

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 47/2021
Processo licitatório nº 61/2021 – PMO

O MUNICÍPIO DE OLINDA, inscrito no CNPJ sob o nº 10.404.184/0001-09, através da Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração, por meio da Pregoeira Mônica Maria Batista Pereira, designada pela Portaria nº 111/2021-GS/SEFAD, de 18/06/2021 e suas alterações, torna público, para conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob o sistema de REGISTRO DE PREÇOS, com critério de julgamento do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, para execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal nº 042, 07 de abril de 2020, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, do Decreto Municipal nº 177, de 29 de setembro de 2014, do Decreto Municipal nº 097, de 18 de maio de 2015, do Decreto nº 024/2018, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Recebimento de Propostas: A partir de 06/11/2021 às 11:00 horas.

Abertura das Propostas: 09/12/2021 às 09:00 horas.

Início da Disputa: 08/12/2021 às 10:00 horas.

Local: Portal do Banco do Brasil S/A (www.licitacoes-e.com.br)

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente certame o registro formal de preços para eventual e futura aquisição de MATERIAIS DE EXPEDIENTE, de forma parcelada, para um período de 12 (doze) meses, a fim de atender as necessidades das Secretarias do Município de Olinda, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 2.495.794,22 (dois milhões quatrocentos e noventa e cinco mil setecentos e noventa e quatro reais e vinte e dois centavos).

2.2. Segue valores estimados separadamente por Secretarias:

- SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS E ADMINISTRAÇÃO – R\$ 193.560,03 (cento e noventa e três mil quinhentos e sessenta reais e três centavos).
- SECRETARIA DA FAZENDA – R\$ 83.421,17 (oitenta e três mil quatrocentos e vinte e um reais e dezessete centavos).
- SECRETARIA DE GOVERNO – R\$ 38.279,97 (trinta e oito mil duzentos e setenta e nove reais e noventa e sete centavos).
- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE – R\$ 752.678,96 (setecentos e cinquenta e dois mil seiscentos e setenta e oito reais e noventa e seis centavos).
- SECRETARIA DE SAÚDE – R\$ 763.093,17 (setecentos e sessenta e três mil noventa e três reais e dezessete centavos).
- SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS - R\$ 271.408,64 (duzentos e setenta e um mil, quatrocentos e oito reais e sessenta e quatro centavos)

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: 3439-3593 / E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

Delegado D. M. Monteiro
Instituído Extraoficial

- **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INOVAÇÃO E TECNOLOGIA – R\$ 59.599,07** (cinquenta e nove mil quinhentos e noventa e nove reais e sete centavos).
- **SECRETARIA DE SEGURANÇA CIDADÃ – R\$ 12.814,74** (doze mil oitocentos e quatorze reais e setenta e quatro centavos).
- **SECRETARIA DE OBRAS – R\$ 59.028,09** (cinquenta e nove mil vinte e oito centavos e nove centavos).
- **SECRETARIA DE GESTÃO URBANA – R\$ 96.689,25** (noventa e seis mil seissentos e oitenta e nove reais e vinte e cinco centavos).
- **SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E PLANEJAMENTO URBANO – R\$ 28.260,47** (vinte e oito mil duzentos e sessenta reais e quarenta e sete centavos).
- **SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA – R\$ 43.799,66** (quarenta e três mil setecentos e noventa e nove reais e sessenta e seis centavos).
- **SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO – R\$ 16.888,83** (dezesseis mil oitocentos e oitenta e oito reais e oitenta e três centavos).
- **SECRETARIA DE PATRIMÔNIO, CULTURA E TURISMO – R\$ 60.426,48** (sessenta mil quatrocentos e vinte e seis reais e quarenta e oito centavos).
- **PROCURADORIA GERAL DE OLINDA – R\$ 15.845,69** (quinze mil oitocentos e quarenta e cinco reais e sessenta e nove centavos).

2.3. As despesas para atender as obrigações decorrentes desta licitação estão programadas em dotação orçamentária na classificação assim discriminada:

2.3.1. **Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração:** Programa: 04122; Projeto/Atividade: 7014; Subação: 8014001; Elemento de Despesa: 339030; Fonte: 01; Unidade Gestora: 04.

2.3.2. **Secretaria da Fazenda:** Programa: 7020; Projeto/Atividade: 8025; Subação: 073; Elemento de Despesa: 339030; Fonte: 01; Unidade Gestora: PMO.

2.3.3. **Secretaria de Governo:** Programa: 7009; Projeto/Atividade: 8009; Subação: 01; Elemento de Despesa: 339030; Fonte: 01; Unidade Gestora: PMO.

2.3.4. **Secretaria de Educação, Esportes e Juventude:**

Classificação	Tesouro	Outros
Programa	3026	3026
Projeto/Atividade	4104	4104
Subação	174	174
Elemento de Despesa	339030	339030
Fonte	111	116
Unidade Gestora	17071	17071

2.3.5. Secretaria de Saúde:

Classificação	PAB	MAC	PFVPS	TESOURO
Programa	3035	3034	3036	7036
Projeto/Atividade	4055	4034	4043	8012
Subação	481	61	232	820
Elemento de Despesa	339030	339030	339030	339030
Fonte	214	214	214	211
Unidade Gestora	FMS	FMS	FMS	FMS

2.3.6. Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos: Programa: 7057, 3007, 3008, 7056, 7070; Projeto/Atividade: 8017, 3029, 3040, 3010, 4019, 8027, 8070; Subação: 284, 907, 685, 687, 672, 674, 428, 913, 924, 922, 279, 281, 224; Elemento de Despesa: 339030; Fonte: 01, FMAS, FMCA, FNDT, 311, 990; Unidade Gestora: PMO, FMAS, FMCA.

2.3.7. Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia: Programa: 4122; Projeto/Atividade: 8040; Subação: 002; Elemento de Despesa: 339030; Fonte: 01; Unidade Gestora: PMO.

2.3.8. Secretaria de Segurança Cidadã: Programa: 7058; Projeto/Atividade: 8015; Subação: 066; Elemento de Despesa: 339030; Fonte: 01; Unidade Gestora: 20000.

2.3.9. Secretaria de Obras: Programa: 7051; Projeto/Atividade: 8037; Subação: 001; Elemento de Despesa: 339030; Fonte: 01; Unidade Gestora: 27001/0000.

2.3.10. Secretaria de Gestão Urbana: Programa: 7052; Projeto/Atividade: 8041; Subação: 001; Elemento de Despesa: 339030; Fonte: 01; Unidade Gestora: 28001.

2.3.11. Secretaria de Meio Ambiente e Planejamento Urbano: Programa: 7047; Projeto/Atividade: 8024; Subação: 112; Elemento de Despesa: 339030; Fonte: 01; Unidade Gestora: PMO.

2.3.12. Secretaria de Mobilidade Urbana: Programa: 7028; Projeto/Atividade: 8010; Subação: 120; Elemento de Despesa: 339030; Fonte: 01; Unidade Gestora: 30001.

2.3.13. Secretaria de Comunicação: Programa: 7065; Projeto/Atividade: 8003; Subação: 055; Elemento de Despesa: 339030; Fonte: 101; Unidade Gestora: 23.

2.3.14. Secretaria de Patrimônio, Cultura e Turismo: Programa: 7040; Projeto/Atividade: 8026; Subação: 765; Elemento de Despesa: 339030; Fonte: 01; Unidade Gestora: PMO.

2.3.15. Procuradoria Geral de Olinda: Programa: 7010; Projeto/Atividade: 8004; Subação: 023; Elemento de Despesa: 339030; Fonte: 01; Unidade Gestora: 13001.

3. DO REGISTRO DE PREÇOS E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

3.1. A Secretaria de Gestão de pessoas e Administração de Olinda é o Órgão Gestor da Ata de Registro de Preço e deverá:

3.1.1. Assinar a ata de registro de preços;

3.1.2. Manter o controle dos quantitativos disponíveis.

3.2. Não será permitida a utilização da Ata de Registro de preços, durante sua vigência, por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório.

3.3. As regras referentes ao órgão gerenciador são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços constante neste Edital.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Sistema de Compras do Banco do Brasil, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. O cadastro na instituição bancária provedora do sistema (Banco do Brasil) deverá ser feito no sítio www.licitacoes-e.com.br, para fins de obter a senha de acesso pessoal ao sistema de compras eletrônicas.

4.2.1. A efetivação do credenciamento do pretendo licitante junto ao provedor do sistema não é de responsabilidade do Município de Olinda, devendo aquele adotar, sob sua única e exclusiva responsabilidade, as medidas preventivas necessárias para garantir o cumprimento de tal condição de participação;

4.2.2. Recomenda-se:

4.2.2.1. A leitura da "Cartilha do Fornecedor", disponível no site <http://www.licitacoes-e.com.br>, no link "Ajuda", para dirimir eventuais dúvidas relacionadas ao manuseio do sistema; e

4.2.2.2. Que as licitantes apresentem suas propostas com antecedência, não deixando para cadastrá-las no dia do certame, de modo a evitar eventuais dificuldades de acesso ao sistema para registro tempestivo da proposta comercial. O sigilo das propostas é garantido pelo Banco do Brasil e apenas na data e horário previstos para a abertura, as propostas tornam-se publicamente conhecidas.

