da presente **ARP**;
- b) recusar-se a retirar a nota de empenho no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;
- c) der causa à rescisão administrativa decorrente desta **ARP**;
- d) em quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativo ao presente Registro de Preços;
- e) não manutenção das condições de habilitação;
- f) não aceitar a redução do preço registrado, na hipótese prevista na legislação;
- g) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/2002;
- h) em razões de interesse público, devidamente justificadas.

II – Por iniciativa do próprio fornecedor, desde que apresente solicitação por escrito e comprove impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual.

**Parágrafo Primeiro.** Na ocorrência de rescisão administrativa, nos termos do art. 79, inc. I, da Lei nº 8.666/93, ficam assegurados os direitos da Administração contidos no art. 80 da mesma lei, no que couber.

**Parágrafo Segundo.** O cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do Secretário de Administração, ÓRGÃO GERENCIADOR.

**Parágrafo Terceiro.** O fornecedor terá também o seu registro cancelado se incorrer em alguma das infrações elencadas no inciso I, alíneas “a” a “g” deste artigo, perante os órgãos participantes ou que aderirem a **ARP**.

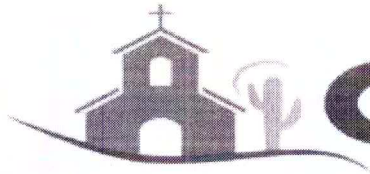
**Art. 17.** Os casos omissos desta **ARP** serão resolvidos de acordo com os termos da Lei nº. 8.666/93 e do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, ou legislação vigente à época do fato ocorrido.

**Art. 18.** Para dirimir questões oriundas da presente **ARP** será competente o foro da comarca do Município de Canapi-Alagoas, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim ajustados, combinados e contratados, as partes formam o presente termo em três vias de igual teor e forma, para um só efeito, o que fazem na presença das testemunhas abaixo assinadas que a tudo presenciaram.

Canapi/AL, xx de xxxxx de 2022





PREFEITURA MUNICIPAL  
**CANAPI**  
TRANSPARÊNCIA, TRABALHO E PROGRESSO



PROCESSO  
ADMINISTRATIVO Nº 03220031/2022  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ---/2022

XXXXXXXXXX

Prefeito

**MUNICÍPIO DE XXXXXXXXXXXX**

**Contratante**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

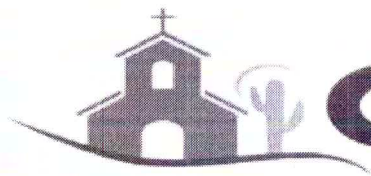
Órgão Gerenciador

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Fornecedor Beneficiário

\_\_\_\_\_  
Testemunha CPF:

\_\_\_\_\_  
Testemunha CPF:



ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO Nº XXXX

**TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CANAPI E A EMPRESA XXXXXX, PARA AQUISIÇÃO DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

**CONTRATANTE:** O **MUNICÍPIO DE CANAPI/AL**, inscrito no CNPJ 12.367.892/0001-42, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Vinicius José Mariano de Lima**, inscrito no CPF nº 100.295.514-98 e Cédula de Identidade nº 35.054.190 SSP/AL;

**CONTRATADA:** A empresa **XXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o n. XXXXXXXX e estabelecida na XXXXXXXXXX, representada pelo seu XXXXXXXX, Sr. **XXXXXXX**, inscrito no CPF sob o n. XXXXXXXXXX, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por (...procuração/contrato social/estatuto social...);

**INTERVENIENTE:** Secretaria Municipal de **XXXXXXXXXXXX**, situada a xxxxxxxxxxxxxxxx nº xxxx, bairro xxxxxx, neste Município, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) xxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) do CPF nº xxxxxxxxxxxxxx e Cédula de Identidade nº xxxxxxxxxxxxxxxx;

Os **CONTRATANTES** celebram, por força do presente instrumento, **CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, o qual se regerá pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e, demais normas legais aplicáveis, mediante as seguintes cláusulas:

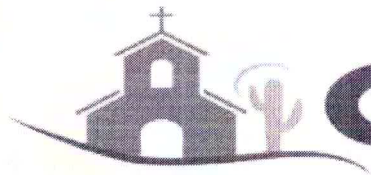
**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O presente contrato tem como objeto a **AQUISIÇÃO DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, conforme especificações e quantidades discriminadas no seu **Anexo I – Termo de Referência** do Edital do Pregão Eletrônico n.º ---/2022.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE ENTREGA**

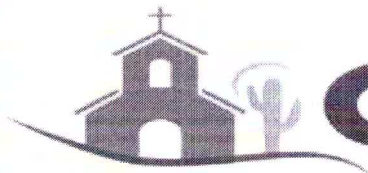
2.1. A **CONTRATADA** deverá entregar os produtos no prazo máximo de **XX (xxxx) DIAS**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, acompanhada da Nota de Empenho, considerando o horário de expediente do órgão.

2.1.1. A entrega dos produtos apenas poderá ser paralisada no caso de insuficiência financeira ou de comprovado motivo de ordem técnica, justificados em despacho circunstanciado do ordenador de despesas da (...órgão interessado...), mediante a expedição e o recebimento de Ordem de Paralisação de Fornecimento.



- 2.1.2 Os produtos solicitados deverão ser entregues de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no horário das 08:00h às 11h:30min e das 14:00h às 16h:30min no **ALMOXARIFADO CENTRAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI**, à Avenida Joaquim Tetê S/N, Centro, Canapi/AL, CEP: 57.530-000, podendo ser entregue em local diferente desde que seja anteriormente combinado e informado junto a Ordem de Fornecimento.
- 2.2. O recebimento do objeto licitado dar-se-á nos termos do art. 73, inciso II e seus parágrafos, da Lei no 8.666/93, compreendendo duas etapas distintas:
- 2.2.1. O recebimento provisório, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes do **Anexo I – Termo de Referência** do Edital do Pregão Eletrônico n.º ---/2022 e da proposta da Contratada.
- 2.2.2. O recebimento definitivo, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização deste contrato, mediante termo circunstanciado, podendo ser lavrado no verso da Nota Fiscal representativa da entrega dos produtos ou em documento específico, no prazo de até XX (xxxxx) dias úteis, contados do recebimento provisório, e consistirá na verificação da conformidade com as especificações constantes do **Anexo I – Termo de Referência** do Edital do Pregão Eletrônico n.º ---/2022 e da proposta da Contratada.
- 2.3. A critério exclusivo do CONTRATANTE, poderão ser realizados ensaios, testes e demais provas acerca dos produtos entregues, de forma a lhes verificar a sua perfeita qualidade, conforme especificações discriminadas no **Anexo I – Termo de Referência** do Edital do Pregão Eletrônico n.º ---/2022.
- 2.3.1. Os ensaios, testes e demais provas exigidos por normas técnicas oficiais para a boa execução do contrato correrão por conta da CONTRATADA.
- 2.4. Caso insatisfatório a qualidade dos produtos, lavrar-se-á um Termo de Recusa e Devolução, no qual se consignarão vícios, defeitos ou incorreções existentes, resultante da desconformidade com as especificações discriminadas no **Anexo I – Termo de Referência** do Edital do Pregão Eletrônico n.º ---/2022. Nessa hipótese, todo o objeto deste contrato será rejeitado.
- 2.5. A CONTRATADA está obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após o que se realizará novamente a verificação da sua boa qualidade.
- 2.5.1. Caso as providências previstas no subitem anterior não ocorram no prazo previsto ou os produtos sejam novamente recusados, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na execução, ficando sobrestado o pagamento até a realização das correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 2.5.2. Na impossibilidade da adoção das providências previstas no subitem 2.5, o valor respectivo será descontado da importância devida à CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 2.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pelos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e solidez dos produtos entregues, nem a ético-profissional pela perfeita execução deste contrato.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO



3.1. O valor global deste contrato é de R\$ XXXXXX (XXXXXX).

3.2. Os valores unitários dos produtos contratados são os constantes da tabela abaixo:

Item	Descrição do Item	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01						

3.3. O preço acordado neste contrato será fixo e irrevogável durante a vigência contratual.

#### CLÁUSULA QUARTA – DA DESPESA

4.1. A despesa com a aquisição de que trata o objeto deste contrato corre à conta do seguinte crédito orçamentário, constante do orçamento da (XXXórgão interessadoXXX) para o exercício financeiro de 20--: Programa de Trabalho (XXX); Elemento de Despesa (XXX); Fonte de Recursos (XXX).

#### CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

5.1. A vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada nos termos da Lei nº 8.666/1993.

#### CLÁUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

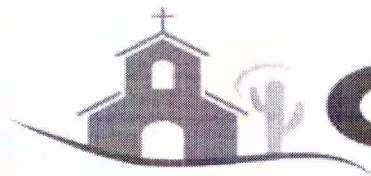
6.1. Cabe ao CONTRATANTE:

- 6.1.1. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos;
- 6.1.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir com a obrigação de entrega dos produtos dentro das normas do contrato;
- 6.1.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nos termos deste contrato;
- 6.1.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções cabíveis;
- 6.1.5. Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;
- 6.1.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA;
- 6.1.7. Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto do Contrato que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 6.1.8. Publicar os extratos do contrato e de seus aditivos, se houver, na imprensa oficial do Município.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

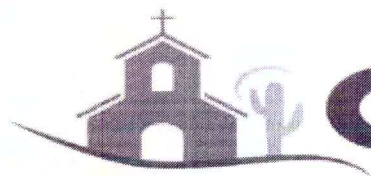
7.1. Cabe à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações:

- 7.1.1. Entregar os produtos contratados obedecendo as especificações e as quantidades discriminadas no **Anexo I – Termo de Referência** do Edital do Pregão Eletrônico n.º ---/2022;
- 7.1.2. Oferecer os produtos contratados com garantia.
- 7.1.3. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do CONTRATANTE;
- 7.1.4. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento feito pelo CONTRATANTE;



- 7.1.5. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 7.1.6. Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.7. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do objeto contratado;
- 7.1.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos recusados pelo CONTRATANTE, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- 7.1.9. Realizar, sob suas expensas, a entrega do objeto deste Contrato, nos prazos fixados na Cláusula Segunda;
- 7.1.10. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do término do prazo de entrega dos produtos, os motivos que impossibilitaram o cumprimento dos prazos previstos neste Contrato.
- 7.1.11. Manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário.
- 7.2. À CONTRATADA cabe assumir a responsabilidade por:
- 7.2.1. Em relação aos seus funcionários, que não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE, por todas as despesas decorrentes da execução do contrato e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, inclusive encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, indenizações, vale-refeição, vales-transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- 7.2.2. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 7.2.3. Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- 7.3. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no subitem anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.
- 7.4. São expressamente vedadas à CONTRATADA:
- 7.4.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste contrato;
- 7.4.2. A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE;
- 7.4.3. A subcontratação total ou parcial de outra empresa para a execução do objeto deste contrato.

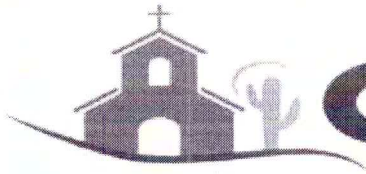
#### **CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**



- 8.1. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto é acompanhada e fiscalizada pelo Sr. (XXX nome, cargo, emprego ou função, lotação e matrícula funcional...), designado Gestor.
- 8.2. O gestor deste contrato terá, entre outras, as seguintes atribuições: expedir Ordens de Fornecimento; proceder ao acompanhamento técnico da entrega dos objetos; fiscalizar a execução do contrato quanto à qualidade desejada; comunicar à CONTRATADA o descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento; solicitar ao CONTRATANTE a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual; fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais; atestar as notas fiscais para efeito de pagamentos; recusar os objetos cuja entrega não se verifique perfeita, visto em desacordo com especificações discriminadas no Termo de Referência e solicitar sua reparação, correção, remoção ou substituição, no total ou em parte; solicitar à CONTRATADA e a seu preposto todas as providências necessárias à boa execução do contrato.

#### CLÁUSULA NONA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

- 9.1. A CONTRATADA deve apresentar, após a entrega dos produtos, nota fiscal em 2 (duas) vias, emitidas e entregues ao setor responsável pela fiscalização do contrato, para fins de liquidação e pagamento, acompanhada da comprovação de regularidade junto à Seguridade Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede, além de certidão negativa de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- 9.2. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE, até **XX (XXX) dias** após o recebimento da Nota Fiscal e/ou Fatura enviada pela Contratada, mediante ordem bancária creditada em conta corrente do FORNECEDOR.
- 9.3. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:
- 9.3.1. Recebimento definitivo dos produtos de conformidade com o disposto na Cláusula Segunda;
- 9.3.2. Apresentação da documentação discriminada no item 9.1 desta cláusula.
- 9.4. Havendo suspensão de pagamentos na forma do subitem anterior, a CONTRATADA será notificada do descumprimento do ajuste para, no prazo de 10 (dez) dias, efetuar a regularização necessária, sob pena de aplicação de penalidade e rescisão contratual, esta na forma da Cláusula Doze, subitem 12.2.1., em razão do não cumprimento da Cláusula Sétima, subitem 7.1.6., deste contrato.
- 9.4.1. Ultrapassando o prazo acima referido, sem prejuízo da penalidade e da rescisão do contrato, o pagamento deverá ser liberado.
- 9.5. O CONTRATANTE pode deduzir de importâncias devidas à CONTRATADA os valores correspondentes a multas ou indenizações por ela devidas.
- 9.6. Citado para se defender em processo judicial de terceiros, de natureza civil ou trabalhista, inclusive, mas não exclusivamente de empregado ou ex-empregado da CONTRATADA, o CONTRATANTE fará o cálculo dos direitos pleiteados e, após dele notificar a CONTRATADA, reterá o correspondente valor para fazer frente a eventual condenação, deduzindo-o de importâncias devidas à CONTRATADA.
- 9.6.1. O valor será restituído à CONTRATADA somente após a prova cabal do acerto definitivo entre a CONTRATADA e o terceiro litigante, quando restar demonstrada a inexistência de qualquer risco de condenação para o CONTRATANTE.



- 9.6.2. A CONTRATADA se obriga a exibir ao CONTRATANTE, sempre que solicitada, os documentos comprobatórios do efetivo cumprimento das obrigações referentes ao processo judicial mencionado neste item.
- 9.6.3. O valor a que faz referência este item não renderá juros ou correção monetária, o qual poderá ser substituído, a pedido da CONTRATADA, por outra modalidade de garantia que, a critério do CONTRATANTE, for considerada idônea.
- 9.7. Havendo atraso nos pagamentos por parte do Contratante, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos termos da lei, calculados “pro rata tempore” em relação ao atraso verificado.

#### CLÁUSULA DEZ – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

- 10.1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n. 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

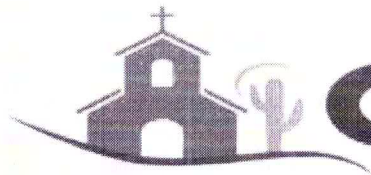
#### CLÁUSULA ONZE – DAS SANÇÕES

- 11.1. A CONTRATADA que, por qualquer forma, não cumprir as normas do contrato celebrado está sujeita às seguintes sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa:
- 11.1.1. Advertência formal;
  - 11.1.2. Multa de 0,3% (três décimos percentuais);
  - 11.1.3. Multa de 0,5% (cinco décimos percentuais);
  - 11.1.4. Multa de até 5% (cinco por cento);
  - 11.1.5. suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com este Município;
  - 11.1.6. declaração de inidoneidade, que o impede de participar de licitações, bem como de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos.
- 11.2. As sanções previstas nos subitens 11.1.1., 11.1.5. e 11.1.6. deste contrato poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.
- 11.3. A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas do contrato celebrado.
- 11.4. Especificamente quanto às hipóteses descritas abaixo, a futura contratada estará sujeita às seguintes sanções, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:
- 11.4.1. Falhas ou irregularidades que não acarretem prejuízos à Administração, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida: aplicação da sanção prevista no subitem 11.1.1.;
  - 11.4.2. Reincidência em falhas ou irregularidades já punidas com advertência formal: aplicação da sanção prevista no subitem 11.1.4., por ocorrência;
  - 11.4.3. Por dia de atraso quanto ao prazo de início do fornecimento, aplicação da sanção prevista no subitem 11.1.2., até o máximo de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato;



- 11.4.4. Por dia de interrupção do fornecimento sem justa causa e prévia comunicação a esta Prefeitura: aplicação da sanção prevista no subitem 11.1.3., até o limite de 20% (vinte por cento) do valor mensal do Contrato, por ocorrência;
- 11.4.5. Por dia de atraso quanto ao cumprimento de quaisquer dos prazos estabelecidos no instrumento de Contrato, ou decorrente de determinação exarada pela Administração, excetuando-se a hipótese prevista no subitem 11.4.3.: aplicação da sanção prevista no subitem 11.1.3., até o limite de 10% (dez por cento) do valor mensal do Contrato, por ocorrência.
- 11.5. Na ocorrência de falhas ou irregularidades diferentes daquelas indicadas no item anterior, a Administração poderá aplicar à futura contratada quaisquer das sanções listadas no item 11.1, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida e sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.
- 11.6. A critério desta Prefeitura e nos termos do art. 87, § 2º, da Lei nº 8.666/93, as sanções previstas nos subitens 11.1.5. e 11.1.6 poderá ser aplicada cumulativamente com quaisquer das multas previstas nos subitens 11.1.2 a 11.1.4.
- 11.7. As multas previstas nesta cláusula, caso sejam aplicadas, serão descontadas por ocasião de pagamentos futuros ou serão pagas por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) pela futura contratada no prazo que o despacho de sua aplicação determinar.
- 11.8. As sanções fixadas nesta Cláusula serão aplicadas nos autos do processo de gestão do contrato, no qual será assegurado à futura contratada o contraditório e a ampla defesa.
- 11.9. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega dos produtos, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.
- 11.10. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na entrega dos produtos, a Nota de Empenho ou contrato deverá ser cancelada ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa.
- 11.11. A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstam a participação em licitação e a contratação, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:
- 11.11.1. Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da Advertência, a CONTRATADA permanecer inadimplente;
- 11.11.2. Por até 12 (doze) meses, quando a CONTRATADA falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; e
- 11.11.3. Por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a CONTRATADA:
- 11.11.3.1. Praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação; ou
- 11.11.3.2. For multada, e não efetuar o pagamento.
- 11.12. O prazo previsto no item 11.11.3 poderá ser aumentado até 5 (cinco) anos.





- 11.13. O descredenciamento ou a proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores são sanções administrativas acessórias à aplicação de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, sendo aplicadas por igual período.
- 11.13.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.
- 11.13.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

#### **CLÁUSULA DOZE – DA RESCISÃO**

- 12.1. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.
- 12.2. A rescisão deste contrato pode ser:
- 12.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;
- 12.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
- 12.2.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.
- 12.3. A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- 12.4. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 12.5. A CONTRATADA reconhece todos os direitos do CONTRATANTE em caso de eventual rescisão contratual.

#### **CLÁUSULA TREZE – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP E À PROPOSTA**

- 13.1. O presente contrato fundamenta-se:
- 13.1.1. Na Lei Federal nº 8.666/1993;
- 13.1.2. Na Lei Federal nº 10.520/2002;
- 13.1.3. Nos Decretos Federais nº 10.024/2019 e 7.892/2013;
- 13.2. O presente contrato vincula-se aos termos do Processo Administrativo nº ---/2022, especialmente à proposta do licitante e à Ata do Registro de Preço n.º ---/2022, a qual fora consolidada em decorrência do Pregão Eletrônico n.º ---/2022.

#### **CLÁUSULA QUATORZE – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**



14.1. Qualquer omissão ou tolerância de uma das partes, no exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste contrato ou ao exercer qualquer prerrogativa dele decorrente, não constituirá renovação ou renúncia e nem afetará o direito das partes de exercê-lo a qualquer tempo.

**CLÁUSULA QUINZE – DO FORO**

15.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Canapi/AL, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do que foi pactuado, lavra-se o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA.

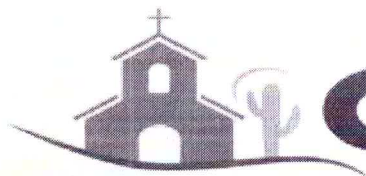
Canapi - Alagoas, XX de XXXXXXXXXXXX de XXXX.

**MUNICÍPIO DE CANAPI**  
Contratante  
Vinicius José Mariano de Lima  
Prefeito

**SECRETARIA MUNICIPAL DE [...]**  
Interveniente  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Secretário(a)

**GESTOR DO CONTRATO**  
Cargo  
CPF/RG

**EMPRESA** [Razão Social da Empresa]  
Contratada  
Representante legal: [nome completo]



**EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2022 – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BNC ([www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br))**

Processo Administrativo nº 03220031/2022

(Para este certame, não será aplicado o disposto no art. 47, e, inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, por representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, conforme disposto no inciso III, do art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE CANAPI**, CNPJ nº 12.367.892/0001-42, por meio do Pregoeiro e equipe de apoio designados pela Portaria nº 04/22 de 03 de Janeiro de 2022, que realizará licitação para **REGISTRO DE PREÇOS** na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas no Edital.

- Abertura das propostas no dia 03 de **Mai**o de **2022**, às **08:30**;
- Início da sessão de disputa pública no dia **03** de **Mai**o de **2022**, às **09:30**.
- Local: Bolsa Nacional de Compras - BNC ([www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br))

**1. DO OBJETO**

- 1.1. O objeto da licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o **registro de preços para eventual aquisição de kits de material escolar para atender as necessidades básicas dos alunos matriculados na rede municipal de educação e corpo docente do Município de Canapi/AL**, conforme condições, quantidades e exigências a seguir estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 1.3. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do 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.
- 1.4. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO** global do grupo, observadas as exigências contidas no Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

- 2.1. Em se tratando de procedimento licitatório realizado sob o Sistema de Registro de Preço, cujo instrumento não constitui obrigação para o órgão gerenciador e participantes da licitação pela aquisição do seu objeto, torna-se dispensável a indicação da dotação orçamentária, que somente será exigida para formalização do contrato ou outro instrumento hábil.



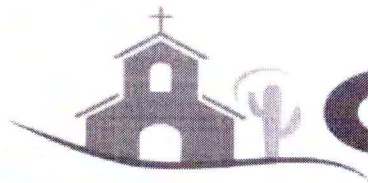
### 3. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 3.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

### 4. DO CREDENCIAMENTO

- 4.1. 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 ao Pregão.
- 4.1.1. Para participar da licitação se faz necessário prévio cadastro do licitante no sistema **Bolsa Nacional de Compras - BNC**. Para a realização do cadastramento, deverão ser observadas as instruções constantes do Bolsa Nacional de Compras - BNC no endereço: <http://bnc.org.br/sistema/>.
- 4.1.2. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
- 4.1.3. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante participante do certame, que pagará a Bolsa Nacional de Compras - BNC, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao plano definido pela BNC e contratado pelo licitante, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BNC.
- 4.1.4. Caberá ao fornecedor 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 da desconexão do seu representante.
- 4.1.5. A Prefeitura Municipal de Canapi não se responsabilizará por qualquer tipo de problema que venha a ocorrer no processo de cadastramento e que impeça o licitante de participar do certame.
- 4.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 4.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 4.3.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

### 5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO



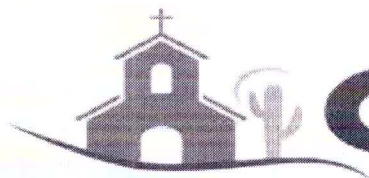
- 5.1. Poderão participar do Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular.
- 5.1.1. Todos os lotes serão destinados a **AMPLA CONCORRÊNCIA** - para participação ampla de quaisquer empresas especializadas no ramo.
- 5.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 5.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 5.3.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 5.3.2. que não atendam às condições do Edital e seu(s) anexo(s);
- 5.3.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 5.3.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 5.3.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 5.3.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 5.3.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 5.4. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto da licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.
- 6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
- 6.1. **Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, CONCOMITANTEMENTE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS NO EDITAL, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.**
- 6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 6.3. Os licitantes deverão apresentar todos os documentos de habilitação que constem do item 10 deste edital, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista e à qualificação econômica financeira, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 6.4. 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.



- 6.5. 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.
- 6.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 6.7. 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.
- 6.8. 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.

## **7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

- 7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
  - 7.1.1. Valor unitário;
  - 7.1.2. Marca
  - 7.1.3. **Caso o produto ofertado possua marca que identifique o licitante, deverá ser informada a expressão "MARCA PRÓPRIA";**
  - 7.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.
- 7.2. Além de informar os preços no sistema, o licitante deve **ANEXAR SUA PROPOSTA DE PREÇO EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E ASSINADO POR QUEM DETENHA PODERES**, às quais ficarão vinculadas.
- 7.3. Como forma de diligência, e se o Pregoeiro verificar a real necessidade, PODERÁ solicitar Documentação oficial do fabricante, contendo as especificações técnicas dos equipamentos ofertados, para se verificar a sua compatibilidade com o Termo de Referência.
  - 7.3.1. Catálogo, folder, certificado ou manual elaborado pelo fabricante, ou;
  - 7.3.2. Documento extraído de consulta realizada pela Internet na página oficial do fabricante. Neste caso, deverá ser indicado o endereço eletrônico do fabricante com menção à página onde consta a informação apresentada.
- 7.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 7.5. Os preços ofertados, 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.



- 7.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 7.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;
- 7.7.1.** O descumprimento das regras supramencionadas por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas 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.
- 7.8. Ao término dos lances, os valores unitários e totais NÃO poderão ser superiores aos valores orçados pela Administração, a qual se encontra disponível juntamente com o Edital.

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

- 8.1. A abertura da licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no Edital.
- 8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 8.2.1.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 8.2.1.1.** A observação mencionada não se aplica ao anexo da proposta; pois tal documento fica oculto até o término da disputa, desta forma não identifica a licitante.
- 8.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 8.5. 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.
- 8.5.1.** O lance deverá ser ofertado pelo VALOR TOTAL DO LOTE.
- 8.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



- 8.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances é de R\$ 0,01 (um centavo), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.
- 8.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 3 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 8.10. 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.
- 8.11. 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.
- 8.12. 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.
- 8.12.1 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.
- 8.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 8.13.1 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.
- 8.14. 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.
- 8.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro;
- 8.15.1.** Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 8.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.





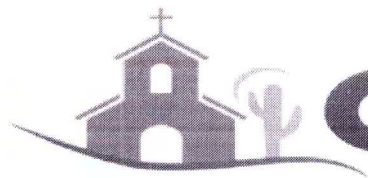
- 8.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente depois de decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, mediante aviso prévio no sistema.
- 8.20. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido no Edital e seus anexos.
- 8.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.22. 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.
- 8.23. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 8.24. 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.
- 8.25. 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.
- 8.26. 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.
- 8.27. 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.
- 8.28. 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:
- 8.28.1.** no país;
  - 8.28.2.** por empresas brasileiras;
  - 8.28.3.** por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
  - 8.28.4.** 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.



- 8.29. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 8.30. 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 no Edital.
- 8.30.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.30.2.** **O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação, 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 no Edital e já apresentados.**
- 8.31. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

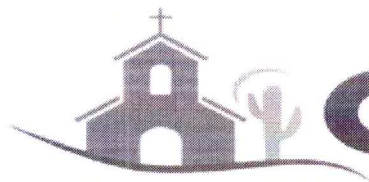
- 9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao máximo aceitável para contratação.
- 9.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo aceitável, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 9.2.1.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços total 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.
- 9.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 9.4. Na hipótese de necessidade de realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 9.4.1.** **O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta e inabilitação.**
- 9.4.1.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 9.5. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 9.6. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a continuidade da mesma.



- 9.7. 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 no Edital.
- 9.7.1.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, deverá negociar com o licitante para que seja obtida melhor proposta.
- 9.7.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto no Edital.

