



CIDADE DE  
**PIRENÓPOLIS**  
NOSSO BEM MAIOR!

## EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 54/2021

### SISTEMA REGISTRO DE PREÇO - SRP

O **MUNICÍPIO DE PIRENÓPOLIS-GO**, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado pelo **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, inscrito no CNPJ/MF sob o n. 19.459.498/0001-83, com sede à Rua Ipê, Q. 01, L. 02, Residencial Santa Luzia, Centro, Pirenópolis- GO, CEP 72.980-000, por intermédio de seu Pregoeiro e respectiva equipe de apoio, **TORNA PÚBLICO** aos interessados, que fará realizar no dia 20/12/2021, às 09:00 Hrs, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo, **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS**, para, Eventual Futura e Parcelada, **Aquisição de Material Escolar/Pedagógico**, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações, quantidades e quantitativos contidos no Anexo I - Termo de Referência, que acompanha este instrumento convocatório.

O presente certame será regido pela Lei nº. 10.520/2002, e demais legislação correlata, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei 8.666/93, Lei complementar nº 123/2006, 147/2014, com suas alterações, Decreto 7.892/2013 e pelas demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e as regras deste Edital.

As propostas deverão obedecer às especificações estabelecidas por este instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

Cópia deste edital poderá ser adquirida na sede da Prefeitura Municipal, por representante da empresa, devidamente apresentando através de documento que comprove seu vínculo com a empresa (contrato social e/ou procuração), nos horários de expediente deste órgão ou por meio do site <https://pirenopolis.go.gov.br/>

#### 1 - DA ABERTURA

1.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pelo (a) Pregoeiro (a), a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste edital.

**DATA DA ABERTURA: 20 de dezembro de 2021.**

**HORA: 09:00h.**



**LOCAL: Sala de Reuniões da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo, localizada na Avenida Benjamin Constant, Quadra 57, nº 49, Vila Cintra, Pirenópolis, Goiás.**

## 2 - DO OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto: **Eventual Futura e Parcelada, Aquisição de Material Escolar/Pedagógico, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações, quantidades e quantitativos contidos no Anexo I - Termo de Referência.**

## 3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Pirenópolis - GO não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

3.2 A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e quanto à documentação requerida, e leis aplicáveis.

3.3 Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas os licitantes credenciados, o (a) Pregoeiro (a) e os membros da Equipe de Apoio.

3.4 Poderão participar da presente licitação:

3.4.1 Qualquer Pessoa Jurídica do ramo pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, legalmente constituídas e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital.

3.5 Estarão impedidos de habilitar-se a presente licitação e participar de qualquer fase do processo, as pessoas (física e jurídica) elencadas no artigo 9º da Lei 8.666/93, bem como os interessados que se enquadre em uma ou mais das situações a seguir:

a) Licitante declarado inidôneo para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal, sob pena de incidir no previsto no parágrafo único do art. 97 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações;

b) Empresa que tenha como sócio(s), servidor (es) ou dirigente(s) de qualquer esfera da Administração Municipal Licitadora;

c) Empresas ou instituições que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação;

d) Licitantes concorrendo simultaneamente em duas ou mais propostas;

e) Empresas reunidas sob a forma de consórcio ou quaisquer outras modalidades de associação;



f) Empresas coligadas ou vinculadas;

g) Empresas que, na data designada para a apresentação da documentação e das propostas, estejam suspensas de participar de licitações e/ou impedidas de contratar com a Administração, ou tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, não tendo sido ainda reabilitadas;

h) A decisão correspondente ao item anterior será procedida pelo Pregoeiro na sessão de abertura de propostas.

3.6. A observância das vedações dos itens anteriores é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeitar-se às penalidades cabíveis.

3.7. A Licitante deverá preferencialmente apresentar toda a documentação impressa em Papel tamanho A4 e ainda obrigatoriamente utilizar apenas uma das faces da folha, para melhor organização interna processual, salvo motivo justificado.

3.8. Os documentos já apresentados na Fase de Credenciamento são dispensados na Fase de Habilitação.

3.9. Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverão ser datadas e assinadas por seus (s) representante (s) legal (is), devidamente qualificado (s) e comprovado (s).

3.10. Os documentos necessários para efetuar credenciamento, proposta e habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo (a) Pregoeiro (a) ou por membro da Equipe de Apoio.

3.11. Os documentos que serão autenticados na sede da Comissão Permanente de Licitação somente poderão ser autenticados antes da abertura do certame, exceto documento de identificação (RG e/ou CNH) do representante legal, que poderá ser feita em sessão pública pelo (a) Pregoeiro (a) ou outro Membro da Equipe de Apoio, devidamente decretado.

#### 4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1. Haverá tolerância de até 15 (quinze) minutos após o horário de abertura da sessão.

4.2. Para o credenciamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social, em vigor com a devida aptidão para comercializar o objeto licitado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais; ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.



b) Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a" supra, que comprove os poderes do mandante para a outorga. A procuração em questão deverá estar com o Registro de Firma efetuado pelo Cartório de Registro Civil ou Tabelião de Notas.

c) Em caso de cópia não autenticada da procuração esta poderá ser autenticada pelo (a) Pregoeiro (a) e/ou membro da sua Equipe de Apoio no momento da sessão, desde que, a procuração original seja devidamente apresentada.

4.2.1. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto (RG e/ou CNH).

4.2.2. Certidão emitida pela Junta Comercial ou Cartório de Registro, certificando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, visando o exercício da preferência prevista na Lei complementar nº 147/2014, em caso de MEI, Certificado da Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI).

4.2.3. Declaração que a empresa tem o direito de gozar dos benefícios da Lei Complementar nº 147/2014 (Para empresa que pretende participar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), conforme modelo sugerido e disponível no Anexo II deste edital.

4.2.4 Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo contido no instrumento convocatório.

4.3. Em caso da ausência da declaração de habilitação a licitante, com autorização expressa do (a) Pregoeiro (a) poderá redigi - lá a próprio punho, desde que, a licitante tenha na sessão, papel timbrado contendo nº do CNPJ e/ou carimbo de CNPJ.

4.4. Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4.5. A ausência do representante em qualquer momento da sessão importará a imediata exclusão da respectiva credenciada, salvo justificativa expressa para eventual substituição do representante e autorização expressa do (a) Pregoeiro (a).

## 5 - DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

5.1. Por ocasião da participação neste certame, será assegurado às microempresas - ME e empresas de pequeno porte - EPP, como critério de desempate, o direito de preferência para ofertar o menor preço em relação àquele lançado pelo licitante não qualificado nessas categorias.

5.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço.



5.3. Para efeito do disposto no art. 44 da LC 147/2014, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, devendo tal proposta ser registrada, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
- b) Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do Art. 45, da LC 147/2014, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do § 2º do art. 44 da LC 147/2014, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no § 2º do Art. 44 da LC 147/2014, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá usar do direito de preferência.
- d) O direito de preferência das microempresas e empresas de pequeno porte será instaurado após o encerramento da etapa de lances e antes da fase de negociação.
- e) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput do Art. 44 da LC 147/2014, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- f) O disposto no Art. 44 da LC 147/2014, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.4. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, na forma do art. 43 da Lei Complementar n. 147/2014.

- a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa, cuja comprovação será exigida somente para efeito da assinatura do contrato ou instrumentos que o substitua.
- b) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 2º do Art. 43, da LC 147/2014, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



6.1. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE N° 01 <b>PROPOSTA DE PREÇOS</b> PREGÃO PRESENCIAL -SRP- N° ____/2021. RAZÃO SOCIAL - CNPJ
--

ENVELOPE N° 02 <b>DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</b> PREGÃO PRESENCIAL -SRP- N° ____/2021. RAZÃO SOCIAL - CNPJ
---

### 7- DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE N° 01).

7.1. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, preferencialmente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

7.2. As propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificados quanto a erros, os quais serão corrigidos pelo (a) Pregoeiro (a) da seguinte forma:

- a) Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso;
- b) Erros de transcrição das quantidades previstas: o item será corrigido mantendo-se preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;
- c) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o total;
- d) Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma;
- e) Erro considerado de digitação.
- f) Caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta comercial será desclassificada;

7.3. A proposta de preço deverá ser apresentada em 1 (uma) via, da seguinte forma:

- a) A proposta deverá ser impressa e conter:
  - a.1) Nome, endereço, e/ou carimbo de CNPJ, assinada pelo representante legal da licitante.
  - a.2) Número Pregão;
  - a.3) Descrição de forma clara e sucinta dos objetos da presente licitação, contendo a marca do item licitado, em conformidade com as especificações dos Anexos deste Edital.





- a.4) Preço unitário e total, em moeda corrente, com o máximo de 2 (duas) casas decimais, grafado numericamente, não podendo conter rasuras, devidamente datada e assinada por representante legal da licitante, sobre carimbo ou nome legível com número de documento oficial, rubricada em todas as suas páginas, em linguagem clara que não dificulte a exata compreensão de seu enunciado.
- a.5) Os preços apresentados nas propostas devem incluir todas as despesas e custos diretos e indiretos, tributos incidentes, encargos sociais, trabalhistas, fretes, seguros, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto solicitado.
- a.6) As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da Sessão Pública estabelecida no preâmbulo deste Edital. Não havendo indicação expressa, será considerado como tal.
- a.7) Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.
- a.8) Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa a desclassificação da proposta.
- a.9) Será desclassificada a proposta que não atenda às exigências do presente Edital, for omissa ou apresente irregularidades insanáveis.
- a.10) A apresentação da proposta implicará a plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

## 8 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

8.1. O envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

### 8.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1. Cópia simples da cédula de identidade ou documento com foto de todos os sócios/proprietários da empresa licitante;

8.2.2. No caso de empresário individual, inscrição no Registro no Comercial ou a última alteração contratual em vigor;

8.2.3. Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede do licitante, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.4. Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, estatuto ou contrato social em



vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

8.2.6. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.2.7. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.2.8. Os documentos acima (subitens 8.2.1 a 8.2.7), deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.2.9 - Os documentos relacionados nos subitens 8.2.1 a 8.2.7, não precisarão constar do "Envelope Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados no item IV - DO CREDENCIAMENTO.

### **8.3. REGULARIDADE FISCAL**

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ (com data de até 60 (sessenta) dias antes do certame);

b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Certidão conjunta de regularidade de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN;

d) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certidão de Regularidade de Situação (CRF) emitida pela Caixa Econômica Federal;

d) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

8.3.1. No caso de constatação de existência de irregularidade fiscal referente à microempresa ou empresa de pequeno porte serão adotados a prerrogativa e os procedimentos previstos nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº. 147/2014.





#### **8.4. DA CERTIDÃO TRABALHISTA**

a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

#### **8.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, com data de até 60 (sessenta) dias antes do certame).

a.1) Nos casos de participação de empresa em recuperação judicial, deverá ser apresentado juntamente com a Certidão de Recuperação Judicial atestado emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial, certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado.

a.2) Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada no subitem a.1 deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

#### **8.6. OUTRAS COMPROVAÇÕES**

a) Declaração que inexistem fatos impeditivos legais para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme ANEXO.

b) Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, conforme ANEXO.

c) Declaração expressa de aceitação das condições do presente pregão e especialmente as fixadas pela lei nº. 8.666/93, conforme ANEXO.

#### **8.7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, que comprove já ter executado o objeto desta licitação, bem como se foram cumpridos os prazos estabelecidos e o grau de satisfação;

a.1) Tal atestado deverá ser fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, preferencialmente em papel timbrado, assinado e datado;

a.2) O (s) atestado (s) deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

#### **8.8. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**



a) Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

b) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com o CNPJ da filial e, dentre estes os documentos que em razão da centralização e certidão conjunta, deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerá todas as suas filiais.

c) Se a licitante for a matriz e a fornecedora dos bens a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente, salvo os documentos que em razão da centralização e certidão conjunta deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerá todas as suas filiais.

## 9 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

9.1. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao (a) Pregoeiro (a) os envelopes separados contendo respectivamente: Proposta de preços e documentos de habilitação.

9.2. Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

9.3. A análise das propostas pelo (a) Pregoeiro (a) será feita **por menor preço POR ITEM** e sequencialmente, e visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) Cujo objeto POR ITEM não atenda as especificações, prazos e condições fixados no anexo do Edital;

b) Que apresentem preços baseados exclusivamente em proposta dos demais licitantes.

9.4. Será desclassificada a proposta que, para sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes.

9.5. As propostas não desclassificadas serão selecionadas por menor preço POR ITEM para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) Seleção da proposta de menor preço POR ITEM e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.



- 9.6. O (a) Pregoeiro (a) convidará individualmente os autores das propostas selecionadas para formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.
- 9.7. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.
- 9.8. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço POR ITEM;
- 9.9. O uso, ou não, de telefone celular e outros aparelhos de comunicação será permitido de acordo com orientação do (a) Pregoeiro (a);
- 9.10. O (a) Pregoeiro (a) poderá estabelecer, nesta fase, o intervalo mínimo entre os lances;
- 9.11. Caso o Credenciado necessite consultar a sua empresa, o (a) Pregoeiro (a) decidirá a respeito;
- 9.12. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinar da formulação de lances.
- 9.13. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.
- 9.14. O (a) Pregoeiro (a) poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 9.15. Após a negociação se houver o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade do menor preço POR ITEM, decidindo motivadamente a respeito.
- 9.16. O (a) Pregoeiro (a) poderá a qualquer momento solicitar às licitantes esclarecimentos que julgar necessário.
- 9.17. Considerada aceitável a oferta de menor preço POR ITEM, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.
- 9.18. Eventuais falhas ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:
- a) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações e mediante apresentação de documento não fiscal original.



9.19. A verificação será certificada pelo (a) Pregoeiro (a) e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.20. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

9.21. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

9.22. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente de menor preço POR ITEM, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

9.23. Depois de encerrada a etapa competitiva não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fatos supervenientes e aceito pelo (a) Pregoeiro (a), sob pena de sujeição da licitante às sanções do art. 86 ao 88, da Lei nº 8.666/93.

9.24. Serão desclassificadas as propostas com valor POR ITEM superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação.

## 10 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo (a) Pregoeiro (a) à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

10.3. Interposto o recurso, o (a) Pregoeiro (a) poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.



10.3.1. O recurso deverá ser protocolado na **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRENÓPOLIS - Avenida Comendador Joaquim Alves, nº 28, Pirenópolis- GO, Centro Histórico, CEP 72980-000**, em horário de expediente, e ou em local a ser definido pela Administração Pública Municipal;

10.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

10.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.6. A adjudicação será feita por menor preço POR ITEM.

10.7. Homologado o resultado da licitação os fornecedores classificados serão convocados para assinar a ata de registro de preços.

## 11 - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA

11.1. Depois de homologado o resultado da licitação, o Município de Pirenópolis convocará o licitante vencedor para assinatura da ata no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no Art. 87 da Lei nº 8.666/93.

11.2. O prazo para assinatura da ata poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração do Município de Pirenópolis.

11.3. A assinatura da ata está condicionada à verificação da regularidade Fiscal e da habilitação parcial do licitante vencedor.

11.4. É facultada ao Município de Pirenópolis, quando a convocada não assinar a ata, no prazo e nas condições estabelecidas, convocar outro licitante, obedecida a ordem de classificação.