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

4.4. 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.

4.5. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema 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.

4.5.1. A não observância do disposto no *item anterior* poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

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

4.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão de disputa de preços na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

5.1. Poderão participar as empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com credenciamento regular junto ao Sistema Licitações-e.

5.1.1. Os licitantes deverão portar chave e senha de acesso para utilizar o sistema.

5.2. **Não poderão participar** desta licitação os interessados:

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

5.2.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

5.2.4. Que estejam sob decretação judicial de falência, concurso de credores, recuperação judicial ou em processo de dissolução ou liquidação;

5.2.5. Empresa cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo, administrativo ou sócios, sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável desta licitação;

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: 3439-3593 / E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

Joyseanne D. M. Monteiro
Subsecretaria de Estratégias
DAB-PE 23.348

- 5.2.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, quaisquer que sejam sua forma de constituição;
- 5.2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU - Plenário).
- 5.3. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 5.3.1. 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 artigos. 43 e 47;
- 5.3.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 5.3.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 5.3.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 5.3.5. 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;
- 5.3.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 5.3.7. 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;
- 5.4. Não existindo campo próprio do sistema eletrônico para assinalação de todas as declarações mencionadas no item anterior, fazer constá-las na proposta comercial de preços, conforme modelo do **ANEXO VI** deste Edital.
- 5.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

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 neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do *Licitações-e*, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

6.3.1. 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.

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

6.5. Até a data designada para abertura das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

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

6.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) 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. Conter a descrição detalhada do objeto, com indicação da marca;

7.1.2. Indicar os preços unitários e preço global, observando os parâmetros estabelecidos neste Edital e seus anexos, expressos em moeda nacional, em algarismo e por extenso, respeitando como limite máximo disponível pelo Município de Olinda.

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a CONTRATADA.

7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços.

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: 3439-3593 / E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

Jayseanne E. Monteiro
Subsecretaria de Administração
Judicial
FONE: 3439-348

7.4. 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.

7.5. O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

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

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

8.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante;

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

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

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(a) Pregoeiro(a) 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 global do LOTE;

8.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

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

8.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá respeitar o valor mínimo de redução entre o lance do fornecedor e o melhor lance.

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

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

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

8.11.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, 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.

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

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

8.13. Poderá o(a) Pregoeiro(a), auxiliado(a) 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.

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

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

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

8.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.18. O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO POR LOTE, conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.19. Caso o licitante não apresente lance, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.20. 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.

8.21. 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:

8.21.1. No país;

8.21.2. Por empresas brasileiras;

8.21.3. Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.21.4. 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.

8.22. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

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

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

8.23.2. A Pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estimado pela Administração, observado o disposto no art. 44, do Decreto Municipal n.º 042/2020.

9.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final incompatível com o estimado pela Administração, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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 suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

9.5. O(A) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, nos termos do art. 43, §2º do Decreto Municipal nº 042/2020, sob pena de não aceitação da proposta.

9.5.1. É facultado ao(a) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo;

9.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela mesma, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta;

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

9.7. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

9.8. O(A) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital, nos termos do art. 43 do Decreto Municipal nº 042, de 07 de abril de 2020.

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

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

9.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste 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(a) Pregoeiro(a) 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:

- a) Cadastro de Fornecedores do Município de Olinda – CRC;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, órgão vinculado ao Poder Judiciário Nacional (www.cnj.jus.br/improbidadeadm/consultarrequerido.php);
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

10.2. Poderá haver a substituição das consultas mencionadas nas alíneas do item anterior pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);

10.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.2.1.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.2.1.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.2.1.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

10.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do sistema *Licitações-e*, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

10.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista neste edital, mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no *Licitações-e* até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

10.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do *Licitações-e* para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

10.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sites eletrônicos oficiais emissores de certidões feito(a) pelo(a) Pregoeiro(a) lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 48, §2º, do Decreto Municipal 042, de 07 de abril de 2020.

10.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, nos termos do art. 48, §1º, do Decreto Municipal nº 042/2020, sob pena de inabilitação.

10.3.1. Os documentos complementares a serem requisitados e apresentados não poderão ser os já exigidos para fins de habilitação no instrumento convocatório. Em outras palavras, não se trata de uma segunda oportunidade para envio de documentos de habilitação. A diligência em questão permite, apenas, a solicitação de documentos outros para confirmação dos já apresentados.

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. Os licitantes deverão preencher declaração do cumprimento no disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, cumprindo previsão dos requisitos de habilitação constantes no art. 27 da Lei nº 8.666/1993.

10.8. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

10.9. Habilitação jurídica:

10.9.1. Registro Comercial, no caso de Empresa Individual: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório da eleição de seus administradores;

10.9.2. 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;

10.9.3. Em se tratando de Sociedades por Ações: publicações no Diário Oficial do seu respectivo Estatuto Social em vigor, acompanhadas do documento comprobatório de eleição de seus administradores;

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

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

10.10. Regularidade fiscal e trabalhista:

10.10.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

10.10.2. 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, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

10.10.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: 3439-3593 / E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

Dayseanne L. da Monteiro
Subprocuradora Extrajudicial
OAB/PE 73.949

10.10.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

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

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

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

10.10.8. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal, emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante.

10.10.9. Caso o licitante detentor do menor preço por lote 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 estas apresentem alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.11. Qualificação Econômico-Financeira

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

10.11.2. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da licitante ou de seu domicílio;

10.11.3. As empresas sediadas em Pernambuco, além da apresentação da Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e/ou Extrajudicial, também deverão apresentar a "CERTIDÃO DE LICITAÇÃO" (1º Grau de Jurisdição) emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco, através do site www.tjpe.jus.br, conforme determina a Instrução Normativa do TJPE, nº 07 de 20/06/2015;

10.11.3.1. A certidão descrita no *subitem* 10.11.2 somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial do Estado da sede da licitante ou de seu domicílio (*subitem* 10.11.1) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos;

10.12. Qualificação Técnica

10.12.1. A empresa deve apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatível com a a quantidade o(s) atestado(s) que apresentar (em), no mínimo, 40% (quarenta por cento) das quantidades estimadas na licitação para cada item em características quantidades e prazos com o objeto desta licitação, através de Atestado (s), de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado contendo os seguintes dados:

10.12.1.1. Nome, CNPJ, endereço completo com telefone do emitente e assinatura dor responsável;

10.12.1.2. Objeto do contrato com quantidades e prazos, afirmando ainda que a empresa executou corretamente as atividades pertinentes, atendendo a todas as condições contratuais.

10.12.2. Apresentar Registro do Produto, quando lhe competir, expedido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde – ANVISA.

10.12.3. Apresentar Licença Sanitária de Funcionamento Estadual ou Municipal da sede do licitante, atualizada.

10.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como **Microempresa – ME** ou **Empresa de Pequeno Porte – EPP** seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

10.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação;

10.13.2. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como **Microempresa – ME** ou **Empresa de Pequeno Porte – EPP**, 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 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativa ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do art. 43, § 1º, da Lei Complementar n 123, de 14 de dezembro de 2006;

10.13.3. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa;

10.13.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto no *subitem* 10.13.2 deste Edital, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.14. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

10.16. Os documentos que não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor somente serão válidos desde que tenham sido expedidos, no máximo, **dentro dos 60 (sessenta) dias** anteriores à data fixada para o recebimento dos documentos.

10.17. Caso todos os licitantes forem inabilitados ou não puderem comparecer a licitação, o(a) Pregoeiro(a) encaminhará os autos à autoridade competente para que esta analise a viabilidade de conceder aos licitantes, **o prazo de 08 (oito) dias úteis** para envio de nova documentação de habilitação exigida, conforme disposto no art. 48, §3º da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993.

10.18. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10.19. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às exigências deste Edital.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até duas horas, a contar da solicitação do(a) Pregoeiro(a) 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.

11.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso, nos termos do art. 5º da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993.

11.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, 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 deste 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 deste 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 – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, se for o caso, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

12.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao(a) Pregoeiro(a) 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(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso (sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação– TCU Ac. 520/2014-Plenário, “item 9.5.1”).

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 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em igual tempo, que começará a correr a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, nos termos do art. 49, § 1º, do Decreto Municipal nº 042, de 07 de abril de 2020.

12.3. As razões de recurso serão dirigidas à autoridade superior competente, por intermédio do(a) Pregoeiro(a), a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-las subir, devidamente informadas, devendo, neste caso, a decisão ser proferida em igual prazo, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade, a teor do que dispõe o art. 109, § 4º, da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993.

12.3.1. Os recursos poderão ser encaminhados ainda por via eletrônica, no prazo indicado neste edital, através do seguinte endereço: cpl_olinda@hotmail.com.