## **10. DA HABILITAÇÃO**

- 10.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 10.1.1.** Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
- 10.1.2.** Consulta a Lista de Inidôneos de Pessoa Física ([https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:121952113374620:::P3\\_TIPO\\_RELACAO:INABILITADO](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:121952113374620:::P3_TIPO_RELACAO:INABILITADO))
- 10.1.3.** Consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, Pessoa Física (<https://www.cnj.jus.br/improbidade adm/consultar requerido.php>)
- 10.1.4. As consultas realizada nos itens 10.1.2 e 10.1.3 serão realizadas em nome do(s) sócio majoritário(s)**
- 10.1.4.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 10.1.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 10.1.5.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 10.1.6.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 10.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio dos documentos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista e à qualificação econômica financeira.
- 10.3. **Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, o licitante será convocado a**



**encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.**

- 10.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 10.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 10.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 10.6.1.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 10.7. Todos os licitantes deverão encaminhar, nos termos do Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:
- 10.8. **Habilitação jurídica:**
- 10.8.1.** Documento oficial com foto do(s) sócio(s);
- 10.8.2. No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.8.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldomicroempreendedor.gov.br](http://www.portaldomicroempreendedor.gov.br);
- 10.8.4. 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;
- 10.8.5.** 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;
- 10.8.6. 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;
- 10.8.7. No caso de cooperativa:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 10.8.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País:** decreto de autorização;



**10.8.9.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**10.9. Regularidade fiscal e trabalhista:**

**10.9.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ), ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**10.9.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**10.9.3.** Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;

**10.9.4.** Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.9.4.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais/municipal relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual/Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

**10.9.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT) ou positiva com efeito de negativa (CPNDT), 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;

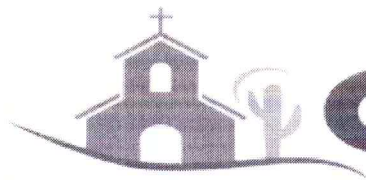
**10.9.7.** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**10.10. Qualificação Econômico-Financeira:**

**10.10.1.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**10.10.2.** Termos de abertura e encerramento do livro diário autenticados pela Junta Comercial, Balanço Patrimonial e demonstrativos contábeis, do último exercício em conformidade com a Lei vigente. Os balanços das Sociedades Anônimas ou por Ações, deverão ser apresentados em publicações do Diário Oficial. As demais empresas deverão apresentar balanços autenticados e arquivados na Junta Comercial do local da sede da empresa, certificados por Contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

**10.10.3. O licitante enquadrado como microempreendedor individual (MEI), deverá apresentar os Termos de abertura e encerramento do livro diário, Balanço Patrimonial e demonstrativos contábeis nos**



**moldes do item 10.10.2 conforme determinação do Tribunal de Contas da União através do Acórdão TCU nº 133/2022 Plenário.**

**10.10.4.** As empresas constituídas a menos de 01 (um) ano, deverão apresentar Termos de abertura e encerramento do livro diário autenticados pela Junta Comercial, Balanço de Abertura, autenticado e arquivado na Junta Comercial do local da sede da empresa, certificado por Contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

10.10.4.1. As empresas que fizerem sua escrituração por meio sped fiscal previsto no Decreto Nº 1.800/96 em seu art. 78-A deverão apresentar o balanço via SPED juntamente com recibo de entrega.

**10.10.5.** É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

10.11. **Qualificação Técnica:**

**10.11.1.** Atestado ou Certidão expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já realizou ou está realizando de maneira satisfatória e a contendo fornecimento de natureza e vulto similares ao do objeto da licitação.

10.11.1.1. Como forma de Diligência, se o Pregoeiro verificar a real necessidade, poderá solicitar do licitante todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, nota fiscal, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante.

10.12. **Serão exigidos, ainda, para fins de habilitação, os seguintes documentos:**

**10.12.1.** Junto aos documentos de habilitação deverão ser anexadas as seguintes declarações:

10.12.1.1. 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.

10.12.1.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

10.12.1.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

10.12.1.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

10.12.1.5. 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;

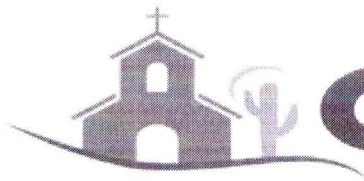
10.12.1.6. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**10.12.2.** O licitante enquadrado como **Microempresa e Empresa de Pequeno Porte** que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de



2006, **(alterada pela Lei Complementar 147/2014)**, deverá apresentar certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de ME ou EPP, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias contados da data da sua apresentação, sob pena de não usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.

- 10.12.3.** O licitante enquadrado como microempreendedor individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 10.13. As certidões devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias, a partir da data de sua expedição, excetuando-se os atestados de capacidade técnica.
- 10.14. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 10.14.1.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 10.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 10.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas no 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 e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 10.17. 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.
- 10.18. 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 no Edital.
- 10.19. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo 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.
- 10.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.



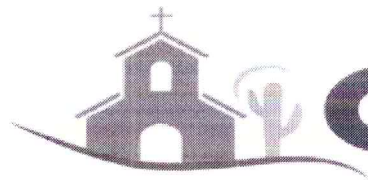
## 11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 11.1. **Sob pena de inabilitação, a proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:**
- 11.1.1.** 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;
- 11.1.2.** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 11.2. 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.
- 11.2.1.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
- 11.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário e total em algarismos e o valor total da proposta em algarismos e por extenso.
- 11.3.1.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço total, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 11.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto do Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 11.5. A proposta deverá obedecer aos termos do Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 11.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## 12. DOS RECURSOS

- 12.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de, **no mínimo, 30 (trinta) 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.
- 12.2. 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.
- 12.2.1.** Nesse momento, o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso: sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação;





- 12.2.2.** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 12.2.3.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **três dias** 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**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 12.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante no Edital.

### **13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

- 13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
- 13.1.1.** 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.
- 13.1.2.** 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 LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 13.2.1.** A convocação se dará de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 13.2.2.** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no sistema do **Bolsa Nacional de Compras - BNC**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

### **14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 14.1. 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.
- 14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### **15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

- 15.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a contratação.

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

- 16.1. 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.

- 16.2. 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 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 16.3. 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.
- 16.4. 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.
- 16.4.1.** 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.

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

- 17.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 17.2. 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.
- 17.2.1.** 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 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 17.2.2.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 17.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica o reconhecimento de que:
- 17.3.1.** Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;
- 17.3.2.** A Contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 17.3.3.** 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.



- 17.4. A contratação tem prazo de vigência até **31 de dezembro do corrente ano**, contado da data da sua assinatura, a partir de quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis.
- 17.5. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta para identificar eventual proibição da licitante adjudicatária de contratar com o Poder Público.
- 17.5.1.** 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.
- 17.6. 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.
- 17.7. 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.

## **18. DO REAJUSTE**

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

## **19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 19.1. As regras acerca do recebimento do objeto e do acompanhamento e fiscalização do contrato são as estabelecidas no Termo de Referência.

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

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

## **21. DO PAGAMENTO**

- 21.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 22.1. Pratica ato ilícito, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante ou a Contratada que:
- 22.1.1.** Não assinar o contrato ou a ata de registro de preço;
  - 22.1.2.** Não entregar a documentação exigida no edital;
  - 22.1.3.** Apresentar documentação falsa;
  - 22.1.4.** Causar o atraso na execução do objeto;
  - 22.1.5.** Não mantiver a proposta;
  - 22.1.6.** Falhar na execução do contrato;
  - 22.1.7.** Fraudar a execução do contrato;
  - 22.1.8.** Comportar-se de modo inidôneo;



**22.1.9.** Declarar informações falsas; e

**22.1.10.** Cometer fraude fiscal.

22.2. As sanções do subitem acima 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.

22.3. 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 Federal nº 7.892, de 2013:

**22.3.1.** Impedimento de licitar e contratar com o Município de Canapi e descredenciamento nos seus sistemas cadastrais de fornecedores, por prazo não superior a 5 (cinco) anos; e

**22.3.2.** Multa.

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

22.5. 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.

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

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

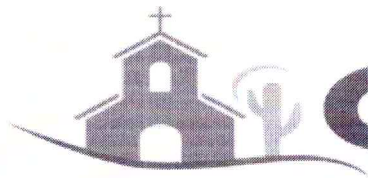
22.7. A aplicação de qualquer das sanções previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante ou à Contratada.

22.8. 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.

22.9. As sanções serão obrigatoriamente registradas no Cadastro das Empresas Inidôneas, Suspensas e Impedidas.

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

23.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital.



- 23.2. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, através da plataforma da **Bolsa Nacional de Compras - BNC**, no site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).
- 23.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 23.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 23.5. 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 através da plataforma da **Bolsa Nacional de Compras - BNC**, no site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).
- 23.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 23.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 23.7.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 23.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

#### **24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 24.2. Não havendo sido informada data e horário, ou não continuada a sessão na data e horário informados, o reinício da sessão somente ocorrerá mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 24.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 24.4. 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.
- 24.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 24.6. 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.
- 24.7. 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.

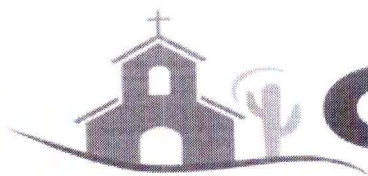


PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03220031/2022  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2022

- 24.8. Na contagem dos prazos estabelecidos no 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.
- 24.9. 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.
- 24.10. Em caso de divergência entre as informações constantes do registro da licitação no **Bolsa Nacional de Compras – BNC** e as constantes deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as do Edital.
- 24.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, através da plataforma **Bolsa Nacional de Compras - BNC**, no site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), no endereço eletrônico: <http://www.canapi.al.gov.br/lai/32/Edital-de-Licitacao> e também poderão ser lidos e/ou obtidos no Setor de Licitações na Sede da Prefeitura à Av. Joaquim Tetê nº 336, Centro, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas.
- 24.12. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitações, no endereço acima descrito.
- 24.13. Integram o Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 24.13.1.** ANEXO I – Termo de Referência;
  - 24.13.2.** ANEXO II – Declarações em geral;
  - 24.13.3.** ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços;
  - 24.13.4.** ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato;

Canapi - Alagoas, -- de ----- de 2022.

**Givaldo Inácio dos Santos**  
Pregoeiro



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### CAPÍTULO I - DO OBJETO E DA JUSTIFICATIVA

1. O presente Termo de Referência tem por objeto determinar as condições do **registro de preços para eventual aquisição de kits de material escolar para atender as necessidades básicas dos alunos matriculados na rede municipal de educação e corpo docente do Município de Canapi/AL**, conforme condições e especificações constantes neste processo licitatório.
2. A aquisição do objeto solicitado será realizada mediante licitação na modalidade PREGÃO, no Sistema de Registro de Preços, do tipo menor preço por lote, conforme condições do Edital e deste Termo de Referência.
3. Justifica-se a aquisição de kit de material escolar para atender os alunos da rede Municipal para o ano letivo de 2022. Considerando que, particularmente em nossa cidade, as diferenças sociais são acentuadas pelo baixo poder aquisitivo das classes menos favorecidas, atendidas pelas escolas da rede municipal de ensino, visando aperfeiçoar suas ações frente às demandas da sociedade e as contradições sociais que assolam nosso município, se faz necessário à aquisição de materiais escolares pela Secretaria Municipal da Educação para os alunos da rede pública, a serem utilizados no ano letivo de 2022. Salientamos que a adoção do critério a ser utilizado, qual seja o julgamento e contratação de menor preço por lote, justifica-se em virtude da viabilidade econômica, mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, haja vista a dificuldade logística/operacional da administração em proceder com a contratação, recebimento e distribuição de todos os itens, um por um, em separado.

#### CAPÍTULO II - DO REGISTRO DE PREÇOS

1. Adotar-se-á o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS para a presente contratação em razão de:
  - a) haver previsões de aquisições frequentes do objeto solicitado, visando o bom funcionamento das atividades da Secretaria de Educação do Município de CANAPI-AL;
  - b) A não possibilidade de determinação precisa do quantitativo do objeto solicitado a ser adquirido pela Secretaria de Educação, especialmente em função da equação: recursos orçamentários disponíveis/preço de venda final, objetivando-se possibilitar a Administração Pública o melhor aproveitamento desses recursos.
2. Caracteriza-se o referido sistema pelo Registro de Preço unitário para cada kit de material escolar, que, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, deverá ser praticado pela empresa vencedora.
3. Durante a vigência da Ata, havendo interesse da Prefeitura Municipal de CANAPI na aquisição do item com preço registrado será informado à empresa fornecedora, através do envio de Nota de Empenho e/ou Ordem de fornecimento.
4. Recebida a Nota de Empenho e/ou Ordem de fornecimento, a empresa fornecedora deverá providenciar a entrega do objeto, dentro do prazo fixado neste Termo de Referência, ao preço registrado na Ata.
5. A vigência do Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado da data da assinatura da Ata de Registro de Preços.

#### CAPÍTULO III - DAS QUANTIDADES



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03220031/2022  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2022

1. As descrições dos **kits de material escolar** a serem adquiridos, e respectivas quantidades, constam indicados abaixo.

LOTE	DESCRIÇÃO	UNID	QTD.	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
1	<b>KIT 1 - COMPOSTO DE 09 ( NOVE) ITENS (CRIANÇA DE 3 ANOS) : AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES BÁSICAS DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE CANAPI, CONFORME SOLICITAÇÃO DESCRITA ABAIXO.</b>	<b>KIT</b>	<b>225</b>	<b>R\$ 89,81</b>	<b>R\$ 20.207,25</b>
<b>PLANILHA DE SUBITEMS</b>					
SUBITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
1.1	Apontador para lápis jumbo, contendo depósito para armazenar os substratos dos lápis apontados, produto em material termoplástico, não tóxico.	UNID	1	R\$ 3,06	R\$ 3,06
1.2	Caderno para anotações de compromissos escolares, capa em papel cartão, estampada com imagens e brasão do município. Dimensões 210x140 mm, com espaço para anotações de 200 dias, espaço para anotar horários de aulas, com calendário 2022 e 2023. Hino do município na contracapa	UNID	1	R\$ 13,31	R\$ 13,31
1.3	Lápis de cor jumbo, gravado no corpo a marca do fabricante. Embalagem: caixa com 12 cores diversas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Produto certificado pelo Inmetro.	UNID	1	R\$ 16,28	R\$ 16,28
1.4	Cola branca líquida, a base de p.v.a, para uso em papel, cerâmica, tecido, artesanato. Embalagem: frasco plástico com mínimo 90g, com bico economizador, com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade. Não tóxica e lavável. com selo do INMETRO	UNID	1	R\$ 3,04	R\$ 3,04
1.5	Tesoura pequena, resistente, de ponta arredondada, cabo de 100% polipropileno e lâmina de corte produzida em aço. A tesoura deve possuir corte limpo e eficiente; devendo ir afiada de fábrica. Os olhais da tesoura devem ter formato anatômico. Lâminas, fixadas por meio de parafuso metálico ou outro sistema de fixação que assegure o perfeito ajuste entre as lâminas, sem folgas e sem prejuízos de sua função.	UNID	1	R\$ 4,91	R\$ 4,91





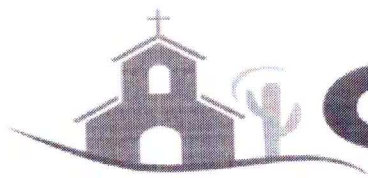
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03220031/2022  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2022

1.6	<p>Caderno para confeccionar desenhos. Caderno com capa dura, capa e contracapa feitas em papelão com no mínimo 750g m2, revestido em papel couche 130g 4x0 cores com verniz uv. Na capa forro em offset 120g 2x0 contendo espaço para identificação do aluno, calendario dos 12 meses do ano e espaço para avisos, observações e lembretes. Deve conter qrcode com acesso a biografia de grandes pintores nacionais e internacionais ou até mesmo regionais, bem como acessar videos instrutivos sobre tecnicas de pinturas. No forro da contracapa deverá conter figuras geometricas pedagogicas conhecidas como tamgram em 1x0 cores com identificação de cada figura. Folhas internas sem seda, em offset 63g. Miolo contendo 96 folhas internas lisas sem pauta no formato de 275mm x 200mm. Espiral 1.2mm revestido em nylon preto com as extremidades em coil loop. Capa e contra capa impressas com logomarca do municipio em 4 cores e contendo imagens do municipio. A contra capa do caderno deverá conter seloFSC e norma ABNT.</p>	UNID	1	R\$ 16,50	R\$ 16,50
1.7	<p>Gizão de cera triangular caixa com 12 cores, atóxico, composto de ceras, cargas minerais e pigmentos, peso minimo 90 gramas. Produto com selo do INMETRO</p>	UNID	1	R\$ 7,57	R\$ 7,57
1.8	<p>Garrafa para água (squeeze escolar) – garrafa para água 300 a 330ml, com logomarca do município, com a tampa fechada. Tampa rosqueável em pp - polipropileno, cor a definir, com bico em pvc flexível, no centro da tampa na cor natural com sistema de abre e fecha para saída da agua, removível para lavar e com trava de segurança na base do bico. O corpo da garrafa deve ser em blenda de pebd - polietileno de baixa densidade e pead – polietileno de alta densidade não reciclados e fabricado sem relevos ao longo do corpo para evitar acumulo de sujeira. O produto deverá atender os requisitos da norma da anvisa para contato com alimentos rdc 51/2010. Apresentar laudo de ensaio de migração total do produto emitido por laboratório acreditado. Apresentar laudos declaratórios referentes aos pigmentos verde e branco de atendimento à resolução 105/99 da anvisa que dispõe sobre pigmentos para embalagens em contato com alimentos. Apresentar laudos declaratórios referentes às quatro matérias primas utilizadas na composição do produto: pp, pvc, pead e pebd de atendimento à norma anvisa rdc 91/2001 referente a materiais para embalagens em contato com alimentos. Apresentar certificado de regularidade da indústria fabricante da garrafa fornecida – cr/ctf no cadastro técnico federal mma/ibama – para fabricação de artefatos de materiais plásticos.</p>	UNID	1	R\$ 12,00	R\$ 12,00



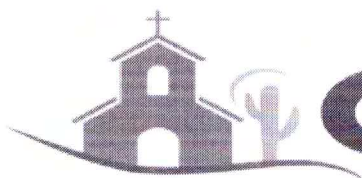
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03220031/2022  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2022

1.9	Estojo escolar, tipo porta lápis/canetas, produzido em material nylon 600, seguindo normas da ABNT nbr 10591:2008 com gramatura x = 325,99 g/m2 com cv = 2,57%,(apresentar laudo acreditado no Inmetro). Tamanho médio de 20x6x6cm, para acondicionar pequenos objetos como lápis, caneta, apontador e borracha, feito em nylon, com zíper na parte superior, sublimação acetinada total com a logomarca do município.	UNID	1	R\$ 13,14	R\$ 13,14
<b>LOTE</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QTD.</b>	<b>V. UNITÁRIO</b>	<b>V. TOTAL</b>
<b>2</b>	<b>KIT 2 COMPOSTO DE 15 (QUINZE) ITENS (CRIANÇA DE CRIANÇA DE 4 A 5 ANOS ) - AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES BÁSICAS DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE CANAPI, CONFORME DESCRITO ABAIXO,</b>	<b>KIT</b>	<b>485</b>	<b>R\$ 178,06</b>	<b>R\$ 86.359,10</b>
<b>PLANILHA DE SUBITENS</b>					
<b>SUBITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT</b>	<b>V. UNITÁRIO</b>	<b>V. TOTAL</b>
2.1	Apontador para lápis jumbo, contendo depósito para armazenar os substratos dos lápis apontados, produto em material termoplástico, não tóxico.	UNID	1	R\$ 3,06	R\$ 3,06
2.2	Caderno para anotações de compromissos escolares, capa em papel cartão, estampada com imagens e brasão do município. Dimensões 210x140 mm, com espaço para anotações de 200 dias, espaço para anotar horários de aulas, com calendário 2022 e 2023. Hino do município na contracapa	UNID	1	R\$ 13,31	R\$ 13,31
2.3	Lápis de cor jumbo, gravado no corpo a marca do fabricante. Embalagem: caixa com 12 cores diversas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Produto certificado pelo Inmetro.	UNID	1	R\$ 16,28	R\$ 16,28
2.4	Cola branca líquida, a base de p.v.a, para uso em papel, cerâmica, tecido, artesanato. Embalagem: frasco plástico com mínimo 90g, com bico economizador, com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade. Não tóxica e lavável. com selo do INMETRO	UNID	1	R\$ 3,04	R\$ 3,04
2.5	Tesoura pequena, resistente, de ponta arredondada, cabo de 100% polipropileno e lâmina de corte produzida em aço. A tesoura deve possuir corte limpo e eficiente; devendo ir afiada de fábrica. Os olhais da tesoura devem ter formato anatômico. Lâminas, fixadas por meio de parafuso metálico ou outro sistema de fixação que assegure o perfeito ajuste entre as lâminas, sem folgas e sem prejuízos de sua função.	UNID	1	R\$ 4,91	R\$ 4,91



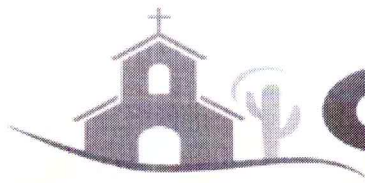
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03220031/2022  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2022

2.6	Caderno para confeccionar desenhos. Caderno com capa dura, capa e contracapa feitas em papelão com no mínimo 750g m <sup>2</sup> , revestido em papel couche 130g 4x0 cores com verniz uv. Na capa forro em offset 120g 2x0 contendo espaço para identificação do aluno, calendario dos 12 meses do ano e espaço para avisos, observações e lembretes. Deve conter qrcode com acesso a biografia de grandes pintores nacionais e internacionais ou até mesmo regionais, bem como acessar videos instrutivos sobre tecnicas de pinturas. No forro da contracapa deverá conter figuras geometricas pedagogicas conhecidas como tamgram em 1x0 cores com identificação de cada figura. Folhas internas sem seda, em offset 63g. Miolo contendo 96 folhas internas lisas sem pauta no formato de 275mm x 200mm. Espiral 1.2mm revestido em nylon preto com as extremidades em coil loop. Capa e contra capa impressas com logomarca do municipio em 4 cores e contendo imagens do municipio. A contra capa do caderno deverá conter seloFSC e norma ABNT.	UNID	1	R\$ 16,50	R\$ 16,50
2.7	Borracha escolar média para apagar grafite, permitindo um apagar mais preciso para qualquer graduação de grafite, Composição: Borracha natural, borracha sintética, carga mineral, agente de vulcanização, pigmento e óleo. Produto certificado pelo INMETRO.	UNID	1	R\$ 1,00	R\$ 1,00
2.8	Lápis tipo grafite preto número 2, material de madeira reflorestada que permite boa escrita com ponta resistente e facilidade de apontamento. HB, não tóxico. Com selo do INMETRO	UNID	2	R\$ 2,34	R\$ 4,68
2.9	Caderno brochurão 96 fls. Caderno com capa dura, capa e contracapa feitas em papelão com no mínimo 750g m <sup>2</sup> , revestido em papel couche 130g 4x0 cores com verniz uv. Na capa forro em offset 120g 2x0. Folhas internas sem seda, em offset 63g. Capa e contra capa duras impressas com logomarca do municipio em 4 cores e contendo imagens do municipio. A contra capa do caderno deverá conter seloFSC e norma ABNT e qrcode com vídeo institucional do município.	UNID	2	R\$ 28,44	R\$ 56,88
2.10	Gizão de cera triangular caixa com 12 cores, atóxico, composto de ceras, cargas minerais e pigmentos, peso mínimo 90 gramas. Produto com selo do INMETRO	UNID	1	R\$ 7,57	R\$ 7,57



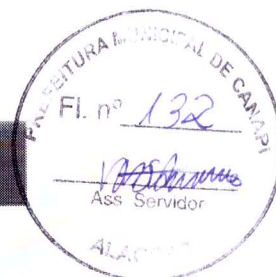
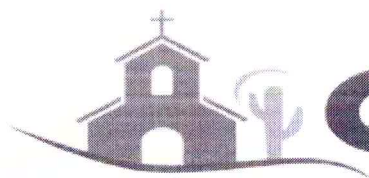
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03220031/2022  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2022

2.11	Garrafa para água (squeeze escolar) – garrafa para água 300 a 330ml, com logomarca do município, com a tampa fechada. Tampa rosqueável em pp - polipropileno, cor a definir, com bico em pvc flexível, no centro da tampa na cor natural com sistema de abre e fecha para saída da água, removível para lavar e com trava de segurança na base do bico. O corpo da garrafa deve ser em blenda de pebd - polietileno de baixa densidade e pead – polietileno de alta densidade não reciclados e fabricado sem relevos ao longo do corpo para evitar acúmulo de sujeira. O produto deverá atender os requisitos da norma da anvisa para contato com alimentos rdc 51/2010. Apresentar laudo de ensaio de migração total do produto emitido por laboratório acreditado. Apresentar laudos declaratórios referentes aos pigmentos verde e branco de atendimento à resolução 105/99 da anvisa que dispõe sobre pigmentos para embalagens em contato com alimentos. Apresentar laudos declaratórios referentes às quatro matérias primas utilizadas na composição do produto: pp, pvc, pead e pebd de atendimento à norma anvisa rdc 91/2001 referente a materiais para embalagens em contato com alimentos. Apresentar certificado de regularidade da indústria fabricante da garrafa fornecida – cr/ctf no cadastro técnico federal mma/ibama – para fabricação de artefatos de materiais plásticos.	UNID	1	R\$ 12,00	R\$ 12,00
2.12	Estojo escolar, tipo porta lápis/canetas, produzido em material nylon 600, seguindo normas da ABNT nbr 10591:2008 com gramatura x = 325,99 g/m2 com cv = 2,57%,(apresentar laudo acreditado no Inmetro). Tamanho médio de 20x6x6cm, para acondicionar pequenos objetos como lápis, caneta, apontador e borracha, feito em nylon, com zíper na parte superior, sublimação acetinada total com a logomarca do município.	UNID	1	R\$ 13,14	R\$ 13,14
2.13	Massa para modelar objetos e animais, caixa com 12 unidades de diferentes cores, material macio, fácil de manusear, fabricado à base de amido, com 180g, apresentação sólida, maleável, atóxica, tipo fosca. Produto certificado pelo Inmetro.	UNID	1	R\$ 8,03	R\$ 8,03
2.14	Tinta Guache caixa com 06 (seis) cores: Guache fabricado a base de resinas atóxicas e água, totalmente antialérgico. Cada frasco deverá conter no mínimo 15 ml. Embalagem contendo 6 cores (PRETO, BRANCO, AZUL, VERDE, AMARELO E VERMELHO). A guache não deverá apresentar odor pútrido, nem exalar vapores tóxicos. Produto certificado pelo Inmetro.	UNID	1	R\$ 8,66	R\$ 8,66
2.15	Pincel escolar número 14	UNID	1	R\$ 9,00	R\$ 9,00
<b>LOTE</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QTD.</b>	<b>V. UNITÁRIO</b>	<b>V. TOTAL</b>



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03220031/2022  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2022

SUBITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
3	<b>KIT 3 - COMPOSTO DE 18 (DEZOITO) ITENS (CRIANÇA DE 4, 5 e 6 ANOS), AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES BÁSICAS DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUICÍPIO DE CANAPI, CONFORME DESCRITO ABAIXO</b>	<b>KIT</b>	<b>740</b>	<b>R\$ 188,25</b>	<b>R\$ 139.305,00</b>
<b>PLANILHA DE SUBITENS</b>					
3.1	Apontador para lápis, contendo depósito para armazenar os substratos dos lápis apontados, produto em material termoplástico, não tóxico.	UNID	1	R\$ 3,06	R\$ 3,06
3.2	Lápis de cor, gravado no corpo a marca do fabricante. Embalagem: caixa com 12 cores diversas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Produto certificado pelo Inmetro.	UNID	1	R\$ 7,29	R\$ 7,29
3.3	Cola branca líquida, a base de p.v.a, para uso em papel, cerâmica, tecido, artesanato. Embalagem: frasco plástico com mínimo 90g, com bico economizador, com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade. Não tóxica e lavável. com selo do INMETRO	UNID	1	R\$ 3,04	R\$ 3,04
3.4	Borracha escolar média para apagar grafite, permitindo um apagar mais preciso para qualquer graduação de grafite, Composição: Borracha natural, borracha sintética, carga mineral, agente de vulcanização, pigmento e óleo. Produto certificado pelo INMETRO.	UNID	4	R\$ 4,00	R\$ 16,00
3.5	Tesoura pequena, resistente, de ponta arredondada, cabo de 100% polipropileno e lâmina de corte produzida em aço. A tesoura deve possuir corte limpo e eficiente; devendo ir afiada de fábrica. Os olhais da tesoura devem ter formato anatômico. Lâminas, fixadas por meio de parafuso metálico ou outro sistema de fixação que assegure o perfeito ajuste entre as lâminas, sem folgas e sem prejuízos de sua função.	UNID	1	R\$ 4,91	R\$ 4,91
3.6	Lápis tipo grafite preto número 2, material de madeira reflorestada que permite boa escrita com ponta resistente e facilidade de apontamento. HB, não tóxico. Com selo do INMETRO	UNID	4	R\$ 4,68	R\$ 18,72
3.7	Caneta esferográfica - tinta azul escrita média, ponta de tungstênio, com corpo cilíndrico, sextavado ou triangular de poliestireno incolor, carga removível não rosqueada, tampa cônica, escrita macia e uniforme, sem falhas e borrões. Tampa com clipe para fixação em bolso, gravado no corpo a marca do fabricante.	UNID	2	R\$ 3,38	R\$ 6,76
3.8	Caneta esferográfica - tinta preta escrita média, ponta de tungstênio, com corpo cilíndrico, sextavado ou triangular de poliestireno incolor, carga removível não rosqueada, tampa cônica, escrita macia e uniforme, sem falhas e borrões. Tampa com clipe para fixação em bolso, gravado no corpo a marca do fabricante.	UNID	1	R\$ 1,69	R\$ 1,69



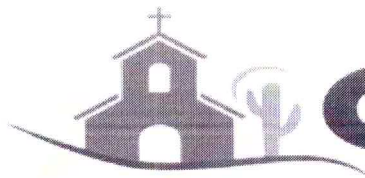
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03220031/2022  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2022

3.9	Caneta esferográfica - tinta vermelha escrita media, ponta de tungstênio, com corpo cilíndrico, sextavado ou triangular de poliestireno incolor, carga removível não rosqueada, tampa cônica, escrita macia e uniforme, sem falhas e borrões. Tampa com clipe para fixação em bolso, gravado no corpo a marca do fabricante.	UNID	1	R\$ 1,69	R\$ 1,69
3.10	Régua escolar cristal 30 cm	UNID	1	R\$ 2,00	R\$ 2,00
3.11	Régua geométrica	UNID	1	R\$ 7,05	R\$ 7,05
3.12	Esquadro 45º	UNID	1	R\$ 2,61	R\$ 2,61
3.13	Esquadro 60º	UNID	1	R\$ 3,00	R\$ 3,00
3.14	Tranferidor 360º	UNID	1	R\$ 2,79	R\$ 2,79
3.15	Caderno em espiral revestido por pvc, contendo mínimo de 96 folhas pautadas, miolo papel 56g/m <sup>2</sup> formato 140mm X 200mm. Capa e contracapa impressas com a logomarca do município e imagens da cidade. Material com norma ABNT e selo FSC. Contendo na contracapa dois QRcode para possibilitar o acesso a vídeo institucional e vídeo da história do município.	UNID	6	R\$ 11,00	R\$ 66,00
3.16	Caderno para confeccionar desenhos. Capa e contracapa revestidas em papel couche 130g 4x0 cores com verniz uv. Na capa forro em offset 120g 2x0 contendo espaço para identificação do aluno, calendario dos 12 meses do ano e espaço para avisos, observações e lembretes. Deve conter qrcode com acesso a biografia de grandes pintores nacionais e internacionais ou até mesmo regionais, bem como acessar videos instrutivos sobre tecnicas de pinturas. No forro da contracapa deverá conter figuras geometricas pedagogicas conhecidas como tamgram em 1x0 cores com identificação de cada figura. Folhas internas sem seda, em offset 63g. Miolo contendo 96 folhas internas lisas sem pauta no formato de 275mm x 200mm. Espiral 1.2mm revestido em nylon preto com as extremidades em coil loop. Capa e contra capa impressas com logomarca do municipio em 4 cores e contendo imagens do municipio. A contra capa do caderno deverá conter seloFSC e norma ABNT.	UNID	1	R\$ 16,50	R\$ 16,50



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03220031/2022  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2022

3.17	Garrafa para água (squeeze escolar) – garrafa para água 300 a 330ml, com logomarca do município, com a tampa fechada. Tampa rosqueável em pp - polipropileno, cor a definir, com bico em pvc flexível, no centro da tampa na cor natural com sistema de abre e fecha para saída da água, removível para lavar e com trava de segurança na base do bico. O corpo da garrafa deve ser em blenda de pebd - polietileno de baixa densidade e pead – polietileno de alta densidade não reciclados e fabricado sem relevos ao longo do corpo para evitar acúmulo de sujeira. O produto deverá atender os requisitos da norma da anvisa para contato com alimentos rdc 51/2010. Apresentar laudo de ensaio de migração total do produto emitido por laboratório acreditado. Apresentar laudos declaratórios referentes aos pigmentos verde e branco de atendimento à resolução 105/99 da anvisa que dispõe sobre pigmentos para embalagens em contato com alimentos. Apresentar laudos declaratórios referentes às quatro matérias primas utilizadas na composição do produto: pp, pvc, pead e pebd de atendimento à norma anvisa rdc 91/2001 referente a materiais para embalagens em contato com alimentos. Apresentar certificado de regularidade da indústria fabricante da garrafa fornecida – cr/ctf no cadastro técnico federal mma/ibama – para fabricação de artefatos de materiais plásticos.	UNID	1	R\$ 12,00	R\$ 12,00
3.18	Estojo escolar, tipo porta lápis/canetas, produzido em material nylon 600, seguindo normas da ABNT nbr 10591:2008 com gramatura x = 325,99 g/m2 com cv = 2,57%,(apresentar laudo acreditado no inmetro). Tamanho médio de 20x6x6cm, para acondicionar pequenos objetos como lápis, caneta, apontador e borracha, feito em nylon, com zíper na parte superior, sublimação acetinada total com a logomarca do município.	UNID	1	R\$ 13,14	R\$ 13,14
<b>LOTE</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QTD.</b>	<b>V. UNITÁRIO</b>	<b>V. TOTAL</b>
4	<b>KIT 4 COMPOSTO DE 12 (DOZE) ITENS,( PROFESSOR) - AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR, PARA ATENDER AOS PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE CANAPI, CONFORME DESCRITO ABAIXO</b>	<b>KIT</b>	<b>450</b>	<b>R\$ 812,03</b>	<b>R\$ 365.413,50</b>
<b>PLANILHA DE SUBITENS</b>					
<b>SUBITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT</b>	<b>V. UNITÁRIO</b>	<b>V. TOTAL</b>
4.1	Agenda para o professor personalizada	UNID	1	R\$ 39,56	R\$ 39,56
4.2	Apagador para quadro branco	UNID	2	R\$ 21,32	R\$ 42,64



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03220031/2022  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2022

4.3	Caderno tipo universitário, capa e contracapa em papelão 750g/m <sup>2</sup> , personalizadas com a logomarca do município, forro da capa ou contracapa com a tabela periódica dos elementos químicos. 10x1 matérias, espiral revestido, contendo 200 fls. Formato 200mm x 270mm, com tolerância de 5 mm para mais ou para menos, miolo papel 56g/m <sup>2</sup> com pautas azuis, contendo no mínimo 28 pautas, com primeira folha do miolo e demais divisórias das matérias contendo folha de planejamento com dados pessoais, horário de aulas, anotações, disciplinas, professor, observações e demais informações. Material com norma ABNT e selo FSC. Contendo na contracapa dois QRcode para possibilitar o acesso a vídeo institucional e vídeo da história do município.	UNID	1	R\$ 18,00	R\$ 18,00
4.4	Lápis tipo grafite preto número 2, material de madeira reflorestada que permite boa escrita com ponta resistente e facilidade de apontamento. HB, não tóxico. Com selo do INMETRO	UNID	4	R\$ 4,68	R\$ 18,72
4.5	Borracha escolar média para apagar grafite, permitindo um apagar mais preciso para qualquer graduação de grafite, Composição: Borracha natural, borracha sintética, carga mineral, agente de vulcanização, pigmento e óleo. Produto certificado pelo INMETRO.	UNID	4	R\$ 4,00	R\$ 16,00
4.6	Pincel para quadro branco	UNID	6	R\$ 95,94	R\$ 575,64
4.7	Caneta esferográfica - tinta azul escrita media, ponta de tungstênio, com corpo cilíndrico, sextavado ou triangular de poliestireno incolor, carga removível não rosqueada, tampa cônica, escrita macia e uniforme, sem falhas e borrões. Tampa com clipe para fixação em bolso, gravado no corpo a marca do fabricante.	UNID	3	R\$ 5,07	R\$ 15,21
4.8	Caneta esferográfica - tinta preta escrita media, ponta de tungstênio, com corpo cilíndrico, sextavado ou triangular de poliestireno incolor, carga removível não rosqueada, tampa cônica, escrita macia e uniforme, sem falhas e borrões. Tampa com clipe para fixação em bolso, gravado no corpo a marca do fabricante.	UNID	1	R\$ 1,69	R\$ 1,69
4.9	Caneta esferográfica - tinta vermelha escrita media, ponta de tungstênio, com corpo cilíndrico, sextavado ou triangular de poliestireno incolor, carga removível não rosqueada, tampa cônica, escrita macia e uniforme, sem falhas e borrões. Tampa com clipe para fixação em bolso, gravado no corpo a marca do fabricante.	UNID	1	R\$ 1,69	R\$ 1,69
4.10	Apontador para lápis, contendo depósito para armazenar os substratos dos lápis apontados, produto em material termoplástico, não tóxico.	UNID	2	R\$ 6,12	R\$ 12,24





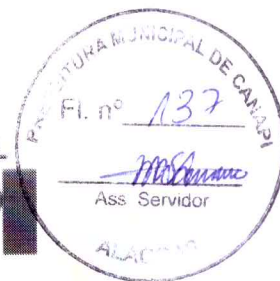
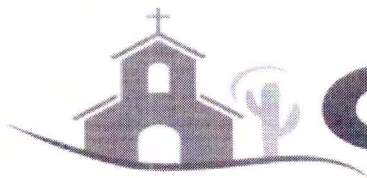
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03220031/2022  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2022

4.11	Estojo escolar, tipo porta lápis/canetas, produzido em material nylon 600, seguindo normas da ABNT nbr 10591:2008 com gramatura x = 325,99 g/m2 com cv = 2,57%,(apresentar laudo acreditado no inmetro). Tamanho médio de 20x8x8cm, para acondicionar pequenos objetos como lápis, caneta, apontador e borracha, feito em nylon, com zíper na parte superior, sublimação acetinada total com a logomarca do município.	UNID	1	R\$ 13,14	R\$ 13,14
4.12	Pasta grande com fechamento em zíper, alça de mão e alça de ombro, um bolso frontal personalizado.	UNID	1	R\$ 57,50	R\$ 57,50
<b>LOTE</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QTD.</b>	<b>V. UNITÁRIO</b>	<b>V. TOTAL</b>
<b>5</b>	<b>MOCHILAS ESCOLARES</b>	<b>UND</b>	<b>1</b>	<b>R\$ 401.542,00</b>	<b>R\$ 401.542,00</b>
<b>PLANILHA DE SUBITENS</b>					
<b>SUBITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT</b>	<b>V. UNITÁRIO</b>	<b>V. TOTAL</b>
5.1	Mochila escolar G eja: medindo : (l-a-e) 390 mm x320 mm x100mm mochila em material resistente nylon 600 seguindo normas da ABNT NBR 10591:2008 em condições ambientais temperatura 21,1 c e umidade 64,5%, Gramatura mínima de x = 405,90 g/m e Cv = 1,21 % baseada em fios de nylon e composto também com largura de tecido não tecido e tecido plano com metodologia que chegaram no resultado de x = 154,07 cm e cv = 0,10% (apresentar laudo acreditado no INMETRO na proposta de preço), contendo um bolso principal com fechamento em zíper nº 06 seguindo normas da ABNT NBR 10591 ; 2008 com análise quantitativa mínima de GRAMATURA x = 176,11 g/m2 gm CV 2,31% (apresentar laudo acreditado no INMETRO na proposta de preço) medindo 600mm, e cursor do tipo niquelado, bolso sobreposto med 24x30 com costura reforçada tipo reta com arte med23x25 a ser fornecida pelo município em resistente nylon 600 seguindo normas da ABNT NBR 10591:2008 em condições ambientais temperatura 21,1 c e umidade 64,5%, Gramatura mínima de x = 405,90 g/m e Cv = 1,21 % baseada em fios de nylon e composto também com largura de tecido não tecido e tecido plano com metodologia que chegaram no resultado de x = 154,07 cm e cv = 0,10% (apresentar laudo acreditado no INMETRO na proposta de preço), com cetim, com fechamento e zíper nº 06 e cursor niquelado com pintura da logo em sublimação, contendo uma alça de mão em fita 100% poliéster e duas alças de ombro, em material nylon 600 com acabamento em fita cbr 0,25 reforçada em 100% poliéster com cor a ser determinada pelo município, alças de ombro presas na parte superior da mochila em costura reta reforçada, contendo em cada alça de ombro um regulador tipo castelinho plástico reforçado tamanho 0,30	UNID	1.800	R\$ 74,50	R\$ 134.100,00



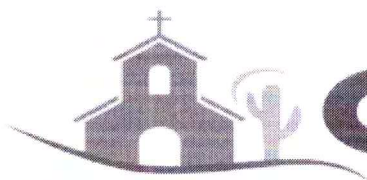
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03220031/2022  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2022

	<p>com trava para que seja feito o ajuste de acordo com a necessidade de cada aluno esse ajuste será feito com alça 0,30 que fica presa em suporte, no material mescla sintético seguindo normas da ABNT NBR 10591:2008 com gramatura mínima de <math>x = 435,07 \text{ g/m}^2</math> e <math>cv = 3,38\%</math> nas costas da mochila, contendo um bolso externo na lateral em tela comum reforçada para suportar squeeze plástico ou metal, em acabamento com viés na boca da tela e reforço na parte inferior do bolso para que não rasgue com facilidade, mochila com acabamento em vivo seguindo normas da ABNT NBR 10591: 2008 com GRAMATURA MINIMA DE <math>X = 1707,20 \text{ gm}</math> CV 2,41% ESPESSURA DE 1,04 mm CV 1,46 % para que haja uma resistência e durabilidade da mochila.</p>				
--	---	--	--	--	--



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03220031/2022  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2022

5.2	<p>Mochila escolar M fundamental 2: medindo : (l-a-e) 290 mm x350 mm x100mm mochila em material resistente nylon 600 seguindo normas da ABNT NBR 10591:2008 em condições ambientais temperatura 21,1 c e umidade 64,5%, Gramatura mínima de x = 405,90 g/m e Cv = 1,21 % baseada em fios de nylon e composto também com largura de tecido não tecido e tecido plano com metodologia que chegaram no resultado de x = 154,07 cm e cv = 0,10% (apresentar laudo acreditado no INMETRO na proposta de preço), contendo um bolso principal com fechamento em zíper nº 06 seguindo normas da ABNT NBR 10591 ; 2008 com análise quantitativa mínima de GRAMATURA x = 176,11 g/m2 gm CV 2,31% (apresentar laudo acreditado no INMETRO na proposta de preço) medindo 600mm, e cursor do tipo niquelado, bolso sobreposto med 24x30 com costura reforçada tipo reta com arte med23x25 a ser fornecida pelo município em resistente nylon 600 seguindo normas da ABNT NBR 10591:2008 em condições ambientais temperatura 21,1 c e umidade 64,5%, Gramatura mínima de x = 405,90 g/m e Cv = 1,21 % baseada em fios de nylon e composto também com largura de tecido não tecido e tecido plano com metodologia que chegaram no resultado de x = 154,07 cm e cv = 0,10% (apresentar laudo acreditado no INMETRO na proposta de preço), com cetim, com fechamento e zíper nº 06 e cursor niquelado com pintura da logo em sublimação, contendo uma alça de mão em fita 100% poliéster e duas alças de ombro, em material nylon 600 com acabamento em fita cbr 0,25 reforçada em 100% poliéster com cor a ser determinada pelo município, alças de ombro presas na parte superior da mochila em costura reta reforçada, contendo em cada alça de ombro um regulador tipo castelinho plástico reforçado tamanho 0,30 com trava para que seja feito o ajuste de acordo com a necessidade de cada aluno esse ajuste será feito com alça 0,30 que fica presa em suporte, no material mescla sintético seguindo normas da ABNT NBR 10591:2008 com gramatura mínima de x = 435,07 g/m2 e cv = 3,38% nas costas da mochila , contendo um bolso externo na lateral em tela comum reforçada para suportar squeeze plástico ou metal, em acabamento com viés na boca da tela e reforço na parte inferior do bolso para que não rasgue com facilidade, mochila com acabamento em vivo seguindo normas da ABNT NBR 10591: 2008 com GRAMATURA MINIMA DE X = 1707,20 gm CV 2,41% ESPESURA DE 1,04 mm CV 1,46 % para que haja uma resistência e durabilidade da mochila</p>	UNID	1.400	R\$ 70,00	R\$ 98.000,00
-----	---	------	-------	--------------	---------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI

**CANAPI**  
TRANSPARÊNCIA, TRABALHO E PROGRESSOPROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03220031/2022  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2022

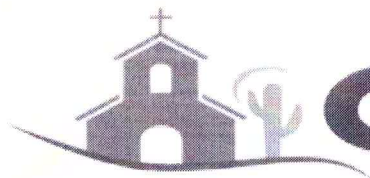
5.3	<p>Mochila escolar P fundamental 1 e Creche, medindo: mm x100mm mochila em material resistente nylon 600 seguindo normas da ABNT NBR 10591:2008 em condições ambientais temperatura 21,1 c e umidade 64,5%, Gramatura mínima de x = 405,90 g/m e Cv = 1,21 % baseada em fios de nylon e composto também com largura de tecido não tecido e tecido plano com metodologia que chegaram no resultado de x = 154,07 cm e cv = 0,10% (apresentar laudo acreditado no INMETRO na proposta de preço), contendo um bolso principal com fechamento em zíper nº 06 seguindo normas da ABNT NBR 10591 ; 2008 com análise quantitativa mínima de GRAMATURA x = 176,11 g/m2 gm CV 2,31% (apresentar laudo acreditado no INMETRO na proposta de preço) medindo 600mm, e cursor do tipo niquelado, bolso sobreposto med 24x30 com costura reforçada tipo reta com arte med23x25 a ser fornecida pelo município em resistente nylon 600 seguindo normas da ABNT NBR 10591:2008 em condições ambientais temperatura 21,1 c e umidade 64,5%, Gramatura mínima de x = 405,90 g/m e Cv = 1,21 % baseada em fios de nylon e composto também com largura de tecido não tecido e tecido plano com metodologia que chegaram no resultado de x = 154,07 cm e cv = 0,10% (apresentar laudo acreditado no INMETRO na proposta de preço), com cetim, com fechamento e zíper nº 06 e cursor niquelado com pintura da logo em sublimação, contendo uma alça de mão em fita 100% poliéster e duas alças de ombro, em material nylon 600 com acabamento em fita cbr 0,25 reforçada em 100% poliéster com cor a ser determinada pelo município, alças de ombro presas na parte superior da mochila em costura reta reforçada, contendo em cada alça de ombro um regulador tipo castelinho plástico reforçado tamanho 0,30 com trava para que seja feito o ajuste de acordo com a necessidade de cada aluno esse ajuste será feito com alça 0,30 que fica presa em suporte, no material mescla sintético seguindo normas da ABNT NBR 10591:2008 com gramatura mínima de x = 435,07 g/m2 e cv = 3,38% nas costas da mochila , contendo um bolso externo na lateral em tela comum reforçada para suportar squeeze plástico ou metal, em acabamento com viés na boca da tela e reforço na parte inferior do bolso para que não rasgue com facilidade, mochila com acabamento em vivo seguindo normas da ABNT NBR 10591: 2008 com GRAMATURA MINIMA DE X = 1707,20 gm CV 2,41% ESPESSURA DE 1,04 mm CV 1,46 % para que haja uma resistência e durabilidade da mochila.</p>	UND	2.450	R\$ 69,16	R\$ 169.442,00
-----	---	-----	-------	--------------	----------------



2. A indicação de produtos de referência feita na descrição dos itens é apenas orientativa, correspondendo aos produtos que serviram de base para a coleta das características/especificações a serem adquiridos, nos termos do Acórdão nº 2401/2006 do Tribunal de Contas da União.
3. A empresa licitante só poderá ofertar produtos que atendam às especificações exigidas e apresentem padrão de qualidade e desempenho.
4. Uma vez que os fabricantes podem alterar as características de seus produtos a qualquer tempo e sem prévio aviso, é de responsabilidade da empresa licitante, que pretenda cotar produto indicado como referência, a certificação de que o produto cotado mantém-se de acordo com as especificações exigidas.
5. Reserva-se a Prefeitura municipal de CANAPI (através de seu Pregoeiro) a faculdade de exigir a apresentação de amostra do produto cotado pela empresa classificada em primeiro lugar, de modo a comprovar o atendimento às especificações exigidas.

#### **CAPÍTULO IV – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS.**

1. Os dos kits de material escolar, deverão ser entregues nos locais a serem determinados pela administração, com data e horário determinado.
2. O prazo de entrega do objeto licitado será de **até 15 (quinze) dias**, contados da Ordem de fornecimento, acompanhada da Nota de Empenho.
3. Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido, deverá encaminhar a Prefeitura Municipal solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e, caso o município aceite o motivo, será definido o novo prazo previsto para entrega.
4. A comprovação de que trata esta cláusula deverá ser promovida não apenas pela alegação da empresa Fornecedora, mas por meio de documento que relate e justifique a ocorrência que ensejará o descumprimento de prazo, tais como: carta do fabricante/fornecedor, laudo técnico de terceiros, Boletim de Ocorrência de Sinistro, ou outro equivalente.
5. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela Prefeitura Municipal de CANAPI na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à empresa da decisão proferida.
6. Em caso de denegação da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumpra o prazo inicial, o fornecedor ficará sujeito às penalidades previstas pelo atraso na entrega.
7. O recebimento provisório e definitivo do objeto ficará a cargo da secretaria Municipal solicitante, conforme descrito a seguir.
8. O recebimento provisório será efetuado no momento da entrega, compreendendo, dentre outras, as seguintes verificações:
  - a) Os dos kits de material escolar, deverão estar em suas respectivas embalagens, se cabível, acondicionadas em recipientes limpos, adequados e higienizados;
  - b) quantidade entregue;



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03220031/2022  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2022

c) apresentação do documento fiscal, com identificação do fornecedor e do comprador (Prefeitura Municipal de CANAPI/AL), descrição do objeto entregue, quantidade, preços unitário e total.

9. Atendidas as condições indicadas na cláusula acima, será registrado o recebimento provisório mediante atestado no verso da Nota Fiscal, ou, em termo próprio.

10. O atestado de recebimento registrado em canhoto de nota fiscal, ou documento similar, não configura o recebimento definitivo do objeto.

11. O recebimento definitivo deverá ser efetuado em até 10 (dez) dias, após o recebimento provisório, satisfeitas as condições abaixo:

- a) correspondência do produto com os indicados na nota de empenho ou proposta da fornecedora;
- b) compatibilidade dos materiais de expedientes entregues com as especificações exigidas neste Termo de Referência e constantes da proposta da empresa fornecedora;
- c) realização de testes, quando previstos no Termo de Referência ou caso a unidade recebedora entenda necessário;
- d) conformidade do documento fiscal quanto à identificação do comprador (Prefeitura Municipal de CANAPI/AL), descrição do objeto entregue, quantidade, preços unitário e total.

12. Verificada alguma falha no fornecimento, será feito o registro formal e informado à empresa fornecedora, para que proceda à sua correção no prazo imediato.

#### **CAPÍTULO V – DA NOTA FISCAL/FATURA E DOS DOCUMENTOS QUE DEVEM ACOMPANHÁ-LA**

1. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em no mínimo 2 (duas) vias e conter a indicação do objeto, conforme a discriminação da Nota de Empenho, marca/quantidade, e os preços unitário e total.

2. Para fins de atendimento a IN/SRF 480, de 15/12/2004, a empresa deverá informar no documento fiscal os valores detalhados das contribuições federais a serem retidos na operação, exceto se a empresa for OPTANTE PELO SIMPLES.

#### **CAPÍTULO VI – DO PAGAMENTO**

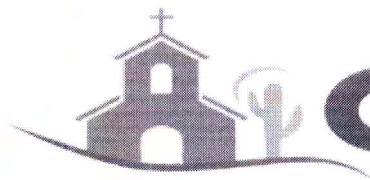
1. O pagamento do objeto licitado será efetuado pela Prefeitura Municipal de CANAPI, através da Secretaria de Finanças, em moeda corrente nacional, por meio de Ordem Bancária, devendo ocorrer em até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo do objeto licitado, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada e desde que mantida situação habilitatória regular.

2. Será retida na fonte, caso a empresa não seja OPTANTE PELO SIMPLES, sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, a alíquota dos seguintes impostos:

a) Imposto de Renda, Contribuição Social Sobre Lucro Líquido-CSLL, Cofins e Pis/Pasep, nos termos da Lei 9.430/96, salvo opção da empresa pelo SIMPLES – Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e empresas de Pequeno Porte, hipótese em que o fornecedor deverá comprovar a Opção;

b) Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, se este for devido.

#### **CAPÍTULO VII – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**



1. As sanções administrativas estão disciplinadas no Edital, Ata de Registro de Preços e Contrato.

#### **CAPÍTULO VIII - DOS DIREITOS E DEVERES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

1. Requisitar o fornecimento dos kits de material escolar, na forma prevista neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.
2. Exigir do fornecedor o fiel cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação.
3. Verificar a manutenção pelo fornecedor das condições de habilitação estabelecidas na licitação.
4. Aplicar penalidades ao fornecedor, por descumprimento contratual.
5. Efetuar o pagamento ao fornecedor, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste Termo de Referência.

#### **CAPÍTULO IX - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

1. Realizar o fornecimento decorrente desta contratação na forma e condições determinadas no Edital, neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.
2. Manter, durante todo o prazo de execução, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de habilitação da licitação.
3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionada ao fornecimento, sendo de inteira responsabilidade do fornecedor a contratação de funcionários necessários à perfeita execução do fornecimento.
4. Receber os valores que lhe forem devidos pelo fornecimento dos materiais de expediente, na forma disposta neste Termo de Referência.

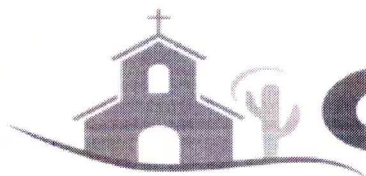
#### **CAPÍTULO X - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

1 O critério de julgamento adotado para o Pregão será o de Menor Preço por Lote Por representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, conforme disposto no inciso III, do art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006), assim como a necessidade de se buscar a padronização de alguns itens. Esse critério, também, visa a assegurar economicidade da licitação, por meio do ganho de escala no processo produtivo, uma vez que não raro os fornecedores têm que realizar adequações em seu processo fabril para atenderem às especificações do objeto licitado. Além disso, o critério possibilita a mitigação dos custos logísticos envolvidos na entrega dos produtos, o que não ocorreria caso se adotasse o critério de Menor Preço por Item, hipótese que exigiria custos de entrega cotados de forma fragmentada, para cada item isolado, tendendo a elevar o preço final do conjunto dos itens.

Canapi, 22 de março de 2022.