11.5. Durante o prazo de vigência da Ata, o Município de Pirenópolis não será obrigada a contratar a totalidade dos itens pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo, por meio de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

11.6. Caso a proponente vencedora não assine ou não aceite a Ata de Registro de Preços, no prazo e condições estabelecidas conforme item 11.1 caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades deste Edital e seus anexos.

11.7. O Município de Pirenópolis poderá convocar as licitadas remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro



classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, nos termos do § 2º, do artigo 64, da Lei no 8.666/93, e alterações.

11.8. O descumprimento de quaisquer das exigências indicadas neste Edital, implicará na não assinatura da Ata de Registro de Preços, sujeitando a licitada às sanções previstas neste Edital.

11.9. Por ocasião da assinatura do Registro de Preços a Licitada deverá apresentar os documentos de habilitação e qualificação exigidas na licitação, caso as que tenham sido apresentadas na sessão já tenham o prazo de validade vencido.

## 12 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Os recursos para o pagamento das despesas relativas à execução do objeto advêm dos cofres do Município de Pirenópolis e demais Fundos na dotação abaixo discriminada:

ÓRGÃO/DEPARTAMENTO	DOTAÇÃO
MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	04.0408.0053.2061 FICHA 20210291

12.2 - As respectivas dotações poderão ser alteradas, modificadas e acrescidas, caso necessário.

## 13 - DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será feito em favor da contratada, mediante depósito bancário em sua conta corrente, em até **30 (trinta) dias**, contados após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, condicionado à verificação da conformidade da Nota e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

13.2. O pagamento será efetuado, obedecida à ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 5º da Lei n.º 8.666/93.

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

13.3.1. Comprovação de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF) e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal e de Falência, concordata e recuperação judicial, do domicílio ou sede da licitante;

13.3.2. comprovação de regularidade trabalhista por meio da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em consonância ao disposto na Lei Federal 12.440/2011;

13.3.3. Atestado de conformidade da entrega do(s) item(s);

13.3.4. Cumprimento das obrigações assumidas;





13.4. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a referida nota será devolvida à CONTRATADA pelo Departamento de Contabilidade e Finanças e o pagamento ficará pendente, até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal.

13.5. O Município de Pirenópolis poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo Fornecedor.

13.6. Caindo a data do pagamento em dia não útil, final de semana, recesso ou ponto facultativo para a Prefeitura Municipal de Pirenópolis, considerar-se-á prorrogada a data do pagamento para o dia útil imediatamente seguinte.

13.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

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 compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$	$I =$	$\frac{(6 / 100)}{365}$	$I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%
------------	-------	-------------------------	--

13.8. Não sendo conhecido o índice para o período, será utilizado no cálculo, o último índice conhecido.

13.9. Quando utilizar o último índice conhecido, o cálculo do valor ajustado será procedido tão logo seja publicado o índice definitivo correspondente ao período de atraso. Não caberá qualquer remuneração a título de correção monetária para pagamento decorrente do acerto de índice.

13.10. Nos cálculos deverão ser utilizados 3 (três) casas decimais.

13.11. Deverão estar incluídas, no preço dos serviços todas as despesas, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, carga e descarga, tributos, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

13.12. A Prefeitura Municipal de Pirenópolis reserva-se ao direito de reter o pagamento se, no ato da verificação do fornecimento do objeto, não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações exigidas.



13.13. Na eventualidade de aplicação de multa, ela será automaticamente descontada do pagamento a que fizer jus a licitante vencedora.

13.14. A Nota Fiscal – emitida obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ - apresentado para a Habilitação – só será liberada quando a entrega estiver em total conformidade com as especificações constantes do Anexo I, desse Edital.

13.15. Deverão constar na nota fiscal/fatura as especificações do objeto licitado e o número da Ata de Registro de Preços.

#### 14 - DO VALOR TOTAL ESTIMADO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. A despesa total com a aquisição de que trata o objeto, estimada em **R\$ 1.466.506,83 (um milhão, quatrocentos e sessenta e seis mil, quinhentos e seis reais e oitenta e três centavos)**, conforme o orçamento estimativo dos itens dispostos no Termo de Referência – Anexo I – que correrá à conta dos recursos do Município, mediante emissão de nota de empenho.

#### 15 - DO REAJUSTE

15.1. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irrevogáveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento e justificativa expressos do Fornecedor e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.1.1. O preço registrado vigente poderá ser revisto, por solicitação formal do Signatário Detentor, somente para que seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro.

15.1.2. O pedido deverá ser enviado ao Poder Público Municipal e protocolado na Prefeitura Municipal de Pirenópolis no horário de expediente.

15.2. A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais ou cópias autenticadas, a qual será analisada pela Consultoria Jurídica do Município.

15.3. Para a solicitação de revisão de preço(s), o Signatário Detentor terá que apresentar planilha atualizada da composição de preços do(s) produto(s), considerando todos os itens constantes na proposta anterior apresentada, quando da apresentação da proposta.

15.4. A análise para deferimento total ou parcial ou ainda indeferimento da revisão solicitada deverá ser instruída com justificativa e memória dos respectivos cálculos, para deliberação da Consultoria Jurídica e ratificação do Poder Público Municipal em aproximadamente 10 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação completa pelo Signatário Detentor.



15.5. A revisão do preço, caso deferida, somente terá validade a partir do seu registro por meio de simples apostilamento na forma do §8º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 que será publicado posteriormente no Jornal de Grande Circulação.

15.6. O pedido de revisão, enquanto não deferido total ou parcialmente, não isenta o Signatário Detentor de dar continuidade aos fornecimentos nas condições anteriores.

15.7. O percentual de diferença entre o preço de mercado apurado e o último valor ofertado pelo Signatário Detentor deverá, preferencialmente, ser mantido durante a vigência da Ata de Registro de Preços e não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico.

15.8. Os preços poderão ser revistos pelo Órgão Gestor da Ata de Registro de Preços quando, por meio de pesquisa, for apurada redução do preço médio de mercado dos itens.

15.9. Quando necessário, os preços vigentes poderão ser alterados pelo Órgão Gestor do Registro de Preços, sempre em consonância e seguindo as diretrizes definidas neste edital e na legislação aplicável.

15.10. As revisões de preços terão validade a partir da emissão de documento formal produzindo todos os efeitos legais e posterior publicação no Jornal de Grande Circulação.

15.11. O(s) preço(s) registrado(s) e a(s) marca(s) serão publicados, no mínimo, trimestralmente, em jornal de grande circulação.

## 16 - DA VIGÊNCIA DA ATA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

16.1. A vigência da Ata de Registro de Preços é **de 12 (Doze) meses** contados da data de assinatura da Ata de Registro de Preços, e ou até o consumo do quantitativo registrado, podendo o contrato proveniente da Ata de Registro de Preços, ser prorrogado na forma do Art. 57 e 65 da Lei nº 8.666/93, conforme preceitos legais a critério da contratante, mediante termo aditivo firmado entre as partes.

16.2. A Ata de Registro de Preços referente ao presente Pregão terá seu extrato publicado em jornal de grande circulação, e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de Pirenópolis.

16.3. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.4. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.5. Se durante a vigência da Ata de Registro de Preços for constatado que os preços registrados estão superiores aos de mercado, caberá à Administração convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.



## 17 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1 - Caberá à CONTRATANTE:

- a) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos itens, nos termos do inc. III do art. 58 c/c o art. 67, ambos da Lei Federal nº 8.666/93, diretamente ou por meio de Preposto, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA constantes também do Termo de Referência;
- b) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;
- c) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da Ata;
- d) Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- e) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- f) Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preço;
- g) Arcar com as despesas de publicação do extrato da Ata;
- h) Manter atualizada a listagem de preços que contemple a relação dos itens, para os fins previstos na Ata;
- i) Emitir requisição dos itens solicitados para entrega.

## 18 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Constituem obrigações específicas da Contratada, sem prejuízo das obrigações estabelecidas nas normas legais e técnicas aplicáveis ao fornecimento:

- a) Fornecer com pontualidade os produtos solicitados conforme o estipulado no Termo de Referência;
- b) Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados ou preposto, diretamente aos veículos do Contratante, decorrentes de sua culpa ou dolo;
- c) Instruir seus empregados a manterem sigilo a respeito das informações e quaisquer outros assuntos ligados a documentos e seus conteúdos, que porventura cheguem ao seu conhecimento por força da execução do contrato;



- d) Responsabilizar pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento deste Instrumento legal;
- e) Arcar com todas as despesas decorrentes da execução do contrato, tais como salários, encargos trabalhistas, sociais e previdenciários, seguros, taxas, impostos e contribuições, indenizações, transporte, alimentação, uniformes e outras que porventura venham a ser criadas ou exigidas por lei;
- f) Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto deste Contrato. A fusão, cisão ou incorporação somente serão possíveis com o consentimento prévio e expresso do Contratante e desde que não afete o fornecimento contratado;
- g) Comunicar ao Contratante qualquer anormalidade, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados;
- h) Justificar ao Contratante eventuais motivos de força maior, em tempo hábil, que impeçam a realização do fornecimento do objeto deste Edital;
- i) Observar o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- j) Comunicar ao Contratante, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de administração ou de endereço;
- k) Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## 19 - DA FISCALIZAÇÃO

19.1. O fornecimento será acompanhado e fiscalizado pela CONTRATANTE por intermédio de responsáveis especialmente designados, cabendo a este anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, cabendo a estes a aceitação dos serviços e atesto das faturas.

19.2. Além do acompanhamento e fiscalização dos serviços, os responsáveis designados poderão, ainda, sustar qualquer execução que esteja em desacordo com o estabelecido, sempre que essa medida se tornar necessária;

19.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados;



19.4. A fiscalização poderá, a qualquer tempo, exigir da CONTRATADA prova do cumprimento de suas obrigações para com às fazendas federal, estadual e municipal e FGTS;

## 20 - DA RESCISÃO E CANCELAMENTO

20.1. A Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida de pleno direito:

a) Pela Administração independentemente de interposição judicial, precedido de processo administrativo com ampla defesa, quando:

- 1) A Detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;
- 2) A Detentora não formalizar Ata de Registro de Preços decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;
- 3) A Detentora der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços;
- 4) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;
- 5) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aquele praticado no mercado;
- 6) Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração;
- 7) No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da empresa Fornecedora;
- 8) Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela empresa detentora;

b) Pela Detentora quando:

- 1) Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de caso fortuito ou força maior;

20.2. A solicitação da Detentora para cancelamento do preço registrado deverá ocorrer antes do pedido de fornecimento pela contratante.

20.3. A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas na Ata de Registro de Preços enseja a rescisão do objeto, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou no Ato Convocatório, mediante formalização e assegurados o contraditório e ampla defesa, com fundamento nos arts. 77 e 78 da Lei 8.666/93, contudo, sempre atendida a conveniência administrativa.

20.4. Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias à CONTRATADA, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.





20.4.1. Da rescisão procedida com base na cláusula anterior não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

20.5. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;

20.6. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

## 21 - DAS SANÇÕES

21.1. A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigidas, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho e/ou contrato;
- b) Cancelamento do preço registrado;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Pirenópolis por prazo de até 2 (dois) anos;

21.2. As sanções acima previstas poderão ser aplicadas cumulativamente.

21.3. O descumprimento total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei federal nº 8.666/93, com suas posteriores alterações, bem como na Lei nº 10.520, de 2002, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo, sendo destacadas as seguintes:

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

b) Multa, nos seguintes termos:

I- Pelo atraso no fornecimento do item, em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor mensal do referido serviço, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);

II- Pela recusa em fornecer o item, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do serviço;



III- Pela demora em corrigir falha na prestação do serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor mensal do contrato, por dia decorrido;

IV- Pela recusa em corrigir as falhas na prestação do serviço, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato;

V- 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 mensal contratado, para cada evento.

VI- Rescisão unilateral do contrato, após o décimo dia de atraso;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) 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 a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE, pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

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

21.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999;

21.6. Decorrido o prazo de defesa referente à aplicação da multa, sem que o interessado se pronuncie ou em caso de a multa ser considerada procedente, o mesmo será notificado a recolher ao erário o valor devido, por meio da Guia de Recolhimento Municipal (GRM), no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação pela autoridade competente;

21.7. A autoridade competente, ao aplicar a penalidade, deverá considerar o grau de intensidade da ocorrência, as circunstâncias agravantes e atenuantes que possam ter concorrido para o evento, bem como o prejuízo causado;

21.8. As multas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente com as demais sanções previstas no edital e/ou contrato, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor do contrato, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis;



21.9. O recolhimento da(s) multa(s) não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

## 22 - DO ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO

22.1. Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

22.2. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser exclusivamente na forma eletrônica, pelo e-mail: [licitacao@pirenopolis.go.gov.br](mailto:licitacao@pirenopolis.go.gov.br).

22.3. No caso de impugnação do edital, esta deverá ser motivado por escrito, direcionado ao (a) Pregoeiro (a), ser obrigatoriamente protocolada(s) na sala de protocolos, situada **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRENÓPOLIS - Avenida Comendador Joaquim Alves, nº 28, Pirenópolis-GO, Centro Histórico, CEP 72980-000**, em horário de expediente, apresentando os seguintes parâmetros:

a- Petição, com identificação e endereço da licitante, datada e assinada, por representante legal, com a menção do cargo e nome do signatário, com poderes para tal e com a indicação clara dos atos e documentos questionados;

b- Fundamentação do pedido;

c- Acompanhada do documento pessoal do(s) sócio(s), e instrumento público ou particular de procuração (com firma reconhecida) ou Contrato Social, que credencie o peticionário.

22.4. Não serão conhecidos impugnações e/ou esclarecimentos, que não observem a prescrição dos subitens anteriores.

22.5. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

## 23 - DO REGISTRO DE PREÇOS

23.1. O Município de Pirenópolis é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

23.2. Entende-se por Órgão Participante qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a ata de registro de preços.

23.3. Entende-se por Órgão Não Participante qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação faz adesão à ata de registro de preços.



23.4. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

23.4.1. A concessão expressa no item 23.4 é justificada dado que o objeto desta licitação é um bem comum, de necessidade básica para o funcionamento da Administração e que se adequa facilmente às especificidades de qualquer órgão.

23.5. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

23.6. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item 23.4 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (Cinquenta Por Cento) dos quantitativos constantes da Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

23.7. O quantitativo de adesões da ata de registro de preços decorrente deste certame não poderá exceder, na totalidade, ao Dobro do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

23.8. O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da Ata.

23.9. Os pedidos de adesão à ATA deverão ser encaminhados para o órgão gerenciador.

23.9.1. Os pedidos recebidos serão analisados para o órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços;

23.9.2. Os pedidos de adesão serão analisados na ordem cronológica de apresentação;

23.9.3. Dúvidas deverão ser encaminhadas por e-mail para o endereço: [licitacao@pirenopolis.go.gov.br](mailto:licitacao@pirenopolis.go.gov.br).

23.9.4. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata;

23.10. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.



24.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 7.892/2013.

24.3. O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

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

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

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

24.5. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo Departamento de compras da Prefeitura Municipal de Pirenópolis-GO, por intermédio do órgão gerenciador da ata de registro de preços.

24.6. Se ocorrer de o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

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

b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

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

24.8. O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

a) Descumprir as condições da ata de registro de preços;

b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.



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

- a) Por razão de interesse público; ou
- b) A pedido do fornecedor.