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração
Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230
FONE: 3439-3593 / E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

Dayseanne D. M. M. Almeida
Subprocuradora Especial
OAB-PE 23.045

12.3.2. O envio de recurso por via eletrônica deverá ser feito através de documento digitalizado, com a devida visualização da assinatura de quem o subscreve.

12.3.3. No momento da interposição do recurso, o recorrente deverá fazer prova de que o seu subscritor possui poderes necessários de representação, sendo dispensada a juntada de documentos que já instruem o processo.

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

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, de 14 de dezembro de 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 por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13.3. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no *Licitações-e*, 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(a) Pregoeiro(a), 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 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

15.2.1. O prazo estabelecido no subitem 15.1 para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificável durante o seu transcurso, e aceito pela Administração.

15.3. O (A) gerenciador(a) da Ata convocará formalmente os fornecedores, informando dia e hora para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

15.4. A Assinatura da Ata de Registro de Preços ocorrerá na sede da Secretaria de Gestão de Pessoa e Administração, situada na Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230, observado o disposto no subitem 15.2 deste Edital.

15.5. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da convocação para a assinatura do registro de preços ou se recuse a assiná-lo nas condições estabelecidas na proposta aceita, poderão ser convocados para assinar a Ata de Registro de Preços os participantes remanescentes, observada a ordem de classificação, em igual prazo e nas mesmas condições, nos termos do artigo 14, *parágrafo único*, do Decreto Municipal nº 177/2014, assegurando-se, contudo, o direito a ampla defesa e ao contraditório.

15.6. O fornecedor convocado que não comparecer, não retirar a **Autorização de Fornecimento** no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas na lei.

15.7. Quando comprovada uma dessas hipóteses a Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração poderá indicar o próximo fornecedor a ser destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

15.8. O prazo de validade da ata de registro de preços resultante deste certame será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, período no qual a Detentora da Ata se obriga a garantir o objeto e os preços registrados.

15.9. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

15.10. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada na forma dos artigos 21 e 22 do Decreto Municipal nº 177/2014, e suas alterações, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO E DO TERMO ADITIVO

16.1. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação do órgão contratante, para assinatura do contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.1.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura do Adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado em igual prazo, a contar da data de seu recebimento.

16.1.2. O prazo previsto no *subitem* 16.1 poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

16.2. A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no *subitem* 16.1, acarretará a aplicação das penalidades estabelecidas pela Administração Pública.

16.3. A contratação será precedida da inscrição da licitante no Cadastro Municipal e da emissão de nota de empenho, sendo convocada a adjudicatária para assinatura do termo de contrato.

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

16.4.1. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis, poderá convocar outro licitante para, respeitada a ordem de classificação, e após a comprovação dos requisitos de habilitação, análise de eventuais documentos complementares e da realização de nova negociação, nessa ordem, assinar o respectivo contrato.

16.5. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses consecutivos, a contar da data da assinatura do respectivo instrumento, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

16.6. As alterações contratuais serão processadas mediante Termo Aditivo, nos termos do Art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, devidamente justificadas e autorizadas pela Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração do Município de Olinda e Secretarias participantes do presente processo, conforme suas necessidades.

16.7. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, consoante art. 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

17. DO REAJUSTAMENTO

17.1. O valor mensal do contrato será fixo e irrevogável por 12 (doze) meses, a contar da data proposta, haja vista a vedação de reajuste para periodicidade contratual para período inferior, nos termos do art. 28, da Lei nº 9.069/95, ressalvado o disposto no art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

17.2. Decorrido o prazo de 12 (doze) meses consecutivos, a contar da proposta de preços, poderá ser concedido reajuste, desde que tempestivamente requerido pelo Licitante Vencedor.

17.3. O reajuste, em qualquer caso, será baseado no Índice de Preços ao Consumidor (IPCA), medido pelo Instituto Brasileiro de Geográfico e Estatística (IBGE), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$R = P_0 \left[\left(\frac{I_1}{I_0} \right) - 1 \right], \text{ Onde:}$$

R = Valor do Reajuste

P₀ = Valor do preço básico a ser reajustado

I₁ = Índice de Preços ao Consumidor Ampliado - IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), referente ao mês imediatamente anterior à data do aniversário da proposta.

I₀ = Índice de Preços ao Consumidor Ampliado - IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), referente ao mês imediatamente anterior à data da Proposta.

17.4. Na hipótese de não ser ainda conhecido o I₁, deve-se utilizar o último índice conhecido, devendo a complementação ou ressarcimento ocorrer em mediação posterior.

17.5. O reajuste a que o licitante vencedor ou contratado fizer jus e não forem solicitados no momento oportuno, será objeto de preclusão com a assinatura do instrumento contratual, de termo aditivo de prazo ou com o encerramento do contrato.

17.6. O Reajuste do Preço deverá ser apresentado em Fatura/Nota Fiscal complementar enquanto não divulgado o índice correspondente do mês em que a execução do objeto for efetuada, o reajuste será calculado de acordo com o último índice conhecido, cabendo a correção de cálculo quando publicado o índice definitivo.

18. DA FISCALIZAÇÃO

18.1. A fiscalização e o acompanhamento do fornecimento e entrega caberão diretamente à cada Secretaria envolvida no presente processo, no que se refere aos Contratos, através de servidor responsável, denominado Gestor de Contrato, a quem compete verificar se a empresa está executando corretamente os fornecimentos, obedecendo aos termos do Contrato e aos demais documentos que o integram.

18.2. O Gestor do Contrato não terá nenhum poder de mando, de gerência ou de controle sobre os empregados designados pela empresa para a execução da entrega objeto do presente Edital, cabendo-lhe no acompanhamento e na fiscalização do Contrato, registrar as ocorrências relacionadas com o(s) fornecimento(s), comunicando à empresa, através do seu representante legal, as providências necessárias a sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior.

18.3. A fiscalização será exercida no interesse da Administração, não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto e termos do presente instrumento deverão ser prontamente atendidas pela empresa, sem qualquer ônus a Administração Pública Municipal.

18.4. O fiscal do contrato será designado através de Portaria.

18.5. No que se refere à Fiscalização e Acompanhamento da Ata de Registro de Preços compete a Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração de Olinda, enquanto Gerenciadora da Ata.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Edital e seus anexos, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

19.2. Fornecer MATERIAIS DE EXPEDIENTE observando as descrições da planilha de especificações, quantitativas e preços, o local e prazo de entrega;

19.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Edital, o objeto com avarias ou defeitos, nos termos do art. 69 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

19.4. Responder integralmente pelo prejuízo causado a CONTRATANTE ou a terceiros em razão da execução do objeto do processo licitatório;

19.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

19.6. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

20.1. Efetuar o pagamento na forma pactuada neste Edital;

20.2. Informar à CONTRATADA, com antecedência, qualquer alteração referente ao local e prazo de fornecimento do objeto deste Edital;

- 20.3. Fiscalizar o andamento da contratação em todo seu teor, observando ainda as exigências do respectivo certame licitatório, bem como as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
- 20.4. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Edital;
- 20.5. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Edital;
- 20.6. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Edital, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 20.7. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparo ou corrigido;
- 20.8. Realizar ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições desta aquisição, sem restrições da Contratada.

21. DO PAGAMENTO

- 21.1. O pagamento será realizado mensalmente, em até 30 (trinta) dias, após a emissão da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho, mediante a apresentação da Nota Fiscal Fatura devidamente atestada e liquidada pelo órgão competente.
- 21.2. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando quaisquer ônus para o Município de Olinda/PE.
- 21.3. Incidirá atualização financeira nos valores dos pagamentos efetuados em atraso, desde a data estabelecida para o pagamento até a data do efetivo pagamento, de acordo com a última variação anual (janeiro a dezembro) do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado, proporcional à quantidade de dias entre o vencimento da obrigação e efetivo pagamento.
- 21.4. Na hipótese de eventual antecipação de pagamento, a Administração procederá ao correspondente desconto, baseado em taxa de juros vigente no mercado financeiro. A taxa para desconto será publicada pela Secretaria da Fazenda e da Administração a cada trimestre, através de portaria específica.
- 21.5. Será exigida da Contratada, no ato da quitação das faturas, a entrega de cópias autenticadas de documentos comprobatórios de adimplemento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e fiscais, por elas assumidas em razão dos respectivos objetos contratuais.
- 21.6. Sendo a Contratada optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração
Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230
FONE: 3439-3593 / E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

Dayseanna Monteiro
Subsecretaria Extradjudicial
14-PE-23.348

21.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida entre a data referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

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 =

TX= Percentual da taxa anual = 6%

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. As penalidades aplicáveis ao presente processo licitatório são aquelas dispostas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, c/c/ o art. 54 do Decreto Municipal nº 042, de 03 de abril de 2020.