**Luiz Vieira da Silva**  
Secretário Municipal de Educação

#### **ANEXO II**



### DECLARAÇÕES EM GERAL

A empresa ..... inscrita no CNPJ nº ..... estabelecida na ..... por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, **DECLARA** sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei:

- a) 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
- b) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- c) que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- d) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- e) 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;
- f) 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;

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação,  
com identificação completa)





ANEXO III

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. ----/2022**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xxx/2022**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/2022**

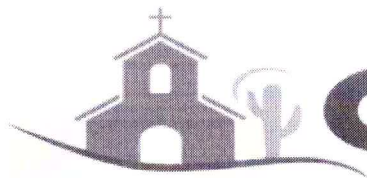
Aos \_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ do ano de 2022, o **MUNICÍPIO DE CANAPI - ALAGOAS** inscrito no CNPJ 12.367.892/0001-42, com sede à Av. Joaquim Tetê nº 336, Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Vinicius José Mariano de Lima** portador de CPF nº 100.295.514-98 e Cédula de Identidade nº 35.054.190 SSP/AL, doravante designado CONTRATANTE, e, figurando como ÓRGÃO GERENCIADOR/PARTICIPANTE a Secretaria Municipal de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, representado pelo(a) Secretário(a) Sr(a). **xxxxxx**, portador(a) do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX e Cédula de Identidade nº X.XXX.XXX SSP/AL, **e do outro lado a empresa**....., inscrita no CNPJ sob nº....., localizada na Rua....., nº....., Bairro....., Cidade....., Estado de .....neste ato representado por seu administrador o Srº .....inscrito no CPF nº.....e RG nº..... **de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por XXXXXXXXX doravante designada FORNECEDOR BENEFICIÁRIO**, cuja proposta foi classificada em primeiro lugar no certame, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório, a as constantes desta ATA DE REGISTRO DE PREÇO de Nº...../2022, que segue assim infra-assinado, ficando a partes sujeitas as normas regulamentares:

**Fundamento Legal:** A presente Ata de **Registro de Preço** decorre da Homologação realizada após procedimento licitatório cabível ratificada pelo Srº Prefeito, para atender as requisições do Município de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - AL constantes nos autos do processo acima citado, na forma da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993; incluem-se em todas as alterações promovidas no que couber:

**Art. 1º.** A presente Ata de Registro de Preços - **ARP** estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro de preços referente à aquisição futura e programada de **AQUISIÇÃO XXXXXXXXXXXXX**, cujas especificações, preço(s), quantitativo(s) e fornecedor(es) foram previamente definidos através do procedimento licitatório supracitado.

**Parágrafo único:** O preço, a quantidade e as especificações dos materiais registrados, encontram-se indicados na planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QUANT	UNID	MARCA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)



**Art. 2º.** Ao subscrever a presente, a empresa acima identificada obriga-se ao cumprimento de todos os encargos estabelecidos nesta Ata de Registro de Preços - ARP, nos exatos termos do resultado final obtido no procedimento licitatório.

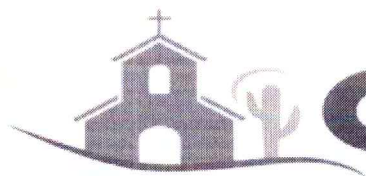
**Art. 3º** Integra a presente **ARP**, a Secretaria Municipal de Administração na qualidade de ÓRGÃO GERENCIADOR e demais participantes

**Art. 4º** - Desde que devidamente justificada a vantagem, qualquer órgão ou entidade da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente **ARP**, durante sua vigência, independentemente da participação ou não na licitação sobredita, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que observadas às disposições abaixo:

- a) A Secretaria de Administração deverá ser consultada, por meio de ofício, no qual deverá constar os itens de interesse e respectivos quantitativos, para manifestação sobre a possibilidade de adesão;
- b) É faculdade do fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, a aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas como o órgão gerenciador e órgãos participantes;
- c) As aquisições ou contratações adicionais decorrentes de adesão à **ARP** não excederão, por órgão ou entidade interessada, a 100% dos quantitativos dos itens registrados para o órgão gerenciador e órgão participante;
- d) O quantitativo total decorrente das adesões fica limitado a 500% do quantitativo de cada item registrado na **ARP** para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;
- e) Autorizada a utilização da **ARP** pelo órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, limitado ao prazo de vigência da Ata.
- f) Envio ao ÓRGÃO GERENCIADOR, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, das informações sobre a contratação efetivamente realizada;
- g) A aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na **ARP** ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informado as ocorrências ao órgão gerenciador.

**Art. 5º** - O **ÓRGÃO GERENCIADOR**, através dos Setores de Compras e Licitação, obriga-se a:

- a) gerenciar a presente **ARP**, indicando, sempre que solicitado, o nome do fornecedor, o preço, os quantitativos disponíveis e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- b) convocar o particular, via fax ou telefone, para retirada da nota de empenho ou assinatura do termo de contrato referente às suas próprias contratações;
- c) observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03220031/2022  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2022

- d) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
- e) realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços;
- f) comunicar aos gestores dos órgãos participantes eventuais alterações, cancelamentos e revogações ocorridos na presente **ARP**;
- g) coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores dos órgãos participantes; e,
- h) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente **ARP**.

**Parágrafo único.** Caberá aos Órgãos que participarem ou aderirem a presente Ata de Registro de Preços processar a aplicação de penalidades relativas à inexecução dos contratos por eles firmados, informando ao Órgão Gerenciador quando o fornecedor for sancionado.

**Art. 6º.** O **ÓRGÃO PARTICIPANTE**, através de gestor próprio indicado, obriga-se a:

- a) tomar conhecimento da presente **ARP**, incluindo as eventuais alterações, cancelamentos e revogações, a fim de utilizá-la de forma correta;
- b) consultar, previamente, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** objetivando a obtenção das informações necessárias à aquisição pretendida;
- c) verificar a conformidade das condições registradas na presente **ARP** junto ao mercado local, informando ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** eventuais desvantagens verificadas;
- d) encaminhar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** a respectiva nota de empenho;
- e) observar e controlar o quantitativo máximo dos itens registrados em seu interesse, evitando contratações acima do limite permitido, bem como a utilização de itens diversos daqueles para os quais solicitou participação no certame;
- f) enviar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, as informações sobre a contratação efetivamente realizada; e
- g) acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na presente **ARP**, informando ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular;
- h) aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na **ARP** ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

**Art. 7º.** O **FORNECEDOR** obriga-se a:

- a) Retirar a respectiva **Nota de Empenho**, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, contados da convocação;
- b) informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a



**ARP**, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da **ARP**, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

c) entregar o produto solicitado no prazo máximo de **xxx (xxx) dias**, contado da data de recebimento da Ordem de Fornecimento, acompanhada da Nota de Empenho;

c1) Os produtos solicitados deverão ser entregues de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no horário das 08:00 as 12:00 na sede da Prefeitura Municipal de Canapi, situada à Avenida Joaquim Tetê nº 336, Centro, Canapi/AL, CEP: 57.530-000, podendo ser entregue em local diferente desde que seja anteriormente combinado e informado junto a Ordem de Fornecimento.

d) fornecer o produto conforme especificação, marca e preço registrados na presente **ARP** e no endereço constante no Termo de Referência, ressalvada a ocorrência de fato(s) superveniente(s), comprovados(s) e aceito(s) pela Administração, que justifique(m) o fornecimento de outro produto de qualidade semelhante ou superior;

e) providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE referentes às condições firmadas na presente **ARP**;

f) fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

g) prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data de homologação do procedimento licitatório;

h) ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciador e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente **ARP**;

i) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

j) pagar, pontualmente, aos fornecedores e cumprir com as obrigações fiscais, relativos ao material entregue, com base na presente **ARP**, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;

k) manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**Art. 8º.** A presente Ata de Registro de Preços vigorará por um período de **12 (doze) meses**, contados da data da sua assinatura.

**Parágrafo único.** Caso o fornecedor não tenha mais interesse em manter registrado o preço no período de vigência da **ARP**, terá que se manifestar por escrito, por meio de requerimento, e apresentar documentação que comprove a impossibilidade de cumprir com os compromissos assumidos, os quais serão analisados pela Administração.

**Art. 9º.** A presente Ata de Registro de preços poderá ser encaminhada via e-mail ao fornecedor, que o imprimirá, assinará e encaminhará, via correio, a este ÓRGÃO GERENCIADOR através do Setor de Licitações,



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03220031/2022  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2022

no prazo máximo de **05 (cinco) dias**. A data de envio do e-mail será considerada como data da convocação para assinatura da **ARP**, inclusive para fins de aplicação de penalidades.

**Art. 10º.** O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após o recebimento da Nota Fiscal e/ou Fatura enviada pela Contratada, mediante ordem bancária creditada em conta corrente do FORNECEDOR, salvo por atraso de liberação de recursos financeiros, desde que a contratada:

- a) entregue, neste prazo, o documento fiscal equivalente;
- b) esteja em dia com as obrigações tributárias federais (Receita Federal e Fazenda Nacional), previdenciárias (INSS) e trabalhistas (FGTS);
- c) apresente prova de inexistência de débito inadimplido perante a Justiça de Trabalho, através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- d) indique o banco, agência e conta bancária na qual será realizado o crédito.

**Parágrafo primeiro.** O pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas na presente **ARP**.

**Parágrafo segundo.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, por parte do FORNECEDOR, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

**Parágrafo terceiro.** A não indicação da situação do particular quanto à opção pelo SIMPLES implicará no desconto, por ocasião do pagamento, dos tributos e contribuições estabelecidas pela Secretaria da Receita Federal para empresas NÃO optantes do SIMPLES.

**Parágrafo quarto.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o FORNECEDOR não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo MUNICÍPIO DE CANAPI, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

**EM = I x N x VP, onde:**

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

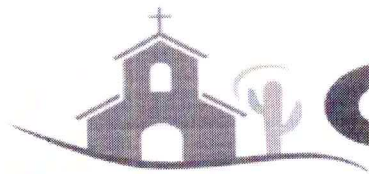
VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} = \frac{(6 / 100)}{365} = 0,0001644$$

em que TX é o percentual da taxa anual no valor de 6%

**Art. 11º.** A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as futuras aquisições, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, a preferência, em igualdade de condições.



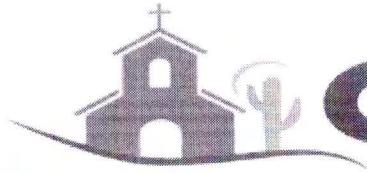
**Art. 12.** A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de **eventual redução** ocorrida no mercado, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR providenciar a convocação do fornecedor registrado para negociar o novo valor compatível ao mercado.

**Art. 13.** A entrega dos itens desta Ata de Registro de Preços obedecerá as seguintes condições:

- a) Deverão ser entregues no prazo máximo definido na proposta apresentada pela contratada, contado a partir da data de recebimento do instrumento de contrato (Nota de Empenho).
- b) Deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte e armazenamento, assim como pronto para serem instalados.
- c) A entrega deverá ser feita conforme determina o **Termo de Referência**.
- d) As despesas com embalagem, seguros, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas envolvidas na entrega correrão por conta da Contratada.

**Art. 14.** O recebimento e aceitação dos itens registrados nesta **ARP** seguirão as seguintes condições:

- a) O recebimento do produto deverá ser efetuado pelo servidor ou comissão responsável pela aceitação dos itens desta **ARP**.
- b) Não serão aceitos produtos com prazo de vencimento da validade/garantia inferior ao definido na proposta apresentada na licitação, a contar do seu recebimento definitivo.
- c) Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher a data, a hora, o nome, o cargo, a matrícula e assinatura do servidor ou membro da comissão da Contratante responsável pelo recebimento.
- d) Cada item desta **ARP** será recebido:
  - d.1) **Provisoriamente, contados a partir da entrega do material**, por servidor ou comissão responsável, desde que:
    - d.1.1) a quantidade esteja em conformidade com a solicitação efetuada;
    - d.1.2) a embalagem esteja inviolada e de forma a permitir o adequado acondicionamento.
  - d.2) **Definitivamente, no prazo de 03 (três) dias, contados a partir do recebimento provisório**, por servidor ou comissão responsável, desde que:
    - d.2.1) a especificação esteja em conformidade com a proposta da licitante vencedora;
    - d.2.2) o prazo de validade/garantia esteja conforme a alínea "b" deste Artigo; e,
    - d.2.3) o objeto esteja adequado para utilização.
- e) O atesto da nota fiscal referente ao objeto fornecido apenas será realizado após o recebimento definitivo.
- f) Constatada irregularidades no objeto contratual, esta Administração poderá:
  - f.1) determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes;
  - f.2) rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito à especificação;



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03220031/2022  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2022

f.3) determinar a sua correção ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito à instalação.

g) Nas hipóteses previstas na alínea anterior, a contratada terá o prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas IMPROPRORROGÁVEIS**, contados a partir da data da notificação, para cumprir a determinação exarada pela Administração.

**Art. 15.** São sanções passíveis de aplicação às empresas com preços registrados nesta **ARP** e às signatárias dos respectivos Contratos, sem prejuízo de outras sanções previstas em legislação pertinente e da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:

- a) advertência;
- b) multa diária de 0,3% (três décimos percentuais);
- c) multa diária de 0,5% (cinco décimos percentuais);
- d) multa de até 5% (cinco por cento);
- e) suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com esta Prefeitura Municipal de Canapi - AL;
- f) declaração de inidoneidade, que o impede de participar de licitações, bem como de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos, nos termos do art. 7º, *caput*, da Lei nº 10.520/2002.

**Parágrafo Primeiro** – O fornecedor estará sujeito às sanções do caput deste artigo nas seguintes hipóteses:

- a) Deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução da **ARP** e/ou do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal: aplicação da sanção prevista na alínea “d” (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor);
- b) Não apresentação de situação regular durante a vigência da **ARP** ou dos respectivos contratos: aplicação da sanção prevista na alínea “c” (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor);
- c) infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos à **Administração**: aplicação da sanção prevista na alínea “a”;
- d) Por dia de atraso quanto ao cumprimento das determinações exaradas pela Contratante: aplicação da sanção prevista na alínea “b” (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor ou sobre o valor total do contrato, ou sobre o valor da parcela a que se refere a determinação, conforme o caso, até o máximo de dez por cento daqueles valores, por ocorrência);
- e) Atraso quanto à assinatura do contrato, no prazo estabelecido na **ARP**, contado a partir da convocação pela Administração: aplicação da sanção prevista na alínea “b” (calculada sobre o valor do contrato, até o máximo de dez por cento daquele valor);
- f) Recusa de assinar o contrato, quando convocado pela Administração: aplicação da sanção prevista na alínea “d” (calculada sobre o valor do contrato);

**Parágrafo Segundo** - No caso de descumprimento das ocorrências elencadas no termo de referência (**ANEXO I**) serão aplicadas as penalidades definidas do Instrumento Convocatório.



**Parágrafo Terceiro** – Em caso de ocorrência de inadimplemento de termos da presente **ARP** não contemplado nas hipóteses anteriores, a Administração procederá à apuração do dano para aplicação da sanção apropriada ao caso concreto, observado o princípio da proporcionalidade.

**Parágrafo Quarto** – Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no Parágrafo Primeiro deste Artigo, a empresa ficará isenta das penalidades mencionadas.

**Parágrafo Quinto** – A critério desta Administração, nos termos do art. 87, § 2º, da Lei nº 8.666/93, e considerando a gravidade da infração cometida, ocorrendo quaisquer das hipóteses indicadas no **Parágrafo Primeiro**, assim como nos casos previstos no **Parágrafo Terceiro**, a sanção prevista na alínea “e” ou na alínea “f” do caput deste artigo poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente com quaisquer das multas previstas nas alíneas “b” a “d” do mesmo dispositivo.

**Parágrafo Sexto** – As penalidades fixadas nesta Cláusula serão aplicadas através de Processo Administrativo a cargo da Secretaria de Administração do Município de Canapi, no qual serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.

**Art. 16.** O Fornecedor terá seu registro cancelado:

I – Por iniciativa da Administração, quando:

- a) não cumprir as exigências do instrumento convocatório e as condições da presente **ARP**;
- b) recusar-se a retirar a nota de empenho no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;
- c) der causa à rescisão administrativa decorrente desta **ARP**;
- d) em quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativo ao presente Registro de Preços;
- e) não manutenção das condições de habilitação;
- f) não aceitar a redução do preço registrado, na hipótese prevista na legislação;
- g) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/2002;
- h) em razões de interesse público, devidamente justificadas.

II – Por iniciativa do próprio fornecedor, desde que apresente solicitação por escrito e comprove impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual.

**Parágrafo Primeiro.** Na ocorrência de rescisão administrativa, nos termos do art. 79, inc. I, da Lei nº 8.666/93, ficam assegurados os direitos da Administração contidos no art. 80 da mesma lei, no que couber.

**Parágrafo Segundo.** O cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do Secretário de Administração, ÓRGÃO GERENCIADOR.





PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03220031/2022  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2022

**Parágrafo Terceiro.** O fornecedor terá também o seu registro cancelado se incorrer em alguma das infrações elencadas no inciso I, alíneas “a” a “g” deste artigo, perante os órgãos participantes ou que aderirem a **ARP**.

**Art. 17.** Os casos omissos desta **ARP** serão resolvidos de acordo com os termos da Lei nº. 8.666/93 e do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, ou legislação vigente à época do fato ocorrido.

**Art. 18.** Para dirimir questões oriundas da presente **ARP** será competente o foro da comarca do Município de Canapi- Alagoas, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim ajustados, combinados e contratados, as partes formam o presente termo em três vias de igual teor e forma, para um só efeito, o que fazem na presença das testemunhas abaixo assinadas que a tudo presenciaram.

Canapi/AL, xx de xxxxx de 2022

XXXXXXXXXXXX

Prefeito

**MUNICÍPIO DE XXXXXXXXXXXX**

**Contratante**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

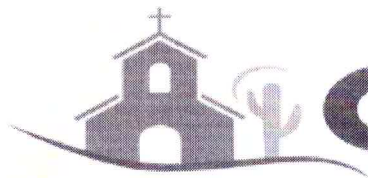
Órgão Gerenciador

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Fornecedor Beneficiário

\_\_\_\_\_  
Testemunha CPF:

\_\_\_\_\_  
Testemunha CPF:



**ANEXO IV**

**MINUTA DE CONTRATO Nº XXXX**

**TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CANAPI E A EMPRESA XXXXXX, PARA AQUISIÇÃO DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

**CONTRATANTE:** O **MUNICÍPIO DE CANAPI/AL**, inscrito no CNPJ 12.367.892/0001-42, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Vinicius José Mariano de Lima**, inscrito no CPF nº 100.295.514-98 e Cédula de Identidade nº 35.054.190 SSP/AL;

**CONTRATADA:** A empresa **XXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o n. XXXXXXXX e estabelecida na XXXXXXXXX, representada pelo seu XXXXXXXX, Sr. **XXXXXXXX**, inscrito no CPF sob o n. XXXXXXXXX, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por (...procuração/contrato social/estatuto social...);

**INTERVENIENTE:** Secretaria Municipal de **XXXXXXXXXXXX**, situada a xxxxxxxxxxxxxxxx nº xxxx, bairro xxxxxx, neste Município, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) xxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx e Cédula de Identidade nº xxxxxxxxxxxxxxxx;

Os **CONTRATANTES** celebram, por força do presente instrumento, **CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, o qual se regerá pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e, demais normas legais aplicáveis, mediante as seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O presente contrato tem como objeto a **AQUISIÇÃO DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, conforme especificações e quantidades discriminadas no seu **Anexo I – Termo de Referência** do Edital do Pregão Eletrônico n.º ---/2022.

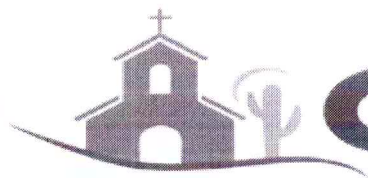
**CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE ENTREGA**

2.1. A CONTRATADA deverá entregar os produtos no prazo máximo de **XX (xxxx) DIAS**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, acompanhada da Nota de Empenho, considerando o horário de expediente do órgão.

2.1.1. A entrega dos produtos apenas poderá ser paralisada no caso de insuficiência financeira ou de comprovado motivo de ordem técnica, justificados em despacho circunstanciado do ordenador de despesas da (...órgão interessado...), mediante a expedição e o recebimento de Ordem de Paralisação de Fornecimento.



- 2.1.2 Os produtos solicitados deverão ser entregues de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no horário das 08:00h às 11h:30min e das 14:00h às 16h:30min no **ALMOXARIFADO CENTRAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI**, à Avenida Joaquim Tetê S/N, Centro, Canapi/AL, CEP: 57.530-000, podendo ser entregue em local diferente desde que seja anteriormente combinado e informado junto a Ordem de Fornecimento.
- 2.2. O recebimento do objeto licitado dar-se-á nos termos do art. 73, inciso II e seus parágrafos, da Lei no 8.666/93, compreendendo duas etapas distintas:
- 2.2.1. O recebimento provisório, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes do **Anexo I – Termo de Referência** do Edital do Pregão Eletrônico n.º ---/2022 e da proposta da Contratada.
- 2.2.2. O recebimento definitivo, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização deste contrato, mediante termo circunstanciado, podendo ser lavrado no verso da Nota Fiscal representativa da entrega dos produtos ou em documento específico, no prazo de até XX (xxxx) dias úteis, contados do recebimento provisório, e consistirá na verificação da conformidade com as especificações constantes do **Anexo I – Termo de Referência** do Edital do Pregão Eletrônico n.º ---/2022 e da proposta da Contratada.
- 2.3. A critério exclusivo do CONTRATANTE, poderão ser realizados ensaios, testes e demais provas acerca dos produtos entregues, de forma a lhes verificar a sua perfeita qualidade, conforme especificações discriminadas no **Anexo I – Termo de Referência** do Edital do Pregão Eletrônico n.º ---/2022.
- 2.3.1. Os ensaios, testes e demais provas exigidos por normas técnicas oficiais para a boa execução do contrato correrão por conta da CONTRATADA.
- 2.4. Caso insatisfatório a qualidade dos produtos, lavrar-se-á um Termo de Recusa e Devolução, no qual se consignarão vícios, defeitos ou incorreções existentes, resultante da desconformidade com as especificações discriminadas no **Anexo I – Termo de Referência** do Edital do Pregão Eletrônico n.º ---/2022. Nessa hipótese, todo o objeto deste contrato será rejeitado.
- 2.5. A CONTRATADA está obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após o que se realizará novamente a verificação da sua boa qualidade.
- 2.5.1. Caso as providências previstas no subitem anterior não ocorram no prazo previsto ou os produtos sejam novamente recusados, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na execução, ficando sobrestado o pagamento até a realização das correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 2.5.2. Na impossibilidade da adoção das providências previstas no subitem 2.5, o valor respectivo será descontado da importância devida à CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 2.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pelos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e solidez dos produtos entregues, nem a ético-profissional pela perfeita execução deste contrato.



### CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

3.1. O valor global deste contrato é de R\$ XXXXXX (XXXXXX).

3.2. Os valores unitários dos produtos contratados são os constantes da tabela abaixo:

Item	Descrição do Item	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01						

3.3. O preço acordado neste contrato será fixo e irrevogável durante a vigência contratual.

### CLÁUSULA QUARTA – DA DESPESA

4.1. A despesa com a aquisição de que trata o objeto deste contrato corre à conta do seguinte crédito orçamentário, constante do orçamento da (XXXórgão interessadoXXX) para o exercício financeiro de 20--: Programa de Trabalho (XXX); Elemento de Despesa (XXX); Fonte de Recursos (XXX).

### CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

5.1. A vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada nos termos da Lei nº 8.666/1993.

### CLÁUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

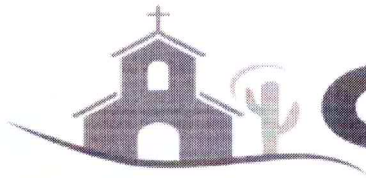
6.1. Cabe ao CONTRATANTE:

- 6.1.1. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos;
- 6.1.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir com a obrigação de entrega dos produtos dentro das normas do contrato;
- 6.1.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nos termos deste contrato;
- 6.1.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções cabíveis;
- 6.1.5. Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;
- 6.1.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA;
- 6.1.7. Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto do Contrato que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 6.1.8. Publicar os extratos do contrato e de seus aditivos, se houver, na imprensa oficial do Município.

### CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

7.1. Cabe à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações:

- 7.1.1. Entregar os produtos contratados obedecendo as especificações e as quantidades discriminadas no **Anexo I – Termo de Referência** do Edital do Pregão Eletrônico n.º ---/2022;
- 7.1.2. Oferecer os produtos contratados com garantia.



- 7.1.3. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do CONTRATANTE;
- 7.1.4. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento feito pelo CONTRATANTE;
- 7.1.5. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 7.1.6. Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.7. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do objeto contratado;
- 7.1.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos recusados pelo CONTRATANTE, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- 7.1.9. Realizar, sob suas expensas, a entrega do objeto deste Contrato, nos prazos fixados na Cláusula Segunda;
- 7.1.10. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do término do prazo de entrega dos produtos, os motivos que impossibilitaram o cumprimento dos prazos previstos neste Contrato.
- 7.1.11. Manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário.
- 7.2. À CONTRATADA cabe assumir a responsabilidade por:
- 7.2.1. Em relação aos seus funcionários, que não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE, por todas as despesas decorrentes da execução do contrato e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, inclusive encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, indenizações, vale-refeição, vales-transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- 7.2.2. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 7.2.3. Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- 7.3. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no subitem anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.
- 7.4. São expressamente vedadas à CONTRATADA:



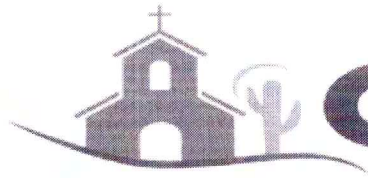
- 7.4.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste contrato;
- 7.4.2. A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE;
- 7.4.3. A subcontratação total ou parcial de outra empresa para a execução do objeto deste contrato.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

- 8.1. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto é acompanhada e fiscalizada pelo Sr. (XXX nome, cargo, emprego ou função, lotação e matrícula funcional...), designado Gestor.
- 8.2. O gestor deste contrato terá, entre outras, as seguintes atribuições: expedir Ordens de Fornecimento; proceder ao acompanhamento técnico da entrega dos objetos; fiscalizar a execução do contrato quanto à qualidade desejada; comunicar à CONTRATADA o descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento; solicitar ao CONTRATANTE a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual; fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais; atestar as notas fiscais para efeito de pagamentos; recusar os objetos cuja entrega não se verifique perfeita, visto em desacordo com especificações discriminadas no Termo de Referência e solicitar sua reparação, correção, remoção ou substituição, no total ou em parte; solicitar à CONTRATADA e a seu preposto todas as providências necessárias à boa execução do contrato.

#### **CLÁUSULA NONA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO**

- 9.1. A CONTRATADA deve apresentar, após a entrega dos produtos, nota fiscal em 2 (duas) vias, emitidas e entregues ao setor responsável pela fiscalização do contrato, para fins de liquidação e pagamento, acompanhada da comprovação de regularidade junto à Seguridade Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede, além de certidão negativa de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- 9.2. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE, até **XX (XXX) dias** após o recebimento da Nota Fiscal e/ou Fatura enviada pela Contratada, mediante ordem bancária creditada em conta corrente do FORNECEDOR.
- 9.3. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:
  - 9.3.1. Recebimento definitivo dos produtos de conformidade com o disposto na Cláusula Segunda;
  - 9.3.2. Apresentação da documentação discriminada no item 9.1 desta cláusula.
- 9.4. Havendo suspensão de pagamentos na forma do subitem anterior, a CONTRATADA será notificada do descumprimento do ajuste para, no prazo de 10 (dez) dias, efetuar a regularização necessária, sob pena de aplicação de penalidade e rescisão contratual, esta na forma da Cláusula Doze, subitem 12.2.1., em razão do não cumprimento da Cláusula Sétima, subitem 7.1.6., deste contrato.