## 25 - DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO

25.1. A entrega dos produtos ocorrerá de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Pirenópolis, por meio de requisição/ordens de fornecimento e execução, podendo ser solicitado de forma parcelada, ou seja, mais de uma vez, pelo sistema de requisição e se dará conforme o estipulado no Termo de Referência.

25.2. O prazo de entrega dos bens é de 48 (quarenta e oito) horas, podendo ser prorrogado por igual, contados do(a) requisição/ordens de fornecimento, em remessa, nos seguintes endereços:

a) Secretaria Municipal de Educação, em dia útil, de 2<sup>a</sup> a 6<sup>a</sup> feira, de 8h às 11h00 min, e de 13h e 30 min às 17h, no endereço: Rua Ipê Qd.01 Lt 02, Residencial Santa Luzia, PIRENÓPOLIS, CEP: 72980-000, telefone: (62) 3331 3709;

25.3 Os bens serão recebidos provisoriamente por uma Comissão de, no mínimo, três membros, nos termos do § 8º do art. 15 e art. 73 inciso II, alínea "b" da Lei nº 8.666/93, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

25.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 (Quarenta e Oito) Horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

25.5 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo de atesto.

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

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

## 26 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS





26.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

26.2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, devendo ser assinadas pelo (a) Pregoeiro (a), pela Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

26.3. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

26.4. Todas as propostas, bem como os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, serão rubricadas pelo (a) Pregoeiro (a) e sua Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes que desejarem.

26.5. Poderão ser admitidos pelo (a) Pregoeiro (a), erros formais, que não prejudiquem os interesses da Administração ou o trâmite processual.

26.6. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo (a) Pregoeiro (a).

26.7. Integram o presente Edital:

Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA;

Anexo II - MODELOS DE DECLARAÇÕES;

Anexo III - MINUTA DA ATA DE REGISTROS DE PREÇO;

Anexo IV - FICHA CADASTRAL

Anexo V - PROPOSTA

26.8. Não havendo expediente no Município de Pirenópolis, ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data marcada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, independentemente de nova comunicação.

26.9. É facultado ao (a) Pregoeiro (a), ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

26.10. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais, deverão fazê-lo no prazo determinado pelo (a) Pregoeiro (a), sob pena de desclassificação/inabilitação;

26.11. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes no site da Prefeitura Municipal de Pirenópolis, no placar de divulgação dos atos do Poder Executivo, instalado na sede da Prefeitura, jornal de grande circulação, Diário Oficial do Estado (quando for o caso) e Diário Oficial da União (quando for o caso);



CIDADE DE  
**PIRENÓPOLIS**  
NOSSO BEM MAIOR!

26.12. A participação do proponente nesta licitação implica na aceitação de todos os termos deste Edital.

26.13. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

#### 27 - DO FORO

27.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da comarca de Pirenópolis - GO.

Pirenópolis, aos 07 dias do mês de dezembro de 2021.

NIVO DE OLIVEIRA MELO  
Pregoeiro Oficial



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - DO OBJETO

1.1 - Eventual, Futura e Parcelada **Aquisição de Material Escolar/Pedagógico**, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações, quantidades e quantitativos contidos neste Termo de Referência.

1.2 - A licitação será dividida em itens, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3 - A contratação do objeto dar-se-á por meio de PREGÃO PRESENCIAL, TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, sob o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

1.4 - As especificações técnicas detalhadas estão dispostas neste deste termo de Referência.

### 2 - DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A garantia de um ensino de qualidade depende também de uma escola equipada adequadamente, com material Escolar necessário e em quantidade suficiente para atender as necessidades, proporcionando um ambiente agradável aos professores e alunos.

2.2 - A educação é um dos pilares de sustentação da sociedade. Um País, um Estado e um Município que investe na educação de seus cidadãos, estão preparados para que possa no futuro próximo contribuir para melhorar os seus índices de desenvolvimento.

2.3 - Desta forma, os materiais escolares serão utilizados nas atividades diárias e rotineiras das Unidades de Ensino do Município, a fim de promover a padronização, dar maior comodidade e conforto aos alunos, bem como colaborar para a melhora do desempenho escolar.

### 3 - DA ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DO OBJETO

Item	Especificação	Und.	Quant
01	<b>Apontador com depósito grande</b> - Apontador de lápis confeccionado em material termoplástico transparente com furo cônico (diâmetro aproximado de 8mm) e uma lâmina de aço inoxidável perfeitamente ajustada e afiada, formando conjunto com união rígida, sem folgas, a fim de não macerar ou mastigar a	UND	3.500



	<p>madeira do lápis. Com depósito em plástico transparente, alta resistência e ótima apontabilidade.</p> <p>Dimensões mínimas:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Altura: 40 mm</li><li>Comprimento: 22 mm</li><li>Largura: 15 mm.</li></ol> <p>Apresentar Certificação INMETRO conforme NBR 15236:2016 – Segurança de Artigos Escolares.</p>		
02	<p><b>Caderno capa dura 96fls grande</b> - Caderno escolar costurado, tipo vertical, mínimo 96 folhas, sem índice, capa dura, pautado e margeado frente e verso, com capa personalizada. No mínimo 27 pautas por página, com cabeçalho e rodapé. As linhas devem ser coincidentes em ambas as faces.</p> <p>Especificações:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Dimensões mínimas: 200 mm de largura X 275 mm de altura.</li><li>Miolo: Papel offset branco, gramatura mínima de 56g/m<sup>2</sup>.</li><li>Capa e contracapa: Papelão, gramatura mínima de 600 g/m<sup>2</sup> revestido em papel couchê gramatura mínima de 90g/m<sup>2</sup> com guarda em offset com gramatura mínima de 75g/m<sup>2</sup>.</li><li>Impressão da capa e contra capa: 4X0 cores, personalizada com temas universais (ex: educacionais, culturais, natureza, etc)</li><li>Acabamento: costurado</li><li>Cantos conforme padrão do fabricante.</li><li>O miolo não deve ultrapassar a capa em nenhum ponto.</li><li>Especificações e informações do produto impressos na contracapa.</li></ol> <p>Deverá estar de acordo com a NBR 15733:2012 – Cadernos escolares espiralados ou costurados ou colados ou argolados ou grampeados, com capa dura ou capa flexível. Requisitos: Apresentar Certificação FSC ou CERFLOR ou equivalente, correspondente ao papel de miolo.</p>	UND	22.000
03	<p><b>Cola branca 40g</b> - Cola Branca – 40 gramas, líquida, com base de Acetato de Polivinila (PVA) disperso em solução aquosa. O produto deve ser plastificante, com alto poder de colagem, isento de cargas minerais e substâncias nocivas à saúde, atóxico e inócuo, que após a secagem apresente um filme transparente. Deverá ser embalado em recipiente plástico com bico aplicador.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Viscosidade de 4.000 a 6.000 cp. (centipoise). Teor de sólidos de 28 a 32%.</li><li>Formato do frasco e dos rótulos de acordo com padrões do fabricante.</li><li>Validade mínima de 1 ano a partir da data de entrega.</li></ol> <p>Apresentar Certificação INMETRO conforme NBR 15236:2016 – Segurança de Artigos Escolares.</p> <p>O tubo de cola deve possuir sistema antivazamento ou ser ensacado individualmente em saco plástico lacrado e impermeável.</p>	UND	200



04	<p><b>Tesoura escolar de ponta arredondada</b> - Tesoura de ponta arredondada, cabo de 100% polipropileno e lâmina de corte produzida em aço inoxidável; espessura mínima de chapa: 1,2 mm. A tesoura deve possuir corte limpo e eficiente, devendo vir afiada de fábrica. Os olhais da tesoura devem ter formato anatômico. Lâminas, fixadas por meio de parafuso metálico ou outro sistema de fixação que assegure o perfeito ajuste entre as lâminas, sem folgas e sem prejuízo de sua função. A marca do fabricante deve ser gravada no corpo do produto.</p> <p>Deve ser apresentado junto à amostra do produto, comprovante da composição do aço inoxidável.</p> <p>a. Comprimento mínimo: 110 mm.</p> <p>Apresentar Certificação INMETRO conforme NBR 15236:2016 – Segurança de Artigos Escolares.</p>	UND	4.500
05	<p><b>Canetas hidrográficas (canetinhas) c/ 12 cores</b> - Caixa contendo 12 unidades em cores diferentes, de canetinha hidrográfica com formato cilíndrico ou sextavado, em corpo de resina plástica na cor da escrita. Cada canetinha deverá trazer a marca do fabricante gravada em seu corpo. Barra interna: constituição uniforme, isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação, ser macia, com alto poder de cobertura, ser atóxica e lavável. São obrigatórias as cores: preto, amarelo, vermelho, dois tons de azul, dois tons de verde e marrom. Rendimento mínimo de 400 (quatrocentos) metros.</p> <p>Características:</p> <p>a. comprimento mínimo: 130mm</p> <p>b. diâmetro mínimo: 8,0mm para o formato cilíndrico e 8,0mm sobre plano e 8,5mm sobre aresta para o formato sextavado</p> <p>Embalagem personalizada de papel cartão duplex (250g/m<sup>2</sup>) com janela, impressão offset 4x0. Dimensões da faca de acordo com padrões do fabricante. Especificações e informações do produto impressos no verso da embalagem</p> <p>Apresentar Certificação INMETRO conforme NBR 15236:2016 – Segurança de Artigos Escolares.</p>	UND	6.000
06	<p><b>Tinta guache 15g – 06 cores</b> - Tinta guache escolar 15 ml, caixa com 06 cores vivas e diferentes. Tinta lavável e solúvel em água. Composição: colorantes, água, espessantes, carga inerte e conservante. Embalagem contendo 06 frascos plásticos transparentes inquebráveis, com tampa plástica de rosca. São obrigatórias as cores: preto, branco, amarelo, vermelho, azul e verde.</p> <p>Especificações e informações do produto impressos no verso da embalagem.</p> <p>Validade mínima de 1 ano a partir da data de entrega.</p> <p>Apresentar Certificação INMETRO conforme NBR 15236:2016</p>	UND	3.000



	- Segurança de Artigos Escolares.		
07	<b>Pincel escolar – chato – tamanho 06</b> - Pincel redondo n°. 06, virola de alumínio, pelo de pônei, cabo curto de madeira reflorestada ou plástico, acabamento da pintura em cor amarela, para pintura em aquarela ou guache. A numeração e o nome do fabricante deverão ser impressos no cabo, as cerdas deverão ser fixadas firmemente para que não se desprendam durante o manuseio.	UND	5.700
08	<b>Papel sulfite – 75g – papel sulfite 75g alcalino</b> - Papel alcalino de uso profissional, ideal para documentos do dia a dia, que garante a melhor impressão, tornando assim o melhor custo-benefício. Uma gramatura de 75g, espessura ideal para usar em impressoras lazer e jato de tinta. Especificações: a) Gramatura: 75 g/m <sup>2</sup> ; b) Tamanho do papel: A4 210 mm de largura e 297 mm de altura 75g;	UND	2.800
09	<b>Papel sulfite – 75g – papel sulfite 75g (verde, azul, amarelo e rosa)</b> Papel alcalino de uso profissional, ideal para documentos do dia a dia, que garante a melhor impressão, tornando assim o melhor custo-benefício. Uma gramatura de 75g, espessura ideal para usar em impressoras lazer e jato de tinta. Especificações: a) Gramatura: 75 g/m <sup>2</sup> ; b) Tamanho do papel: A4 210 mm de largura e 297 mm de altura 75g; c) Cores: Verde, azul, amarelo e rosa.	UND	200
10	<b>Tonner para impressora Brother original DCP I5652</b> - Toner Brother DCP L5652DN   TN3472   TN880 Compatível, conta com a mais avançada tecnologia para garantir alto rendimento com qualidade impecável, aliados com o melhor custo benefício. Rendimento médio de 12.000 páginas. Especificações: a) Toner Brother DCP L5652DN   TN3472   TN880; b) Referência: TN880   TN3472; c) Rendimento: média de 12.000 páginas com 5% de cobertura da página; d) Cor de impressão: Black   Preto; e) Marca: Greenbelt.	UND	600
11	<b>Resma de papel A4 branco 210x297mm 75g/m com 500 fls</b> - Papel alcalino de uso profissional, ideal para documentos do dia a dia, que garante a melhor impressão, tornando assim o melhor	UND	5000





	<p>custo-benefício. Uma gramatura de 75g, espessura ideal para usar em impressoras lazer e jato de tinta. Especificações: a) Gramatura: 75 g/m<sup>2</sup>; b) Tamanho do papel: A4 210 mm de largura e 297 mm de altura 75g; c) Quantidade de folhas de folhas por pacote: 500</p>		
12	<p><b>Régua plástica 30 cm</b> - Confeccionada em 100% poliestireno cristal transparente. Gravação da escala pelo processo de tampografia com divisões em milímetros, destacadas a cada 5 milímetros com marcações numeradas a cada centímetro. As demarcações devem ser claras e precisas não podendo apresentar falhas, manchas, ou serem facilmente removidas. Especificações: a. Comprimento: 310 mm b. Largura: mínima 35 mm c. Espessura: mínimo de 3 mm d. Possuir o lado da escala externa chanfrado e. As extremidades e bordas devem estar livres de rebarbas. A borda graduada deve ser rebaixada e ser perfeitamente retilínea e livre de rebarbas. f. Apresentar Certificação INMETRO conforme NBR 15236:2016 – Segurança de Artigos Escolares.</p>	UND	3.500
13	<p><b>Cola glitter c/ 06 cores (23g cada)</b> - Cola Glitter com brilho intenso, ideal para trabalhos escolares, artesanais e para atividades de desenvolvimento artístico. Possui Bico aplicador que facilita a pintura, pode ser usada também com esponja ou pincel, para fazer colagens, decoração e pintura sobre o papel, papel cartão e cartolina. Não tóxica. Características: Modelo/Tipo Cola Glitter; Medida Externa (AxLxP): 10x2.7x1.8cm; Peso: 23 gramas. Apresentar Certificação INMETRO conforme NBR 15236:2016 – Segurança de Artigos Escolares.</p>	UND	3.000
14	<p><b>Cola colorida 06 cores</b> - Cola Colorida, ideal para atividades de desenvolvimento artístico. Possui bico aplicador que facilita a pintura, podendo ser usada também com esponja ou pincel sobre papel, papel cartão e cartolina. Peso: 23; São obrigatórias as cores: Branco, amarelo, vermelho, verde, azul e preto. Não tóxica. Apresentar Certificação INMETRO conforme NBR 15236:2016 – Segurança de Artigos Escolares.</p>	UND	3.000
15	<p><b>Massa para modelar com 12 cores 180g</b> - Caixa contendo 06 unidades (90 gramas) em cores vivas e diferentes, sendo: preto, branco, amarelo, vermelho, azul e verde. A massa de cera deve ter apresentação sólida, maleável, atóxica e fosca. Deverá</p>	UND	2000