22.2. Antes da aplicação de qualquer sanção ou penalidade à contratada, será assegurado à mesma o direito ao contraditório e à ampla defesa.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

23.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

23.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá a Pregoeira, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação, nos termos do art. 22, §1º, do Decreto Municipal nº 042, de 07 de abril de 2020.

23.3. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

23.3.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no endereço indicado no Edital;

23.3.2. A Pregoeira 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;

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

24. DO PRAZO, DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

24.1. Do prazo de entrega

24.1.1. Os MATERIAIS DE EXPEDIENTE deverão ser entregues de forma parcelada, conforme solicitação de cada Secretaria participante do certame, protegidos e embalados adequadamente contra danos de transporte, no prazo máximo de até 8 (oito) dias contados a partir da retirada/recebimento da respectiva Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento.

24.2. Do local de entrega

24.2.1. Os MATERIAIS DE EXPEDIENTE deverão ser entregues conforme segue abaixo:

- **SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS E ADMINISTRAÇÃO**
Situada na Avenida Santos Dumont, 177, Varadouro, CEP: 53010-230 Olinda/PE. No horário das 08h00min às 12h00min, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.
- **SECRETARIA DA FAZENDA**
Situada na Avenida Santos Dumont, 177, Varadouro, CEP: 53010-230 Olinda/PE. No horário das 08h00min às 12h00min, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.
- **SECRETARIA DE GOVERNO**
Situada na Rua de São Bento, 123 – Varadouro CEP: 53130-081 – Olinda/PE. No horário das 08h00min às 12h00min, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.
- **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE.**
Situada na Rua XV de Novembro, 184 – Varadouro CEP: 53020-070 – Olinda/PE. No horário das 08h00min às 12h00min, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.
- **SECRETARIA DE SAÚDE**
Almoxarifado Central, situado na Rodovia PE 15, Km 11, Cidade Tabajara, por trás da UPA de Olinda/PE, ou em outro local por determinação desta Secretaria de Saúde. No horário das 08:00 horas às 12:00 horas , de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.
- **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS**
Situada na Av. Getulio Vargas, 536 – Bairro Novo. CEP 53030-010 – Olinda/PE, ou em outro local por determinação desta Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas , de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.
- **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INOVAÇÃO E TECNOLOGIA**
Situada na Av. Liberdade, 68 Carmo – Olinda/PE, ou em outro local por determinação desta Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas , de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.

- **SECRETARIA DE SEGURANÇA CIDADÃ**

Guarda Municipal de Olinda, situada na Avenida Santos Dumont, 177 lado b, Varadouro Olinda/Pe | Cep 53.010-230, no horário das 08h00min às 12h00min, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.

- **SECRETARIA DE OBRAS**

Situada na Av. Romeu Jacobino de Figueiredo, s/n – Ouro Preto – CEP: 53370-800 – Olinda/PE, no horário das 08h00min às 12h00min, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.

- **SECRETARIA DE GESTÃO URBANA**

Situada na Avenida Romeu Jacobina de Figueiredo, s/nº Ouro Preto – Olinda-PE, no horário das 08h00min às 12h00min, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.

- **SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E PLANEJAMENTO URBANO**

Situada na Estrada do Bonsucesso, 306 – Bonsucesso. CEP: 53240-150 – Olinda/PE, no horário das 08h00min às 12h00min, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.

- **SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA**

Situada na Estrada do Bonsucesso, 306 – Bonsucesso CEP: 53240-150 – Olinda/PE, no horário das 08h00min às 12h00min, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.

- **SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO**

Situada na Rua 10 de Novembro, 73, Carmo CEP: 53020-060 – Olinda/PE, no horário das 08h00min às 12h00min, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.

- **SECRETARIA DE PATRIMÔNIO, CULTURA, TURISMO.**

Situada na Rua de São Bento, 160 – Varadouro CEP: 53020-081 – Olinda/PE, no horário das 08h00min às 12h00min, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.

- **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Situada na Av. Sigismundo Gonçalves, 314, varadouro – Olinda/PE, no horário das 08h00min às 12h00min, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.

24.3. Das condições de entrega

24.3.1. Os MATERIAIS DE EXPEDIENTE deverão ser entregues em embalagens próprias do fabricante, acondicionadas de forma a permitir o manuseio e estocagem, sem comprometer a qualidade e durabilidade dos produtos;

24.3.2. A fiscalização da quantidade e qualidade técnica dos produtos, bem como, pelas perfeitas condições de seu fornecimento, será realizada pelo responsável da unidade Consumidora emitente da Ordem de Fornecimento e deverá ser acompanhado pelo(a) fiscal do Contrato.

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Secretaria de Gestã de Pessoas e Administração

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: 3439-3593 / E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

[Handwritten signature]
Luziane D. M. [Handwritten]
Subprocuradora Extrajudicial
OAB-PE 23.945

24.4. Das condições de recebimento

24.4.1. Os MATERIAIS DE EXPEDIENTE, que forem entregues em desacordo com o especificado neste Edital ou na proposta da licitante vencedora serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, podendo ser aplicadas sanções previstas neste Edital;

24.4.2. Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei Federal nº. 8.666/93, mediante Termo, o objeto será recebido:

24.4.2.1. Provisoriamente, pelo servidor indicado como Fiscal do Contrato, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 10 (dez) dias da comunicação escrita da licitante vencedora;

24.4.2.2. Definitivamente, por servidor indicado como Fiscal do Contrato, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria, que comprove a adequação do objeto aos termos deste, observado o disposto no art. 69 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

24.4.3. O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-á se satisfeitas as seguintes condições:

24.4.3.1. Material embalado, acondicionado e identificado de acordo com a Especificação Técnica;

24.4.3.2. Quantidades em conformidade com o estabelecido na Nota de Empenho;

24.4.3.3. Entrega no prazo, local e horários previsto neste Edital;

24.4.4. A(s) empresa (s) Vencedora(s) terá um prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da notificação da Secretaria demandante, para substituir produtos que não estejam em conformidade com as especificações exigidas, sem ônus adicional para a Administração Municipal;

24.4.5. Em todo caso de devolução ou extravio do bem, a empresa contratada será responsável pelos custos com fretes, carretos, seguro e tributos, se ocorrerem;

24.4.6. Em caso de devolução dos objetos licitados, por estar em desacordo com as especificações exigidas, todas as despesas serão atribuídas ao fornecedor.

24.5. Da substituição do objeto

24.5.1. A empresa licitada deverá no prazo de 03 (três) dias corridos, a contar da data de entrega da notificação ao fornecedor, se dispor para coleta e substituição de quaisquer produtos que eventualmente possua algum defeito durante o tempo de vencimento do produto;

24.5.2. Após o prazo de inspeção e tendo sido comprovada a conformidade do objeto com as especificações técnicas exigidas, verificadas a qualidade e quantidade dos produtos, bem como o estado geral dos mesmos, e conseqüentemente a aceitação será expedida um **ATESTO DE RECEBIMENTO** pelo fiscal.

24.6. Da recusa do objeto

24.6.1. Embalagens não identificadas com o nome do produto, quantidade, vencimento, lote, etc;

24.6.2. Produtos que apresentarem vícios de quantidade como embalagem violada, amassada, vencida caso haja um vencimento, com acondicionamento impróprio;

24.6.3. Caso haja qualquer situação de desacordo entre os produtos fornecidos;

24.6.4. Produto para os quais a nota fiscal/fatura estiver com a especificação do objeto e quantidade em desacordo com o discriminado no Termo de Referência, neste Edital, seus anexos e na proposta adjudicada.

25. DA SUBCONTRATAÇÃO

25.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Edital.

26. DA RESCISÃO

26.1. O Contrato poderá ser rescindido:

26.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as conseqüências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

26.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

26.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

26.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

26.4.3. Indenizações e multas.

27. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

27.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

27.4. No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira 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.

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

27.6. 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.

27.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

27.8. 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.

27.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no Portal de Compras Eletrônicas do Banco do Brasil S/A, sito www.licitacoes-e.com.br, ou poderá ser lidos e/ou obtidos através do endereço eletrônico cpl_olinda@hotmail.com, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 14 horas. Os autos do processo administrativo, no momento, não estarão com vista franqueada aos interessados, em razão do período de quarentena para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo coronavírus.

27.10. Fica eleito o Foro da Comarca de Olinda para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

27.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- ANEXO I – Termo de referência;
- ANEXO II –Especificações e quantitativos consolidado;
- ANEXO III – Planilha de especificações, quantitativos e preços;
- ANEXO IV - Minuta da Ata de Registro de Preços;
- ANEXO V – Minuta do Contrato;
- ANEXO VI – Proposta Comercial.

Olinda/PE, de de 202_



CLÁUDIA MARIA SILVA TABOSA
SECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS E ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

01. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto aquisição futura e eventual de MATERIAIS DE EXPEDIENTE, através de Registro de Preços, de forma parcelada, para um período de 12 (doze) meses, a fim de atender as necessidades das secretarias do município de Olinda/PE, conforme estabelecido neste documento e Anexos.

02. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A presente solicitação se dá pela necessidade de aquisição de material de expediente e escritório necessários para reposição do estoque do Almoxarifado com a finalidade de atender as demandas das Secretarias veiculadas à Prefeitura Municipal de Olinda/PE, conforme estabelecido neste documento e anexos, visando manter o pleno funcionamento das atividades, no suporte das tarefas e ações operacionais. Atendendo dessa forma o princípio da Eficiência, da legalidade, como também da finalidade pública pelo período de 12 meses.

03. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. Rege-se a presente Licitação, pelas disposições deste Termo de Referência, em observância as disposições contidas da Lei Federal nº 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, alterada pela Lei Federal nº 8.883/1994, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147/2014, Lei Complementar nº 155/2016 de 27 de outubro de 2016, Decreto Municipal nº 177/2014 alterados pelo Decreto Municipal nº 097/2015 e Decreto Municipal nº 024/2018.

04. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Secretaria de Gestão de pessoas e Administração de Olinda é o Órgão Gestor da Ata de Registro de Preço e deverá:

- a) Assinar a ata de registro de preços;
- b) Manter o controle dos quantitativos disponíveis.

4.2. Não será permitida a utilização da Ata de Registro de preços, durante sua vigência, por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório.

05. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA

5.1. O prazo de vigência da ATA de registro de preços é de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura.

06. DO PREGÃO ELETRÔNICO - REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A aquisição do objeto em tela deve ocorrer através de Pregão, na forma eletrônica, por se tratar de bens caracterizados comuns, eis que possuem padrão de desempenho e qualidade passível de definição objetiva em edital, através de especificações usuais do mercado, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei Federal nº 10.520/2002, *in verbis*:

"Art. 1.º Para aquisição de bens e serviços comuns poderá ser adotada licitação na modalidade de Pregão, que será regida por esta lei".

"Parágrafo único – Consideram-se bens e serviços para fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado."

6.2. É importante ressaltar que para o objeto em comento existe a impossibilidade de precisar com exatidão o quantitativo a ser adquirido, como também o número de parcelas necessárias ao cumprimento do fornecimento, pela continuidade de uso dos MATERIAIS DE EXPEDIENTE, tornando-se necessária a utilização do Sistema de Registro de Preços, para que se garanta qualidade dos produtos ofertados e manutenção dos preços, pelo período de 12 (doze) meses, que encontra em consonância com o disposto no art. 3º do Decreto nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013 abaixo transcritos:

"Art. 3.º - O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço comum, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratações de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

"IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração". (Grifamos)

6.3. Além disso, o Registro de Preços deve ser adotado em virtude dos benefícios da economia de escala, a ser obtida em razão de um quantitativo maior a ser licitado, bem como a agilidade nas aquisições e a redução do número de licitações, um único processo ajustando as condições de fornecimento, os preços e os respectivos fornecedores, para atender as necessidades da Secretarias participantes do presente Certame.

6.4. Portanto, objetivando a racionalização dos gastos públicos e pretendendo gerar maior economia para os cofres do Município de Olinda/PE, obtendo por meio de ganhos em escala e redução na quantidade de processos licitatórios realizados para esse objeto, é que se justifica a adoção da modalidade em apreço.

07. DA PARTICIPAÇÃO DE OUTROS ENTES MUNICIPAIS

7.1. O Decreto nº 177/2014, que regulamenta a utilização do Sistema de Registro de Preços para fins de Licitação na Administração Pública Municipal, determina em seu art. 5º o seguinte:

"Art.5º. Fica instituído o procedimento de intenção de Registro de Preços – IRP para registro e divulgação dos itens a serem licitados..."

§ 1º Após a divulgação da intenção de registro de preços pelo Gerenciador, os órgãos ou entidades participantes terão o prazo de até 15 (quinze) dias para apresentar toda a documentação exigida no art. 7º, sob pena de não ser acatada a sua participação.

§ 2º Em seguida à consolidação das informações relativas à estimativa individual e total de consumo apresentadas pelos órgãos e entidades participantes, o Gerenciador procederá à pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação.

§ 3º A divulgação da intenção de registro de preços poderá ser dispensada nos casos de sua inviabilidade, de forma justificada."

08. DO VALOR ESTIMADO

8.1. O valor total estimado da aquisição é de R\$ 2.495.794,22 (dois milhões quatrocentos e noventa e cinco mil setecentos e noventa e quatro reais e vinte e dois centavos).

Segue valores estimados separadamente por Secretarias:

- **SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS E ADMINISTRAÇÃO – R\$ 193.560,03** (cento e noventa e três mil quinhentos e sessenta reais e três centavos).
- **SECRETARIA DA FAZENDA – R\$ 83.421,17** (oitenta e três mil quatrocentos e vinte e um reais e dezessete centavos).
- **SECRETARIA DE GOVERNO – R\$ 38.279,97** (trinta e oito mil duzentos e setenta e nove reais e noventa e sete centavos).
- **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE – R\$ 752.678,96** (setecentos e cinquenta e dois mil seiscentos e setenta e oito reais e noventa e seis centavos).
- **SECRETARIA DE SAÚDE – R\$ 763.093,17** (setecentos e sessenta e três mil noventa e três reais e dezessete centavos).
- **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS - R\$ 271.408,64** (duzentos e setenta e um mil, quatrocentos e oito reais e sessenta e quatro centavos)
- **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INOVAÇÃO E TECNOLOGIA – R\$ 59.599,07** (cinquenta e nove mil quinhentos e noventa e nove reais e sete centavos).
- **SECRETARIA DE SEGURANÇA CIDADÃ – R\$ 12.814,74** (doze mil oitocentos e quatorze reais e setenta e quatro centavos).
- **SECRETARIA DE OBRAS – R\$ 59.028,09** (cinquenta e nove mil vinte e oito centavos e nove centavos).
- **SECRETARIA DE GESTÃO URBANA – R\$ 96.689,25** (noventa e seis mil seiscentos e oitenta e nove reais e vinte e cinco centavos).
- **SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E PLANEJAMENTO URBANO – R\$ 28.260,47** (vinte e oito mil duzentos e sessenta reais e quarenta e sete centavos).

- **SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA – R\$ 43.799,66** (quarenta e três mil setecentos e noventa e nove reais e sessenta e seis centavos).
- **SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO – R\$ 16.888,83** (dezesseis mil oitocentos e oitenta e oito reais e oitenta e três centavos).
- **SECRETARIA DE PATRIMÔNIO, CULTURA E TURISMO – R\$ 60.426,48** (sessenta mil quatrocentos e vinte e seis reais e quarenta e oito centavos).
- **PROCURADORIA GERAL DE OLINDA – R\$ 15.845,69** (quinze mil oitocentos e quarenta e cinco reais e sessenta e nove centavos).

09. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E QUANTITATIVOS

9.1.A descrição e os quantitativos estão no ANEXO I deste Termo de Referência.

10. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1. Será considerada vencedora a sociedade empresarial que ofertar o **MENOR PREÇO POR LOTE**, considerando a aplicação da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações.

11. DOS REQUISITOS E VALIDADE DAS PROPOSTAS

11.1. As propostas apresentadas terão validade mínima de 90 (noventa) dias corridos, a partir da data da sessão pública para entrega dos envelopes de documentação e proposta à pregoeira

12. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. DO PRAZO DE ENTREGA

12.1.1. Os MATERIAIS DE EXPEDIENTE deverão ser entregues de forma parcelada, conforme solicitação de cada Secretaria participante do certame, protegidos e embalados adequadamente contra danos de transporte, no prazo máximo de até 8 (oito) dias contados a partir da retirada/recebimento da respectiva Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento.

12.2. DO LOCAL DE ENTREGA

12.2.1. Os MATERIAIS DE EXPEDIENTE deverão ser entregues conforme segue abaixo:

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS E ADMINISTRAÇÃO

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração, situada na Avenida Santos Dumont, 177, Varadouro, CEP: 53010-230 Olinda/PE. No horário das 08h00min às 12h00min, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.

SECRETARIA DA FAZENDA

Secretaria da Fazenda, situada na Avenida Santos Dumont, 177, Varadouro, CEP: 53010-230 Olinda/PE. No horário das 08h00min às 12h00min, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.

SECRETARIA DE GOVERNO

Secretaria de Governo, situada na Rua de São Bento, 123 – Varadouro CEP: 53130-081 – Olinda/PE. No horário das 08h00min às 12h00min, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE.

Secretaria de Educação, Esporte e Juventude, situada na Rua XV de Novembro, 184 – Varadouro CEP: 53020-070 – Olinda/PE. No horário das 08h00min às 12h00min, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.

SECRETARIA DE SAÚDE

Almoxarifado Central, situado na Rodovia PE 15, Km 11, Cidade Tabajara, por trás da UPA de Olinda/PE, ou em outro local por determinação desta Secretaria de Saúde. No horário das 08:00 horas às 12:00 horas, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

Av. Getulio Vargas, 536 – Bairro Novo. CEP 53030-010 – Olinda/PE, ou em outro local por determinação desta Secretaria de Saúde. No horário das 08:00 horas às 12:00 horas, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INOVAÇÃO E TECNOLOGIA

Secretaria localizada no endereço Av. Liberdade, 68 Carmo – Olinda/PE, ou em outro local por determinação desta Secretaria de Saúde. No horário das 08:00 horas às 12:00 horas, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.