- 9.4.1. Ultrapassando o prazo acima referido, sem prejuízo da penalidade e da rescisão do contrato, o pagamento deverá ser liberado.
- 9.5. O CONTRATANTE pode deduzir de importâncias devidas à CONTRATADA os valores correspondentes a multas ou indenizações por ela devidas.
- 9.6. Citado para se defender em processo judicial de terceiros, de natureza civil ou trabalhista, inclusive, mas não exclusivamente de empregado ou ex-empregado da CONTRATADA, o CONTRATANTE fará o cálculo dos direitos pleiteados e, após dele notificar a CONTRATADA, reterá o correspondente valor para fazer frente a eventual condenação, deduzindo-o de importâncias devidas à CONTRATADA.
- 9.6.1. O valor será restituído à CONTRATADA somente após a prova cabal do acerto definitivo entre a CONTRATADA e o terceiro litigante, quando restar demonstrada a inexistência de qualquer risco de condenação para o CONTRATANTE.
- 9.6.2. A CONTRATADA se obriga a exibir ao CONTRATANTE, sempre que solicitada, os documentos comprobatórios do efetivo cumprimento das obrigações referentes ao processo judicial mencionado neste item.
- 9.6.3. O valor a que faz referência este item não renderá juros ou correção monetária, o qual poderá ser substituído, a pedido da CONTRATADA, por outra modalidade de garantia que, a critério do CONTRATANTE, for considerada idônea.
- 9.7. Havendo atraso nos pagamentos por parte do Contratante, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos termos da lei, calculados "pro rata tempore" em relação ao atraso verificado.

#### **CLÁUSULA DEZ – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

- 10.1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n. 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

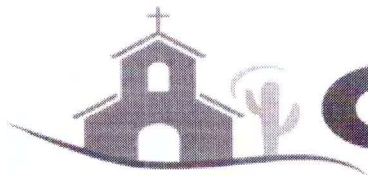
#### **CLÁUSULA ONZE – DAS SANÇÕES**

- 11.1. A CONTRATADA que, por qualquer forma, não cumprir as normas do contrato celebrado está sujeita às seguintes sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa:
- 11.1.1. Advertência formal;
- 11.1.2. Multa de 0,3% (três décimos percentuais);
- 11.1.3. Multa de 0,5% (cinco décimos percentuais);
- 11.1.4. Multa de até 5% (cinco por cento);
- 11.1.5. suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com este Município;
- 11.1.6. declaração de inidoneidade, que o impede de participar de licitações, bem como de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos.
- 11.2. As sanções previstas nos subitens 11.1.1., 11.1.5. e 11.1.6. deste contrato poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.



- 11.3. A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas do contrato celebrado.
- 11.4. Especificamente quanto às hipóteses descritas abaixo, a futura contratada estará sujeita às seguintes sanções, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:
- 11.4.1. Falhas ou irregularidades que não acarretem prejuízos à Administração, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida: aplicação da sanção prevista no subitem 11.1.1.;
  - 11.4.2. Reincidência em falhas ou irregularidades já punidas com advertência formal: aplicação da sanção prevista no subitem 11.1.4., por ocorrência;
  - 11.4.3. Por dia de atraso quanto ao prazo de início do fornecimento, aplicação da sanção prevista no subitem 11.1.2., até o máximo de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato;
  - 11.4.4. Por dia de interrupção do fornecimento sem justa causa e prévia comunicação a esta Prefeitura: aplicação da sanção prevista no subitem 11.1.3., até o limite de 20% (vinte por cento) do valor mensal do Contrato, por ocorrência;
  - 11.4.5. Por dia de atraso quanto ao cumprimento de quaisquer dos prazos estabelecidos no instrumento de Contrato, ou decorrente de determinação exarada pela Administração, excetuando-se a hipótese prevista no subitem 11.4.3.: aplicação da sanção prevista no subitem 11.1.3., até o limite de 10% (dez por cento) do valor mensal do Contrato, por ocorrência.
- 11.5. Na ocorrência de falhas ou irregularidades diferentes daquelas indicadas no item anterior, a Administração poderá aplicar à futura contratada quaisquer das sanções listadas no item 11.1, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida e sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.
- 11.6. A critério desta Prefeitura e nos termos do art. 87, § 2º, da Lei nº 8.666/93, as sanções previstas nos subitens 11.1.5. e 11.1.6 poderá ser aplicada cumulativamente com quaisquer das multas previstas nos subitens 11.1.2 a 11.1.4.
- 11.7. As multas previstas nesta cláusula, caso sejam aplicadas, serão descontadas por ocasião de pagamentos futuros ou serão pagas por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) pela futura contratada no prazo que o despacho de sua aplicação determinar.
- 11.8. As sanções fixadas nesta Cláusula serão aplicadas nos autos do processo de gestão do contrato, no qual será assegurado à futura contratada o contraditório e a ampla defesa.
- 11.9. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega dos produtos, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.
- 11.10. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na entrega dos produtos, a Nota de Empenho ou contrato deverá ser cancelada ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa.





- 11.11. A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstam a participação em licitação e a contratação, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:
- 11.11.1. Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da Advertência, a CONTRATADA permanecer inadimplente;
  - 11.11.2. Por até 12 (doze) meses, quando a CONTRATADA falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; e
  - 11.11.3. Por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a CONTRATADA:
    - 11.11.3.1. Praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação; ou
    - 11.11.3.2. For multada, e não efetuar o pagamento.
- 11.12. O prazo previsto no item 11.11.3 poderá ser aumentado até 5 (cinco) anos.
- 11.13. O descredenciamento ou a proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores são sanções administrativas acessórias à aplicação de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, sendo aplicadas por igual período.
- 11.13.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.
  - 11.13.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

#### **CLÁUSULA DOZE – DA RESCISÃO**

- 12.1. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.
- 12.2. A rescisão deste contrato pode ser:
  - 12.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;
  - 12.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
  - 12.2.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.
- 12.3. A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.



- 12.4. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 12.5. A CONTRATADA reconhece todos os direitos do CONTRATANTE em caso de eventual rescisão contratual.

**CLÁUSULA TREZE – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP E À PROPOSTA**

- 13.1. O presente contrato fundamenta-se:
- 13.1.1. Na Lei Federal nº 8.666/1993;
  - 13.1.2. Na Lei Federal nº 10.520/2002;
  - 13.1.3. Nos Decretos Federais nº 10.024/2019 e 7.892/2013;
- 13.2. O presente contrato vincula-se aos termos do Processo Administrativo nº ---/2022, especialmente à proposta do licitante e à Ata do Registro de Preço n.º ---/2022, a qual fora consolidada em decorrência do Pregão Eletrônico n.º ---/2022.

**CLÁUSULA QUATORZE – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 14.1. Qualquer omissão ou tolerância de uma das partes, no exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste contrato ou ao exercer qualquer prerrogativa dele decorrente, não constituirá renovação ou renúncia e nem afetará o direito das partes de exercê-lo a qualquer tempo.

**CLÁUSULA QUINZE – DO FORO**

- 15.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Canapi/AL, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do que foi pactuado, lavra-se o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA.

Canapi - Alagoas, XX de XXXXXXXXXX de XXXX.

**MUNICÍPIO DE CANAPI**  
Contratante  
Vinicius José Mariano de Lima  
Prefeito

**SECRETARIA MUNICIPAL DE [...]**  
Interveniente  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Secretário(a)

**GESTOR DO CONTRATO**  
Cargo  
CPF/RG

**EMPRESA** [Razão Social da Empresa]  
Contratada  
Representante legal: [nome completo]

# EDITAL DE LICITAÇÃO

000161

#

Data: 03/MAI/2022

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO

Número: 15/2022

Ano: 2022

Objeto: Registro de preços para eventual aquisição de kits de material escolar para atender as necessidades básicas dos alunos matriculados na rede municipal de educação e corpo docente do Município de Canapi/AL

Valor: R\$ 0.00

Setor: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Divisão: Edital de Licitação

Arquivos:

992ecf72a80440a6b775785266fbe765.pdf - Arquivo principal



**E-mail**

prefeitura@canapi.al@gmail.com

**Telefones:**

(31) 3641-3436/37

**Endereço:**

Avenida Joaquim Leite, nº 336 - Centro  
Cep: 57.590-000

ACESSO A

INFORMAÇÃO

INÍCIO

CANAPI

NOTÍCIAS

CONTATO

Prorrogar o prazo de vigência do contrato, por mais cento e cinquenta dias, ou (6) meses, passando o término do mesmo para a data de 27 de Julho de 2022, em conformidade com o disposto no inciso II, do artigo 57, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RATIFICAÇÃO Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições do instrumento original e Termos Aditivos celebrados.

### PREFEITURA MUNICIPAL DE PLÁCIDO DE CASTRO

#### AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PLÁCIDO DE CASTRO/AC informa aos interessados que está recebendo coletas de preços, referente ao REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE TORRE AUTOPORTANTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PLÁCIDO DE CASTRO/ACRE. As empresas interessadas terão um prazo de 05 (cinco) dias, a partir desta publicação, para enviarem suas cotações de preços, solicitar cotação ao e-mail abaixo.

Mais informações, entrar em contato através do e-mail: licitaplacido.ac@gmail.com

Plácido de Castro/AC, 12 de abril de 2022.  
THIAGO CHAVIER DO VALE  
Pregoeiro

### PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

#### AVISO DE SORTEIO

Objeto: Sorteio dos profissionais que irão compor a Subcomissão Técnica, para análise e julgamento das propostas técnicas que serão apresentadas em licitação que visará a contratação de serviços de publicidade e propaganda, prestados necessariamente por intermédio de Agência de Publicidade, em consonância aos preceitos contidos na Lei Federal nº 12.232, de 29 de abril de 2010 e legislação correlata

Relação de Profissionais para o sorteio:

NOME - FORMAÇÃO/ATUAÇÃO - COM/SEM VÍNCULO COM PMRB

1. Leônidas Magalhães Ribeiro Filho - Jornalista - sem vínculo
2. Wiliandro Oliveira Perze - Jornalista - sem vínculo
3. Rosiane Lúcia Lima dos Santos - Jornalista - sem vínculo
4. Delcyvan Pinheiro de Freitas - Jornalista - sem vínculo
5. Elayne Cristina Negreiros dos Santos Amorim - Jornalista - sem vínculo
6. Evandro Barros Derze - Jornalista - com vínculo
7. Genuino Bezerra Leite - Editor de imagens - com vínculo
8. Luiz Cordeiro de Souza - Cinegrafista - com vínculo
9. Miriam de Moura Magalhães Melo - Jornalista - com vínculo

Impugnação: Em até 48 (quarenta e oito) horas antes da sessão pública destinada ao sorteio, qualquer interessado poderá impugnar pessoa integrante da relação a que se refere acima, mediante fundamentos jurídicos plausíveis, conforme §5º do art. 10, da Lei 12.232/10.

Data da sessão pública de sorteio para compor a Subcomissão: 25/04/2022 às 14:00 (quatorze horas) na Coordenadoria de Licitações da Prefeitura Municipal de Rio Branco, situada Rua Alvorada, 411 - Bosque - CEP.: 69.900-631 - Rio Branco/AC

Rio Branco - AC, 12 de abril de 2022.  
LOURDES CAROLINE BEZERRA DE QUEIROZ  
Presidente da Comissão

### PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DO PURUS

#### AVISOS DE LICITAÇÃO

##### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 015/2022.

EDITAL 2022. OBJETO: O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa no Pregão Eletrônico para contratação de empresas especializadas no fornecimento de Escavadeira Hidráulica sobre Esteiras, Debulhador de milho novo Conforme Plano de Trabalho do Convênio nº. 904752/2020 - SUDAM/Santa Rosa do Purus, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura, em conformidade com as especificações do Termo de Referência. Local E Retirada Do Edital: Na Prefeitura Municipal de Santa Rosa do Purus, Sala da Comissão Permanente de Licitação, situada à Rua Coronel José Ferreira, nº 1.200, Cidade Nova, no município de Santa Rosa do Purus - Acre, podendo o presente Edital ser retirado no horário de 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min no período de 13/04/2022 a 02/05/2022, através de solicitação por E-mail, licitação@santarosadopurus.ac.gov.br, CD ou PEN-DRIVER e pelo TCE. AC - Portal das Licitações. Data da Abertura do Certame: 03/05/2022 às 10: h30min (horário de Brasília), conforme preâmbulo do Edital 2022.

##### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 8/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 016/2022.

EDITAL 2022.OBJETO: O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de Pessoa Jurídica, para fornecimento de Caminhão novo com as seguintes especificações mínimas: zero quilômetro, equipado com basculante para transporte de materiais escavados e agregados de construção. Ano de fabricação do chassi: do ano em curso ou posterior. PBT legal igual ou superior a 23.000 Kg. Motor do veículo: Óleo diesel, com potência igual ou superior a 250 CV, tração 6x4 truck, compatível para implemento de basculante igual ou superior 10m³, garantia de 12 meses e Caminhão novo com as seguintes especificações mínimas: com tanque para transporte de água 9.000 litros, tração 4x2, Veículo novo para uso em estrada não pavimentada ou acidentada, zero quilômetro, equipado com cisterna para transporte de água potável e/ou para trabalhos de terraplenagem; Ano de fabricação do chassi: do ano em curso ou posterior; PBT igual ou superior a 16.000 Kg. Motor do veículo: Óleo diesel" Conforme Convênio nº. 910625/2021 - DPCN/Santa Rosa do Purus, em conformidade com as especificações do Termo de Referência. Local E Retirada Do Edital: Na Prefeitura Municipal de Santa Rosa do Purus, Sala da Comissão Permanente de Licitação, situada à Rua Coronel José Ferreira, nº 1.200, Cidade Nova, no município de Santa Rosa do Purus - Acre, podendo o presente Edital ser retirado no horário de 07h00min às 11h00min e das 13h:00 às 17h:00min no período de 13/04/2022 a 02/05/2022, através de solicitação por E-mail, licitação@santarosadopurus.ac.gov.br, CD ou PEN-DRIVER e pelo TCE. AC - Portal das Licitações. Data da Abertura do Certame: 05/05/2022 às 10h: 30min (horário de Brasília), conforme preâmbulo do Edital 2022.

##### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2022.

EDITAL 2022.OBJETO: O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de Pessoa Jurídica, para aquisição de trator de Esteiras com especificação mínima: Potência de 100HP, peso operacional de 9,4 T, como lamina com capacidade de 2,19m³, garantia de 12 meses, Conforme Convênio nº. 912090/2021 - DPCN/Santa Rosa do Purus, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura, em conformidade com as especificações do Termo de Referência.

Em conformidade com as especificações do Termo de Referência. Local E Retirada Do Edital: Na Prefeitura Municipal de Santa Rosa do Purus, Sala da Comissão Permanente de Licitação, situada à Rua Coronel José Ferreira, nº 1.200, Cidade Nova,

no município de Santa Rosa do Purus - Acre, podendo o presente Edital ser retirado no horário de 07h: 00min às 11h: 00min e das 13h: 00min às 17h: 00min no período de 19/04/2022 a 05/05/2022, através de solicitação por E-mail, licitação@santarosadopurus.ac.gov.br, CD ou PEN-DRIVER e pelo TCE. AC - Portal das Licitações. Data da Abertura do Certame: 09/05/2022 às 10: h30min (horário de Brasília), conforme preâmbulo do Edital 2022.

Santa Rosa do Purus-AC, 11 de abril de 2022.  
JAIFE LIMA DA SILVA  
Pregoeiro

### ESTADO DE ALAGOAS

### PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA

#### AVISO DE LICITAÇÃO

##### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2022 (UASG: 982705)

Objeto: Registro de preços para eventual e futura aquisição de Papel A4. Disponibilidade do Edital: a partir de 13/04/2022 no site [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras) ou <https://transparencia.arapiraca.al.gov.br/licitacao>. Entrega das Propostas: a partir de 13/04/2022 às 8h no site [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras). Abertura das Propostas: dia 03/05/2022, às 9h (horário de Brasília), no site [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

Arapiraca - AL, 12 de abril de 2022.  
MARA MIRELLE SOARES DE OLIVEIRA VALERIANO  
Pregoeira

### PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI

#### EXTRATO DE CONTRATO Nº 61/2022

Fundamento Legal: Art. 74, III, da Lei nº 14.133/2021 Partes: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI/AL E JODIVALDO DIONIZIO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, inscrita no CNPJ sob nº 41.304.233/0001-65. OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de assessoria e consultoria jurídica no âmbito administrativo em procedimentos licitatório e contratos, destinados a Secretaria de Administração do Poder Executivo do município de Canapi/AL. Valor Global: R\$ 176.580,00 (cento e setenta e seis mil e quinhentos e oitenta reais), VIGENCIA: 12 meses. FIRMADO EM: 24/03/2022. SIGNATÁRIOS: Vinicius José Mariano de Lima e Jodivaldo José da Silva Dionizio. Publicado no quadro de avisos da Sede Administrativa do Município de Canapi/AL em 24/03/2022

#### AVISO DE LICITAÇÃO

##### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2022

O MUNICÍPIO DE CANAPI, através do Setor de Licitações avisa que realizará licitações conforme resumo: Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2022 (BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS). Objeto: Registro de preços para eventual aquisição de kits de material escolar para atender as necessidades básicas dos alunos matriculados na rede municipal de educação e corpo docente do Município de Canapi/AL. Tipo: Menor preço. Data e hora da sessão de disputa: 03/05/2022, às 09:30h (horário de Brasília). LOCAL: Sistema eletrônico do BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, através do site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br). Os interessados poderão retirar o Edital através do site: [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br) e se credenciarem junto ao BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, no endereço <http://bnc.org.br/sistema>, ou através do portal do município: [santaluziaonorte.al.gov.br/transparencia/](http://santaluziaonorte.al.gov.br/transparencia/). Informações pelo e-mail: [licitacao.canapi@gmail.com](mailto:licitacao.canapi@gmail.com)

Canapi/AL, 12 de abril de 2022.  
GIVALDO INÁCIO DOS SANTOS  
Pregoeiro

### PREFEITURA MUNICIPAL DE CORURIBE

#### AVISO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 1/2022

O MUNICÍPIO DE CORURIBE, por meio da sua Comissão Técnica Especial de Credenciamento (CTE), instituída mediante Decreto n.º 1.262/2022, torna público que realizará CHAMADA PÚBLICA, Processo Administrativo n.º 0008920/2022, para credenciamento de Microempreendedores Individuais (MEI'S) para prestação de serviços de eletricitista, pintor, pedreiro, jardineiro, servente, marceneiro, encanador, técnico em refrigeração, motorista, geiseiro e serralheiro, em favor do Município de Coruribe. As inscrições para credenciamento ficarão abertas indefinidamente, no horário de 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h - horário de Brasília. Local: Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Suprimentos (SMTTS), localizada na Rua do Sol, n.º 389, Bairro Comendador Tércio Wanderley, CEP: 57.230-000, Coruribe-AL. Para informações e obtenção gratuita do Edital vide o endereço eletrônico: <https://transparencia.coruribe.al.gov.br/licitacoes>, ou através do e-mail [coruribe.suprimentosal@gmail.com](mailto:coruribe.suprimentosal@gmail.com).

Coruribe/AL, 1º de abril de 2022.  
MARCELLE MARIZA DA MOTA SOUZA  
Presidente da CTE

### PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATEGUARA

#### EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1/2022

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para executar os serviços médicos demandados e suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e seus respectivos órgãos. ÓRGÃO GERENCIADOR: Prefeitura Municipal de Ibateguara. FORNECEDORA REGISTRADA: MP Serviços Profissionais Ltda, CNPJ nº 23.987.502/0001-53, sediada a Rua Eraminondas Gracindo, 22, Cxps 156, Pajuçara - Maceió, Alagoas, que apresentou o menor preço do certame, perfazendo o valor global de R\$ 2.420.000,00 (dois milhões quatrocentos e vinte mil reais). RECURSOS: Próprios e Federal. PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses. LUCINÉA LAURENTINO FÉLIX DA SILVA Prefeita

#### AVISO DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1/2022 EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para executar os serviços médicos demandados e suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e seus respectivos órgãos. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ibateguara. CONTRATADA: MP Serviços Profissionais Ltda, CNPJ nº 23.987.502/0001-53. VALOR GLOBAL: R\$ 2.420.000,00 (dois milhões quatrocentos e vinte mil reais). RECURSOS: Próprios e Federal. PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

LUCINÉA LAURENTINO FÉLIX DA SILVA  
Prefeita



12.264.628/0001-83, com sede na Rua Senador Máximo, nº 35 – 1º Andar - Centro, cidade de Campo Alegre, Estado de Alagoas, neste ato representado pelo Senhor Prefeito, Nicolas Teixeira Tavares Pereira, brasileiro, alagoano, casado, inscrito no C.P.F. sob o nº 022.096.464-56, domiciliado e residente nesta cidade e o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAMPO ALEGRE**, com sede administrativa na Rua Senador Máximo, nº 252, Centro, Campo Alegre/AL, inscrito no CNPJ sob nº 19.296.278/0001-86, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde do Município, Senhora ISYS ROBERTA COSTA MAYNART VIEIRA, brasileira, alagoana, casada, inscrita no CPF sob nº 044.683.104-21, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado CONTRATANTE.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO.** Permanecem inalteradas e ratificadas as demais condições do contrato.

**CLÁUSULA QUARTA – DA DIVULGAÇÃO DO TERMO DE APOSTILAMENTO.** A alteração do contrato será divulgada no Diário dos Municípios Alagoanos.

**CLÁUSULA QUINTA – DO FORO:** As dúvidas decorrentes do presente contrato serão dirimidas no Foro da Comarca de Campo Alegre/AL, com renúncia de qualquer outro.

E por estar de acordo com as disposições contidas no presente Termo, na este instrumento o Município de Campo Alegre, que vai assinada em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Campo Alegre/AL, 12 de abril de 2022.

Município de Campo Alegre  
**NICOLAS TEIXEIRA TAVARES PEREIRA**  
Órgão Gerenciador

**Publicado por:**  
Sâmara Mayra da Silva Ferreira  
**Código Identificador:**5DD44B28

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**  
**EXTRATO DE CONTRATO - PROC. ADM. Nº 0035/2022 –**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022.1**

**CONTRATO Nº 001.0604.0035/2022.05.001/2022.1 – Objeto:** OBRAS DE ENGENHARIA – AMPLIAÇÃO DE 01 (UMA) UNIDADE DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE – HOSPITAL MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE, ESTADO DE ALAGOAS. Contratada: CCB ENGENHARIA EIRELI – EPP, inscrita no CNPJ sob nº 24.467.896/0001-81, pessoa jurídica de direito privado – Valor Contratual R\$447.899,67 (quatrocentos e quarenta e sete mil e oitocentos e noventa e nove reais e sessenta e sete centavos), Válida por 12 (doze) meses a contar da data de assinatura.

Data da Assinatura: 06 de abril de 2022.

A íntegra do Contrato poderá ser obtida na sede do Setor de Licitações de Campo Alegre/AL.

Signatários: Nicolas Teixeira Tavares Pereira e Arciron Mendonça de Oliveira.

**Publicado por:**  
Sâmara Mayra da Silva Ferreira  
**Código Identificador:**9FF892FA

**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 15/2022**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

O MUNICÍPIO DE CANAPI, através do Setor de Licitações avisa que realizará licitações conforme resumo:

Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2022 (BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS)**

Objeto: Registro de preços para eventual aquisição de kits de material escolar para atender as necessidades básicas dos alunos matriculados na rede municipal de educação e corpo docente do Município de Canapi/AL.

Tipo: **Menor preço.**

Data e hora da sessão de disputa: **03/05/2022**, às **09:30h** (horário de Brasília).

LOCAL: Sistema eletrônico do **BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, através do site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

Os interessados poderão retirar o Edital através do site: [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br) e se credenciarem junto ao **BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, no endereço <http://bnc.org.br/sistema>, ou através do portal do município: [santaluziaonorte.al.gov.br/transparencia/](http://santaluziaonorte.al.gov.br/transparencia/)

Informações pelo e-mail: [licitacao.canapi@gmail.com](mailto:licitacao.canapi@gmail.com)

Canapi/AL, 12 de abril de 2022.

**GIVALDO INÁCIO DOS SANTOS**  
Pregoeiro

**Publicado por:**  
Givaldo Inacio dos Santos  
**Código Identificador:**6AC16811

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**AVISO DE SUSPENSÃO PREGÃO ELETRÔNICO 14/2022**

**AVISO DE SUSPENSÃO**

O MUNICÍPIO DE CANAPI, através do Setor de Licitações, torna público para conhecimento das empresas interessadas, que fica **SUSPENSO o Pregão Eletrônico Nº. 14/2022**, cujo objeto é REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES, ELETRODOMÉSTICOS E MATERIAIS DE INFORMÁTICA, DESTINADOS À MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CANAPI/AL, devido a necessidade de **alteração no Edital**, com nova data de realização a ser determinada.

Informações poderão ser solicitadas através do e-mail: [licitacao.canapi@gmail.com](mailto:licitacao.canapi@gmail.com).

Canapi/AL, 12 de abril de 2022.

**GIVALDO INÁCIO DOS SANTOS**  
Pregoeiro

**Publicado por:**  
Givaldo Inacio dos Santos  
**Código Identificador:**4464FB54

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 14/2022**  
**(REPUBLICAÇÃO)**

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**(REPUBLICAÇÃO)**

O MUNICÍPIO DE CANAPI, através do Setor de Licitações avisa que realizará licitações conforme resumo:

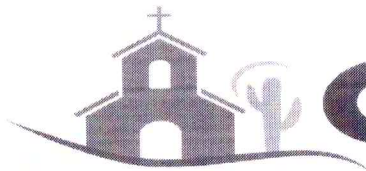
Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2022**

Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES, ELETRODOMÉSTICOS E MATERIAIS DE INFORMÁTICA**, destinados à manutenção das atividades das Secretarias do Município de Canapi/AL.

Tipo: **Menor preço**

Data e hora da sessão de disputa: **05/05/2022**, às **09:30h** (horário de Brasília).

LOCAL: Sistema eletrônico do Bolsa Nacional de Compras - BNC, através do site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI  
**CANAPI**  
TRANSPARÊNCIA, TRABALHO E PROGRESSO



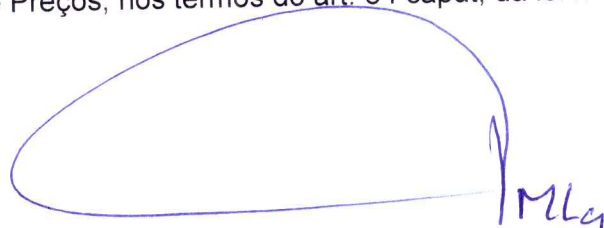
**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**  
**Ref. Pregão Eletrônico nº 15/2022.**  
**Registro de Preços**

O Prefeito do Município de Canapi, no uso de suas atribuições e prerrogativas, considerando legais os procedimentos adotados, e, ainda, para que se produzam os devidos e legais efeitos,

**RESOLVE:**

**HOMOLOGAR** o resultado da licitação sob a modalidade de **Pregão Eletrônico nº 15/2022 (BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS)**, cujo objeto é o **registro de preços para eventual aquisição de kits de material escolar para atender as necessidades básicas dos alunos matriculados na rede municipal de educação e corpo docente do Município de Canapi/AL**, em favor das empresas VIVA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS EIRELI, CNPJ 20.008.831/0001-17, ZL COMERCIO LTDA – ME, CNPJ 05.946.524/0001-93, , que na ocasião atenderam aos termos do instrumento convocatório da licitação, para a execução do objeto licitado, ficando as mesmas convocadas para assinatura da Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 64 caput, da lei nº 8.666/93, sob as penas da lei.

Canapi/AL, 10 de maio de 2022.

  
**Vinicius José Mariano de Lima**  
Prefeito

Fundo de Aposentadoria e Pensão de Campo Alegre, no primeiro dia do mês de abril de dois mil e vinte e dois.