	<p>apresentar boa flexibilidade para manuseio e mistura. Embalagem personalizada de papel cartão duplex (mínimo de 300g/m<sup>2</sup>) com janela, impressão offset 4x0. Dimensões da faca de acordo com padrões do fabricante. Especificações e informações do produto impressos no verso da embalagem Apresentar Certificação INMETRO conforme NBR 15236:2016 – Segurança de Artigos Escolares.</p>		
16	<p><b>Caderno cartografia horizontal espiral</b> - Caderno de desenho e cartografia universitário espiralado, mínimo 96 folhas isentas de impressão, com capa e contracapa flexíveis personalizadas.</p> <p>Especificações:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Dimensões mínimas: 275 mm de largura x 200 mm de altura</li><li>Miolo: papel offset, branco, gramatura mínima de 56g/m<sup>2</sup></li><li>Capa e contracapa flexíveis: papel cartão duplex, gramatura mínima de 225g/m<sup>2</sup></li><li>Impressão da capa e contra capa: 4X0 cores, personalizada com temas universais (ex: educacionais, culturais, natureza, etc)</li><li>Acabamento da capa e contra capa: plastificação ou verniz de máquina</li><li>Espiral: arame em nylon preto 0,90mm sendo que o acabamento dado nas extremidades das espirais metálicas deve formar travas que impossibilitem a formação de pontas agudas.</li><li>Especificações e informações do produto impressos na contracapa.</li><li>Deverá estar de acordo com a NBR 15732:2012 – Cadernos escolares espiralados ou costurados ou colados ou argolados ou grampeados, com capa dura ou capa flexível – Requisitos.</li><li>Apresentar Certificação FSC ou CERFLOR ou equivalente, correspondente ao papel de miolo.</li></ol>	UND	3.100
17	<p><b>Pasta aba elástica 55mm escritório</b> - Pasta aba elástico em polipropileno com lombo de 55 mm, colorido, com apenas uma seção. Ideal para guardar documentos e trabalhos escolares.</p> <p>Especificações:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Material em polipropileno;</li><li>Lombo de 55 mm;</li><li>Fechamento em elástico;</li><li>Tamanho: 34 x 25 x 6 cm (Comprimento x Largura x Altura).</li></ol>	UND	100
18	<p><b>Livro ata 50 fls. tam. 200x298mm</b> - Capa dura, cor preta, folhas</p>	UND	250



	<p>sem margem.</p> <p>Especificações:</p> <p>a) 50 folhas;</p> <p>b) Folhas numeradas</p> <p>c) Medida: 200x298mm;</p> <p>d) Produto certificado FSC.</p>		
19	<p><b>Pasta catálogo em PVC c/ 50 plásticos tam. 30,243x330mm – transparente</b> - Pasta catálogo ideal para portfólio e para documentos em formato ofício.</p> <p>Especificações:</p> <p>a) Formato Ofício;</p> <p>b) Com bolso e com visor;</p> <p>c) 4 colchetes;</p> <p>d) 50 envelopes;</p> <p>e) Tamanho 30,243x330MM.</p>	UND	500
20	<p><b>Livro de pontos</b> - Livro ponto com 50 folhas e campos de preenchimento de data, nome, horários e observação.</p> <p>Especificações:</p> <p>a) Quantidade de folhas: 50 folhas;</p> <p>b) - Referência: 5985.7;</p> <p>c) - Campo para 4 assinaturas.</p>	UND	500
21	<p><b>Giz de cera – 12 cores</b> - Caixa contendo 12 unidades em cores diferentes de giz de cera, formato cilíndrico, padrão grosso, com superfície lisa e uniforme, isenta de defeitos e deformações, confeccionado com ceras e pigmentos atóxicos e pigmentação homogênea.</p> <p>O produto deve ser macio, e possuir alto poder de cobertura. São obrigatórias as cores: preto, amarelo, vermelho, dois tons de azul, dois tons de verde e marrom.</p> <p>Características:</p> <p>a. diâmetro mínimo = 10mm</p> <p>b. comprimento mínimo = 75mm</p> <p>Embalagem personalizada de papel cartão duplex (300g/m<sup>2</sup>) com janela, impressão offset 4x0. Dimensões da faca de acordo com padrões do fabricante. Especificações e informações do produto impressos no verso da embalagem</p> <p>Apresentar Certificação INMETRO conforme NBR 15236:2016 – Segurança de Artigos Escolares.</p>	UND	2.600
22	<p><b>Lápis de cor 12 cores G</b> - Caixa contendo 12 unidades em cores</p>	UND	6.000



	<p>diferentes, de lápis de cor com formato cilíndrico ou sextavado, composto de resina termoplástica (também proveniente de material reciclado) apresentando colagem perfeita das metades e rígida fixação do grafite. Deverá ser recoberto com tinta atóxica. A barra interna do grafite deverá possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação, ser macia, com alto poder de cobertura e ser atóxica. São obrigatórias as cores: preto, amarelo, vermelho, dois tons de azul, dois tons de verde e marrom.</p> <p>Cada lápis deve trazer a marca do fabricante gravada em seu corpo - Características:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. comprimento mínimo: 170mm</li><li>b. diâmetro mínimo: 6,5mm para o formato cilíndrico e 6,5mm sobre plano e 7,0mm sobre aresta para o formato sextavado</li><li>c. diâmetro da mina: 2mm</li></ul> <p>Embalagem personalizada de papel cartão duplex (250g/m<sup>2</sup>) com janela, impressão offset 4x0. Dimensões da faca de acordo com padrões do fabricante. Especificações e informações do produto impressos no verso da embalagem.</p> <p>Apresentar Certificação INMETRO conforme NBR 15236:2016 – Segurança de Artigos Escolares.</p>		
23	<p><b>Tesoura Inox 21cm</b> - Cabo preto, aço inoxidável. Especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Comprimento: 210mm.</li><li>b) Top Sell.</li><li>c) Embalagem Blistada.</li><li>d) Cabo emborrachado.</li><li>e) Lâminas em aço inox.</li><li>f) Encaixe para 4 dedos.</li><li>g) Atóxico.</li></ul>	UND	100
24	<p><b>Pasta aba elástica polipropileno 2cm</b> - Pasta aba elástico em polipropileno. Possui abas para fixar os documentos no interior da pasta e elástico para fechamento com terminação em plástico. Produto certificado pelo INMETRO 001548/2013 OCP 0006.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Peso: 0.077 kg;</li><li>b) Dimensões: 335 x 20 x 235 mm;</li><li>c) Espessura: 0,45.</li></ul>	UND	1.000
25	<p><b>Pasta L</b> – Tamanho A4 cristal - Pasta L ideal para papel A4. Especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Dimensões do produto: 22 x 31 x 0.4 cm; 186 g;</li></ul>	UND	2.000



	b) Modelo: 042PP-TR; c) Material: PP.		
26	<b>Caixa organizadora de arquivo – “Arquivo Morto” – Plástico corrugado</b> - Caixa em plástico corrugado no tamanho ofício. Possui 3 áreas em diferentes posições de identificação. Especificações: a) Dimensões: 360 x 135 x 250 mm; b) Espessura: 2; c) Gramatura: 320 g/m <sup>2</sup> ; d) Cor: preta.	UND	100
27	<b>Lápis grafite de resina termoplástica</b> - Lápis grafite de formato cilíndrico ou sextavado, apontado, composto de resina termoplástica (também proveniente de material reciclado) e com mina baseada em composto de grafite com uma excentricidade inferior a 4mm. Deverá ser recoberto com tinta atóxica. A mina deverá ter dureza HB, possuir constituição uniforme e ser atóxica. Características: a. diâmetro mínimo: 6,5 mm para o formato cilíndrico e 6,5mm sobre plano e 7,0mm sobre aresta para o formato sextavado b. comprimento mínimo:170 mm c. diâmetro da mina: 2 mm d. dureza: n.º 02 HB Caixa com 144 lápis Apresentar Certificação INMETRO conforme NBR 15236:2016 – Segurança de Artigos Escolares.	UND	100
28	<b>Borracha branca</b> - Borracha branca para apagar lápis, macia, flexível, capaz de apagar totalmente a escrita com facilidade e sem borrar ou manchar o papel, composta de borracha natural, carga mineral, óleo, pigmento branco e agentes de vulcanização. Deve trazer a marca do fabricante em uma das faces. Dimensões mínimas: a. Comprimento = 45 mm b. Largura = 23 mm c. Espessura = 10 mm Apresentar Certificação INMETRO conforme NBR 15236:2016 – Segurança de Artigos Escolares.	UND	3.500
29	<b>Gizão de cera - 12 cores</b> - Caixa contendo 12 unidades em cores diferentes de giz de cera, formato cilíndrico, padrão grosso, com superfície lisa e uniforme, isenta de defeitos e deformações, confeccionado com ceras e pigmentos atóxicos e pigmentação	UND	4.000



	<p>homogênea.</p> <p>O produto deve ser macio, e possuir alto poder de cobertura. São obrigatórias as cores: preto, amarelo, vermelho, dois tons de azul, dois tons de verde e marrom.</p> <p>Características:</p> <p>a. diâmetro mínimo = 10mm</p> <p>b. comprimento mínimo = 75mm</p> <p>Embalagem personalizada de papel cartão duplex (300g/m<sup>2</sup>) com janela, impressão offset 4x0. Dimensões da faca de acordo com padrões do fabricante. Especificações e informações do produto impressos no verso da embalagem.</p> <p>Apresentar Certificação INMETRO conforme NBR 15236:2016 – Segurança de Artigos Escolares.</p>		
30	<p><b>Caneta esferográfica – azul</b> - Caneta esferográfica, corpo sextavado em material transparente, com orifício para entrada de ar no corpo da caneta distante 6 cm da ponta superior e 8,3cm da ponta inferior, ponta com biqueira plástica e esfera em tungstênio, com escrita em 0,8mm,fixação da carga por pressão entre a biqueira e o tubo sextavada transparente, tubo de carga com no mínimo 11cm de altura e 1,25cm de espessura e 10cm de carga de tinta, tampa da biqueira e da parte superior fixado por pressão no corpo sextavado transparente, validade mínima de 3 anos.</p> <p>Caixa com 50 canetas.</p>	UND	20
31	<p><b>Caneta esferográfica – preta</b> - Caneta esferográfica, corpo sextavado em material transparente, com orifício para entrada de ar no corpo da caneta distante 6 cm da ponta superior e 8,3cm da ponta inferior, ponta com biqueira plástica e esfera em tungstênio, com escrita em 0,8mm,fixação da carga por pressão entre a biqueira e o tubo sextavada transparente, tubo de carga com no mínimo 11cm de altura e 1,25cm de espessura e 10cm de carga de tinta, tampa da biqueira e da parte superior fixado por pressão no corpo sextavado transparente, validade mínima de 3 anos.</p> <p>Caixa com 50 canetas</p>	UND	15
32	<p><b>Caneta esferográfica – vermelha</b> - Caneta esferográfica, corpo sextavado em material transparente, com orifício para entrada de ar no corpo da caneta distante 6 cm da ponta superior e 8,3cm da ponta inferior, ponta com biqueira plástica e esfera em tungstênio, com escrita em 0,8mm,fixação da carga por pressão entre a biqueira e o tubo sextavada transparente, tubo de carga com no mínimo 11cm de altura e 1,25cm de espessura e 10cm de carga de tinta, tampa da biqueira e da parte superior fixado por pressão no corpo sextavado transparente, validade mínima de 3 anos.</p> <p>Caixa com 50 canetas</p>	UND	10





33	<b>Caneta destaca texto azul</b> - Pincel marca texto, plástico, na cor azul, com ponta facetada, para traços de 1 e 4mm, cuja tinta se fixa sobre a tinta esferográfica, hidrográfica, lápis, texto datilografado e impressos, validade mínima de 1 (um) ano.	UND	300
34	<b>Caneta destaca texto rosa</b> - Pincel marca texto, plástico, na cor rosa, com ponta facetada, para traços de 1 e 4mm, cuja tinta se fixa sobre a tinta esferográfica, hidrográfica, lápis, texto datilografado e impressos, validade mínima de 1 (um) ano.	UND	300
35	<b>Caneta destaca texto amarelo</b> - Pincel marca texto, plástico, na cor rosa, com ponta facetada, para traços de 1 e 4mm, cuja tinta se fixa sobre a tinta esferográfica, hidrográfica, lápis, texto datilografado e impressos, validade mínima de 1 (um) ano.	UND	300
36	<b>Laço mágico multicolor “P”</b> - Conhecido também como laço pronto. Especificações: a) Medidas: 12mm x 23cm (Largura x Comprimento); b) Tamanho do Laço Pronto: 4 x 5cm c) Composição: Plástico, 86% Polipropileno 14% Polietileno.	UND	1.500
37	<b>Laço mágico multicolor “M”</b> - Conhecido também como laço pronto. Especificações: a) Medidas: 17mm x 34cm (Largura x Comprimento); b) Tamanho do Laço Pronto: 7x 7,5cm; c) Categoria: Laços e fitas - Laço com Filete; d) Composição: Plástico, 86% Polipropileno 14% Polietileno.	UND	1.500
38	<b>Laço mágico multicolor “G”</b> - Conhecido também como laço pronto. Especificações: a) Medidas: 28mm x 47cm (Largura x Comprimento); b) Tamanho do Laço Pronto: 15 x 10 cm; c) Categoria: Laços e fitas - Laço com Filete; d) Composição: Plástico, 86% Polipropileno 14% Polietileno.	UND	1.500
39	<b>Papel fotográfico adesivo</b> - Papel Fotográfico Adesivo.	UND	10



	<p>Acabamento liso com uma fina camada de resina acrílica acetinada para proteger da umidade.</p> <p>Especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Cor: branco</li><li>b) - Glossy/Brilhante</li><li>c) - Gramatura: 130g/m<sup>2</sup></li><li>d) - Quantidade: 20 folhas</li><li>e) - Formato A-4 (210x297mm)</li><li>f) - Auto-adesivo</li><li>g) - Ótima qualidade fotográfica</li><li>h) - Ideal para todos os tipos de trabalho</li><li>i) - Secagem Instantânea</li><li>j) - Impressão a Prova D'água</li></ul>		
40	<p><b>Papel fotográfico</b> - Papel revestido por Produtos químicos fotossensíveis usado para a produção de impressões fotográficas, desenvolvido para impressoras jato de tinta (papéis glossy, transparências, papéis adesivos e outros) possuem uma película capaz de reter a tinta.</p> <p>Especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Modelo: Papel Fotográfico Glossy   Brilhante</li><li>b) Quantidade: 20 folhas</li><li>c) Tamanho: A4   210x297mm</li><li>d) Gramatura: 180g</li></ul>	UND	10
41	<p><b>Pasta sanfonada – 12 divisórias</b> - Confeccionada em polipropileno, matéria prima atóxica, impermeável, resistente e reciclável. Ideal para separar e organizar documentos. Possui 12 divisões para organizar em ordem alfabética, mensal, numérica por assunto ou qualquer ordem lógica, facilita a consulta e organiza as tarefas pois unifica tudo em um único local.</p> <p>Especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Tamanho A4;</li><li>b) Contém 12 divisórias;</li><li>c) Acompanha etiquetas para identificação;</li><li>d) Matéria prima Polipropileno, Reciclável, Atóxica, Impermeável, Leve;</li><li>e) Fechamento com elástico;</li><li>f) Espessura 0,50mm;</li><li>g) Dimensões 240x330mm.</li></ul>	UND	50
42	<p><b>Bloco de notas adesivas - (cores variadas)</b> - Blocos de Notas Adesivas - 4 Blocos - 50 folhas cada.</p>	UND	200



