

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA****TERMO DE REFERÊNCIA****01. OBJETO**

01.1. Aquisição **EMERGENCIAL DE MATERIAL DE EXPEDIENTE**, os quais deverão observar o padrão de qualidade exigido.

02. JUSTIFICATIVA

02.1. As Atas de Registro de Preço 001/2015 e 002/2015, referente à compra de material de expediente tiveram seu prazo de vigência expirado em 19/10/16, razão pela qual foi aberto o TC 8264/2016 a fim de realizar nova compra. Porém até o presente momento ele não foi ultimado, trazendo o risco de desabastecimento deste Tribunal desses itens indispensáveis ao seu funcionamento. Assim, a presente contratação em caráter emergencial se faz necessária a fim de evitar prejuízos no desenvolvimento das atividades desta Corte, conforme descrito no memorando nº 056/2017 que inaugurou este Processo.

03. DESCRIÇÃO DO OBJETO

03.1. Quantidades e especificações:

	Material	Marca de referência	Descrição	Uni.	Qnt
1	Caneta Esferográfica Cor: Azul	Bic, Faber-Castell ou similar	Escrita grossa (ponta de 1,0mm); com corpo transparente de seção transversal hexagonal, tampas dianteira e traseira na mesma cor da tinta, escrita uniforme e que não provoque manchas; autonomia de escrita de no mínimo 1.000 metros. <u>Dimensões aproximadas: 15 cm de comprimento</u>	Cx c/50	25
2	Caneta Esferográfica Cor: Preta	Bic, Faber-Castell ou similar	Escrita grossa (ponta de 1,0mm); com corpo transparente de seção transversal hexagonal, tampas dianteira e traseira na mesma cor da tinta, escrita uniforme e que não provoque manchas; autonomia de escrita de no mínimo 1.000 metros. <u>Dimensões aproximadas: 15 cm de comprimento</u>	Cx c/50	5
3	Papel A4 75g/m² Cor: Branco	Report, Suzano, Chamex, Ripax, Copimax ou similar.	Extra branco, sulfite; formato A4 (210 x 297 mm); gramatura 75g/m ²	Cx. /10 Resmas	70
4	Perfurador de papel - 150 folhas	Helios, Carbex, Cis, Maped ou similar	Capacidade mínima: 150 folhas de papel 75g/m ² , com 2 vasadores	Uni.	2

03.2. Todos os itens que não possuam validade indeterminada devem apresentar prazo de validade igual ou superior a um ano, contado a partir da data da entrega.

03.3. Nos itens que apresentarem na descrição a expressão "aproximadas" pode haver uma variação de +/- 5% nas medidas.

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA****TERMO DE REFERÊNCIA****04. SUBCONTRATAÇÃO**

04.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

05. FORMA DE EXECUÇÃO

05.1. O fornecimento dos produtos será feito forma INTEGRAL, devendo ser entregues, no prazo máximo de 3 dias úteis, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento.

05.2. Este Tribunal considera como imediata a entrega realizada no prazo de até 30 (trinta) dias corridos da data de recebimento da ordem de fornecimento.

05.3. O pedido será feito mediante **ordem de fornecimento** a ser emitida pela Diretoria Administrativa, nos casos em que haja a possibilidade de substituição do contrato.

05.3.1. Nos demais casos, será lavrado o contrato, que será assinado pela Autoridade Competente.

a) Sendo a ordem de fornecimento emitida, na falta do Gestor/Fiscal do Contrato, pela Diretoria Administrativa.

05.4. O solicitado deverá ser entregue rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no item 03 deste Termo de Referência, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades cabíveis.

05.5. Os produtos deverão ser entregues no Setor de Almoxarifado, localizado na Av. Fernandes Lima, de segunda a sexta-feira, no horário de 8h às 14h ou em outro horário previamente combinado com a Diretoria Administrativa, através do telefone: (82) 3315-5573.

05.5.1. Devem ser de boa qualidade e estar em perfeito estado e em plenas condições de uso, sendo eles de primeiro uso.

05.5.2. Todos os itens que não possuam validade indeterminada devem apresentar prazo de validade igual ou superior a um ano, contado a partir da data da entrega.

06. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

06.1. Os produtos serão recebidos:

a) Provisoriamente, no ato da entrega, pelo Gestor/Fiscal, para efeito de posterior verificação de conformidade do produto com as especificações;

b) Definitivamente, no prazo de 3 (três) dias úteis, pelo Gestor/Fiscal, a contar do recebimento provisório, verificação da conformidade do produto entregue com as especificações constantes no Termo de Referência/contrato e de seu bom funcionamento.

b.1) Não estando os produtos em conformidade com as especificações, a CONTRATADA será comunicada imediatamente, para que proceda a substituição, em um prazo máximo a 3 (três) dias úteis, sob pena de sofrer as sanções cabíveis.

06.2. Na falta do Gestor/Fiscal do Contrato os recebimentos, descritos no subitem anterior, serão realizados pelo Setor de Almoxarifado.

06.3. Antes do recebimento definitivo, seu responsável fará, aleatoriamente, testes em 10% do quantitativo entregue, a fim de assegurar seu bom funcionamento:

06.3.1. Caso o valor do quantitativo de 10% não seja um número inteiro, ele deverá ser arredondado para mais;

06.3.2. O quantitativo de itens a serem testados não poderá ser inferior a um.

06.4. Aceitos os produtos, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.

06.5. O aceite dado pelo TCE-AL não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do material ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificados posteriormente, garantindo-se ao TCE-AL as faculdades previstas no art. 18 da lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA****TERMO DE REFERÊNCIA**

- 07.6.** A **Nota Fiscal** apresentada pela execução do objeto deverá:
- a) identificação individualizada dos produtos fornecidos;
 - b) Identificação, quando cabível, do período a que se refere.

07. OBRIGAÇÕES DO TCE-AL

- 07.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA de acordo com as cláusulas do Contrato, ou do instrumento que o substituir, e nos termos de sua proposta.
- 07.2.** Notificar a CONTRATADA da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para sua correção.
- 07.3.** Manifestar-se, através do Gestor/Fiscal, formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e eventuais revisões dos contratos que dela venham a advir.
- 07.4.** Não efetuar modificações de qualquer natureza nas especificações dos produtos, salvo em nos casos previstos na legislação aplicável.
- 07.5.** Publicar o extrato do Contrato, no Diário Oficial Eletrônico do TCE-AL.
- 07.6.** Efetuar o pagamento, no prazo e nas condições indicados este Termo de Referência, comunicando a CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizar os pagamentos.
- 07.7.** Receber os produtos, emitindo atesto de recebimento na nota fiscal/fatura.
- 07.8.** Verificar a qualidade dos produtos fornecidos em conformidade com as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência.
- 07.9.** Fiscalizar para que, durante toda a vigência do Contrato, sejam mantidas as condições de habilitação e qualificações exigidas.

08. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 08.1.** Entregar produtos de boa qualidade, em perfeito estado e em plenas condições de uso, sendo eles de primeiro uso, nas quantidades solicitadas, dentro dos padrões estabelecidos por este Termo de Referência e pela legislação pertinente.
- 08.2.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos do trabalho a ser executado, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 08.3.** Atender às recomendações dos fabricantes, bem como obedecer às normas da ABNT atinentes ao assunto.
- 08.4.** Apresentar empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI pertinentes ao trabalho realizado, quando for o caso.
- 08.5.** Executar o objeto de acordo com as normas regulamentadoras relativas à segurança do trabalho.
- 08.6.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas do TCE-AL.
- 08.7.** Relatar ao TCE-AL toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da execução do objeto.
- 08.8.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do objeto.
- 08.9.** Assumir inteira responsabilidade pela perfeita entrega do objeto e cumprimento dos prazos e especificações técnicas aqui estabelecidas.
- 08.10.** Comunicar ao Gestor/Fiscal, ou outro servidor responsável, no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento.
- 08.11.** Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do TCE-AL.
- 08.12.** Efetuar a troca, dentro do prazo estipulado, dos componentes que estiverem em desacordo com as especificações e condições aqui estabelecidas ou que apresentem algum vício, defeito ou incorreção de fabricação, sem qualquer ônus para o TCE-AL.
- 08.13.** Não subcontratar, em hipótese alguma, o objeto deste Termo de Referência.