**GÉSSICA CLEIDE DA COSTA**

Diretora Presidente – FAPEN

Publicado por:  
Maria Denize da Silva  
Código Identificador:AC27D931

**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DE ATA**

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 27/2022**

**Pregão Eletrônico nº 10/2022 – SRP.**

Fundamento Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal 7.892/2013, Decreto Federal 10.024/2019, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Órgão Gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI/AL.

Fornecedora Registrada: **Luiz Carlos Perpetuo Lemos- ME**, inscrita no CNPJ nº 11.618.297/0001-70.

Valor registrado R\$ R\$ 132.869,80 (Cento e trinta e dois mil, oitocentos e sessenta e nove reais e oitenta centavos).

Objeto: Registro de preços referente à aquisição futura e programada de **AQUISIÇÃO DE HORTIFRÚTI**.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses;

FIRMADO EM: 07/04/2022;

SIGNATÁRIOS: Vinicius José Mariano de Lima e Luiz Carlos Perpetuo Lemos.

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 28/2022**

**Pregão Eletrônico nº 10/2022 – SRP.**

Fundamento Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal 7.892/2013, Decreto Federal 10.024/2019, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Órgão Gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI/AL.

Fornecedora Registrada: **SANTA QUITERIA COMERCIAL EIRELI**, inscrita no CNPJ nº 10.728.052/0001-32.

Valor registrado R\$ 118.498,60 (Cento e dezoito mil, quatrocentos e noventa e oito reais e sessenta centavos).

Objeto: Registro de preços referente à aquisição futura e programada de **AQUISIÇÃO DE HORTIFRÚTI**.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses;

FIRMADO EM: 07/04/2022;

SIGNATÁRIOS: Vinicius José Mariano de Lima e Cicero Cardoso de Oliveira.

Publicado por:  
Gilmo Malta de Menezes  
Código Identificador:B65EEC4A

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DE ATA**

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 21/2022**

**Pregão Eletrônico nº 11/2022 – SRP.**

Fundamento Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal 7.892/2013, Decreto Federal 10.024/2019, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Órgão Gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI/AL.

Fornecedora Registrada: **C.F. JR LTDA**, CNPJ 03.602.654/0001-83.

Valor registrado R\$ 26.530,00 (vinte seis mil quinhentos e trinta reais)

Objeto: registro de preços para futura e eventual contratação de empresa de peixe, tipo castanha, arroz e sacolas plásticas, destinados à distribuição gratuita as famílias carentes, para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social do Poder Executivo Município de Canapi/AL

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses;

FIRMADO EM: 30/03/2022;

SIGNATÁRIOS: Vinicius José Mariano de Lima e Luciana Fernandes Silva de Souza

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 22/2022**

**Pregão Eletrônico nº 11/2022 – SRP.**

Fundamento Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal 7.892/2013, Decreto Federal 10.024/2019, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Órgão Gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI/AL.

Fornecedora Registrada: **SCALLA COMERCIAL DE ALIMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 37.119.924/0001-11.

Valor registrado R\$ 45.325,00 (quarenta e cinco mil trezentos e vinte e cinco reais).

Objeto: registro de preços para futura e eventual contratação de empresa de peixe, tipo castanha, arroz e sacolas plásticas, destinados à distribuição gratuita as famílias carentes, para atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social do Poder Executivo Município de Canapi/AL

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses;

FIRMADO EM: 30/03/2022;

SIGNATÁRIOS: Vinicius José Mariano de Lima e Adelmo Raffael Ribeiro Buffone.

Publicado por:  
Gilmo Malta de Menezes  
Código Identificador:B2525CE6

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO**  
**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**Ref. Pregão Eletrônico nº 15/2022.**

**Registro de Preços**

O Prefeito do Município de Canapi, no uso de suas atribuições e prerrogativas, considerando legais os procedimentos adotados, e, ainda, para que se produzam os devidos e legais efeitos,

**RESOLVE:**

**HOMOLOGAR** o resultado da licitação sob a modalidade de **Pregão Eletrônico nº 15/2022 (BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS)**, cujo objeto é o **registro de preços para eventual aquisição de kits de material escolar para atender as necessidades básicas dos alunos matriculados na rede municipal de educação e corpo docente do Município de Canapi/AL**, em favor das empresas **VIVA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS EIRELI**, CNPJ 20.008.831/0001-17, **ZL COMERCIO LTDA – ME**, CNPJ 05.946.524/0001-93, , que na ocasião atenderam aos termos do instrumento convocatório da licitação, para a execução do objeto licitado, ficando as mesmas convocadas para assinatura da Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 64 caput, da Lei nº 8.666/93, sob as penas da lei.

Canapi/AL, 10 de maio de 2022.

**VINICIUS JOSÉ MARIANO DE LIMA**  
Prefeito



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**EXTRATO DO CONTRATO**

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 76/2022**

**Pregão Eletrônico nº 09/2022.**

Fundamento Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal 10.024/2019, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI/AL.



**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 29/2022**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03220031/2022**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2022**

Aos 12 (doze) dias de maio do ano de 2022, o **MUNICÍPIO DE CANAPI - ALAGOAS** inscrito no CNPJ 12.367.892/0001-42, com sede à Av. Joaquim Tetê nº 336, Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Vinicius José Mariano de Lima** portador de CPF nº 100.295.514-98 e Cédula de Identidade nº 35.054.190 SSP/AL, doravante designado CONTRATANTE, e, figurando como ÓRGÃO GERENCIADOR/PARTICIPANTE a Secretaria Municipal de **ADMINISTRAÇÃO**, representado pelo Secretário Sr. **Klebson Fabiano Martins Lira**, portador do CPF nº 871.222.274-72 e Cédula de Identidade nº 1.177.184 SSP/AL, e do outro lado a empresa **VIVA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS EIRELI - ME**, inscrita no CNPJ sob nº 20.008.831/0001-17, localizada na AV. A, S/N Galpão A, Bairro Dom Helder Câmara, Garanhuns/PE – CEP: 55.293-970, E-mail: viva\_distribuidora@hotmail.com, neste ato representado por seu administrador o Srº **Silvandro Diego de Albuquerque Ferreira**, inscrito no CPF nº 071.955.624-41e RG nº 7.679.226 SDS/PE de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por Contrato Social doravante designada **FORNECEDOR BENEFICIÁRIO**, cuja proposta foi classificada em primeiro lugar no certame, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório, a as constantes desta ATA DE REGISTRO DE PREÇO de Nº 29/2022, que segue assim infra-assinado, ficando a partes sujeitas as normas regulamentares:

**Fundamento Legal:** A presente Ata de **Registro de Preço** decorre da Homologação realizada após procedimento licitatório cabível ratificada pelo Srº Prefeito, para atender as requisições do Município de Canapi - AL constantes nos autos do processo acima citado, na forma da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993; incluem-se em todas as alterações promovidas no que couber:

**Art. 1º.** A presente Ata de Registro de Preços - **ARP** estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro de preços referente à aquisição futura e programada de **AQUISIÇÃO DE KITS DE MATERIAL ESCOLAR**, cujas especificações, preço(s), quantitativo(s) e fornecedor(es) foram previamente definidos através do procedimento licitatório supracitado.

**Parágrafo único:** O preço, a quantidade e as especificações dos materiais registrados, encontram-se indicados na planilha abaixo:

LOTE	DESCRIÇÃO	UNID	QTD.	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
1	KIT 1 - COMPOSTO DE 09 ( NOVE) ITENS (CRIANÇA DE 3 ANOS) : AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES BÁSICAS DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE CANAPI, CONFORME SOLICITAÇÃO DESCRITA ABAIXO.	KIT	225	R\$ 57,18	R\$ 12.865,50

PLANILHA DE SUBITENS						
SUBITE M	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	MARCA	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
1.1	Apontador para lápis jumbo, contendo depósito para armazenar os substratos dos lápis apontados,	UNID	1	LEONORA	R\$ 1,50	R\$ 1,50





	produto em material termoplástico, não tóxico.					
1.2	Caderno para anotações de compromissos escolares, capa em papel cartão, estampada com imagens e brasão do município. Dimensões 210x140 mm, com espaço para anotações de 200 dias, espaço para anotar horários de aulas, com calendário 2022 e 2023. Hino do município na contracapa	UNID	1	BAHIARATESGRAFICA S	R\$ 13,31	R\$ 13,31
1.3	Lápis de cor jumbo, gravado no corpo a marca do fabricante. Embalagem: caixa com 12 cores diversas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Produto certificado pelo Inmetro.	UNID	1	LEONORA	R\$ 5,10	R\$ 5,10
1.4	Cola branca líquida, a base de p.v.a, para uso em papel, cerâmica, tecido, artesanato. Embalagem: frasco plástico com mínimo 90g, com bico economizador, com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade. Não tóxica e lavável. com selo do INMETRO	UNID	1	KOALA	R\$ 2,10	R\$ 2,10
1.5	Tesoura pequena, resistente, de ponta arredondada, cabo de 100% polipropileno e lâmina de corte produzida em aço. A tesoura deve possuir corte limpo e eficiente; devendo ir afiada de fábrica. Os olhais da tesoura devem ter formato anatômico. Lâminas, fixadas por meio de parafuso metálico ou outro sistema de fixação que assegure o perfeito ajuste entre as lâminas, sem folgas e sem prejuízos de sua função.	UNID	1	LEONORA	R\$ 3,40	R\$ 3,40
1.6	Caderno para confeccionar desenhos. Caderno com capa dura, capa e contracapa feitas em papelão com no mínimo 750g m2, revestido em papel couche 130g 4x0 cores com verniz uv. Na capa forro em offset 120g 2x0 contendo espaço para identificação do aluno, calendário dos 12 meses do ano e espaço para avisos, observações e lembretes. Deve conter qr code com acesso a biografia de grandes pintores nacionais e internacionais ou até mesmo regionais, bem como acessar vídeos instrutivos sobre técnicas de pinturas. No forro da contracapa deverá conter figuras geométricas pedagógicas conhecidas como tamgram em 1x0 cores com identificação de cada figura. Folhas internas sem seda, em offset 63g. Miolo contendo 96 folhas internas lisas sem pauta no formato de 275mm x 200mm. Espiral 1.2mm revestido em nylon preto com as extremidades em coil loop. Capa e contra capa impressas com logomarca do município em 4 cores e	UNID	1	BAHIARATESGRAFICA S	R\$ 12,50	R\$ 12,50



PREFEITURA MUNICIPAL  
**CANAPI**  
TRANSPARÊNCIA, TRABALHO E PROGRESSO



	contendo imagens do município. A contra capa do caderno deverá conter seloFSC e norma ABNT.					
1.7	Gizão de cera triangular caixa com 12 cores, atóxico, composto de ceras, cargas minerais e pigmentos, peso mínimo 90 gramas. Produto com selo do INMETRO	UNID	1	KOALA	R\$ 7,57	R\$ 7,57
1.8	Garrafa para água (squeeze escolar) – garrafa para água 300 a 330ml, com logomarca do município, com a tampa fechada. Tampa rosqueável em pp - polipropileno, cor a definir, com bico em pvc flexível, no centro da tampa na cor natural com sistema de abre e fecha para saída da água, removível para lavar e com trava de segurança na base do bico. O corpo da garrafa deve ser em blenda de pebd - polietileno de baixa densidade e pead – polietileno de alta densidade não reciclados e fabricado sem relevos ao longo do corpo para evitar acúmulo de sujeira. O produto deverá atender os requisitos da norma da anvisa para contato com alimentos rdc 51/2010. Apresentar laudo de ensaio de migração total do produto emitido por laboratório acreditado. Apresentar laudos declaratórios referentes aos pigmentos verde e branco de atendimento à resolução 105/99 da anvisa que dispõe sobre pigmentos para embalagens em contato com alimentos. Apresentar laudos declaratórios referentes às quatro matérias primas utilizadas na composição do produto: pp, pvc, pead e pebd de atendimento à norma anvisa rdc 91/2001 referente a materiais para embalagens em contato com alimentos. Apresentar certificado de regularidade da indústria fabricante da garrafa fornecida – cr/ctf no cadastro técnico federal mma/ibama – para fabricação de artefatos de materiais plásticos.	UNID	1	PLASUTIL	R\$ 8,40	R\$ 8,40
1.9	Estojo escolar, tipo porta lápis/canetas, produzido em material nylon 600, seguindo normas da ABNT nbr 10591:2008 com gramatura x = 325,99 g/m2 com cv = 2,57%.(apresentar laudo acreditado no inmetro). Tamanho médio de 20x6x6cm, para acondicionar pequenos objetos como lápis, caneta, apontador e borracha, feito em nylon, com zíper na parte superior, sublimação acetinada total com a logomarca do município.	UNID	1	CRIST	R\$ 3,30	R\$ 3,30
Valor unitário do Kit						R\$ 57,18

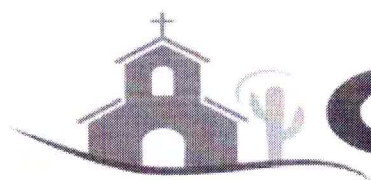


PREFEITURA MUNICIPAL  
**CANAPI**  
TRANSPARÊNCIA, TRABALHO E PROGRESSO

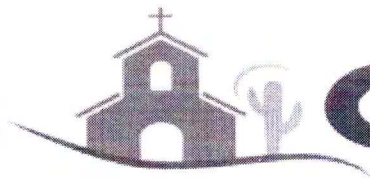


LOTE	DESCRIÇÃO	UNID	QTD.	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
3	KIT 3 - COMPOSTO DE 18 (DEZOITO) ITENS (CRIANÇA DE 4, 5 e 6 ANOS), AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES BÁSICAS DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUICÍPIO DE CANAPI, CONFORME DESCRITO ABAIXO	KIT	740	R\$ 111,40	R\$ 82.436,00

PLANILHA DE SUBITENS					
SUBITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
3.1	Apontador para lápis, contendo depósito para armazenar os substratos dos lápis apontados, produto em material termoplástico, não tóxico.	UNID	1	R\$ 1,50	R\$ 1,50
3.2	Lápis de cor, gravado no corpo a marca do fabricante. Embalagem: caixa com 12 cores diversas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Produto certificado pelo Inmetro.	UNID	1	R\$ 5,10	R\$ 5,10
3.3	Cola branca líquida, a base de p.v.a, para uso em papel, cerâmica, tecido, artesanato. Embalagem: frasco plástico com mínimo 90g, com bico economizador, com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade. Não tóxica e lavável. com selo do INMETRO	UNID	1	R\$ 2,10	R\$ 2,10
3.4	Borracha escolar média para apagar grafite, permitindo um apagar mais preciso para qualquer graduação de grafite, Composição: Borracha natural, borracha sintética, carga mineral, agente de vulcanização, pigmento e óleo. Produto certificado pelo INMETRO.	UNID	4	R\$ 1,00	R\$ 4,00
3.5	Tesoura pequena, resistente, de ponta arredondada, cabo de 100% polipropileno e lâmina de corte produzida em aço. A tesoura deve possuir corte limpo e eficiente; devendo ir afiada de fábrica. Os olhais da tesoura devem ter formato anatômico. Lâminas, fixadas por meio de parafuso metálico ou outro sistema de fixação que assegure o perfeito ajuste entre as lâminas, sem folgas e sem prejuízos de sua função.	UNID	1	R\$ 3,40	R\$ 3,40
3.6	Lápis tipo grafite preto número 2, material de madeira reflorestada que permite boa escrita com ponta resistente e facilidade de apontamento. HB, não tóxico. Com selo do INMETRO	UNID	4	R\$ 1,10	R\$ 4,40
3.7	Caneta esferográfica - tinta azul escrita media, ponta de tungstênio, com corpo cilíndrico, sextavado ou triangular de poliestireno incolor, carga removível não rosqueada, tampa cônica, escrita macia e uniforme, sem falhas e borrões. Tampa com clipe para fixação em bolso, gravado no corpo a marca do fabricante.	UNID	2	R\$ 1,20	R\$ 2,40
3.8	Caneta esferográfica - tinta preta escrita media, ponta de tungstênio, com corpo cilíndrico, sextavado ou triangular de poliestireno incolor, carga removível não rosqueada, tampa cônica, escrita macia e uniforme, sem falhas e borrões. Tampa com clipe para fixação em bolso, gravado no corpo a marca do fabricante.	UNID	1	R\$ 0,40	R\$ 0,40



3.9	Caneta esferográfica - tinta vermelha escrita media, ponta de tungstênio, com corpo cilíndrico, sextavado ou triangular de poliestireno incolor, carga removível não rosqueada, tampa cônica, escrita macia e uniforme, sem falhas e borrões. Tampa com clipe para fixação em bolso, gravado no corpo a marca do fabricante.	UNID	1	R\$ 0,40	R\$ 0,40
3.10	Régua escolar cristal 30 cm	UNID	1	R\$ 1,90	R\$ 1,90
3.11	Régua geométrica	UNID	1	R\$ 5,40	R\$ 5,40
3.12	Esquadro 45º	UNID	1	R\$ 2,40	R\$ 2,40
3.13	Esquadro 60º	UNID	1	R\$ 2,70	R\$ 2,70
3.14	Tranferidor 360º	UNID	1	R\$ 1,90	R\$ 1,90
3.15	Caderno em espiral revestido por pvc, contendo mínimo de 96 folhas pautadas, miolo papel 56g/m² formato 140mm X 200mm. Capa e contracapa impressas com a logomarca do município e imagens da cidade. Material com norma ABNT e selo FSC. Contendo na contracapa dois QRcode para possibilitar o acesso a vídeo institucional e vídeo da história do município.	UNID	6	R\$ 8,20	R\$ 49,20
3.16	Caderno para confeccionar desenhos. Capa e contracapa revestidas em papel couche 130g 4x0 cores com verniz uv. Na capa forro em offset 120g 2x0 contendo espaço para identificação do aluno, calendario dos 12 meses do ano e espaço para avisos, observações e lembretes. Deve conter qrcode com acesso a biografia de grandes pintores nacionais e internacionais ou até mesmo regionais, bem como acessar videos instrutivos sobre tecnicas de pinturas. No forro da contracapa deverá conter figuras geometricas pedagogicas conhecidas como tamgram em 1x0 cores com identificação de cada figura. Folhas internas sem seda, em offset 63g. Miolo contendo 96 folhas internas lisas sem pauta no formato de 275mm x 200mm. Espiral 1.2mm revestido em nylon preto com as extremidades em coil loop. Capa e contra capa impressas com logomarca do municipio em 4 cores e contendo imagens do municipio. A contra capa do caderno deverá conter seloFSC e norma ABNT.	UNID	1	R\$ 12,50	R\$ 12,50
3.17	Garrafa para água (squeeze escolar) – garrafa para água 300 a 330ml, com logomarca do município, com a tampa fechada. Tampa rosqueável em pp - polipropileno, cor a definir, com bico em pvc flexível, no centro da tampa na cor natural com sistema de abre e fecha para saída da agua, removível para lavar e com trava de segurança na base do bico. O corpo da garrafa deve ser em blenda de pebd - polietileno de baixa densidade e pead – polietileno de alta densidade não reciclados e fabricado sem relevos ao longo do corpo para evitar acumulo de sujeira. O produto deverá atender os requisitos da norma da anvisa para contato com alimentos rdc 51/2010. Apresentar laudo de ensaio de migração total do produto emitido por laboratório acreditado. Apresentar laudos declaratórios referentes aos pigmentos verde e branco de atendimento à resolução 105/99 da anvisa que dispões sobre pigmentos para embalagens em contato com alimentos. Apresentar laudos declaratórios referentes às quatro matérias primas	UNID	1	R\$ 8,40	R\$ 8,40



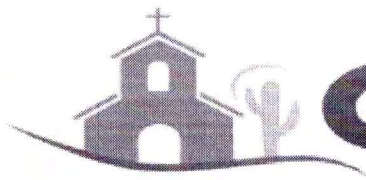
PREFEITURA MUNICIPAL  
**CANAPI**  
TRANSPARÊNCIA, TRABALHO E PROGRESSO



	utilizadas na composição do produto: pp, pvc, pead e pebd de atendimento à norma anvisa rdc 91/2001 referente a materiais para embalagens em contato com alimentos. Apresentar certificado de regularidade da indústria fabricante da garrafa fornecida – cr/ctf no cadastro técnico federal mma/ibama – para fabricação de artefatos de materiais plásticos.				
3.18	Estojo escolar, tipo porta lápis/canetas, produzido em material nylon 600, seguindo normas da ABNT nbr 10591:2008 com gramatura x = 325,99 g/m2 com cv = 2,57%,(apresentar laudo acreditado no inmetro). Tamanho médio de 20x6x6cm, para acondicionar pequenos objetos como lápis, caneta, apontador e borracha, feito em nylon, com zíper na parte superior, sublimação acetinada total com a logomarca do município.	UNID	1	R\$ 3,30	R\$ 3,30
Valor unitário do kit					R\$ 111,40

LOTE	DESCRIÇÃO	UNID	QTD.	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
4	KIT 4 COMPOSTO DE 12 (DOZE) ITENS,( PROFESSOR) - AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR, PARA ATENDER AOS PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE CANAPI, CONFORME DESCRITO ABAIXO	KIT	450	R\$ 205,00	R\$ 92.250,00

PLANILHA DE SUBITENS						
SUBITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	MARCA	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
4.1	Agenda para o professor personalizada	UNID	1	BAHIAARTESGRAFICAS	R\$ 39,56	R\$ 39,56
4.2	Apagador para quadro branco	UNID	2	BRW	R\$ 5,30	R\$ 10,60
4.3	Caderno tipo universitário, capa e contracapa em papelão 750g/m2, personalizadas com a logomarca do município, forro da capa ou contracapa com a tabela periódica dos elementos químicos. 10x1 matérias, espiral revestido, contendo 200 fls. Formato 200mm x 270mm, com tolerância de 5 mm para mais ou para menos, miolo papel 56g/m² com pautas azuis, contendo no mínimo 28 pautas, com primeira folha do miolo e demais divisórias das matérias contendo folha de planejamento com dados pessoais, horário de aulas, anotações, disciplinas, professor, observações e demais informações. Material com norma ABNT e selo FSC. Contendo na contracapa dois QRcode para possibilitar o acesso a vídeo institucional e vídeo da história do município.	UNID	1	BAHIAARTESGRAFICAS	R\$ 18,00	R\$ 18,00



PREFEITURA MUNICIPAL  
**CANAPI**  
 TRANSPARÊNCIA, TRABALHO E PROGRESSO



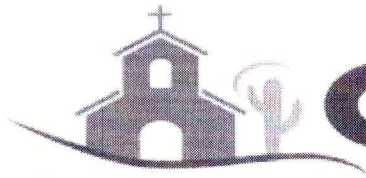
4.4	Lápis tipo grafite preto número 2, material de madeira reflorestada que permite boa escrita com ponta resistente e facilidade de apontamento. HB, não tóxico. Com selo do INMETRO	UNID	4	LEONORA	R\$ 1,10	R\$ 4,40
4.5	Borracha escolar média para apagar grafite, permitindo um apagar mais preciso para qualquer graduação de grafite, Composição: Borracha natural, borracha sintética, carga mineral, agente de vulcanização, pigmento e óleo. Produto certificado pelo INMETRO.	UNID	4	MERCUR	R\$ 1,00	R\$ 4,00
4.6	Pincel para quadro branco	UNID	6	LEONORA	R\$ 10,04	R\$ 60,24
4.7	Caneta esferográfica - tinta azul escrita média, ponta de tungstênio, com corpo cilíndrico, sextavado ou triangular de poliestireno incolor, carga removível não rosqueada, tampa cônica, escrita macia e uniforme, sem falhas e borrões. Tampa com clipe para fixação em bolso, gravado no corpo a marca do fabricante.	UNID	3	BIC	R\$ 1,20	R\$ 3,60
4.8	Caneta esferográfica - tinta preta escrita média, ponta de tungstênio, com corpo cilíndrico, sextavado ou triangular de poliestireno incolor, carga removível não rosqueada, tampa cônica, escrita macia e uniforme, sem falhas e borrões. Tampa com clipe para fixação em bolso, gravado no corpo a marca do fabricante.	UNID	1	BIC	R\$ 0,40	R\$ 0,40
4.9	Caneta esferográfica - tinta vermelha escrita média, ponta de tungstênio, com corpo cilíndrico, sextavado ou triangular de poliestireno incolor, carga removível não rosqueada, tampa cônica, escrita macia e uniforme, sem falhas e borrões. Tampa com clipe para fixação em bolso, gravado no corpo a marca do fabricante.	UNID	1	BIC	R\$ 0,40	R\$ 0,40
4.10	Apontador para lápis, contendo depósito para armazenar os substratos dos lápis apontados, produto em material termoplástico, não tóxico.	UNID	2	LEONORA	R\$ 1,50	R\$ 3,00



4.11	Estojo escolar, tipo porta lápis/canetas, produzido em material nylon 600, seguindo normas da ABNT nbr 10591:2008 com gramatura x = 325,99 g/m2 com cv = 2,57%,(apresentar laudo acreditado no inmetro). Tamanho médio de 20x8x8cm, para acondicionar pequenos objetos como lápis, caneta, apontador e borracha, feito em nylon, com zíper na parte superior, sublimação acetinada total com a logomarca do município.	UNID	1	CRIST	R\$ 3,30	R\$ 3,30
4.12	Pasta grande com fechamento em zíper, alça de mão e alça de ombro, um bolso frontal personalizado.	UNID	1	CRIST	R\$ 57,50	R\$ 57,50
Valor unitário do Kit						R\$ 205,00

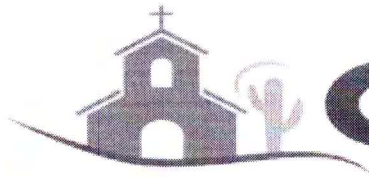
LOTE	DESCRIÇÃO	UNID	QTD.	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
5	MOCHILAS ESCOLARES	UND	1	R\$ 285.999,00	R\$ 285.999,00

PLANILHA DE SUBITENS						
SUBITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	MARCA	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
5.1	Mochila escolar G eja: medindo : (l-a-e) 390 mm x320 mm x100mm mochila em material resistente nylon 600 seguindo normas da ABNT NBR 10591:2008 em condições ambientais temperatura 21,1 c e umidade 64,5%, Gramatura mínima de x = 405,90 g/m e Cv = 1,21 % baseada em fios de nylon e composto também com largura de tecido não tecido e tecido plano com metodologia que chegaram no resultado de x = 154,07 cm e cv = 0,10% (apresentar laudo acreditado no INMETRO na proposta de preço), contendo um bolso principal com fechamento em zíper n° 06 seguindo normas da ABNT NBR 10591 ; 2008 com análise quantitativa mínima de GRAMATURA x = 176,11 g/m2 gm CV 2,31% (apresentar laudo acreditado no INMETRO na proposta de preço) medindo 600mm, e cursor do tipo niquelado, bolso sobreposto med 24x30 com costura reforçada tipo reta com arte med23x25 a ser fornecida pelo município em resistente nylon 600 seguindo normas da ABNT NBR 10591:2008 em condições ambientais temperatura 21,1 c e umidade 64,5%, Gramatura mínima de x =	UNID	1.800	CRIST	R\$ 53,06	R\$ 95.508,00