	Especificações: a) Tamanho: 38mm x 50mm; b) 4 Blocos de 50 folhas cada.		
43	<b>Bloco adesivo para recado (cores variadas)</b> - Papel e adesivo acrílico. Especificações: a) Tamanho: 76mmx76mm; b) Bloco com 100 folhas.	UND	500
44	<b>Corretivo</b> - Base de pigmentos brancos e poliacetado de vinila, lavável, atóxico. Especificações: a) Não tóxico; b) Sem odor: fórmula a base de água; c) Não prejudica o meio ambiente; d) Cor: Branco; e) Indicações: Para correções, ideal para uso escolar.	UND	50
45	<b>Cola bastão grossa</b> - Refil de Bastão de Cola Quente Grossa são de adesivo termoplástico para Pistolas de Cola Quente, potente e incolor para fixar ou juntar quase todos os tipos de materiais. Este bastão é de modelo grosso com 11,2mm e serve para todos os tipos de pistola de cola quente para esta medida. Ideal para unir diversos materiais, sendo no ramo eletroeletrônico, industrial, artesanato, escolar, DIY, moda e até mesmo uso doméstico. Especificações: a) Cor: Transparente; b) Composição: EVA, Resina sintética; c) Medida: 11,2mm de circunferência e 30 cm de comprimento.	UND	1.000
46	<b>Cola bastão fina</b> - Refil de Bastão de Cola Quente Fina são de adesivo termoplástico para Pistolas de Cola Quente, potente e incolor para fixar ou juntar quase todos os tipos de materiais. Bastão modelo fino com 7,5mm, serve para todos os tipos de pistola de cola quente para esta medida. Ideal para unir diversos materiais, sendo no ramo eletroeletrônico, industrial, artesanato, escolar, DIY, moda e até mesmo uso doméstico. Especificações: a) Cor: Transparente; b) Composição: EVA, Resina sintética; c) Medida: 7,5mm de circunferência e 30 cm de comprimento.	UND	1.000



47	<p><b>Pistola aplicadora de cola quente grossa</b> - Aplicador profissional possui capacidade de aquecimento superior aos aplicadores convencionais, proporcionando uma aplicação mais eficiente e rápida. Sua carcaça elaborada com plástico de alta resistência proporciona maior durabilidade.</p> <p>Especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Pistola Cola Quente Silicone 10w Bivolt;</li><li>b) Modelo: Grande;</li><li>c) Cor: Preta e Laranja;</li><li>d) Potência: 15 W;</li><li>e) Tensão: Bivolt 110 / 220 V;</li><li>f) Para bastões de cola de 11,2mm;</li><li>g) Plug e cabos normatizados;</li><li>h) Certificada pelo INMETRO.</li></ul>	UND	100
48	<p><b>Pistola aplicadora de cola quente fina</b> - Aplicador profissional possui capacidade de aquecimento superior aos aplicadores convencionais, proporcionando uma aplicação mais eficiente e rápida. Sua carcaça elaborada com plástico de alta resistência proporciona maior durabilidade.</p> <p>Especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Pistola Cola Quente Silicone 10w Bivolt;</li><li>b) Modelo: Grande;</li><li>c) Cor: Preta e Laranja;</li><li>d) Potência: 15 W;</li><li>e) Tensão: Bivolt 110 / 220 V;</li><li>f) Para bastões de cola de 7,5mm;</li><li>g) Plug e cabos normatizados;</li><li>h) Certificada pelo INMETRO.</li></ul>	UND	100
49	<p><b>Fita adesiva 45MMx45M transparente – fechamento de caixa e uso geral</b> – Fita adesiva transparente garante embrulhos, embalagens e pacotes sempre bem feitos e caprichados. Com alta adesão, apresenta excelente acabamento e pode ser usada em diversas atividades escolares, colagens e até mesmo emendas. Não aparece nos pacotes, é resistente à umidade, mais prática e rápida de colar. Pode ser cortada com as mãos, dispensando suportes.</p> <p>Especificações:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Produto: Fita Adesiva;</li><li>b) Cor: Incolor;</li><li>c) Características: Tecnologia de adesivo "hot melt";</li></ul>	UND	500



	d) Desenrolamento leve; e) Dimensões do produto (A X C): 45mm x 45m.		
50	<b>Fita adesiva transparente 19MMx50M</b> - A Fita Transparente apresenta melhor acabamento e alta adesão. É mais prática e rápida de colar, com maior adesão instantânea. Pode ser utilizada em trabalhos escolares, colagem em plástico, emendas e reforços de pequenos itens. Ela ainda tem mais resistência à umidade e seu adesivo acrílico deixa a colagem mais rápida. Especificações: a) Fita transparente; b) Medida: 19mmx50m; c) Composição: filme de polipropileno biorientado com adesivo acrílico à base de água.	UND	500
51	<b>Suporte para fita adesiva transparente 19MMx50M</b> - Suporte para Fita Adesiva Pequeno, tem arruela de 1 polegada e pode ser utilizado em fitas de até 19mm x 30m. Especificações: a) Dimensões (comprimento x altura x largura): 117 x 56 x 55mm; b) Cor: Preta.	UND	20
52	<b>Fita crepe fina 18MMx50M – uso geral</b> - Fita de papel crepe especialmente tratado, composta de adesivo a base de resina e borracha. Resistência ao estiramento. Facilmente rasgável a mão. Fácil conformação em superfícies irregulares. Boa adesão em diversos tipos de superfícies e materiais (plásticos, borracha, metal, vidro, concreto, gesso e outros materiais da construção civil. Fácil remoção e isenção de resíduos em até 24 horas após sua aplicação. Especificações: a) Dorso: Papel crepe; b) Adesivo: a base de borracha e resina; c) Resistência a Temperatura: 50°C / 40 min	UND	1.000
53	<b>Fita crepe larga 48MMx50M – uso geral</b> - Fita de papel crepe especialmente tratado, composta de adesivo a base de resina e borracha. Resistência ao estiramento. Facilmente rasgável a mão. Fácil conformação em superfícies irregulares. Boa adesão em diversos tipos de superfícies e materiais (plásticos, borracha, metal, vidro, concreto, gesso e outros materiais da construção civil. Fácil remoção e isenção de resíduos em até 24 horas após sua aplicação. Especificações:	UND	1.000



	a) Dorso: Papel crepe; b) Adesivo: a base de borracha e resina; c) Resistência a Temperatura: 50°C / 40 min.		
54	<b>Grampeador Profissional</b> - Grampeador profissional HS 3000; grampeia até 240 folhas; Estrutura metálica; Apoio emborrachado; Ajuste de profundidade; Botão de acionamento do trilho; Formato: C 37,5 x L 8,5 x A 27,5 (cm). <b>GRAMPO;</b> 23/6 - 50 FLS 23/8 - 50 FLS 23/10 - 70 FLS 23/13 - 100 FLS 23/17 -150 FLS 23/20 - 180 FLS 23/24 - 240 FLS Alcance - 7,5 cm	UND	15
55	<b>Grampeador de mesa para papéis – grampo 26/6</b> - Grampeador para papéis, composto de base e alavanca de pressão, confeccionados em chapa de aço carbono, pintada ou esmaltada ou ainda cromada, sendo que a alavanca constitui-se de um braço com punção acoplado ao porta-grampos, este em material aço carbono, com avançador e guia reforçada por chapa frontal soldada, permitindo a recarga de grampos tipo 26/6, mediante separações articulada entre as partes. A base deverá ser provida de um fundo plástico antiderrapante, bem como uma chapa giratória em aço carbono cromado, com guias para grampear fechado e aberto, na qual se apoia os papéis a serem grampeados. Deverá ainda ser provido de mola para manter a abertura entre alavanca e base.	UND	50
56	<b>Grampo médio galvanizado</b> - Grampo galvanizado cobreado, fabricados a partir da matéria prima arame galvanizado, os galvanizados recebem cola incolor e os cobreados recebem cola na cor de cobre.	UND	1.000
57	<b>Grampo grande galvanizado</b> - Grampo galvanizado cobreado, fabricados a partir da matéria prima arame galvanizado, os galvanizados recebem cola incolor e os cobreados recebem cola na cor de cobre.	UND	1.000
58	<b>Envelope saco A4 – branco</b> - Envelope de papel kraft, ideal para transportar e armazenar documentos em geral. Produzidos com papéis de alta qualidade, os envelopes podem ser utilizados em diversos segmentos.	UND	1.000





	Especificações: a) Gramatura: 90g/m <sup>2</sup> ; b) Tamanho: 260 x 360mm		
59	<b>Envelope colorido - verde - 250 unidades</b> - Produto produzido com papéis especiais de alta qualidade, coloridos na massa, garantindo excelente acabamento ao produto e a mesma tonalidade nas duas faces do papel. Especificações: a) Tamanho: 114x162; b) Gramatura: 80 g/m <sup>2</sup> .b	UND	250
60	<b>Colchetes – Broches (Tam. 04)</b> - Colchete Latonado. Produto também conhecido como bailarina. Fabricado em chapa de aço revestido com acabamento protetor amarelo. Caixa com 72 unidades cada.	UND	10
61	<b>Barbante escolar nº 08</b> - Barbante Escolar Cru Tex 1312. Especificações: a) Espessura: 4x8; b) Peso: 100 gramas; c) Metragem: 76 metros.	UND	1.000
62	<b>Perfurador dois furos para 20 folhas</b> - Perfurador de papel metálico. Apoio da base em polietileno. Pinos perfuradores em aço e molas em aço. Especificações: a) Diâmetro do furo 6mm; b) Distância dos furos 80mm; c) Com margeador plástico	UND	50
63	<b>Perfurador dois furos para 70 folhas</b> - Perfurador de papel metálico. Apoio da base em polietileno. Pinos perfuradores em aço e molas em aço. Especificações: a) Diâmetro do furo 6mm; b) Distância dos furos 80mm; c) Com margeador plástico.	UND	50
64	<b>Extrator de grampo (mordedor)</b> - Extrator usado para tirar grampos.	UND	50



	Especificação: a) Tipo garra; b) Tipo garra; Ideal para remover grampos 24/6 e 26/6; c) Tamanho 5 cm de comprimento, 3 cm de largura e 4 cm de altura		
65	<b>Prancheta transparente</b> - Prancheta injetada em poliestireno no formato meio officio. Possui régua em sua base e lateral esquerda, prendedor de papel em poliestireno injetado que não enferruja e nem marca o papel. Especificações: a) Produto esterilizável; b) Medidas: 235 x 160 x 40 mm.	UND	50
66	<b>TNT -verde – rolo de 50 metros</b> - Tecido não tecido liso. Especificações: a) Gramatura: 40g; b) Largura: 1,40 metros; c) Comprimento: 50 metros; d) Composição: 100% Polipropileno BOLBINA - 1,40Mx50M	UND	5
67	<b>TNT -vermelho – rolo de 50 metros</b> - Tecido não tecido liso. Especificações: a) Gramatura: 40g; b) Largura: 1,40 metros; c) Comprimento: 50 metros; d) Composição: 100% Polipropileno BOLBINA - 1,40Mx50M	UND	5
68	<b>TNT -azul – rolo de 50 metros</b> - - Tecido não tecido liso. Especificações: a) Gramatura: 40g; b) Largura: 1,40 metros; c) Comprimento: 50 metros; d) Composição: 100% Polipropileno BOLBINA - 1,40Mx50M	UND	5
69	<b>TNT -rosa – rolo de 50 metros</b> - - Tecido não tecido liso. Especificações: a) Gramatura: 40g;	UND	5



	b) Largura: 1,40 metros; c) Comprimento: 50 metros; d) Composição: 100% Polipropileno BOLBINA - 1,40Mx50M		
70	<b>TNT -amarelo – rolo de 50 metros</b> - Tecido não tecido liso. Especificações: a) Gramatura: 40g; b) Largura: 1,40 metros; c) Comprimento: 50 metros; d) Composição: 100% Polipropileno BOLBINA - 1,40Mx50M	UND	5
71	<b>TNT -roxo – rolo de 50 metros</b> - Tecido não tecido liso. Especificações: a) Gramatura: 40g; b) Largura: 1,40 metros; c) Comprimento: 50 metros; d) Composição: 100% Polipropileno BOLBINA - 1,40Mx50M	UND	5
72	<b>TNT -marrom – rolo de 50 metros</b> - Tecido não tecido liso. Especificações: a) Gramatura: 40g; b) Largura: 1,40 metros; c) Comprimento: 50 metros; d) Composição: 100% Polipropileno BOLBINA - 1,40Mx50M	UND	5
73	<b>TNT -laranja – rolo de 50 metros</b> - Tecido não tecido liso. Especificações: a) Gramatura: 40g; b) Largura: 1,40 metros; c) Comprimento: 50 metros; d) Composição: 100% Polipropileno BOLBINA - 1,40Mx50M	UND	5
74	<b>E.V.A – verde</b> - Folhas Eva 40 X 60 CM. Gramatura: 2 mm.	UND	500
75	<b>E.V.A – vermelho</b> - Folhas Eva 40 X 60 CM. Gramatura: 2 mm.	UND	500



76	<b>E.V.A – azul</b> - Folhas Eva 40 X 60 CM. Gramatura: 2 mm.	UND	500
77	<b>E.V.A – branco</b> - Folhas Eva 40 X 60 CM. Gramatura: 2 mm.	UND	500
78	<b>E.V.A – preto</b> - Folhas Eva 40 X 60 CM. Gramatura: 2 mm.	UND	500
79	<b>E.V.A – rosa</b> - Folhas Eva 40 X 60 CM. Gramatura: 2 mm.	UND	500
80	<b>E.V.A – amarelo</b> - Folhas Eva 40 X 60 CM. Gramatura: 2 mm.	UND	500
81	<b>E.V.A – roxo</b> - Folhas Eva 40 X 60 CM. Gramatura: 2 mm.	UND	500
82	<b>E.V.A – marrom</b> - Folhas Eva 40 X 60 CM. Gramatura: 2 mm.	UND	500
83	<b>E.V.A – bege</b> - Folhas Eva 40 X 60 CM. Gramatura: 2 mm.	UND	500
84	<b>E.V.A – laranja</b> - Folhas Eva 40 X 60 CM. Gramatura: 2 mm.	UND	500
85	<b>E.V.A com glitter – azul</b> - Placa de EVA com Glitter 40 X 60 CM. Gramatura: 2 mm	UND	100
86	<b>E.V.A com glitter – verde</b> - Placa de EVA com Glitter 40 X 60 CM. Gramatura: 2 mm	UND	100
87	<b>E.V.A com glitter – vermelho</b> - Placa de EVA com Glitter 40 X 60 CM. Gramatura: 2 mm	UND	100
88	<b>E.V.A com glitter – dourado</b> - Placa de EVA com Glitter 40 X 60 CM. Gramatura: 2 mm	UND	100
89	<b>E.V.A com glitter – prata</b> - Placa de EVA com Glitter 40 X 60 CM. Gramatura: 2 mm	UND	100
90	<b>Saco para embalagem – P</b> - Saco incolor liso. produzidos em polipropileno, são atóxicos, inodoro e 100% higiênicos. Especificações: a) Medidas: 10x14 cm.	UND	500
91	<b>Saco para embalagem – M</b> - Saco incolor liso. produzidos em polipropileno, são atóxicos, inodoro e 100% higiênicos. Especificações: a) Medidas: 15x22 cm.	UND	500
92	<b>Saco para embalagem – G</b> - Saco incolor liso. produzidos em polipropileno, são atóxicos, inodoro e 100% higiênicos. Especificações: a) Medidas: 25X37 cm.	UND	500
93	<b>Pincel quadro branco – Cor Verde</b> - O Pincel Atômico especial para quadro branco. Ponta macia para não danificar o quadro. Apaga facilmente. Especificações: a) Ponta de poliéster 6.0 mm; b) Espessura de escrita 2.3 mm; c) Tinta especial.	UND	1.500