SECRETARIA DE SEGURANÇA CIDADÃ

Guarda Municipal de Olinda – Avenida Santos Dumont, 177 lado b, Varadouro Olinda/Pe | Cep 53.010-230 No horário das 08h00min às 12h00min, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.

SECRETARIA DE OBRAS

Secretaria de obras, localizada na Av. Romeu Jacobino de Figueiredo, s/n – Ouro Preto – CEP: 53370-800 – Olinda/PE. No horário das 08h00min às 12h00min, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.

SECRETARIA DE GESTÃO URBANA

Secretaria de Gestão Urbana, localizada na Avenida Romeu Jacobina de Figueiredo, s/nº Ouro Preto – Olinda-PE. No horário das 08h00min às 12h00min, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E PLANEJAMENTO URBANO

Secretaria de Meio Ambiente e Planejamento Urbano, localizada na Estrada do Bonsucesso, 306 – Bonsucesso. CEP: 53240-150 – Olinda/PE. No horário das 08h00min às 12h00min, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.

SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA

Secretaria de Mobilidade Urbana, situada na Estrada do Bonsucesso, 306 – Bonsucesso CEP: 53240-150 – Olinda/PE. No horário das 08h00min às 12h00min, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: 3439-3593 / E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

Secretaria de Comunicação, localizada na Rua 10 de Novembro, 73, Carmo CEP: 53020-060 – Olinda/PE. No horário das 08h00min às 12h00min, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.

SECRETARIA DE PATRIMÔNIO, CULTURA, TURISMO.

Secretaria de Patrimônio, Cultura, situada na Rua de São Bento, 160 – Varadouro CEP: 53020-081 – Olinda/PE. No horário das 08h00min às 12h00min, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Procuradoria Geral do Município, situada na Av. Sigismundo Gonçalves, 314, varadouro – Olinda/PE. No horário das 08h00min às 12h00min, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.

12.3. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

12.3.1. Os MATERIAIS DE EXPEDIENTE deverão ser entregues em embalagens próprias do fabricante, acondicionadas de forma a permitir o manuseio e estocagem, sem comprometer a qualidade e durabilidade dos produtos;

12.3.2. A fiscalização da quantidade e qualidade técnica dos produtos, bem como, pelas perfeitas condições de seu fornecimento, será realizada pelo responsável da unidade Consumidora emitente da Ordem de Fornecimento e deverá ser acompanhado pelo(a) fiscal do Contrato;

12.4. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

12.4.1. Os MATERIAIS DE EXPEDIENTE, que forem utilizados em desacordo com o especificado neste Termo de Referência ou na proposta da licitante vencedora serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, podendo ser aplicadas sanções previstas neste Termo de Referência;

12.4.2. Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei Federal nº. 8.666/93, mediante Termo, o objeto será recebido:

a) Provisoriamente, pelo servidor indicado como Fiscal do Contrato, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 10 (dez) dias da comunicação escrita da licitante vencedora;

b) Definitivamente, por servidor indicado como Fiscal do Contrato, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria, que comprove a adequação do objeto aos termos deste, observado o disposto no art. 69 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

12.4.3. O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-á se satisfeitas as seguintes condições:

a) Material embalado, acondicionado e identificado de acordo com a Especificação Técnica;

b) Quantidades em conformidade com o estabelecido na Nota de Empenho;

c) Entrega no prazo, local e horários previsto neste Termo de Referência;

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração

Av. Santos Dumont, nº 170 – Varadouro – Olinda/PE – CEP 53.010-230

FONE: 3439-3593 / E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com

12.4.4. A(s) empresa (s) Vencedora(s) terá um prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da notificação da Secretaria demandante, para substituir produtos que não estejam em conformidade com as especificações exigidas, sem ônus adicional para a Administração Municipal;

12.4.5. Em todo caso de devolução ou extravio do bem, a empresa contratada será responsável pelos custos com fretes, carretos, seguro e tributos, se ocorrerem;

12.4.6. Em caso de devolução dos objetos licitados, por estar em desacordo com as especificações exigidas, todas as despesas serão atribuídas ao fornecedor.

13. DA SUBSTITUIÇÃO DO OBJETO

13.1. A empresa licitada deverá no prazo de 03 (três) dias corridos, a contar da data de entrega da notificação ao fornecedor, se dispor para coleta e substituição de quaisquer produtos que eventualmente possua algum defeito durante o tempo de vencimento do produto;

13.2 Após o prazo de inspeção e tendo sido comprovada a conformidade do objeto com as especificações técnicas exigidas, verificadas a qualidade e quantidade dos produtos, bem como o estado geral dos mesmos, e conseqüentemente a aceitação será expedida um **ATESTO DE RECEBIMENTO** pelo fiscal.

14. DA RECUSA DO OBJETO

14.1. Embalagens não identificadas com o nome do produto, quantidade, vencimento, lote, etc;

14.2. Produtos que apresentarem vícios de quantidade como embalagem violada, amassada, vencida caso haja um vencimento, com acondicionamento impróprio;

14.3. Caso haja qualquer situação de desacordo entre os produtos fornecidos;

14.4. Produto para os quais a nota fiscal/fatura estiver com a especificação do objeto e quantidade em desacordo com o discriminado neste Termo de Referência e no Edital, seus anexos e na proposta adjudicada.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Efetuar o pagamento na forma pactuada neste Termo de Referência;

15.2. Informar à CONTRATADA, com antecedência, qualquer alteração referente ao local e prazo de fornecimento do objeto deste Termo de Referência;

15.3. Fiscalizar o andamento da contratação em todo seu teor, observando ainda as exigências do respectivo certame licitatório, bem como as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

15.4. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência;

15.5. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

15.6. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

15.7. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparo ou corrigido;

15.8. Realizar ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições desta aquisição, sem restrições da Contratada.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e seus anexos, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

16.2. Fornecer MATERIAIS DE EXPEDIENTE observando as descrições da planilha de especificações, quantitativas e preços, o local e prazo de entrega;

16.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos, nos termos do art. 69 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

16.4. Responder integralmente pelo prejuízo causado a CONTRATANTE ou a terceiros em razão da execução do objeto do processo licitatório;

16.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

16.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com a licitação.

17. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1. O prazo de vigência do Contrato será conforme descrito no Art. 57 da Lei 8666/93, a contar da assinatura do contrato.

18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. O pagamento será realizado mensalmente, em até 30 (trinta) dias, após a emissão da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho, mediante a apresentação da Nota Fiscal Fatura devidamente atestada e liquidada pelo órgão competente;

18.2. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas

saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando quaisquer ônus para o Município de Olinda/PE.

18.3. Incidirá atualização financeira nos valores dos pagamentos efetuados em atraso, desde a data estabelecida para o pagamento até a data do efetivo pagamento, de acordo com a última variação anual (janeiro a dezembro) do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado, proporcional à quantidade de dias entre o vencimento da obrigação e efetivo pagamento.

18.4. Na hipótese de eventual antecipação de pagamento, a Administração procederá ao correspondente desconto, baseado em taxa de juros vigente no mercado financeiro. A taxa para desconto será publicada pela Secretaria da Fazenda e da Administração a cada trimestre, através de portaria específica.

18.5. Será exigida da Contratada, no ato da quitação das faturas, a entrega de cópias autenticadas de documentos comprobatórios de adimplemento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e fiscais, por elas assumidas em razão dos respectivos objetos contratuais.

18.6. Sendo a Contratada optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

18.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida entre a data referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

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 =

TX= Percentual da taxa anual = 6%

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária, prevista no orçamento na documentos anexo do processo.

20. DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

Para fins de habilitação neste processo, encerrada a etapa de lances da sessão pública, o licitante provisoriamente classificado em 1º lugar no certame deverá comprovar a situação de habilitação, com apresentação dos documentos abaixo relacionados: A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consiste em:

20.1 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, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

20.2 Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, comprovada através de apresentação de certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal;

20.3 Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF emitida pela Secretaria da fazenda do domicílio ou sede do licitante. Considerando-se o licitante com filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar, também, a CRF de Pernambuco;

20.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante.

20.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

20.6. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ** ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

21. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

21.1 - A empresa deve apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatível com a a quantidade o(s) atestado(s) que apresentar (em), no mínimo, 40% (quarenta por cento) das quantidades estimadas na licitação para cada item em características quantidades e prazos com o objeto desta licitação, através de Atestado (s), de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado contendo os seguintes dados:

- a) nome, CNPJ, endereço completo com telefone do emitente e assinatura dor responsável;
- b) objeto do contrato com quantidades e prazos, afirmando ainda que a empresa executou corretamente as atividades pertinentes, atendendo a todas as condições contratuais.