<p>405,90 g/m e Cv = 1,21 % baseada em fios de nylon e composto também com largura de tecido não tecido e tecido plano com metodologia que chegaram no resultado de x = 154,07 cm e cv = 0,10% (apresentar laudo acreditado no INMETRO na proposta de preço), com cetim, com fechamento e zíper nº 06 e cursor níquelado com pintura da logo em sublimação, contendo uma alça de mão em fita 100% poliéster e duas alças de ombro, em material nylon 600 com acabamento em fita cbr 0,25 reforçada em 100% poliéster com cor a ser determinada pelo município, alças de ombro presas na parte superior da mochila em costura reta reforçada, contendo em cada alça de ombro um regulador tipo castelinho plástico reforçado tamanho 0,30 com trava para que seja feito o ajuste de acordo com a necessidade de cada aluno esse ajuste será feito com alça 0,30 que fica presa em suporte, no material mescla sintético seguindo normas da ABNT NBR 10591:2008 com gramatura mínima de x = 435,07 g/m<sup>2</sup> e cv = 3,38% nas costas da mochila , contendo um bolso externo na lateral em tela comum reforçada para suportar squeeze plástico ou metal, em acabamento com viés na boca da tela e reforço na parte inferior do bolso para que não rasgue com facilidade, mochila com acabamento em vivo seguindo normas da ABNT NBR 10591: 2008 com GRAMATURA MINIMA DE X = 1707,20 gm CV 2,41% ESPESSURA DE 1,04 mm CV 1,46 % para que haja uma resistência e durabilidade da mochila.</p>					
<p>5.2 Mochila escolar M fundamental 2: medindo : (l-a-e) 290 mm x350 mm x100mm mochila em material resistente nylon 600 seguindo normas da ABNT NBR 10591:2008 em condições ambientais temperatura 21,1 c e umidade 64,5%, Gramatura mínima de x = 405,90 g/m e Cv = 1,21 % baseada em fios de nylon e composto também com largura de tecido não tecido e tecido plano com metodologia que chegaram no resultado de x = 154,07 cm e cv = 0,10% (apresentar laudo acreditado no INMETRO na proposta de preço), contendo um bolso principal com fechamento em zíper nº 06 seguindo normas da ABNT NBR 10591 ; 2008 com análise quantitativa mínima de GRAMATURA x = 176,11 g/m<sup>2</sup> gm CV 2,31% (apresentar laudo acreditado</p>	<p>UNID</p>	<p>1.400</p>	<p>CRIST</p>	<p>R\$ 49,86</p>	<p>R\$ 69.804,00</p>

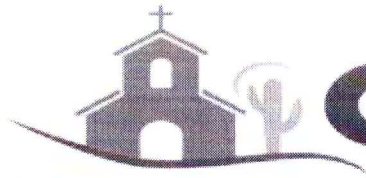




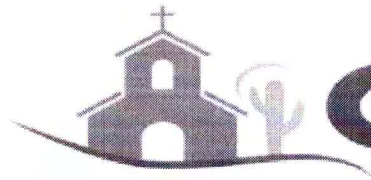
PREFEITURA MUNICIPAL  
**CANAPI**  
TRANSPARÊNCIA, TRABALHO E PROGRESSO



	<p>no INMETRO na proposta de preço) medindo 600mm, e cursor do tipo niquelado, bolso sobreposto med 24x30 com costura reforçada tipo reta com arte med23x25 a ser fornecida pelo município em resistente nylon 600 seguindo normas da ABNT NBR 10591:2008 em condições ambientais temperatura 21,1 c e umidade 64,5%, Gramatura mínima de x = 405,90 g/m e Cv = 1,21 % baseada em fios de nylon e composto também com largura de tecido não tecido e tecido plano com metodologia que chegaram no resultado de x = 154,07 cm e cv = 0,10% (apresentar laudo acreditado no INMETRO na proposta de preço), com cetim, com fechamento e zíper nº 06 e cursor niquelado com pintura da logo em sublimação, contendo uma alça de mão em fita 100% poliéster e duas alças de ombro, em material nylon 600 com acabamento em fita cbr 0,25 reforçada em 100% poliéster com cor a ser determinada pelo município, alças de ombro presas na parte superior da mochila em costura reta reforçada, contendo em cada alça de ombro um regulador tipo castelinho plástico reforçado tamanho 0,30 com trava para que seja feito o ajuste de acordo com a necessidade de cada aluno esse ajuste será feito com alça 0,30 que fica presa em suporte, no material mescla sintético seguindo normas da ABNT NBR 10591:2008 com gramatura mínima de x = 435,07 g/m<sup>2</sup> e cv = 3,38% nas costas da mochila , contendo um bolso externo na lateral em tela comum reforçada para suportar squeeze plástico ou metal, em acabamento com viés na boca da tela e reforço na parte inferior do bolso para que não rasgue com facilidade, mochila com acabamento em vivo seguindo normas da ABNT NBR 10591: 2008 com GRAMATURA MINIMA DE X = 1707,20 gm CV 2,41% ESPESSURA DE 1,04 mm CV 1,46 % para que haja uma resistência e durabilidade da mochila</p>					
5.3	<p>Mochila escolar P fundamental 1 e Creche, medindo: mm x100mm mochila em material resistente nylon 600 seguindo normas da ABNT NBR 10591:2008 em condições ambientais temperatura 21,1 c e umidade 64,5%, Gramatura mínima de x = 405,90 g/m e Cv = 1,21 % baseada em fios de nylon e composto também com largura de tecido não tecido e tecido plano com</p>	UND	2.450	CRIST	R\$ 49,26	R\$ 120.687,00



metodologia que chegaram no resultado de  $x = 154,07$  cm e  $cv = 0,10\%$  (apresentar laudo acreditado no INMETRO na proposta de preço), contendo um bolso principal com fechamento em zíper nº 06 seguindo normas da ABNT NBR 10591 ; 2008 com análise quantitativa mínima de GRAMATURA  $x = 176,11$  g/m<sup>2</sup> gm CV 2,31% (apresentar laudo acreditado no INMETRO na proposta de preço) medindo 600mm, e cursor do tipo niquelado, bolso sobreposto med 24x30 com costura reforçada tipo reta com arte med 23x25 a ser fornecida pelo município em resistente nylon 600 seguindo normas da ABNT NBR 10591:2008 em condições ambientais temperatura 21,1 c e umidade 64,5%, Gramatura mínima de  $x = 405,90$  g/m e  $Cv = 1,21$  % baseada em fios de nylon e composto também com largura de tecido não tecido e tecido plano com metodologia que chegaram no resultado de  $x = 154,07$  cm e  $cv = 0,10\%$  (apresentar laudo acreditado no INMETRO na proposta de preço), com cetim, com fechamento e zíper nº 06 e cursor niquelado com pintura da logo em sublimação, contendo uma alça de mão em fita 100% poliéster e duas alças de ombro, em material nylon 600 com acabamento em fita cbr 0,25 reforçada em 100% poliéster com cor a ser determinada pelo município, alças de ombro presas na parte superior da mochila em costura reta reforçada, contendo em cada alça de ombro um regulador tipo castelinho plástico reforçado tamanho 0,30 com trava para que seja feito o ajuste de acordo com a necessidade de cada aluno esse ajuste será feito com alça 0,30 que fica presa em suporte, no material mescla sintético seguindo normas da ABNT NBR 10591:2008 com gramatura mínima de  $x = 435,07$  g/m<sup>2</sup> e  $cv = 3,38\%$  nas costas da mochila , contendo um bolso externo na lateral em tela comum reforçada para suportar squeeze plástico ou metal, em acabamento com viés na boca da tela e reforço na parte inferior do bolso para que não rasgue com facilidade, mochila com acabamento em vivo seguindo normas da ABNT NBR 10591: 2008 com GRAMATURA MINIMA DE  $X = 1707,20$  gm CV 2,41% ESPESSURA DE 1,04 mm CV 1,46 % para que haja uma resistência e durabilidade da mochila.



PREFEITURA MUNICIPAL  
**CANAPI**  
TRANSPARENCIA, TRABALHO E PROGRESSO



Valor unitário do Kit

R\$ 285.999,00

**Art. 2º.** Ao subscrever a presente, a empresa acima identificada obriga-se ao cumprimento de todos os encargos estabelecidos nesta Ata de Registro de Preços - ARP, nos exatos termos do resultado final obtido no procedimento licitatório.

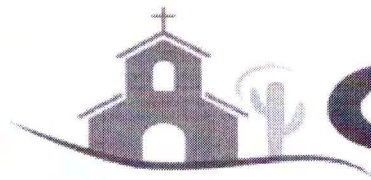
**Art. 3º** Integra a presente **ARP**, a Secretaria Municipal de Administração na qualidade de **ÓRGÃO GERENCIADOR** e demais participantes

**Art. 4º** - Desde que devidamente justificada a vantagem, qualquer órgão ou entidade da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente **ARP**, durante sua vigência, independentemente da participação ou não na licitação sobredita, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que observadas às disposições abaixo:

- a) A Secretaria de Administração deverá ser consultada, por meio de ofício, no qual deverá constar os itens de interesse e respectivos quantitativos, para manifestação sobre a possibilidade de adesão;
- b) É faculdade do fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, a aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas como o órgão gerenciador e órgãos participantes;
- c) As aquisições ou contratações adicionais decorrentes de adesão à **ARP** não excederão, por órgão ou entidade interessada, a 100% dos quantitativos dos itens registrados para o órgão gerenciador e órgão participante;
- d) O quantitativo total decorrente das adesões fica limitado a 500% do quantitativo de cada item registrado na **ARP** para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;
- e) Autorizada a utilização da **ARP** pelo órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, limitado ao prazo de vigência da Ata.
- f) Envio ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, das informações sobre a contratação efetivamente realizada;
- g) A aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na **ARP** ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informado as ocorrências ao órgão gerenciador.

**Art. 5º** - O **ÓRGÃO GERENCIADOR**, através dos Setores de Compras e Licitação, obriga-se a:

- a) gerenciar a presente **ARP**, indicando, sempre que solicitado, o nome do fornecedor, o preço, os quantitativos disponíveis e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- b) convocar o particular, via fax ou telefone, para retirada da nota de empenho ou assinatura do termo de contrato referente às suas próprias contratações;



- c) observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;
- d) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
- e) realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços;
- f) comunicar aos gestores dos órgãos participantes eventuais alterações, cancelamentos e revogações ocorridos na presente **ARP**;
- g) coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores dos órgãos participantes; e,
- h) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente **ARP**.

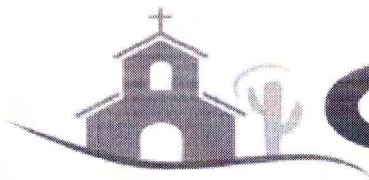
**Parágrafo único.** Caberá aos Órgãos que participarem ou aderirem a presente Ata de Registro de Preços processar a aplicação de penalidades relativas à inexecução dos contratos por eles firmados, informando ao Órgão Gerenciador quando o fornecedor for sancionado.

**Art. 6º.** O **ÓRGÃO PARTICIPANTE**, através de gestor próprio indicado, obriga-se a:

- a) tomar conhecimento da presente **ARP**, incluindo as eventuais alterações, cancelamentos e revogações, a fim de utilizá-la de forma correta;
- b) consultar, previamente, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** objetivando a obtenção das informações necessárias à aquisição pretendida;
- c) verificar a conformidade das condições registradas na presente **ARP** junto ao mercado local, informando ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** eventuais desvantagens verificadas;
- d) encaminhar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** a respectiva nota de empenho;
- e) observar e controlar o quantitativo máximo dos itens registrados em seu interesse, evitando contratações acima do limite permitido, bem como a utilização de itens diversos daqueles para os quais solicitou participação no certame;
- f) enviar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, as informações sobre a contratação efetivamente realizada; e
- g) acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na presente **ARP**, informando ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular;
- h) aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na **ARP** ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

**Art. 7º.** O **FORNECEDOR** obriga-se a:

- a) Retirar a respectiva **Nota de Empenho**, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, contados da convocação;



- b)** informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a **ARP**, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da **ARP**, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;
- c)** entregar o produto solicitado no prazo máximo de **até 15 (quinze) dias**, contado da data de recebimento da Ordem de Fornecimento, acompanhada da Nota de Empenho;
- c1) Os produtos solicitados deverão ser entregues de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no horário das 08:00 as 12:00 na sede da Prefeitura Municipal de Canapi, situada à Avenida Joaquim Tetê n° 336, Centro, Canapi/AL, CEP: 57.530-000, podendo ser entregue em local diferente desde que seja anteriormente combinado e informado junto a Ordem de Fornecimento.
- d)** fornecer o produto conforme especificação, marca e preço registrados na presente **ARP** e no endereço constante no Termo de Referência, ressalvada a ocorrência de fato(s) superveniente(s), comprovados(s) e aceito(s) pela Administração, que justifique(m) o fornecimento de outro produto de qualidade semelhante ou superior;
- e)** providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE referentes às condições firmadas na presente **ARP**;
- f)** fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- g)** prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data de homologação do procedimento licitatório;
- h)** ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciador e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente **ARP**;
- i)** responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- j)** pagar, pontualmente, aos fornecedores e cumprir com as obrigações fiscais, relativos ao material entregue, com base na presente **ARP**, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;
- k)** manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**Art. 8º.** A presente Ata de Registro de Preços vigorará por um período de **12 (doze) meses**, contados da data da sua assinatura.

**Parágrafo único.** Caso o fornecedor não tenha mais interesse em manter registrado o preço no período de vigência da **ARP**, terá que se manifestar por escrito, por meio de requerimento, e apresentar documentação que comprove a impossibilidade de cumprir com os compromissos assumidos, os quais serão analisados pela Administração.

**Art. 9º.** A presente Ata de Registro de preços poderá ser encaminhada via e-mail ao fornecedor, que o imprimirá, assinará e encaminhará, via correio, a este ÓRGÃO GERENCIADOR através do Setor de



Licitações, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**. A data de envio do e-mail será considerada como data da convocação para assinatura da **ARP**, inclusive para fins de aplicação de penalidades.

**Art. 10º.** O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após o recebimento da Nota Fiscal e/ou Fatura enviada pela Contratada, mediante ordem bancária creditada em conta corrente do FORNECEDOR, salvo por atraso de liberação de recursos financeiros, desde que a contratada:

- a) entregue, neste prazo, o documento fiscal equivalente;
- b) esteja em dia com as obrigações tributárias federais (Receita Federal e Fazenda Nacional), previdenciárias (INSS) e trabalhistas (FGTS);
- c) apresente prova de inexistência de débito inadimplido perante a Justiça de Trabalho, através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- d) indique o banco, agência e conta bancária na qual será realizado o crédito.

**Parágrafo primeiro.** O pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas na presente **ARP**.

**Parágrafo segundo.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, por parte do FORNECEDOR, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

**Parágrafo terceiro.** A não indicação da situação do particular quanto à opção pelo SIMPLES implicará no desconto, por ocasião do pagamento, dos tributos e contribuições estabelecidas pela Secretaria da Receita Federal para empresas NÃO optantes do SIMPLES.

**Parágrafo quarto.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o FORNECEDOR não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo MUNICÍPIO DE CANAPI, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

**EM = I x N x VP, onde:**

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} = \frac{(6 / 100)}{365} = 0,0001644$$

em que TX é o percentual da taxa anual no valor de 6%

**Art. 11º.** A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as futuras aquisições, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, a preferência, em igualdade de condições.

**Art. 12.** A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de **eventual redução** ocorrida no mercado, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR providenciar a convocação do fornecedor registrado para negociar o novo valor compatível ao mercado.



**Art. 13.** A entrega dos itens desta Ata de Registro de Preços obedecerá as seguintes condições:

- a) Deverão ser entregues no prazo máximo definido na proposta apresentada pela contratada, contado a partir da data de recebimento do instrumento de contrato (Nota de Empenho).
- b) Deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte e armazenamento, assim como pronto para serem instalados.
- c) A entrega deverá ser feita conforme determina o **Termo de Referência**.
- d) As despesas com embalagem, seguros, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas envolvidas na entrega correrão por conta da Contratada.

**Art. 14.** O recebimento e aceitação dos itens registrados nesta **ARP** seguirão as seguintes condições:

- a) O recebimento do produto deverá ser efetuado pelo servidor ou comissão responsável pela aceitação dos itens desta **ARP**.
- b) Não serão aceitos produtos com prazo de vencimento da validade/garantia inferior ao definido na proposta apresentada na licitação, a contar do seu recebimento definitivo.
- c) Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher a data, a hora, o nome, o cargo, a matrícula e assinatura do servidor ou membro da comissão da Contratante responsável pelo recebimento.
- d) Cada item desta **ARP** será recebido:
  - d.1) **Provisoriamente, contados a partir da entrega do material**, por servidor ou comissão responsável, desde que:
    - d.1.1) a quantidade esteja em conformidade com a solicitação efetuada;
    - d.1.2) a embalagem esteja inviolada e de forma a permitir o adequado acondicionamento.
  - d.2) **Definitivamente, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento provisório**, por servidor ou comissão responsável, desde que:
    - d.2.1) a especificação esteja em conformidade com a proposta da licitante vencedora;
    - d.2.2) o prazo de validade/garantia esteja conforme a alínea "b" deste Artigo; e,
    - d.2.3) o objeto esteja adequado para utilização.
- e) O atesto da nota fiscal referente ao objeto fornecido apenas será realizado após o recebimento definitivo.
- f) Constatada irregularidades no objeto contratual, esta Administração poderá:
  - f.1) determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes;
  - f.2) rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito à especificação;
  - f.3) determinar a sua correção ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito à instalação.



g) Nas hipóteses previstas na alínea anterior, a contratada terá o prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas IMPROPRORRIGÁVEIS**, contados a partir da data da notificação, para cumprir a determinação exarada pela Administração.

**Art. 15.** São sanções passíveis de aplicação às empresas com preços registrados nesta **ARP** e às signatárias dos respectivos Contratos, sem prejuízo de outras sanções previstas em legislação pertinente e da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:

- a) advertência;
- b) multa diária de 0,3% (três décimos percentuais);
- c) multa diária de 0,5% (cinco décimos percentuais);
- d) multa de até 5% (cinco por cento);
- e) suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com esta Prefeitura Municipal de Canapi - AL;
- f) declaração de inidoneidade, que o impede de participar de licitações, bem como de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos, nos termos do art. 7º, *caput*, da Lei nº 10.520/2002.

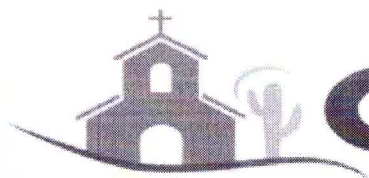
**Parágrafo Primeiro** – O fornecedor estará sujeito às sanções do caput deste artigo nas seguintes hipóteses:

- a) Deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da **ARP** e/ou do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal: aplicação da sanção prevista na alínea “d” (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor);
- b) Não apresentação de situação regular durante a vigência da **ARP** ou dos respectivos contratos: aplicação da sanção prevista na alínea “c” (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor);
- c) infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos à **Administração**: aplicação da sanção prevista na alínea “a”;
- d) Por dia de atraso quanto ao cumprimento das determinações exaradas pela Contratante: aplicação da sanção prevista na alínea “b” (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor ou sobre o valor total do contrato, ou sobre o valor da parcela a que se refere a determinação, conforme o caso, até o máximo de dez por cento daqueles valores, por ocorrência);
- e) Atraso quanto à assinatura do contrato, no prazo estabelecido na **ARP**, contado a partir da convocação pela Administração: aplicação da sanção prevista na alínea “b” (calculada sobre o valor do contrato, até o máximo de dez por cento daquele valor);
- f) Recusa de assinar o contrato, quando convocado pela Administração: aplicação da sanção prevista na alínea “d” (calculada sobre o valor do contrato);

**Parágrafo Segundo** - No caso de descumprimento das ocorrências elencadas no termo de referência (**ANEXO I**) serão aplicadas as penalidades definidas do Instrumento Convocatório.

**Parágrafo Terceiro** – Em caso de ocorrência de inadimplemento de termos da presente **ARP** não contemplado nas hipóteses anteriores, a Administração procederá à apuração do dano para aplicação da sanção apropriada ao caso concreto, observado o princípio da proporcionalidade.





PREFEITURA MUNICIPAL  
**CANAPI**  
TRANSPARÊNCIA, TRABALHO E PROGRESSO



**Parágrafo Quarto** – Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no Parágrafo Primeiro deste Artigo, a empresa ficará isenta das penalidades mencionadas.

**Parágrafo Quinto** – A critério desta Administração, nos termos do art. 87, § 2º, da Lei nº 8.666/93, e considerando a gravidade da infração cometida, ocorrendo quaisquer das hipóteses indicadas no **Parágrafo Primeiro**, assim como nos casos previstos no **Parágrafo Terceiro**, a sanção prevista na alínea “e” ou na alínea “f” do caput deste artigo poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente com quaisquer das multas previstas nas alíneas “b” a “d” do mesmo dispositivo.

**Parágrafo Sexto** – As penalidades fixadas nesta Cláusula serão aplicadas através de Processo Administrativo a cargo da Secretaria de Administração do Município de Canapi, no qual serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.

**Art. 16.** O Fornecedor terá seu registro cancelado:

I – Por iniciativa da Administração, quando:

- a) não cumprir as exigências do instrumento convocatório e as condições da presente **ARP**.
- b) recusar-se a retirar a nota de empenho no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;
- c) der causa à rescisão administrativa decorrente desta **ARP**;
- d) em quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativo ao presente Registro de Preços;
- e) não manutenção das condições de habilitação;
- f) não aceitar a redução do preço registrado, na hipótese prevista na legislação;
- g) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/2002;
- h) em razões de interesse público, devidamente justificadas.

II – Por iniciativa do próprio fornecedor, desde que apresente solicitação por escrito e comprove impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual.

**Parágrafo Primeiro.** Na ocorrência de rescisão administrativa, nos termos do art. 79, inc. I, da Lei nº 8.666/93, ficam assegurados os direitos da Administração contidos no art. 80 da mesma lei, no que couber.

**Parágrafo Segundo.** O cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do Secretário de Administração, ÓRGÃO GERENCIADOR.

**Parágrafo Terceiro.** O fornecedor terá também o seu registro cancelado se incorrer em alguma das infrações elencadas no inciso I, alíneas “a” a “g” deste artigo, perante os órgãos participantes ou que aderirem a **ARP**.

**Art. 17.** Os casos omissos desta **ARP** serão resolvidos de acordo com os termos da Lei nº 8.666/93 e do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, ou legislação vigente à época do fato ocorrido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI  
**CANAPI**  
TRANSPARÊNCIA, TRABALHO E PROGRESSO



**Art. 18.** Para dirimir questões oriundas da presente **ARP** será competente o foro da comarca do Município de Canapi- Alagoas, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim ajustados, combinados e contratados, as partes formam o presente termo em três vias de igual teor e forma, para um só efeito, o que fazem na presença das testemunhas abaixo assinadas que a tudo presenciaram.

Canapi/AL, 12 de maio de 2022

**Vinícius José Mariano de Lima**  
Prefeito  
MUNICÍPIO DE CANAPI  
Contratante

**Klebson Fabiano Martins Lira**  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO  
Órgão Gerenciador

VIVA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS  
Assinado de forma digital por VIVA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS  
EIRELI:20008831000117  
EIRELI:20008831000117 Dados: 2022.05.20 12:41:59 -03'00'

**Silvandro Diego de Albuquerque Ferreira**  
Representante Legal  
VIVA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS EIRELI - ME  
Fornecedor Beneficiário

Testemunha CPF: 100.762.324-17

Testemunha CPF: 102.388.444-30



**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 30/2022**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03220031/2022**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2022**

Aos 12 (doze) dias de maio do ano de 2022, o **MUNICÍPIO DE CANAPI - ALAGOAS** inscrito no CNPJ 12.367.892/0001-42, com sede à Av. Joaquim Tetê nº 336, Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Vinicius José Mariano de Lima** portador de CPF nº 100.295.514-98 e Cédula de Identidade nº 35.054.190 SSP/AL, doravante designado CONTRATANTE, e, figurando como ÓRGÃO GERENCIADOR/PARTICIPANTE a Secretaria Municipal de **ADMINISTRAÇÃO**, representado pelo Secretário Sr. **Klebson Fabiano Martins Lira**, portador do CPF nº 871.222.274-72 e Cédula de Identidade nº 1.177.184 SSP/AL, e do outro lado a empresa **ZL COMERCIO LTDA – ME**, inscrita no CNPJ sob nº 05.946.524/0001-93, localizada na Rua Agostinho Góes, S/N, Bairro Santo Antônio Garanhuns, PE, CEP 55293110, E-mail: zlcomercioltda@outlook.com, neste ato representado por seu administrador o Srº **Zenaldo Pereira De Lima**, inscrito no CPF nº 311.430.674-87 e RG nº 2.356.793 SDS/PE de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por Contrato Social doravante designada FORNECEDOR BENEFICIÁRIO, cuja proposta foi classificada em primeiro lugar no certame, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório, a as constantes desta ATA DE REGISTRO DE PREÇO de Nº 30/2022, que segue assim infra-assinado, ficando a partes sujeitas as normas regulamentares:

**Fundamento Legal:** A presente Ata de **Registro de Preço** decorre da Homologação realizada após procedimento licitatório cabível ratificada pelo Srº Prefeito, para atender as requisições do Município de Canapi - AL constantes nos autos do processo acima citado, na forma da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993; incluem-se em todas as alterações promovidas no que couber:

**Art. 1º.** A presente Ata de Registro de Preços - **ARP** estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro de preços referente à aquisição futura e programada de **AQUISIÇÃO DE KITS DE MATERIAL ESCOLAR**, cujas especificações, preço(s), quantitativo(s) e fornecedor(es) foram previamente definidos através do procedimento licitatório supracitado.