94	<b>Pincel quadro branco – Cor Preto</b> - O Pincel Atômico especial para quadro branco. Ponta macia para não danificar o quadro. Apaga facilmente. Especificações: a) Ponta de poliéster 6.0 mm; b) Espessura de escrita 2.3 mm; c) Tinta especial.	UND	1.500
95	<b>Pincel quadro branco – Cor Azul</b> - O Pincel Atômico especial para quadro branco. Ponta macia para não danificar o quadro. Apaga facilmente. Especificações: a) Ponta de poliéster 6.0 mm; b) Espessura de escrita 2.3 mm; c) Tinta especial.	UND	2.000
96	<b>Pincel quadro branco – Cor Vermelho</b> - O Pincel Atômico especial para quadro branco. Ponta macia para não danificar o quadro. Apaga facilmente. Especificações: a) Ponta de poliéster 6.0 mm; b) Espessura de escrita 2.3 mm; c) Tinta especial.	UND	1.500
97	<b>Apagador para quadro branco</b> - O apagador para quadro branco feito com feltro 100% de lã, o que proporciona ótima apagabilidade e durabilidade do produto. O design do apagador é ergonômico, firme e confortável. Funciona também como estojo para guardar dois marcadores. Especificações: a) Com feltro 100% de lã, ótima apagabilidade e durabilidade. b) Design ergonômico, firme e confortável	UND	500
98	<b>Avental Educação Infantil de plástico</b> - Avental escolar fabricado em polipropileno. Ideal para uso escolar e artístico, conta com camadas que impedem que sujeiras e tintas não cheguem as roupas. Especificações: a) Avental escolar fabricado em polipropileno; b) Cor: transparente; c) Tamanho: pequeno (18 x 18 x 2 cm)	UND	2.000



99	<b>Envelope colorido - laranja - 250 unidades</b> - Produto produzido com papéis especiais de alta qualidade, coloridos na massa, garantindo excelente acabamento ao produto e a mesma tonalidade nas duas faces do papel. Especificações: a) Tamanho: 114x162; b) Gramatura: 80 g/m2.b	UND	250
100	<b>Colchetes – Broches (Tam. 06)</b> - Colchete Latonado. Produto também conhecido como bailarina. Fabricado em chapa de aço revestido com acabamento protetor amarelo. Caixa com 72 unidades cada.	UND	10

3.7 - Os itens acima descritos foram apurados de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

3.8 - A aquisição dos itens deve observar as características e descrições do objeto, bem como em cumprimento as legislações vigentes, no âmbito municipal, estadual e federal, devendo ser de qualidade, produtos de 1º linha, seguindo critérios de controle de produção.

3.9 - Os licitantes deverão apresentar Declaração de Qualidade, aos quais os suprimentos ofertados são novos e de 1º uso.

#### 4. AMOSTRA

4.1 - O licitante declarado *provisoriamente* vencedor, terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da sessão de processamento da licitação, para apresentar mediante protocolo na Secretaria da Educação, amostras do objeto, sendo:

- a) 01 (uma) amostra de cada item que compõe a especificação dos produtos.
- b) As amostras de cada item, deverão estar embaladas.
- c) As amostras ficarão retidas para conferência e não serão consideradas como parte da entrega.
- d) O setor solicitante juntamente com o pregoeiro apresentará nos autos manifestação fundamentada sobre o atendimento ou não das especificações contidas no edital e os participantes da licitação poderão, em querendo, ter acesso aos documentos e amostras apresentados.





- e) Todos os objetos entregues, no recebimento, deverão apresentar o mesmo padrão de qualidade, resistência e funcionalidade das amostras aprovadas, seguindo exatamente as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência.

## **5. DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS – Segue abaixo especificação mínima dos itens.**

### **5.1 APONTADOR COM DEPÓSITO GRANDE**

5.1.1. Apontador de lápis confeccionado em material termoplástico transparente com furo cônico (diâmetro aproximado de 8mm) e uma lâmina de aço inoxidável perfeitamente ajustada e afiada, formando conjunto com união rígida, sem folgas, a fim de não macerar ou mastigar a madeira do lápis. Com depósito em plástico transparente, alta resistência e ótima apontabilidade.

Dimensões mínimas:

- a. Altura: 40 mm
- b. Comprimento: 22 mm
- c. Largura: 15 mm.

5.1.2. Apresentar Certificação INMETRO conforme NBR 15236:2016 – Segurança de Artigos Escolares.

### **5.2. CADERNO BROCHURA CAPA DURA**

5.2.1. Caderno escolar costurado, tipo vertical, mínimo 96 folhas, sem índice, capa dura, pautado e margeado frente e verso, com capa personalizada. No mínimo 27 pautas por página, com cabeçalho e rodapé. As linhas devem ser coincidentes em ambas as faces.

5.2.1.1. Especificações:

- a. Dimensões mínimas: 200 mm de largura X 275 mm de altura.
- b. Miolo: Papel offset branco, gramatura mínima de 56g/m<sup>2</sup>.
- c. Capa e contracapa: Papelão, gramatura mínima de 600 g/m<sup>2</sup> revestido em papel couchê gramatura mínima de 90g/m<sup>2</sup> com guarda em offset com gramatura mínima de 75g/m<sup>2</sup>.
- d. Impressão da capa e contra capa: 4X0 cores, personalizada com temas universais (ex: educacionais, culturais, natureza, etc)
- e. Acabamento: costurado
- f. Cantos conforme padrão do fabricante.
- g. O miolo não deve ultrapassar a capa em nenhum ponto.
- h. Especificações e informações do produto impressos na contracapa.



5.2.1.2. Deverá estar de acordo com a NBR 15733:2012 – Cadernos escolares espiralados ou costurados ou colados ou argolados ou grampeados, com capa dura ou capa flexível. Requisitos: Apresentar Certificação FSC ou CERFLOR ou equivalente, correspondente ao papel de miolo.

### **5.3. TUBO DE COLA BRANCA**

5.3.1. Cola Branca – 40 gramas, líquida, com base de Acetato de Polivinila (PVA) disperso em solução aquosa. O produto deve ser plastificante, com alto poder de colagem, isento de cargas minerais e substâncias nocivas à saúde, atóxico e inócuo, que após a secagem apresente um filme transparente. Deverá ser embalado em recipiente plástico com bico aplicador.

- a. Viscosidade de 4.000 a 6.000 cp. (centipoise). Teor de sólidos de 28 a 32%.
- b. Formato do frasco e dos rótulos de acordo com padrões do fabricante.
- c. Validade mínima de 1 ano a partir da data de entrega.

5.3.2 Apresentar Certificação INMETRO conforme NBR 15236:2016 – Segurança de Artigos Escolares.

5.3.3. O tubo de cola deve possuir sistema antivazamento ou ser ensacado individualmente em saco plástico lacrado e impermeável.

### **5.4. TESOURA DE PONTA ARREDONDADA**

5.4.1. Tesoura de ponta arredondada, cabo de 100% polipropileno e lâmina de corte produzida em aço inoxidável; espessura mínima de chapa: 1,2 mm. A tesoura deve possuir corte limpo e eficiente, devendo vir afiada de fábrica. Os olhais da tesoura devem ter formato anatômico. Lâminas, fixadas por meio de parafuso metálico ou outro sistema de fixação que assegure o perfeito ajuste entre as lâminas, sem folgas e sem prejuízo de sua função. A marca do fabricante deve ser gravada no corpo do produto.

5.4.2. Deve ser apresentado junto à amostra do produto, comprovante da composição do aço inoxidável.

- a. Comprimento mínimo: 110 mm.

5.4.3. Apresentar Certificação INMETRO conforme NBR 15236:2016 – Segurança de Artigos Escolares.

### **5.5. CANETINHA HIDROGRÁFICA**

5.5.1. Caixa contendo 12 unidades em cores diferentes, de canetinha hidrográfica com formato cilíndrico ou sextavado, em corpo de resina plástica na cor da escrita. Cada canetinha deverá trazer a marca do fabricante gravada em seu corpo. Barra interna: constituição uniforme, isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação, ser macia, com alto poder de cobertura, ser atóxica e lavável. São obrigatórias as cores: preto, amarelo, vermelho, dois tons de azul, dois tons de verde e marrom. Rendimento mínimo de 400 (quatrocentos) metros.

Características:



- a. comprimento mínimo: 130mm
- b. diâmetro mínimo: 8,0mm para o formato cilíndrico e 8,0mm sobre plano e 8,5mm sobre aresta para o formato sextavado

5.5.2. Embalagem personalizada de papel cartão duplex (250g/m<sup>2</sup>) com janela, impressão offset 4x0. Dimensões da faca de acordo com padrões do fabricante. Especificações e informações do produto impressos no verso da embalagem

5.5.3. Apresentar Certificação INMETRO conforme NBR 15236:2016 – Segurança de Artigos Escolares.

## **5.6. TINTA GUACHE 15 ML - 06 CORES**

5.6.1. Tinta guache escolar 15 ml, caixa com 06 cores vivas e diferentes. Tinta lavável e solúvel em água. Composição: colorantes, água, espessantes, carga inerte e conservante. Embalagem contendo 06 frascos plásticos transparentes inquebráveis, com tampa plástica de rosca. São obrigatórias as cores: preto, branco, amarelo, vermelho, azul e verde.

5.6.2. Especificações e informações do produto impressos no verso da embalagem.

5.6.3. Validade mínima de 1 ano a partir da data de entrega.

5.6.4. Apresentar Certificação INMETRO conforme NBR 15236:2016 – Segurança de Artigos Escolares.

## **5.7. PINCEL Nº. 06**

5.7.1. Pincel redondo nº. 06, virola de alumínio, pelo de pônei, cabo curto de madeira reflorestada ou plástico, acabamento da pintura em cor amarela, para pintura em aquarela ou guache. A numeração e o nome do fabricante deverão ser impressos no cabo, as cerdas deverão ser fixadas firmemente para que não se desprendam durante o manuseio.

## **5.8. PAPEL SULFITE – 75G - ALCALINO**

5.8.1. Papel alcalino de uso profissional, ideal para documentos do dia a dia, que garante a melhor impressão, tornando assim o melhor custo-benefício.

Uma gramatura de 75g, espessura ideal para usar em impressoras laser e jato de tinta.

5.8.2 Especificações:

- a) Gramatura: 75 g/m<sup>2</sup>;
- b) Tamanho do papel: A4 210 mm de largura e 297 mm de altura 75g;

## **5.9. PAPEL SULFITE – 75G – PAPEL SULFITE 75G (VERDE, AZUL, AMARELO E ROSA)**

5.9.1. Papel alcalino de uso profissional, ideal para documentos do dia a dia, que garante a melhor impressão, tornando assim o melhor custo-benefício.



Uma gramatura de 75g, espessura ideal para usar em impressoras lazer e jato de tinta.

#### 5.9.2 Especificações:

- a) Gramatura: 75 g/m<sup>2</sup>;
- b) Tamanho do papel: A4 210 mm de largura e 297 mm de altura 75g;
- c) Cores: Verde, azul, amarelo e rosa.

### **5.10 – TONNER PARA IMPRESSORA BROTHER ORIGINAL DCP 15652**

5.10.1. Toner Brother DCP L5652DN | TN3472 | TN880 Compatível, conta com a mais avançada tecnologia para garantir alto rendimento com qualidade impecável, aliados com o melhor custo benefício. Rendimento médio de 12.000 páginas.

#### 5.10.2. Especificações:

- a) Toner Brother DCP L5652DN | TN3472 | TN880;
- b) Referência: TN880 | TN3472;
- c) Rendimento: média de 12.000 páginas com 5% de cobertura da página;
- d) Cor de impressão: Black | Preto;
- e) Marca: Greenbelt.

### **5.11. RESMA DE PAPEL A4 BRANCO 210x297MM – 75G/M COM 500 FLS**

5.11.1. Papel alcalino de uso profissional, ideal para documentos do dia a dia, que garante a melhor impressão, tornando assim o melhor custo-benefício.

Uma gramatura de 75g, espessura ideal para usar em impressoras lazer e jato de tinta.

#### 5.8.2 Especificações:

- a) Gramatura: 75 g/m<sup>2</sup>;
- b) Tamanho do papel: A4 210 mm de largura e 297 mm de altura 75g;
- c) Quantidade de folhas de folhas por pacote: 500

### **5.12. RÉGUA PLÁSTICA 30 CM**

5.12.1. Confeccionada em 100% poliestireno cristal transparente. Gravação da escala pelo processo de tampografia com divisões em milímetros, destacadas a cada 5 milímetros com marcações numeradas a cada centímetro. As demarcações devem ser claras e precisas não podendo apresentar falhas, manchas, ou serem facilmente removidas.

#### 5.12.2. Especificações:

- a. Comprimento: 310 mm



- b. Largura: mínima 35 mm
- c. Espessura: mínimo de 3 mm
- d. Possuir o lado da escala externa chanfrado
- e. As extremidades e bordas devem estar livres de rebarbas. A borda graduada deve ser rebaixada e ser perfeitamente retilínea e livre de rebarbas.
- f. Apresentar Certificação INMETRO conforme NBR 15236:2016 – Segurança de Artigos Escolares.

### **5.13. COLA GLITTER COM 06 CORES**

5.13.1 Cola Glitter com brilho intenso é ideal para trabalhos escolares, artesanais e para atividades de desenvolvimento artístico. Possui Bico aplicador que facilita a pintura, pode ser usada também com esponja ou pincel, para fazer colagens, decoração e pintura sobre o papel, papel cartão e cartolina. Não tóxica. Características: Modelo/Tipo Cola Glitter; Medida Externa (AxLxP): 10x2.7x1.8cm; Peso: 23 gramas.

5.13.2. Apresentar Certificação INMETRO conforme NBR 15236:2016 – Segurança de Artigos Escolares.

### **5.14. COLA COLORIDA – 06 CORES**

5.14.1. Cola colorida 06 cores - Cola Colorida, ideal para atividades de desenvolvimento artístico. Possui bico aplicador que facilita a pintura, podendo ser usada também com esponja ou pincel sobre papel, papel cartão e cartolina. Peso: 23; São obrigatórias as cores: Branco, amarelo, vermelho, verde, azul e preto. Não tóxica. Apresentar Certificação INMETRO conforme NBR 15236:2016 – Segurança de Artigos Escolares.

5.14.2. Apresentar Certificação INMETRO conforme NBR 15236:2016 – Segurança de Artigos Escolares.

### **5.15. MASSA PARA MODELAR COM 12 CORES – 180G**

5.15.1 Caixa contendo 06 unidades (90 gramas) em cores vivas e diferentes, sendo: preto, branco, amarelo, vermelho, azul e verde. A massa de cera deve ter apresentação sólida, maleável, atóxica e fosca. Deverá apresentar boa flexibilidade para manuseio e mistura.