21.2. Apresentar Registro do Produto, quando lhe competir, expedido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde – ANVISA.

21.3. Apresentar Licença Sanitária de Funcionamento Estadual ou Municipal da sede do licitante, atualizada.

22. DAS PENALIDADES

22.1. As penalidades aplicáveis ao presente processo licitatórios são aquelas dispostas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002 e às especificações de sanções constantes no Decreto Federal nº 26.851/2006, no que for cabível.

22.2. Quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar a ATA/contrato, deixar de entregar documento ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação da multa prevista no item seguinte;

22.3. - Além da sanção prevista no subitem 23.1. ainda podem ser aplicadas as seguintes:

- a. Advertência;
- b. Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- c. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

22.4. A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:

- a. Pelo atraso no fornecimento, em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor do produto, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
- b. Pela recusa em executar o fornecimento, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do produto;
- c. Pela demora em corrigir falha no fornecimento, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor do contrato, por dia decorrido;
- d. Pela recusa em corrigir as falhas no fornecimento, entendendo-se como recusa o fornecimento não efetivado nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- e. Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor contratado, para cada evento.

22.5. As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, o Contratado cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual.

22.6. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

22.7. Antes da aplicação de qualquer sanção ou penalidades à Contratada, será assegurada à mesma o contraditório e a ampla defesa.

23. DO REGIME DE EXECUÇÃO

23.1. A presente aquisição adotará o regime de execução, de forma parcelada de acordo com o art. 6º, III da Lei Federal nº 8.666/93;

24. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS CONTRATOS

24.1. A fiscalização e o acompanhamento do fornecimento e entrega caberão diretamente à cada Secretaria envolvida no presente processo, no que se refere aos Contratos, através de servidor responsável, denominado Gestor de Contrato, a quem compete verificar se a empresa está executando corretamente os fornecimentos, obedecendo aos termos do Contrato e aos demais documentos que o integram.

24.2. O Gestor do Contrato não terá nenhum poder de mando, de gerência ou de controle sobre os empregados designados pela empresa para a execução da entrega objeto do presente Termo de Referência, cabendo-lhe no acompanhamento e na fiscalização do Contrato, registrar as ocorrências relacionadas com o(s) fornecimento(s), comunicando à empresa, através do seu representante legal, as providências necessárias a sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior.

24.3. A fiscalização será exercida no interesse da Administração, não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto e termos do presente instrumento deverão ser prontamente atendidas pela empresa, sem qualquer ônus a Administração Pública Municipal.

24.4. O fiscal do contrato será designado através de Portaria.

24.5. No que se refere à Fiscalização e Acompanhamento da Ata de Registro de Preços compete a Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração de Olinda, enquanto Gerenciadora da Ata.

25. DA SUBCONTRATAÇÃO

25.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Termo de Referência.

26. DAS CONDIÇÕES DE REAJUSTAMENTO

26.1. O valor do Contrato será fixo e irrevogável por 12 (doze) meses, contados da data da proposta, haja vista a vedação de reajuste para periodicidade contratual inferior, nos termos do art. 28, da Lei nº 9.069/95, e dos artigos 2º e 3º da Lei nº 10.192/01, ressalvado o disposto no art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

26.2. Decorrido o prazo de 12 (doze) meses consecutivos, a contar da proposta de preços, poderá ser concedido reajuste, desde que tempestivamente requerido pelo Licitante Vencedor.

26.3. O reajuste, em qualquer caso, será baseado no Índice de Preços ao Consumidor (IPCA), medido pelo Instituto Brasileiro de Geográfico e Estatística (IBGE), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$R = P_0 \left\{ \left(\frac{I_t}{I_0} \right) - 1 \right\}$$

Onde:

R = Valor do Reajuste

P₀ = Valor do preço básico a ser reajustado

I_t = Índice de Preços ao Consumidor Ampliado - IPCA, da Fundação Getúlio Vargas, referente ao mês de reajuste.

I_0 = Índice de Preços ao Consumidor Ampliado - IPCA, da Fundação Getúlio Vargas, relativo à data base da proposta.

26.4. O reajuste a que o licitante vencedor ou contratado fizer jus e não forem solicitados no momento oportuno, será objeto de preclusão com a assinatura do instrumento contratual, de termo aditivo de prazo ou com o encerramento do contrato.

26.5. O Reajuste do Preço deverá ser apresentado em Fatura/Nota Fiscal complementar enquanto não divulgado o índice correspondente do mês em que a execução do objeto for efetuada, o reajuste será calculado de acordo com o último índice conhecido, cabendo a correção de cálculo quando publicado o índice definitivo.

27. DO TERMO ADITIVO

27.1. As alterações contratuais serão processadas mediante Termo Aditivo, nos termos do Art. 57, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, devidamente justificadas e autorizadas pela Secretaria de Gestão de Pessoas e Administração do Município de Olinda e Secretarias participantes do presente processo, conforme suas necessidades;

27.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, consoante art. 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

28. DA PESQUISA DE PREÇOS

A pesquisa de preços realizada foi seguindo os parâmetros prioritários estabelecidos **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 73, DE 5 DE AGOSTO DE 2020**, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico gov.br/paineldepreços, desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

II - aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sites eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso; ou

In casu, foi adotado especificamente os valores obtidos no Banco de Preços, no Painel de Preços e contratações de outros Órgãos Públicos e fornecedores, estando todas essas pesquisas documentadas.

29. DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1. Casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes, de comum acordo, com base na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Olinda, 21 de Setembro de 2021.

JEFFERSON REIS
DIRETOR DE PATRIMÔNIO
DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E SERV. DE APOIO ADMINISTRATIVO

ANEXO II

ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONSOLIDADO

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS E ADMINISTRAÇÃO	R\$	193.560,03
SECRETARIA DA FAZENDA	R\$	83.421,17
SECRETARIA DE GOVERNO	R\$	38.279,97
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE	R\$	752.678,96
SECRETARIA DE SAÚDE	R\$	763.093,17
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS	R\$	271.408,64
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO , INOVAÇÃO E TECNOLOGIA	R\$	59.599,07
SECRETARIA DE SEGURANÇA CIDADÃ	R\$	12.814,74
SECRETARIA DE OBRAS	R\$	59.028,09
SECRETARIA DE GESTÃO URBANA	R\$	96.689,25
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E PLANEJAMENTO URBANO	R\$	28.260,47
SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA	R\$	43.799,66
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO	R\$	16.888,83
SECRETARIA DE PATRIMÔNIO, CULTURA E TURISMO	R\$	60.426,48
PROCURADORIA GERAL DE OLINDA	R\$	15.845,69
TOTAL:	R\$	2.495.794,22



ANEXO III

PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E PREÇOS

MATERIAL DE EXPEDIENTE - CONSOLIDADO GERAL.					
COTA EXCLUSIVA, COTA PRINCIPAL (75 %) E COTA RESERVADA (25%).					
LOTE	Produto	Und.	Quant.	Média	Valor total
1 COTA EXCLUSIVA	ALMOFADA PARA CARIMBO; Material caixa plástico; Material almofada esponja absorvente revestida de tecido, tamanho nº 3 ; Cor : azul . Caixa com 12 unid.	caixas	121	R\$ 73,20	R\$ 8.857,20
2 COTA EXCLUSIVA	APONTADOR SIMPLES - Não possui depósito;- Formato retangular anatômico;- Atóxico;- Embalagem: caixa com 24 unidades;- Cores sortidas;	caixas	59	R\$ 18,75	R\$ 1.106,25
3 COTA EXCLUSIVA	BLOCO ADESIVO PARA RECADO -autoadesivo medidas 38 mm X 51 mm. Pacote com 04 unidades.	pacotes	735	R\$ 15,22	R\$ 11.186,70
4 COTA EXCLUSIVA	BLOCO ADESIVO PARA RECADO - autoadesivo com 75 g/m2 medindo 76 mm x 102 mm. Pacote 1 unidades com 100 folhas.	pacotes	920	R\$ 5,15	R\$ 4.738,00
5 COTA EXCLUSIVA	BORRACHA PONTEIRA, para lápis, cor branca - caixa com 100 unidades	caixas	166	R\$ 25,59	R\$ 4.247,94
6 COTA EXCLUSIVA	BORRACHA BRANCA, macia, para apagar escritas de lápis/lapiseira, atóxica, de alta qualidade, dimensões aproximadas de 34x22x8,5 mm (variação +/- 1 mm), acondicionada em caixas com 40 unid.	caixas	43	R\$ 26,67	R\$ 1.146,81
7 COTA EXCLUSIVA	CALCULADORA, número dígitos 12, tipo mesa, aplicação comercial, fonte alimentação bateria, características adicionais sem impressão, com visor verde, comprimento aproximado 13 cm, largura 10 cm, altura 2,5 cm. Unidade.	unidades	626	R\$ 22,28	R\$ 13.947,28
8 COTA EXCLUSIVA	CANETA ESFEROGRÁFICA, material plástico, quantidade de cargas 1 um, material ponta latão com esfera de tungstênio, tipo escrita média, características adicionais material transparente e com orifício lateral, tampa ventilada caixa com 50 unidades com cor AZUL.	caixas	641	R\$ 39,33	R\$ 25.210,53
9 COTA EXCLUSIVA	CANETA ESFEROGRÁFICA, material plástico, quantidade cargas 1 um, material ponta latão com esfera de tungstênio, tipo escrita média, características adicionais material transparente e com orifício lateral, tampa ventilada caixa com 50 unidades com cor PRETA	caixas	352	R\$ 35,33	R\$ 12.436,16
10 COTA EXCLUSIVA	CANETA ESFEROGRÁFICA, material plástico, quantidade cargas 1 um, material ponta latão com esfera de tungstênio, tipo escrita média, características adicionais material transparente e com orifício lateral, tampa ventilada caixa com 50 unidades com cor VERMELHO.	caixas	303	R\$ 34,86	R\$ 10.562,58