**Parágrafo único:** O preço, a quantidade e as especificações dos materiais registrados, encontram-se indicados na planilha abaixo:

LOTE	DESCRIÇÃO	UNID	QTD.	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
2	KIT 2 COMPOSTO DE 15 (QUINZE) ITENS (CRIANÇA DE CRIANÇA DE 4 A 5 ANOS ) - AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES BÁSICAS DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE CANAPI, CONFORME DESCRITO ABAIXO,	KIT	485	R\$ 120,00	R\$ 58.200,00

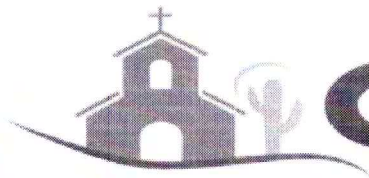
PLANILHA DE SUBITENS						
SUBITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	MARCA	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
2.1	Apontador para lápis jumbo, contendo depósito para armazenar os substratos dos lápis apontados,	UNID	1	LEO & LEO	R\$ 3,00	R\$ 3,00



	produto em material termoplástico, não tóxico.					
2.2	Caderno para anotações de compromissos escolares, capa em papel cartão, estampada com imagens e brasão do município. Dimensões 210x140 mm, com espaço para anotações de 200 dias, espaço para anotar horários de aulas, com calendário 2022 e 2023. Hino do município na contracapa	UNID	1	BAG	R\$ 13,00	R\$ 13,00
2.3	Lápis de cor jumbo, gravado no corpo a marca do fabricante. Embalagem: caixa com 12 cores diversas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Produto certificado pelo Inmetro.	UNID	1	LEO & LEO	R\$ 14,00	R\$ 14,00
2.4	Cola branca líquida, a base de p.v.a, para uso em papel, cerâmica, tecido, artesanato. Embalagem: frasco plástico com mínimo 90g, com bico economizador, com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade. Não tóxica e lavável. com selo do INMETRO	UNID	1	GLINORTE	R\$ 2,00	R\$ 2,00
2.5	Tesoura pequena, resistente, de ponta arredondada, cabo de 100% polipropileno e lâmina de corte produzida em aço. A tesoura deve possuir corte limpo e eficiente; devendo ir afiada de fábrica. Os olhais da tesoura devem ter formato anatômico. Lâminas, fixadas por meio de parafuso metálico ou outro sistema de fixação que assegure o perfeito ajuste entre as lâminas, sem folgas e sem prejuízos de sua função.	UNID	1	MASTERPRINT	R\$ 3,00	R\$ 3,00
2.6	Caderno para confeccionar desenhos. Caderno com capa dura, capa e contracapa feitas em papelão com no mínimo 750g m <sup>2</sup> , revestido em papel couchê 130g 4x0 cores com verniz uv. Na capa forro em offset 120g 2x0 contendo espaço para identificação do aluno, calendário dos 12 meses do ano e espaço para avisos, observações e lembretes. Deve conter qr code com acesso a biografia de grandes pintores nacionais e internacionais ou até mesmo regionais, bem como acessar vídeos instrutivos sobre técnicas de pinturas. No forro da contracapa deverá conter figuras geométricas pedagógicas conhecidas como tamgram em 1x0 cores com identificação de cada figura. Folhas internas sem seda, em offset 63g. Miolo contendo 96 folhas internas lisas sem pauta no formato de 275mm x 200mm. Espiral 1.2mm revestido em nylon preto com as extremidades em coil loop. Capa e contra capa impressas com logomarca do município em 4 cores	UNID	1	ASTRAL	R\$ 14,00	R\$ 14,00



	e contendo imagens do município. A contra capa do caderno deverá conter seloFSC e norma ABNT.					
2.7	Borracha escolar média para apagar grafite, permitindo um apagar mais preciso para qualquer graduação de grafite, Composição: Borracha natural, borracha sintética, carga mineral, agente de vulcanização, pigmento e óleo. Produto certificado pelo INMETRO.	UNID	1	REB BOR	R\$ 0,50	R\$ 0,50
2.8	Lápis tipo grafite preto número 2, material de madeira reflorestada que permite boa escrita com ponta resistente e facilidade de apontamento. HB, não tóxico. Com selo do INMETRO	UNID	2	LEO & LEO	R\$ 0,50	R\$ 1,00
2.9	Caderno brochurão 96 fls. Caderno com capa dura, capa e contracapa feitas em papelão com no mínimo 750g m2, revestido em papel couche 130g 4x0 cores com verniz uv. Na capa forro em offset 120g 2x0. Folhas internas sem seda, em offset 63g. Capa e contra capa duras impressas com logomarca do município em 4 cores e contendo imagens do município. A contra capa do caderno deverá conter seloFSC e norma ABNT e qr code com vídeo institucional do município.	UNID	2	ASTRAL	R\$ 11,00	R\$ 22,00
2.10	Gizão de cera triangular caixa com 12 cores, atóxico, composto de ceras, cargas minerais e pigmentos, peso mínimo 90 gramas. Produto com selo do INMETRO	UNID	1	LEO & LEO	R\$ 7,00	R\$ 7,00
2.11	Garrafa para água (squeeze escolar) – garrafa para água 300 a 330ml, com logomarca do município, com a tampa fechada. Tampa rosqueável em pp - polipropileno, cor a definir, com bico em pvc flexível, no centro da tampa na cor natural com sistema de abre e fecha para saída da água, removível para lavar e com trava de segurança na base do bico. O corpo da garrafa deve ser em blenda de pebd - polietileno de baixa densidade e pead – polietileno de alta densidade não reciclados e fabricado sem relevos ao longo do corpo para evitar acúmulo de sujeira. O produto deverá atender os requisitos da norma da anvisa para contato com alimentos rdc 51/2010. Apresentar laudo de ensaio de migração total do produto emitido por laboratório acreditado. Apresentar laudos declaratórios referentes aos pigmentos verde e branco de atendimento à resolução 105/99 da anvisa que dispõe sobre pigmentos para embalagens em contato com alimentos. Apresentar laudos declaratórios referentes às	UNID	1	MILPLASTIC	R\$ 10,00	R\$ 10,00



	quatro matérias primas utilizadas na composição do produto: pp, pvc, pead e pebd de atendimento à norma anvisa rdc 91/2001 referente a materiais para embalagens em contato com alimentos. Apresentar certificado de regularidade da indústria fabricante da garrafa fornecida – cr/ctf no cadastro técnico federal mma/ibama – para fabricação de artefatos de materiais plásticos.					
2.12	Estojo escolar, tipo porta lápis/canetas, produzido em material nylon 600, seguindo normas da ABNT nbr 10591:2008 com gramatura x = 325,99 g/m2 com cv = 2,57%,(apresentar laudo acreditado no Inmetro). Tamanho médio de 20x6x6cm, para acondicionar pequenos objetos como lápis, caneta, apontador e borracha, feito em nylon, com zíper na parte superior, sublimação acetinada total com a logomarca do município.	UNID	1	NALDO BOLSAS	R\$ 12,00	R\$ 12,00
2.13	Massa para modelar objetos e animais, caixa com 12 unidades de diferentes cores, material macio, fácil de manusear, fabricado à base de amido, com 180g, apresentação sólida, maleável, atóxica, tipo fosca. Produto certificado pelo Inmetro.	UNID	1	LEO & LEO	R\$ 7,00	R\$ 7,00
2.14	Tinta Guache caixa com 06 (seis) cores: Guache fabricado a base de resinas atóxicas e água, totalmente antialérgico. Cada frasco deverá conter no mínimo 15 ml. Embalagem contendo 6 cores (PRETO, BRANCO, AZUL, VERDE, AMARELO E VERMELHO). A guache não deverá apresentar odor pútrido, nem exalar vapores tóxicos. Produto certificado pelo Inmetro.	UNID	1	GLINORTE	R\$ 7,00	R\$ 7,00
2.15	Pincel escolar número 14	UNID	1	LEO & LEO	R\$ 4,50	R\$ 4,50
Valor Unitário do Item						R\$ 120,00

**Art. 2º.** Ao subscrever a presente, a empresa acima identificada obriga-se ao cumprimento de todos os encargos estabelecidos nesta Ata de Registro de Preços - ARP, nos exatos termos do resultado final obtido no procedimento licitatório.

**Art. 3º** Integra a presente **ARP**, a Secretaria Municipal de Administração na qualidade de ÓRGÃO GERENCIADOR e demais participantes

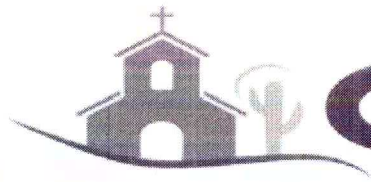
**Art. 4º** - Desde que devidamente justificada a vantagem, qualquer órgão ou entidade da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente **ARP**, durante sua vigência, independentemente da participação ou não na licitação sobredita, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que observadas às disposições abaixo:



- a) A Secretaria de Administração deverá ser consultada, por meio de ofício, no qual deverá constar os itens de interesse e respectivos quantitativos, para manifestação sobre a possibilidade de adesão;
- b) É faculdade do fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, a aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas como o órgão gerenciador e órgãos participantes;
- c) As aquisições ou contratações adicionais decorrentes de adesão à **ARP** não excederão, por órgão ou entidade interessada, a 100% dos quantitativos dos itens registrados para o órgão gerenciador e órgão participante;
- d) O quantitativo total decorrente das adesões fica limitado a 500% do quantitativo de cada item registrado na **ARP** para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;
- e) Autorizada a utilização da **ARP** pelo órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, limitado ao prazo de vigência da Ata.
- f) Envio ao ÓRGÃO GERENCIADOR, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, das informações sobre a contratação efetivamente realizada;
- g) A aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na **ARP** ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informado as ocorrências ao órgão gerenciador.

**Art. 5º - O ÓRGÃO GERENCIADOR**, através dos Setores de Compras e Licitação, obriga-se a:

- a) gerenciar a presente **ARP**, indicando, sempre que solicitado, o nome do fornecedor, o preço, os quantitativos disponíveis e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- b) convocar o particular, via fax ou telefone, para retirada da nota de empenho ou assinatura do termo de contrato referente às suas próprias contratações;
- c) observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;
- d) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
- e) realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços;
- f) comunicar aos gestores dos órgãos participantes eventuais alterações, cancelamentos e revogações ocorridos na presente **ARP**;
- g) coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores dos órgãos participantes; e,



h) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente **ARP**.

**Parágrafo único.** Caberá aos Órgãos que participarem ou aderirem a presente Ata de Registro de Preços processar a aplicação de penalidades relativas à inexecução dos contratos por eles firmados, informando ao Órgão Gerenciador quando o fornecedor for sancionado.

**Art. 6º.** O **ÓRGÃO PARTICIPANTE**, através de gestor próprio indicado, obriga-se a:

- a) tomar conhecimento da presente **ARP**, incluindo as eventuais alterações, cancelamentos e revogações, a fim de utilizá-la de forma correta;
- b) consultar, previamente, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** objetivando a obtenção das informações necessárias à aquisição pretendida;
- c) verificar a conformidade das condições registradas na presente **ARP** junto ao mercado local, informando ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** eventuais desvantagens verificadas;
- d) encaminhar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** a respectiva nota de empenho;
- e) observar e controlar o quantitativo máximo dos itens registrados em seu interesse, evitando contratações acima do limite permitido, bem como a utilização de itens diversos daqueles para os quais solicitou participação no certame;
- f) enviar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, as informações sobre a contratação efetivamente realizada; e
- g) acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na presente **ARP**, informando ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular;
- h) aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na **ARP** ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

**Art. 7º.** O **FORNECEDOR** obriga-se a:

- a) Retirar a respectiva **Nota de Empenho**, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, contados da convocação;
- b) informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a **ARP**, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da **ARP**, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;
- c) entregar o produto solicitado no prazo máximo de **até 15 (quinze) dias**, contado da data de recebimento da Ordem de Fornecimento, acompanhada da Nota de Empenho;
  - c1) Os produtos solicitados deverão ser entregues de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no horário das 08:00 as 12:00 na sede da Prefeitura Municipal de Canapi, situada à Avenida Joaquim Tetê n° 336, Centro, Canapi/AL, CEP: 57.530-000, podendo ser entregue em local diferente desde que seja anteriormente combinado e informado junto a Ordem de Fornecimento.





- d) fornecer o produto conforme especificação, marca e preço registrados na presente **ARP** e no endereço constante no Termo de Referência, ressalvada a ocorrência de fato(s) superveniente(s), comprovados(s) e aceito(s) pela Administração, que justifique(m) o fornecimento de outro produto de qualidade semelhante ou superior;
- e) providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE referentes às condições firmadas na presente **ARP**;
- f) fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- g) prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data de homologação do procedimento licitatório;
- h) ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciador e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente **ARP**;
- i) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- j) pagar, pontualmente, aos fornecedores e cumprir com as obrigações fiscais, relativos ao material entregue, com base na presente **ARP**, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;
- k) manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**Art. 8º.** A presente Ata de Registro de Preços vigorará por um período de **12 (doze) meses**, contados da data da sua assinatura.

**Parágrafo único.** Caso o fornecedor não tenha mais interesse em manter registrado o preço no período de vigência da **ARP**, terá que se manifestar por escrito, por meio de requerimento, e apresentar documentação que comprove a impossibilidade de cumprir com os compromissos assumidos, os quais serão analisados pela Administração.

**Art. 9º.** A presente Ata de Registro de preços poderá ser encaminhada via e-mail ao fornecedor, que o imprimirá, assinará e encaminhará, via correio, a este ÓRGÃO GERENCIADOR através do Setor de Licitações, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**. A data de envio do e-mail será considerada como data da convocação para assinatura da **ARP**, inclusive para fins de aplicação de penalidades.

**Art. 10º.** O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após o recebimento da Nota Fiscal e/ou Fatura enviada pela Contratada, mediante ordem bancária creditada em conta corrente do FORNECEDOR, salvo por atraso de liberação de recursos financeiros, desde que a contratada:

- a) entregue, neste prazo, o documento fiscal equivalente;
- b) esteja em dia com as obrigações tributárias federais (Receita Federal e Fazenda Nacional), previdenciárias (INSS) e trabalhistas (FGTS);
- c) apresente prova de inexistência de débito inadimplido perante a Justiça de Trabalho, através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- d) indique o banco, agência e conta bancária na qual será realizado o crédito.

**Parágrafo primeiro.** O pagamento será condicionado ao cumprimento das obrigações fixadas na presente ARP.

**Parágrafo segundo.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, por parte do FORNECEDOR, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

**Parágrafo terceiro.** A não indicação da situação do particular quanto à opção pelo SIMPLES implicará no desconto, por ocasião do pagamento, dos tributos e contribuições estabelecidas pela Secretaria da Receita Federal para empresas NÃO optantes do SIMPLES.

**Parágrafo quarto.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o FORNECEDOR não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo MUNICÍPIO DE CANAPI, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

**EM = I x N x VP, onde:**

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} = \frac{(6 / 100)}{365} I = 0,0001644$$

em que TX é o percentual da taxa anual no valor de 6%

**Art. 11º.** A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as futuras aquisições, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, a preferência, em igualdade de condições.

**Art. 12.** A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de **eventual redução** ocorrida no mercado, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR providenciar a convocação do fornecedor registrado para negociar o novo valor compatível ao mercado.

**Art. 13.** A entrega dos itens desta Ata de Registro de Preços obedecerá as seguintes condições:

- a) Deverão ser entregues no prazo máximo definido na proposta apresentada pela contratada, contado a partir da data de recebimento do instrumento de contrato (Nota de Empenho).
- b) Deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte e armazenamento, assim como pronto para serem instalados.
- c) A entrega deverá ser feita conforme determina o **Termo de Referência**.
- d) As despesas com embalagem, seguros, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas envolvidas na entrega correrão por conta da Contratada.

**Art. 14.** O recebimento e aceitação dos itens registrados nesta ARP seguirão as seguintes condições:



- a) O recebimento do produto deverá ser efetuado pelo servidor ou comissão responsável pela aceitação dos itens desta **ARP**.
- b) Não serão aceitos produtos com prazo de vencimento da validade/garantia inferior ao definido na proposta apresentada na licitação, a contar do seu recebimento definitivo.
- c) Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher a data, a hora, o nome, o cargo, a matrícula e assinatura do servidor ou membro da comissão da Contratante responsável pelo recebimento.
- d) Cada item desta **ARP** será recebido:
- d.1) **Provisoriamente, contados a partir da entrega do material**, por servidor ou comissão responsável, desde que:
    - d.1.1) a quantidade esteja em conformidade com a solicitação efetuada;
    - d.1.2) a embalagem esteja inviolada e de forma a permitir o adequado acondicionamento.
  - d.2) **Definitivamente, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento provisório**, por servidor ou comissão responsável, desde que:
    - d.2.1) a especificação esteja em conformidade com a proposta da licitante vencedora;
    - d.2.2) o prazo de validade/garantia esteja conforme a alínea "b" deste Artigo; e,
    - d.2.3) o objeto esteja adequado para utilização.
- e) O atesto da nota fiscal referente ao objeto fornecido apenas será realizado após o recebimento definitivo.
- f) Constatada irregularidades no objeto contratual, esta Administração poderá:
- f.1) determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes;
  - f.2) rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito à especificação;
  - f.3) determinar a sua correção ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, se disser respeito à instalação.
- g) Nas hipóteses previstas na alínea anterior, a contratada terá o prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas IMPRORROGÁVEIS**, contados a partir da data da notificação, para cumprir a determinação exarada pela Administração.

**Art. 15.** São sanções passíveis de aplicação às empresas com preços registrados nesta **ARP** e às signatárias dos respectivos Contratos, sem prejuízo de outras sanções previstas em legislação pertinente e da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:

- a) advertência;
- b) multa diária de 0,3% (três décimos percentuais);
- c) multa diária de 0,5% (cinco décimos percentuais);
- d) multa de até 5% (cinco por cento);

e) suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com esta Prefeitura Municipal de Canapi - AL;

f) declaração de inidoneidade, que o impede de participar de licitações, bem como de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos, nos termos do art. 7º, *caput*, da Lei nº 10.520/2002.

**Parágrafo Primeiro** – O fornecedor estará sujeito às sanções do caput deste artigo nas seguintes hipóteses:

a) Deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da **ARP** e/ou do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal: aplicação da sanção prevista na alínea “d” (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor);

b) Não apresentação de situação regular durante a vigência da **ARP** ou dos respectivos contratos: aplicação da sanção prevista na alínea “c” (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor);

c) infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos à **Administração**: aplicação da sanção prevista na alínea “a”;

d) Por dia de atraso quanto ao cumprimento das determinações exaradas pela Contratante: aplicação da sanção prevista na alínea “b” (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor ou sobre o valor total do contrato, ou sobre o valor da parcela a que se refere a determinação, conforme o caso, até o máximo de dez por cento daqueles valores, por ocorrência);

e) Atraso quanto à assinatura do contrato, no prazo estabelecido na **ARP**, contado a partir da convocação pela Administração: aplicação da sanção prevista na alínea “b” (calculada sobre o valor do contrato, até o máximo de dez por cento daquele valor);

f) Recusa de assinar o contrato, quando convocado pela Administração: aplicação da sanção prevista na alínea “d” (calculada sobre o valor do contrato);

**Parágrafo Segundo** - No caso de descumprimento das ocorrências elencadas no termo de referência (**ANEXO I**) serão aplicadas as penalidades definidas do Instrumento Convocatório.

**Parágrafo Terceiro** – Em caso de ocorrência de inadimplemento de termos da presente **ARP** não contemplado nas hipóteses anteriores, a Administração procederá à apuração do dano para aplicação da sanção apropriada ao caso concreto, observado o princípio da proporcionalidade.

**Parágrafo Quarto** – Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no Parágrafo Primeiro deste Artigo, a empresa ficará isenta das penalidades mencionadas.

**Parágrafo Quinto** – A critério desta Administração, nos termos do art. 87, § 2º, da Lei nº 8.666/93, e considerando a gravidade da infração cometida, ocorrendo quaisquer das hipóteses indicadas no **Parágrafo Primeiro**, assim como nos casos previstos no **Parágrafo Terceiro**, a sanção prevista na alínea “e” ou na alínea “f” do caput deste artigo poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente com quaisquer das multas previstas nas alíneas “b” a “d” do mesmo dispositivo.



**Parágrafo Sexto** – As penalidades fixadas nesta Cláusula serão aplicadas através de Processo Administrativo a cargo da Secretaria de Administração do Município de Canapi, no qual serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.

**Art. 16.** O Fornecedor terá seu registro cancelado:

I – Por iniciativa da Administração, quando:

- a) não cumprir as exigências do instrumento convocatório e as condições da presente **ARP**.
- b) recusar-se a retirar a nota de empenho no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração;
- c) der causa à rescisão administrativa decorrente desta **ARP**;
- d) em quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativo ao presente Registro de Preços;
- e) não manutenção das condições de habilitação;
- f) não aceitar a redução do preço registrado, na hipótese prevista na legislação;
- g) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/2002;
- h) em razões de interesse público, devidamente justificadas.

II – Por iniciativa do próprio fornecedor, desde que apresente solicitação por escrito e comprove impossibilidade de cumprimento das exigências insertas neste Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual.

**Parágrafo Primeiro.** Na ocorrência de rescisão administrativa, nos termos do art. 79, inc. I, da Lei nº 8.666/93, ficam assegurados os direitos da Administração contidos no art. 80 da mesma lei, no que couber.

**Parágrafo Segundo.** O cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do Secretário de Administração, ÓRGÃO GERENCIADOR.

**Parágrafo Terceiro.** O fornecedor terá também o seu registro cancelado se incorrer em alguma das infrações elencadas no inciso I, alíneas “a” a “g” deste artigo, perante os órgãos participantes ou que aderirem a **ARP**.

**Art. 17.** Os casos omissos desta **ARP** serão resolvidos de acordo com os termos da Lei nº. 8.666/93 e do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, ou legislação vigente à época do fato ocorrido.

**Art. 18.** Para dirimir questões oriundas da presente **ARP** será competente o foro da comarca do Município de Canapi- Alagoas, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



PREFEITURA MUNICIPAL  
**CANAPI**  
TRANSPARENCIA, TRABALHO E PROGRESSO



E por estarem assim ajustados, combinados e contratados, as partes formam o presente termo em três vias de igual teor e forma, para um só efeito, o que fazem na presença das testemunhas abaixo assinadas que a tudo presenciaram.

Canapi/AL, 12 de maio de 2022

**Vinícius José Mariano de Lima**  
Prefeito  
MUNICÍPIO DE CANAPI  
Contratante

**Klebson Fabiano Martins Lira**  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO  
Órgão Gerenciador

**Zenaldo Pereira De Lima**  
Representante Legal  
ZL COMERCIO LTDA – ME  
Fornecedor Beneficiário

ZL COMERCIO  
LTDA:05946524000193

Assinado de forma digital por ZL  
COMERCIO LTDA:05946524000193  
Dados: 2022.05.13 07:30:53 -03'00'

Testemunha CPF: 100.762.324-17

Testemunha CPF: 100.388.414-30



PREFEITURA MUNICIPAL  
**CANAPI**  
TRANSPARÊNCIA, TRABALHO E PROGRESSO



## EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 29/2022

### Pregão Eletrônico nº 15/2022 – SRP.

Fundamento Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 09/2019, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Órgão Gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI/AL.

Fornecedora Registrada: **VIVA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS EIRELI - ME**, inscrita no CNPJ sob nº **20.008.831/0001-17**;

**Valor Registrado: R\$ 473.550,50 (quatrocentos e setenta e três mil, quinhentos e cinquenta reais e cinquenta centavos).**

Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE KITS DE MATERIAL ESCOLAR PARA ATENDER AS NECESSIDADES BÁSICAS DOS ALUNOS MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CORPO DOCENTE DO MUNICÍPIO DE CANAPI/AL.**

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses;

FIRMADO EM: 12/05/2022;

SIGNATÁRIOS: Vinicius José Mariano de Lima e Silvano Diego de Albuquerque Ferreira



## EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 30/2022

### Pregão Eletrônico nº 15/2022 – SRP.

Fundamento Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 09/2019, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Órgão Gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI/AL.

Fornecedora Registrada: **ZL COMERCIO LTDA – ME**, inscrita no CNPJ sob nº **05.946.524/0001-93**;

**Valor Registrado: R\$ 58.200,0 (cinquenta e oito mil e duzentos reais).**

Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE KITS DE MATERIAL ESCOLAR PARA ATENDER AS NECESSIDADES BÁSICAS DOS ALUNOS MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CORPO DOCENTE DO MUNICÍPIO DE CANAPI/AL.**

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses;

FIRMADO EM: 12/05/2022;

SIGNATÁRIOS: Vinicius José Mariano de Lima e Zenaldo Pereira De Lima



**NOTIFICAR** a empresa **SCALLA COMERCIAL DE ALIMENTOS LTDA** - CNPJ nº 37.119.924/0001-11, situada Rua José Maria de Lima, nº44, Loja 02–Poço, Maceió/AL, CEP 57025-570, E-mail: scallaalimentos.al@gmail.com, representada neste ato pelo Sr. **Adelmo Raffael Ribeiro Buffone**, para que cumpra o objeto do ARP e do contrato no prazo máximo de **24h (vinte e quatro horas)**, à contar do recebimento desta notificação, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis ao caso, dentre elas a desclassificação/rescisão da empresa na referida ARP/contrato, multas legais e contratuais, através da abertura de processo administrativo, podendo resultar, inclusive, na aplicação da penalidade de impedimento de licitar e/ou declaração de inidoneidade para contratar com a administração pública. Faculta-se, todavia, a apresentação de justificativa devidamente fundamentada, no prazo de **24h (quarenta e oito horas)** após recebimento desta, para o atraso na entrega do referido produto, o qual, caberá ao Município de Canapi/AL, por sua aceitação.

Após o decurso do citado prazo, este não tendo êxito, será instaurado procedimento para o desfazimento da Ata de Registro de Preços nº 07/2022, bem como para a rescisão do Contrato nº 69/2022, apurando-se administrativamente a aplicação das respectivas sanções.

Dando cumprimento o princípio da publicidade, esta notificação será publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas, da Associação dos Municípios Alagoanos - AMA, nesta data, para que não restem dúvidas quanto à legitimidade e validade deste ato.

Canapi (AL), 30 de maio de 2022.

**KAREN VANESSA HENRIQUES**  
Chefe do Setor de Compras

**Publicado por:**  
Gilmo Malta de Menezes  
**Código Identificador:**04BA268F

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO.

##### Retificação de Publicação.

Na publicação do diário oficial dos municípios de Alagoas, No dia 06 de maio de 2022, na página 09, edição nº 1788, onde se lê: Secretaria Municipal de Educação, leia-se:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

**Publicado por:**  
Gilmo Malta de Menezes  
**Código Identificador:**CBA7BE8C

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL RATIFICAÇÃO

**Assunto:** Locação de Imóvel

**Interessado:** Secretaria Municipal de Assistência Social

##### RATIFICAÇÃO

Tenho por satisfeitas as razões da Sra. Secretária Municipal de Assistência Social, portanto, **RATIFICO**, na forma do *caput* do art. 26 da Lei nº 8.666/93 a DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fulcro no do art. 24, X, da Lei de Licitações, a fim de manter em funcionamento os serviços básicos à população do município.

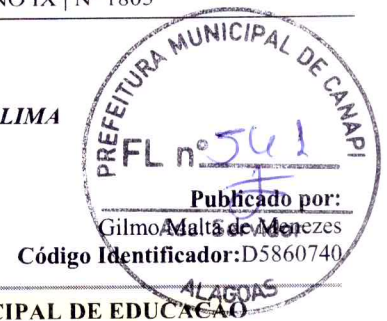
**AUTORIZO** a contratação da locação do imóvel situado no Bairro Mutirão Quadra "I", CEP 57.530-000, Canapi/AL, o qual se destinará para uma família que se encontra em situação de vulnerabilidade social, necessitando de uma casa para se abrigar, pertencente ao Sr. Sr. **José do Nascimento da Silva**, inscrito no CPF sob o nº608.281.024-49, RG nº 3893174-5 SSP/AL residente e domiciliado no Sítio Saco dos Mirandas, Município de Mata Grande, pagos em parcelas mensais iguais de R\$ 200,00 (duzentos reais).

Remetam-se os autos a Secretaria Municipal de Finanças, para empenho e emissão da respectiva Nota.

Publique-se o presente despacho dentro do prazo de 5 (cinco) dias, como condição de eficácia dos atos.

Canapi/AL, 24 de maio de 2022.

**VINICIUS JOSÉ MARIANO DE LIMA**  
Prefeito do Município de Canapi



#### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EXTRATO DE ATA

##### EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 29/2022

##### Pregão Eletrônico nº 15/2022 – SRP.

Fundamento Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 09/2019, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Órgão Gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI/AL.

Fornecedora Registrada: **VIVA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS EIRELI - ME**, inscrita no CNPJ sob nº **20.008.831/0001-17**;

**Valor Registrado: R\$ 473.550,50 (quatrocentos e setenta e três mil, quinhentos e cinquenta reais e cinquenta centavos).**

Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE KITS DE MATERIAL ESCOLAR PARA ATENDER AS NECESSIDADES BÁSICAS DOS ALUNOS MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CORPO DOCENTE DO MUNICÍPIO DE CANAPI/AL.**

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses;

FIRMADO EM: 12/05/2022;

SIGNATÁRIOS: Vinicius José Mariano de Lima e Silvano Diego de Albuquerque Ferreira

##### EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 30/2022

##### Pregão Eletrônico nº 15/2022 – SRP.

Fundamento Legal: Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 09/2019, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Órgão Gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAPI/AL.

Fornecedora Registrada: **ZL COMERCIO LTDA – ME**, inscrita no CNPJ sob nº **05.946.524/0001-93**;

**Valor Registrado: R\$ 58.200,0 (cinquenta e oito mil e duzentos reais).**

Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE KITS DE MATERIAL ESCOLAR PARA ATENDER AS NECESSIDADES BÁSICAS DOS ALUNOS MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CORPO DOCENTE DO MUNICÍPIO DE CANAPI/AL.**

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses;

FIRMADO EM: 12/05/2022;

SIGNATÁRIOS: Vinicius José Mariano de Lima e Zenaldo Pereira De Lima

**Publicado por:**  
Gilmo Malta de Menezes  
**Código Identificador:**E152CF4D

#### ESTADO DE ALAGOAS PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 49/2022

Rescinde antecipadamente o contrato administrativo do médico otorrinolaringologista **MARCOS ANTONIO DE MELO COSTA**, lotado na Secretaria de Saúde deste município.

O Prefeito Municipal de Capela/AL, no uso de suas atribuições estatutárias, legais e regimentais, **R E S O L V E**:

Art. 1º. Rescindir antecipadamente o contrato administrativo celebrado em 03 de janeiro de 2022 com o Sr. **MARCOS ANTONIO DE MELO COSTA**, brasileiro, alagoano, casado, médico OTORRINOLARINGOLOGISTA, portadora do RG 120500 SSP/AL, inscrito com o CPF sob o nº 408071775, endereço residencial: Rua Prof. Hígia de Vasconcelos, nº 188, Ap. 1101, Ponta Verde, Ed.