5.15.2. Embalagem personalizada de papel cartão duplex (mínimo de 300g/m<sup>2</sup>) com janela, impressão offset 4x0. Dimensões da faca de acordo com padrões do fabricante. Especificações e informações do produto impressos no verso da embalagem

5.15.3. Apresentar Certificação INMETRO conforme NBR 15236:2016 – Segurança de Artigos Escolares.

### **5.16. CADERNO DE DESENHO GRANDE (CARTOGRAFIA)**

5.16.1. Caderno de desenho e cartografia universitário espiralado, mínimo 96 folhas isentas de impressão, com capa e contracapa flexíveis personalizadas.



#### 5.16.2. Especificações:

- a. Dimensões mínimas: 275 mm de largura x 200 mm de altura
- b. Miolo: papel offset, branco, gramatura mínima de 56g/m<sup>2</sup>
- c. Capa e contracapa flexíveis: papel cartão duplex, gramatura mínima de 225g/m<sup>2</sup>
- d. Impressão da capa e contra capa: 4X0 cores, personalizada com temas universais (ex: educacionais, culturais, natureza, etc)
- e. Acabamento da capa e contra capa: plastificação ou verniz de máquina
- f. Espiral: arame em nylon preto 0,90mm sendo que o acabamento dado nas extremidades das espirais metálicas deve formar travas que impossibilitem a formação de pontas agudas.
- g. Especificações e informações do produto impressos na contracapa.
- h. Deverá estar de acordo com a NBR 15732:2012 – Cadernos escolares espiralados ou costurados ou colados ou argolados ou grampeados, com capa dura ou capa flexível – Requisitos.
- i. Apresentar Certificação FSC ou CERFLOR ou equivalente, correspondente ao papel de miolo.

#### **5.17. PASTA ABA ELÁSTICA 55MM OFÍCIO**

5.17.1. Pasta aba elástico em polipropileno com lombo de 55 mm, colorido, com apenas uma seção. Ideal para guardar documentos e trabalhos escolares.

#### 5.17.2. Especificações:

- a) Material em polipropileno;
- b) Lombo de 55 mm;
- c) Fechamento em elástico;
- d) Tamanho: 34 x 25 x 6 cm (Comprimento x Largura x Altura).

#### **5.18. LIVRO ATA 50 FLS. TAM. 200x298MM**

5.18.1. Capa dura, cor preta, folhas sem margem.

#### 5.18.2. Especificações:

- a) 50 folhas;
- b) Folhas numeradas
- c) Medida: 200x298mm;
- d) Produto certificado FSC.





### **5.19. PASTA CATÁLOGO EM PVC COM 50 PLÁSTICOS TAM. 30,243x330MM – TRANSPARENTE**

5.19.1. Pasta catálogo ideal para portfólio e para documentos em formato ofício.

5.19.2. Especificações:

- a) Formato Ofício;
- b) Com bolso e com visor;
- c) 4 colchetes;
- d) 50 envelopes;
- e) Tamanho 30,243x330MM.

### **5.20. LIVRO REGISTRO DE PONTOS**

5.20.1 Livro ponto com 50 folhas e campos de preenchimento de data, nome, horários e observação.

5.20.1. Especificações:

- a) Quantidade de folhas: 50 folhas;
- b) - Referência: 5985.7;
- c) - Campo para 4 assinaturas.

### **5.21. GIZ DE CERA TRIANGULAR - 12 cores**

5.21.1. Caixa contendo 12 unidades em cores diferentes de giz de cera, formato cilíndrico, padrão grosso, com superfície lisa e uniforme, isenta de defeitos e deformações, confeccionado com ceras e pigmentos atóxicos e pigmentação homogênea.

5.21.2. O produto deve ser macio, e possuir alto poder de cobertura. São obrigatórias as cores: preto, amarelo, vermelho, dois tons de azul, dois tons de verde e marrom.

Características:

- a. diâmetro mínimo = 10mm
- b. comprimento mínimo = 75mm

5.21.3. Embalagem personalizada de papel cartão duplex (300g/m<sup>2</sup>) com janela, impressão offset 4x0. Dimensões da faca de acordo com padrões do fabricante. Especificações e informações do produto impressos no verso da embalagem

5.21.4. Apresentar Certificação INMETRO conforme NBR 15236:2016 – Segurança de Artigos Escolares.

### **5.22. LÁPIS DE COR DE RESINA TERMOPLÁSTICA – 12 CORES – TAMANHO GRANDE**



5.22.1. Caixa contendo 12 unidades em cores diferentes, de lápis de cor com formato cilíndrico ou sextavado, composto de resina termoplástica (também proveniente de material reciclado) apresentando colagem perfeita das metades e rígida fixação do grafite. Deverá ser recoberto com tinta atóxica. A barra interna do grafite deverá possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas, apresentar boa pigmentação, ser macia, com alto poder de cobertura e ser atóxica. São obrigatórias as cores: preto, amarelo, vermelho, dois tons de azul, dois tons de verde e marrom.

5.22.2. Cada lápis deve trazer a marca do fabricante gravada em seu corpo - Características:

- a. comprimento mínimo: 170mm
- b. diâmetro mínimo: 6,5mm para o formato cilíndrico e 6,5mm sobre plano e 7,0mm sobre aresta para o formato sextavado
- c. diâmetro da mina: 2mm

5.22.3. Embalagem personalizada de papel cartão duplex (250g/m<sup>2</sup>) com janela, impressão offset 4x0. Dimensões da faca de acordo com padrões do fabricante. Especificações e informações do produto impressos no verso da embalagem.

5.22.4. Apresentar Certificação INMETRO conforme NBR 15236:2016 – Segurança de Artigos Escolares.

### **5.23. TESOURA INOX 21 CM**

5.23.1. Cabo preto, aço inoxidável.

5.23.2. Especificações:

- a) Comprimento: 210mm.
- b) Top Sell.
- c) Embalagem Blistada.
- d) Cabo emborrachado.
- e) Lâminas em aço inox.
- f) Encaixe para 4 dedos.
- g) Atóxico.

### **5.24. PASTA ABA ELÁSTICA POLIPROPILENO 2CM**

5.24.1. Pasta aba elástico em polipropileno. Possui abas para fixar os documentos no interior da pasta e elástico para fechamento com terminação em plástico. Produto certificado pelo INMETRO 001548/2013 OCP 0006.

5.24.2. Especificações:

- a) Peso: 0.077 kg;



- b) Dimensões: 335 x 20 x 235 mm;
- c) Espessura: 0,45.

### **5.25. PASTA L A4 CRISTAL**

5.25.1. Pasta L ideal para papel A4.

5.25.2. Especificações:

- a) Dimensões do produto: 22 x 31 x 0.4 cm; 186 g;
- b) Modelo: 042PP-TR;
- c) Material: PP.

### **5.26. CAIXA ORGANIZADORA DE ARQUIVO – “ARQUIVO MORTO” PLÁSTICO CORRUGADO**

5.26.1. Caixa em plástico corrugado no tamanho ofício. Possui 3 áreas em diferentes posições de identificação.

5.26.2. Especificações:

- a) Dimensões: 360 x 135 x 250 mm;
- b) Espessura: 2;
- c) Gramatura: 320 g/m<sup>2</sup>;
- d) Cor: preta.

### **5.27. LÁPIS GRAFITE DE RESINA TERMOPLÁSTICA**

5.27.1. Lápis grafite de formato cilíndrico ou sextavado, apontado, composto de resina termoplástica (também proveniente de material reciclado) e com mina baseada em composto de grafite com uma excentricidade inferior a 4mm. Deverá ser recoberto com tinta atóxica. A mina deverá ter dureza HB, possuir constituição uniforme e ser atóxica.

Características:

- a. diâmetro mínimo: 6,5 mm para o formato cilíndrico e 6,5mm sobre plano e 7,0mm sobre aresta para o formato sextavado
- b. comprimento mínimo: 170 mm
- c. diâmetro da mina: 2 mm
- d. dureza: n.º 02 HB

5.27.2. Apresentar Certificação INMETRO conforme NBR 15236:2016 – Segurança de Artigos Escolares.

### **5.28. BORRACHA BRANCA**



5.28.1. Borracha branca para apagar lápis, macia, flexível, capaz de apagar totalmente a escrita com facilidade e sem borrar ou manchar o papel, composta de borracha natural, carga mineral, óleo, pigmento branco e agentes de vulcanização. Deve trazer a marca do fabricante em uma das faces.

Dimensões mínimas:

- a. Comprimento = 45 mm
- b. Largura = 23 mm
- c. Espessura = 10 mm

5.28.2. Apresentar Certificação INMETRO conforme NBR 15236:2016 – Segurança de Artigos Escolares.

### **5.29. GIZÃO DE CERA – 12 CORES**

5.29. Caixa contendo 12 unidades em cores diferentes de giz de cera, formato cilíndrico, padrão grosso, com superfície lisa e uniforme, isenta de defeitos e deformações, confeccionado com ceras e pigmentos atóxicos e pigmentação homogênea.

5.219.2. O produto deve ser macio, e possuir alto poder de cobertura. São obrigatórias as cores: preto, amarelo, vermelho, dois tons de azul, dois tons de verde e marrom.

Características:

- a. diâmetro mínimo = 10mm
- b. comprimento mínimo = 75mm

5.29.3. Embalagem personalizada de papel cartão duplex (300g/m<sup>2</sup>) com janela, impressão offset 4x0. Dimensões da faca de acordo com padrões do fabricante. Especificações e informações do produto impressos no verso da embalagem.

5.29.4. Apresentar Certificação INMETRO conforme NBR 15236:2016 – Segurança de Artigos Escolares.

### **5.30. CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL**

5.30.1. Caneta esferográfica, corpo sextavado em material transparente, com orifício para entrada de ar no corpo da caneta distante 6 cm da ponta superior e 8,3cm da ponta inferior, ponta com biqueira plástica e esfera em tungstênio, com escrita em 0,8mm, fixação da carga por pressão entre a biqueira e o tubo sextavado transparente, tubo de carga com no mínimo 11cm de altura e 1,25cm de espessura e 10cm de carga de tinta, tampa da biqueira e da parte superior fixado por pressão no corpo sextavado transparente, validade mínima de 3 anos.

### **5.31. CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA**

5.31.21. Caneta esferográfica, corpo sextavado em material transparente, com orifício para entrada de ar no corpo da caneta distante 6 cm da ponta superior e 8,3cm da ponta inferior, ponta



com biqueira plástica e esfera em tungstênio, com escrita em 0,8mm, fixação da carga por pressão entre a biqueira e o tubo sextavado transparente, tubo de carga com no mínimo 11cm de altura e 1,25cm de espessura e 10cm de carga de tinta, tampa da biqueira e da parte superior fixado por pressão no corpo sextavado transparente, validade mínima de 3 anos.

### **5.32. CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA**

5.32.1. Caneta esferográfica, corpo sextavado em material transparente, com orifício para entrada de ar no corpo da caneta distante 6 cm da ponta superior e 8,3cm da ponta inferior, ponta com biqueira plástica e esfera em tungstênio, com escrita em 0,8mm, fixação da carga por pressão entre a biqueira e o tubo sextavado transparente, tubo de carga com no mínimo 11cm de altura e 1,25cm de espessura e 10cm de carga de tinta, tampa da biqueira e da parte superior fixado por pressão no corpo sextavado transparente, validade mínima de 3 anos.

### **5.33. CANETA DESTACA TEXTO AZUL**

5.33.1. Pincel marca texto, plástico, na cor azul, com ponta facetada, para traços de 1 e 4mm, cuja tinta se fixa sobre a tinta esferográfica, hidrográfica, lápis, texto datilografado e impressos, validade mínima de 1 (um) ano.

### **5.34. CANETA DESTACA TEXTO ROSA**

5.34.1. Pincel marca texto, plástico, na cor rosa, com ponta facetada, para traços de 1 e 4mm, cuja tinta se fixa sobre a tinta esferográfica, hidrográfica, lápis, texto datilografado e impressos, validade mínima de 1 (um) ano.

### **5.35. CANETA DESTACA TEXTO AMARELO**

5.35.1. Pincel marca texto, plástico, na cor rosa, com ponta facetada, para traços de 1 e 4mm, cuja tinta se fixa sobre a tinta esferográfica, hidrográfica, lápis, texto datilografado e impressos, validade mínima de 1 (um) ano.

### **5.36. LAÇO MÁGICO MULTICOR “P”**

5.36.1. Conhecido também como laço pronto.

5.36.2. Especificações:

- a) Medidas: 12mm x 23cm (Largura x Comprimento);
- b) Tamanho do Laço Pronto: 4 x 5cm
- c) Composição: Plástico, 86% Polipropileno 14% Polietileno.

### **5.37. LAÇO PRONTO “M”**

5.37.1. Conhecido também como laço pronto.

5.37.2. Especificações:

- a) Medidas: 17mm x 34cm (Largura x Comprimento);
- b) Tamanho do Laço Pronto: 7x 7,5cm;



- c) Categoria: Laços e fitas - Laço com Filete;
- d) Composição: Plástico, 86% Polipropileno 14% Polietileno.

### **5.38. LAÇO PRONTO “G”**

5.38.1. Conhecido também como laço pronto.

5.38.2. Especificações:

- a) Medidas: 28mm x 47cm (Largura x Comprimento);
- b) Tamanho do Laço Pronto: 15 x 10 cm;
- c) Categoria: Laços e fitas - Laço com Filete;
- d) Composição: Plástico, 86% Polipropileno 14% Polietileno.

### **5.39. PAPEL FOTOGRÁFICO ADESIVO**

5.39.1. Papel Fotográfico Adesivo. Acabamento liso com uma fina camada de resina acrílica acetinada para proteger da umidade.

5.39.2. Especificações:

- a) Cor: branco
- b) - Glossy/Brilhante
- c) - Gramatura: 130g/m<sup>2</sup>
- d) - Quantidade: 20 folhas
- e) - Formato A-4 (210x297mm)
- f) - Auto-adesivo
- g) - Ótima qualidade fotográfica
- h) - Ideal para todos os tipos de trabalho
- i) - Secagem Instantânea
- j) - Impressão a Prova D'água

### **5.40. PAPEL FOTOGRÁFICO**

5.40.1. Papel revestido por Produtos químicos fotossensíveis usado para a produção de impressões fotográficas, desenvolvido para impressoras jato de tinta (papéis glossy, transparências, papéis adesivos e outros) possuem uma película capaz de reter a tinta.

5.40.2. Especificações:

- a) Modelo: Papel Fotográfico Glossy | Brilhante





- b) Quantidade: 20 folhas
- c) Tamanho: A4 | 210x297mm
- d) Gramatura: 180g

#### **5.41. PASTA SANFONADA – 12 DIVISÓRIAS**

5.41.1. Confeccionada em polipropileno, matéria prima atóxica, impermeável, resistente e reciclável. Ideal para separar e organizar documentos. Possui 12 divisões para organizar em ordem alfabética, mensal, numérica por assunto ou qualquer ordem lógica, facilita a consulta e organiza as tarefas pois unifica tudo em um único local.

5.41.2. Especificações:

- a) Tamanho A4;
- b) Contém 12 divisórias;;
- c) Acompanha etiquetas para identificação;
- d) Matéria prima Polipropileno, Reciclável, Atóxica, Impermeável, Leve;
- e) Fechamento com elástico;
- f) Espessura 0,50mm;
- g) Dimensões 240x330mm.