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA****TERMO DE REFERÊNCIA**

08.14. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

08.15. Responder integralmente pelas perdas e danos que vier a causar ao TCE-AL ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita, na execução da Ata de Registro de Preço e/ou do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo TCE-AL, com fundamento no art. 70 da Lei nº 8.666/93.

08.15.1. Não será responsabilizado por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou de força maior, desde que devidamente comprovado e justificado através de comunicação escrita.

08.16. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao TCE-AL.

08.17. Responsabilizar-se por todos os tributos, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais que sejam devidos em decorrência, direta ou indireta, do fornecimento.

08.18. Responsabilizar-se por todas e quaisquer obrigações e compromissos contraídos com quem quer que seja para a fiel execução do fornecimento. Não se vinculando ao TCE-AL, a qualquer título, nem mesmo solidariamente.

08.19. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os arts. 12, 13, e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).

08.20. Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços/contrato das condições de habilitação.

08.21. Cumprir com as demais obrigações previstas neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e nos eventuais contratos.

08.22. Indicar preposto para representá-la durante a execução do objeto.

09. VIGÊNCIA DO CONTRATO

09.1. O prazo de vigência do contrato, quando não for substituído, será de 90 dias, contados da data da assinatura.

10. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistirá, mas não se resumirá, na verificação do fornecimento dos produtos e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercido pelo Gestor/Fiscal do contrato, especialmente designado pela Direção Geral.

10.2. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do presente Termo de Referência, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA sem qualquer ônus ao TCE-AL.

11. PAGAMENTO

11.1. Devidamente realizada a entrega, o pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária para a conta corrente da CONTRATADA, no banco e respectiva agência constante em sua proposta, e após o atesto da Nota Fiscal pelo Gestor/Fiscal do Contrato, ou por outro Servidor competente, de acordo com o art. 64 da Lei nº 4.320/64.

11.2. O pagamento será efetivado após a verificação da regularidade fiscal e com a apresentação dos seguintes documentos:

a) Ofício solicitando o pagamento;

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA****TERMO DE REFERÊNCIA**

- b)** Certificado de regularidade de situação perante o INSS (Certidão Negativa de Débito – CND) e o FGTS (Certificado de regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- c)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), demonstrando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011;
- d)** Certidões Negativas de Débitos junto as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio sede do empresa/pessoa física.

11.3. O pagamento será efetuado pelo TCE-AL no prazo de até 15 (quinze) dias, contado da data do atesto da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios.

11.4. Considera-se para efeito de pagamento o dia da entrega da Ordem de Bancária na unidade bancária.

11.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

- a)** A falta de atesto pelo Gestor/Fiscal do contrato ou de outro servidor competente, em relação ao cumprimento do objeto deste Termo de Referência, das notas fiscais emitidas pela Contratada;
- b)** Na hipótese de estarem os documentos discriminados no subitem 11.2, com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos, dentro do prazo de validade, não cabendo ao TCE-AL nenhuma responsabilidade sobre o atraso no pagamento.

12. ALTERAÇÃO

12.1. Caso haja contrato, ele poderá ser alterado na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, observando o limite estabelecido no parágrafo primeiro do referido artigo.

13. RESCISÃO

13.1. A inexecução total ou parcial da obrigação ensejará na sua rescisão, de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, com as conseqüências constantes na Ata de Registro de Preços, contrato ou instrumento que o substituir e as previstas em lei ou regulamento, nos casos e formas cabíveis nos artigos 77 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93, assegurado o contraditório e a ampla defesa, resguardadas as prerrogativas conferidas por lei.

13.2. A Ata de Registro de Preços, contrato ou instrumento que o substituir poderá, ainda, ser rescindida por conveniência fundamentada em interesse público do TCE-AL, a qualquer tempo, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias.