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 - Varadouro - Olinda/PE - CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 - FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com



11 COTA EXCLUSIVA	CANETA MARCA TEXTO; Material: corpo em plástico; Modelo: marca texto; Tinta: fluorescente; Cor da tinta: amarelo; Tinta: atóxica à base de água; - A composição com tinta atóxica deverá estar escrita na embalagem. Medida: mínimo de 15 cm de comprimento; Características: ponta chanfrada, largura mínima do traço de 4mm, carga não recarregável; Prazo de validade: 24 meses a partir da entrega. Embalagem: Caixa com 12 (doze) unidades;	caixas	287	R\$ 18,37	R\$ 5.272,19
12 COTA EXCLUSIVA	CANETA MARCADOR PERMANENTE PONTA FINA - Caixa C/12 Unidades. Para marcar permanentemente papel, papel cartão, papelão, plástico, MDF e CD. Escrita macia e cores vivas. Boa fluidez de tinta. Odor suave.	caixas	122	R\$ 34,73	R\$ 4.237,06
13 COTA EXCLUSIVA	CANETA MARCADOR PERMANENTE PONTA CHANFRADA AZUL - Com uma ponta perfeita para escrita em diferentes superfícies, ponta chanfrada de 5,0mm tamanho: 18 x 125mm. Escreve em superfícies como: plásticos, vidros, metais e madeiras. Caixa com 12 unidades	caixas	118	R\$ 23,35	R\$ 2.755,30
14 COTA PRINCIPAL	CAIXA ARQUIVO; material plástico, dimensões 180mm x 290mm x 380mm, cor azul, aplicação arquivamento de documentos, tamanho grande. Pacote 25 unid.	pacotes	685	R\$ 204,33	R\$ 139.966,05
15 COTA RESERVADA	CAIXA ARQUIVO; material plástico, dimensões 180mm x 290mm x 380mm, cor azul, aplicação arquivamento de documentos, tamanho grande. Pacote 25 unid.	pacotes	228	R\$ 204,33	R\$ 46.587,24
16 COTA EXCLUSIVA	CAIXA ARQUIVO em papelão ondulado; dimensões da caixa montada: 360 mm x 245 mm x 140 mm; parede completa simples e reforçada, com espessura de 3 mm; com vincos e dobras para facilitar a montagem; com impressão padrão para arquivamento de documentos e sistema de fechamento simples (não será aceito sistema de fechamento lateral); aplicação: arquivamento de documentos.	unidades	255	R\$ 4,68	R\$ 1.193,40
17 COTA EXCLUSIVA	CAIXA CORRESPONDÊNCIA, material acrílico, cor cristal, tipo simples, comprimento 370 mm, largura 255 mm	unidades	122	R\$ 22,55	R\$ 2.751,10
18 COTA EXCLUSIVA	CAIXA CORRESPONDÊNCIA POLIESTIRENO-dupla articulável cristal de 10 x 10	unidades	214	R\$ 40,14	R\$ 8.589,96
19 COTA EXCLUSIVA	CD-R : CD ROM 700, tempo duração 80Min, tipo gravável; embalagem tipo envelope de papel, velocidade gravação até 52X. Caixa com 100 unidades	caixas	30	R\$ 54,12	R\$ 1.623,60
20 COTA EXCLUSIVA	CLIPS tamanho nº 10/0, para papel, em metal com tratamento antiferrugem, de boa qualidade, resistente, acondicionados em caixas com 25(vinte e cinco) unidades de clips.	caixas	1432	R\$ 14,75	R\$ 21.122,00
21 COTA EXCLUSIVA	CLIPS tamanho nº 8/0, para papel, em metal com tratamento antiferrugem, de boa qualidade, resistente, acondicionados em caixas com 50(cinquenta) unidades de clips.	caixas	1869	R\$ 4,57	R\$ 8.541,33

CENTRAL DE LICITAÇÕES

Av. Santos Dumont, nº 177 - Varadouro - Olinda/PE - CEP 53.010-230

Fone: 3439-3165- Ramal: 232 - FAX/FONE: 3439-3593

E-MAIL: cpl_olinda@hotmail.com



22 COTA EXCLUSIVA	CLIPS tamanho nº 6/0, para papel, em metal com tratamento antiferrugem, de boa qualidade, resistente, acondicionados em caixas com 50(cinquenta) unidades de clips.	caixas	1626	R\$ 3,52	R\$ 5.723,52
23 COTA EXCLUSIVA	CLIPS tamanho nº 4/0, para papel, em metal com tratamento antiferrugem, de boa qualidade, resistente, acondicionados em caixas com 50(cinquenta) unidades de clips.	caixas	2042	R\$ 3,24	R\$ 6.616,08
24 COTA EXCLUSIVA	CLIPS tamanho nº 2/0, para papel, em metal com tratamento antiferrugem, de boa qualidade, resistente, acondicionados em caixas com 100 (cem) unidades de clips.	caixas	1884	R\$ 3,07	R\$ 5.783,88
LOTE 25 COTA EXCLUSIVA					
ITEM 1	COLA BASTÃO - cola em bastão, de secagem rápida, atóxica, lavável, indicado para superfícies de papel, papel cartão, cartolina, etc. Contendo 19g. de Alta Qualidade. Pacote C/ 12 unidades.	pacotes	142	R\$ 3,69	R\$ 523,98
ITEM 2	COLA BRANCA 500g, líquida, com bico dosador, composta de acetato de polivinila (PVA), líquido branco viscoso, transparente após seco, rígido; secagem rápida, atóxica, lavável, não inflamável, frasco plástico resistente com 500 (quinhentos) gramas de cola. Unidade	unidades	1445	R\$ 7,71	R\$ 11.140,95
TOTAL DO LOTE: 11.664,93					
26 COTA EXCLUSIVA	CORRETIVO SECO EM FITA ; base de poli acrilato, corpo em cristal transparente, utilizável em escrita manual, datilográfica, fax e impressoras, com medidas mínimas de 5 mm x 10 m. Caixa com 6 unidades.	caixas	1633	R\$ 23,83	R\$ 38.914,39
27 COTA EXCLUSIVA	DVD-RW REGRAVÁVEL 4.7 gb. 120 minutos e velocidade 4x. nome do fabricante inscrito sobre a mídia. embalagem lacrada: envelope de papelão ou box (caixa em acrílico frente transparente), contendo impresso a identificação do fabricante, capacidade e velocidade de gravação. garantia de 1 ano, a contar da data da nota fiscal.	caixas	267	R\$ 5,01	R\$ 1.337,67
28 COTA EXCLUSIVA	ELÁSTICO - elástico super resistente, feito com borracha natural. Ideal para prender dinheiro, papéis e muito mais. Medidas aproximadas: (largura/espessura/diâmetro) 1,5mmx2mmx8cm. Pacote contendo 1200 unidades.	pacotes	129	R\$ 12,11	R\$ 1.562,19
29 COTA EXCLUSIVA	ENVELOPE; modelo saco; Tamanho 18x25mm; Cor Parda, gramatura 110 g/m2. Pacote com 100 unid. [pequeno]	pacotes	720	R\$ 24,92	R\$ 17.942,40
30 COTA EXCLUSIVA	ENVELOPE; modelo saco; Tamanho 24x34mm para papel A4; Cor : Parda , gramatura 110g/m2. Pacote com 100 unid. [médio]	pacotes	1309	R\$ 60,42	R\$ 79.089,78
31 COTA EXCLUSIVA	ENVELOPE; modelo saco; Tamanho 310mm x 410mm; Cor : Parda, gramatura 110 g/m2. Pacote com 100 unid. [grande]	pacotes	881	R\$ 37,67	R\$ 33.187,27
32 COTA EXCLUSIVA	ENVELOPE PLÁSTICO TRANSPARENTE A4, Formatos: A4 - 225mm x 300mm, Composição / Material: Polietileno. Pacote com 100 unid.	pacotes	684	R\$ 35,02	R\$ 23.953,68