13.3. Dar-se-á, também, a rescisão por acordo entre as partes.

13.4. Na hipótese de a rescisão ser procedida por culpa da CONTRATADA fica o TCE-AL autorizado a reter os créditos que aquela tem direito, até o limite do valor dos prejuízos causados à Administração Pública Estadual, sem prejuízo das penalidades aplicáveis.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Pelo descumprimento total ou parcial do Contrato, ou instrumento que o substituir, e/ou pelo retardamento na sua execução, o TCE-AL poderá, garantida a prévia defesa da CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar as seguintes sanções:

- a)** ADVERTÊNCIA – sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;
- b)** MULTA – MORATÓRIA – a CONTRATADA ficará sujeito a multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida, pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal, podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a CONTRATADA, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente;

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA****TERMO DE REFERÊNCIA**

c) **MULTA COMPENSATÓRIA** – em razão da inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços/contrato, ou instrumento que o substituir, no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida ou, não sendo possível determinar esse valor, sobre o valor total da Ata de Registro de Preços/contrato, ou instrumento que o substituir, podendo esse valor ser abatido do pagamento a que fizer jus a CONTRATADA, ou cobrado judicialmente;

d) **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

e) **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 da CONTRATADA ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

14.2. O TCE-AL aplicará as demais penalidades previstas na lei 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

14.3. A empresa/pessoa física que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços/contrato, ou instrumento que o substituir, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.4. As sanções previstas nas alíneas “a”, “b”, “d” e “e” poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “c”, facultada a defesa prévia do interessado, no processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, na forma do § 1º do art. 86 e do § 2º do art. 87, ambos da Lei de Licitações.

15. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

15.1 Aplicam-se ao presente Termo de Referência, para dirimir quaisquer dúvidas, no que couberem:

- a) A Lei Federal n. 8.666/1993 e suas alterações, que tratam do processo licitatório em Geral;
- b) A Lei Federal nº 8.078/1990, Código de Defesa do Consumidor;
- c) A Lei Estadual nº 5.237/1991, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos;
- d) O Decreto Estadual nº 4.054/2008, que regulamenta a aplicação das Sanções Administrativas de Lei 8.666/93.

16. PROPOSTA DE PREÇOS

16.1. A proposta deverá (ANEXO I):

- a) Estar impressa em papel timbrado da empresa;
- b) Não conter emendas, rasuras ou entrelinhas;
- c) Estar em idioma português, ressalvando-se as expressões técnicas de uso corrente;
- d) Estar devidamente datada e assinada;
- e) Conter além de outros esclarecimentos, que a seu critério entenda pertinentes, as seguintes informações:
 - e.1) CNPJ/CPF, endereço completo e atual da empresa/pessoa física, endereço eletrônico (e-mail) e Razão Social, este último se houver;
 - e.2) A marca, modelo e o nome do fabricante do(s) produto(s) ofertado(s);
 - e.3) Preço unitário e total de cada item, expresso em real, com no máximo duas casas decimais, em algarismos e por extenso;

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA****TERMO DE REFERÊNCIA**

e.4) Esclarecimento de que estarão inclusos, sob responsabilidade da empresa/pessoa física, todos os custos e despesas incidentes sobre o objeto licitado, concernentes a encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, impostos, taxas e outras de qualquer natureza, indispensáveis à perfeita e completa execução do objeto;

e.5) Forma de fornecimento: nos moldes do constante neste Termo de Referência;

e.6) Prazo de entrega de acordo com constante neste Termo de Referência;

e.7) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua entrega;

e.8) O nome do banco, número da agência e número da conta-corrente da empresa/pessoa física, para efeito da emissão de nota de empenho e respectivo pagamento;

16.2. A exigência constante no subitem 16.1.a, não será exigível quando a proposta for apresentada por pessoa física.

16.3. Deverão ser apresentados, quando houverem, juntamente com a proposta os “folders”, encartes, folhetos técnicos ou catálogos dos produtos ofertados, onde constem suas especificações técnicas e caracterização, permitindo a consistente avaliação dos itens;

16.4. Ocorrendo discordância entre o valor numérico e por extenso contido na proposta prevalecerá o menor.

16.5. As propostas poderão ser encaminhadas por meio eletrônico para o e-mail cotacao.adm@tce.al.gov.br.

17. DOCUMENTAÇÃO MÍNIMA

17.1 Para que a contratação com o TCE-AL seja efetivada, é imprescindível, a apresentação dos seguintes documentos:

a) Cópia da cédula de identidade (no caso pessoa física) ou registro comercial (no caso de empresa individual) ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado (em se tratando de sociedades comerciais);

b) Cópia do CPF (no caso pessoa física) ou CNPJ (no caso pessoa jurídica);

c) Certidão Negativa de débitos com a Fazenda Federal

d) Certidão Negativa de débitos com a Fazenda do Estado do domicílio ou sede da empresa;

e) Certidão Negativa de débitos com a Fazenda do município do domicílio ou sede da empresa;

f) Certidão de Regularidade com o FGTS;

g) Certidão Negativa de Débitos com a Justiça do Trabalho

17.2. Os itens “a” e “b”(CPF) deverão ser apresentados no original ou cópia autenticada por cartório competente.

17.2.1. A cópia poderá ser autenticada por servidor da Administração desde que seja apresentado o documento original para conferência.

17.3. Os itens “b”(CNPJ), “c”, “d”, “e”, “f” e “g” poderão ser apresentados através de impresso original, obtido via internet, desde que seja possível a confirmação, também pela internet, de sua autenticidade.

17.4. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos.

17.5. Os documentos apresentados deverão estar válidos na data da apresentação.

17.5.1. Os documentos que não consignarem em seu teor o prazo de validade, somente serão aceitos quando datadas de no máximo 60 (sessenta) dias da data de sua expedição.

17.6. EM NENHUMA HIPÓTESE serão aceitas certidões Positivas, **salvo** aquelas positivas, com efeitos negativos

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA****TERMO DE REFERÊNCIA**

17.7. O rol elencado acima NÃO é exaustivo, não impedido a solicitação dos demais documentos exigíveis pela Lei 8.666/93.

18. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

18.1. Os interessados poderão contatar a Diretoria Administrativa pelo telefone Tel.(82) 3315-5573, para dirimir quaisquer dúvidas quanto ao objeto a ser adquirido.

18.2. O modelo apresentado no ANEXO I é meramente uma sugestão aos interessados, podendo ser adotado outro formato para o referido documento, desde que se façam constar TODAS as informações para ele exigidas neste Termo de Referência.

Maceió, 08 de fevereiro de 2017

PHILLIPE DE OLIVEIRA SOUZA FREIRE

Diretor Administrativo

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA****TERMO DE REFERÊNCIA****ANEXO I****MODELO PROPOSTA DE PREÇO**

(Papel timbrado da empresa)

AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE ALAGOAS

Após examinar todas as cláusulas e condições estipuladas no Termo de Referência em questão, apresentamos nossa proposta.

Nossa proposta é válida por 60 (sessenta) dias contados da data de sua entrega, sendo o preço ofertado fixo e irrevogável durante sua validade.

O prazo de entrega e a forma de fornecimento são iguais aos estabelecidos no Termo de Referência.

Informamos que estão inclusos nos preços ofertados todos os custos e despesas como: taxas, fretes, e outros que incidam sobre o objeto cotado sendo de nossa inteira responsabilidade, ainda os que porventura venham a ser omitidos na proposta ou incorretamente cotados.

Item	Material	Uni.	Quantidade	Marca	R\$ Unitário	R\$ Total
1	Caneta Esferográfica Cor: Azul	Cx c/50	25			
2	Caneta Esferográfica Cor: Preta	Cx c/50	5			
3	Papel A4 75g/m ² Cor: Branco	Cx. /10 Resmas	70			
4	Perfurador de papel - 75 folhas	Uni.	2			
Total						

Maceió, XX de XX de 20XX

Nome e assinatura do responsável pela proposta