#### **5.42. BLOCO DE NOTAS ADESIVAS - (CORES VARIADAS)**

5.42.1. Blocos de Notas Adesivas - 4 Blocos - 50 folhas cada.

5.42.2. Especificações:

- a) Tamanho: 38mm x 50mm;
- b) 4 Blocos de 50 folhas cada.

#### **5.43. CORRETIVO LÍQUIDO – 18ML**

5.43.1. Base de pigmentos brancos e poliacetado de vinila, lavável, atóxico.

5.43.2. Especificações:

- a) Não tóxico;
- b) Sem odor: fórmula a base de água;
- c) Não prejudica o meio ambiente;
- d) Cor: Branco;
- e) Indicações: Para correções, ideal para uso escolar.



#### **5.44. COLA BASTÃO GROSSA – “COLA QUENTE”**

5.44.1. Refil de Bastão de Cola Quente Grossa são de adesivo termoplástico para Pistolas de Cola Quente, potente e incolor para fixar ou juntar quase todos os tipos de materiais. Este bastão é de modelo grosso com 11,2mm e serve para todos os tipos de pistola de cola quente para esta medida. Ideal para unir diversos materiais, sendo no ramo eletroeletrônico, industrial, artesanato, escolar, DIY, moda e até mesmo uso doméstico.

5.44.2. Especificações:

- a) Cor: Transparente;
- b) Composição: EVA, Resina sintética;
- c) Medida: 11,2mm de circunferência e 30 cm de comprimento.

#### **5.45. COLA BASTÃO FINA – “COLA QUENTE”**

5.45.1. Refil de Bastão de Cola Quente Fina são de adesivo termoplástico para Pistolas de Cola Quente, potente e incolor para fixar ou juntar quase todos os tipos de materiais. Este bastão é de modelo fino com 7,5mm e serve para todos os tipos de pistola de cola quente para esta medida. Ideal para unir diversos materiais, sendo no ramo eletroeletrônico, industrial, artesanato, escolar, DIY, moda e até mesmo uso doméstico.

5.44.2. Especificações:

- a) Cor: Transparente;
- b) Composição: EVA, Resina sintética;
- c) Medida: 7,5mm de circunferência e 30 cm de comprimento.

#### **5.46. PISTOLA APLICADORA DE COLA QUENTE GROSSA**

5.46.1. Aplicador profissional possui capacidade de aquecimento superior aos aplicadores convencionais, proporcionando uma aplicação mais eficiente e rápida. Sua carcaça elaborada com plástico de alta resistência proporciona maior durabilidade.

5.46.2. Especificações:

- a) Pistola Cola Quente Silicone 10w Bivolt;
- b) Modelo: Grande;
- c) Cor: Preta e Laranja;
- d) Potência: 15 W;
- e) Tensão: Bivolt 110 / 220 V;
- f) Para bastões de cola de 11,2mm;
- g) Plug e cabos normatizados;



h) Certificada pelo INMETRO.

#### **5.47. PISTOLA APLICADORA DE COLA QUENTE FINA**

5.47.1. Aplicador profissional possui capacidade de aquecimento superior aos aplicadores convencionais, proporcionando uma aplicação mais eficiente e rápida. Sua carcaça elaborada com plástico de alta resistência proporciona maior durabilidade.

5.47.2. Especificações:

- a) Pistola Cola Quente Silicone 10w Bivolt;
- b) Modelo: Grande;
- c) Cor: Preta e Laranja;
- d) Potência: 15 W;
- e) Tensão: Bivolt 110 / 220 V;
- f) Para bastões de cola de 7,5mm;
- g) Plug e cabos normatizados;
- h) Certificada pelo INMETRO.

#### **5.48. FITA ADESIVA TRANSPARENTE 45MMx45M**

5.48.1. Fita adesiva transparente garante embrulhos, embalagens e pacotes sempre bem feitos e caprichados. Com alta adesão, apresenta excelente acabamento e pode ser usada em diversas atividades escolares, colagens e até mesmo emendas. Não aparece nos pacotes, é resistente à umidade, mais prática e rápida de colar. Pode ser cortada com as mãos, dispensando suportes.

5.48.2. Especificações:

- a) Produto: Fita Adesiva;
- b) Cor: Incolor;
- c) Características: Tecnologia de adesivo "hot melt";
- d) Desenrolamento leve;
- e) Dimensões do produto (A X C): 45mm x 45m.

#### **5.49. FITA ADESIVA TRANSPARENTE FINO 19MMx50M**

5.49.1. A Fita Transparente apresenta melhor acabamento e alta adesão. É mais prática e rápida de colar, com maior adesão instantânea. Pode ser utilizada em trabalhos escolares, colagem em plástico, emendas e reforços de pequenos itens. Ela ainda tem mais resistência à umidade e seu adesivo acrílico deixa a colagem mais rápida.

5.49.2. Especificações:



- a) Fita transparente;
- b) Medida: 19mmx50m;
- c) Composição: filme de polipropileno biorientado com adesivo acrílico à base de água.

#### **5.50. SUPORTE PARA FITA ADESIVA TRANSPARENTE FINO 19MMx50M**

5.50.1. Suporte para Fita Adesiva Pequeno, tem arruela de 1 polegada e pode ser utilizado em fitas de até 19mm x 30m.

5.50.2. Especificações:

- a) Dimensões (comprimento x altura x largura): 117 x 56 x 55mm;
- b) Cor: Preta.

#### **5.51. FITA CREPE 18MMx50M – CREPE USO GERAL – FINA**

5.51.1. Fita de papel crepe especialmente tratado, composta de adesivo a base de resina e borracha. Resistência ao estiramento. Facilmente rasgável a mão. Fácil conformação em superfícies irregulares. Boa adesão em diversos tipos de superfícies e materiais (plásticos, borracha, metal, vidro, concreto, gesso e outros materiais da construção civil. Fácil remoção e isenção de resíduos em até 24 horas após sua aplicação.

5.51.2. Especificações:

- a) Dorso: Papel crepe;
- b) Adesivo: a base de borracha e resina;
- c) Resistência a Temperatura: 50°C / 40 min.

#### **5.52. FITA CREPE 48MMx50M – CREPE USO GERAL – LARGA**

5.52.1. Fita de papel crepe especialmente tratado, composta de adesivo a base de resina e borracha. Resistência ao estiramento. Facilmente rasgável a mão. Fácil conformação em superfícies irregulares. Boa adesão em diversos tipos de superfícies e materiais (plásticos, borracha, metal, vidro, concreto, gesso e outros materiais da construção civil. Fácil remoção e isenção de resíduos em até 24 horas após sua aplicação.

5.52.2. Especificações:

- a) Dorso: Papel crepe;
- b) Adesivo: a base de borracha e resina;
- c) Resistência a Temperatura: 50°C / 40 min.

#### **5.53 GRAMPEADOR PROFISSIONAL GRAMPEIA ATÉ 240 FOLHAS**



5.53.1. Grampeador profissional HS 3000; Grampeia até 240 folhas; Estrutura metálica; Apoio emborrachado; Ajuste de profundidade; Botão de acionamento do trilho; Formato: C 37,5 x L 8,5 x A 27,5 (cm).

GRAMPO;

23/6 - 50 FLS

23/8 - 50 FLS

23/10 - 70 FLS

23/13 - 100 FLS

23/17 - 150 FLS

23/20 - 180 FLS

23/24 - 240 FLS

Alcance - 7,5 cm

#### **5.54. GRAMPEADOR DE MESA PARA PAPÉIS -GRAMPO 26/6**

5.54.1. Grampeador para papéis, composto de base e alavanca de pressão, confeccionados em chapa de aço carbono, pintada ou esmaltada ou ainda cromada, sendo que a alavanca constitui-se de um braço com punção acoplado ao porta-grampos, este em material aço carbono, com avançador e guia reforçada por chapa frontal soldada, permitindo a recarga de grampos tipo 26/6, mediante separações articulada entre as partes. A base deverá ser provida de um fundo plástico antiderrapante, bem como uma chapa giratória em aço carbono cromado, com guias para grampear fechado e aberto, na qual se apoia os papéis a serem grampeados. Deverá ainda ser provido de mola para manter a abertura entre alavanca e base.

#### **5.55. GRAMPO MÉDIO GALVANIZADO 26/6**

5.55.1. Grampo galvanizado cobreado, fabricados a partir da matéria prima arame galvanizado, os galvanizados recebem cola incolor e os cobreados recebem cola na cor de cobre.

#### **5.56 GRAMPO GRANDE GALVANIZADO**

5.56.1. Grampo galvanizado cobreado, fabricados a partir da matéria prima arame galvanizado, os galvanizados recebem cola incolor e os cobreados recebem cola na cor de cobre.

#### **5.57. ENVELOPE SACO A4 – BRANCO**

5.57.1. Envelope de papel kraft, ideal para transportar e armazenar documentos em geral. Produzidos com papéis de alta qualidade, os envelopes podem ser utilizados em diversos segmentos.

5.57.2. Especificações:

a) Gramatura: 90g/m<sup>2</sup>;



b) Tamanho: 260 x 360mm

#### **5.58. ENVELOPE COLORIDO (VERDE E LARANJA)**

5.58.1. Produto produzido com papéis especiais de alta qualidade, coloridos na massa, garantindo excelente acabamento ao produto e a mesma tonalidade nas duas faces do papel.

5.58.1. Especificações:

a) Tamanho: 114x162;

b) Gramatura: 80 g/m<sup>2</sup>.

#### **5.59. COLCHETES – BROCHES (TAM. 04 E 06)**

5.59.1. Colchete Latonado. Produto também conhecido como bailarina. Fabricado em chapa de aço revestido com acabamento protetor amarelo.

#### **5.60. BARBANTE ESCOLAR CRU Nº 08**

5.60.1. Barbante Escolar Cru Tex 1312.

5.60.2. Especificações:

a) Espessura: 4x8;

b) Peso: 100 gramas;

c) Metragem: 76 metros.

#### **5.61. PERFURADOR DOIS FUROS PARA 20 FOLHAS**

5.61.1. Perfurador de papel metálico. Apoio da base em polietileno. Pinos perfuradores em aço e molas em aço.

5.61.2. Especificações:

a) Diâmetro do furo 6mm;

b) Distância dos furos 80mm;

c) Com marrgeador plástico.

#### **5.62. PERFURADOR DOIS FUROS PARA ATÉ 70FLS DE PAPEL 75G/M2.**

5.62.1 Perfurador de papel metálico. Apoio da base em polietileno. Pinos perfuradores em aço e molas em aço.

5.62.2. Especificações:

a) Diâmetro do furo 6mm;

b) Distância dos furos 80mm;

c) Com marrgeador plástico.





### **5.63. EXTRATOR DE GRAMPO (MORDEDOR)**

5.63.1. Extrator usado para tirar grampos.

5.63.2. Especificação:

- a) Tipo garra;
- b) Tipo garra; Ideal para remover grampos 24/6 e 26/6;
- c) Tamanho 5 cm de comprimento , 3 cm de largura e 4 cm de altura.

### **5.63. PRANCHETA TRANSPARENTE**

5.63.1. Prancheta injetada em poliestireno no formato meio ofício. Possui réguas em sua base e lateral esquerda, prendedor de papel em poliestireno injetado que não enferruja e nem marca o papel.

5.63.2. Especificações:

- a) Produto esterilizável;
- b) Medidas: 235 x 160 x 40 mm.

### **5.64. T.N.T 40G – (VERDE, VERMELHO, AZUL, ROSA, AMARELO, ROXO, MAROM, LARANJA)**

5.64.1. Tecido não tecido liso.

5.64.2. Especificações:

- a) Gramatura: 40g;
- b) Largura: 1,40 metros;
- c) Comprimento: 50 metros;
- d) Composição: 100% Polipropileno.

### **5.65. E.V.A – (VERDE, VERMELHO, AZUL, BRANCO, PRETO, ROSA, AMARELO, ROXO, MAROM, BEGE LARANJA)**

5.65.1. Folhas Eva 40 X 60 CM. Gramatura: 2 mm.

### **5.66. E.V.A COM GLITER – (AZUL, VERDE, VERMELHO, DOURADO, PRATA)**

5.66.1. Placa de EVA com Glitter 40 X 60 CM. Gramatura: 2 mm.

### **5.67. SACO PARA EMBALAGEM – “P”**

5.67.1. Saco incolor liso. produzidos em polipropileno, são atóxicos, inodoro e 100% higiênicos.

5.67.2. Especificações:

- a) Medidas: 10x14 cm.



#### **5.68. SACO PARA EMBALAGEM – “M”**

5.68.1. Saco incolor liso. produzidos em polipropileno, são atóxicos, inodoro e 100% higiênicos.

5.68.2. Especificações:

- a) Medidas: 15x22 cm.

#### **5.69. SACO PARA EMBALAGEM – “G”**

5.69.1. Saco incolor liso. produzidos em polipropileno, são atóxicos, inodoro e 100% higiênicos.

5.69.2. Especificações:

- a) Medidas: 25X37 cm.

#### **5.70. PINCEL ATÔMICO PARA QUADRO BRANCO – (COR VERDE, PRETO, AZUL, VERMELHO)**

5.70.1. O Pincel Atômico especial para quadro branco. Ponta macia para não danificar o quadro. Apaga facilmente.

5.70.2. Especificações:

- a) Ponta de poliéster 6.0 mm;
- b) Espessura de escrita 2.3 mm;
- c) Tinta especial.

#### **5.70. APAGADOR PARA QUADRO BRANCO**

5.70.1. O apagador para quadro branco feito com feltro 100% de lã, o que proporciona ótima apagabilidade e durabilidade do produto. O design do apagador é ergonômico, firme e confortável. Funciona também como estojo para guardar dois marcadores.

5.70.2. Especificações:

- a) Com feltro 100% de lã, ótima apagabilidade e durabilidade.
- b) Design ergonômico, firme e confortável

#### **5.71. AVENTAL EDUCAÇÃO INFANTIL DE PLÁSTICO**

5.71.1. Avental escolar fabricado em polipropileno. Ideal para uso escolar e artístico, conta com camadas que impedem que sujeiras e tintas não cheguem as roupas.

5.71.2. Especificações:

- a) Avental escolar fabricado em polipropileno;
- b) Cor: transparente;
- c) Tamanho: pequeno (18 x 18 x 2 cm)



## **5.72. BLOCO ADESIVO PARA RECADO (CORES VARIADAS)**

5.72.1 Papel e adesivo acrílico.

5.72.2. Especificações:

- a) Tamanho: 76mmx76mm;
- b) Bloco com 100 folhas.

## **6- DOS ENVELOPES:**

6.1 - Os documentos (habilitação e proposta) deverão estar devidamente acondicionados em envelope fechado com as seguintes indicações:

<p><b><u>ENVELOPE N° 01</u></b> <b><u>PROPOSTA DE PREÇOS</u></b></p> <p>PREGÃO PRESENCIAL N° ___/2021 DATA: ___/___/2021 HORÁRIO: __h__min (NOME DA EMPRESA)</p>	<p><b><u>ENVELOPE N° 02</u></b> <b><u>DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</u></b></p> <p>PREGÃO PRESENCIAL N° ___/2021 DATA: ___/___/2021 HORÁRIO: __h__min (NOME DA EMPRESA)</p>
--	---

## **7 - PRAZOS DE ENTREGA**

7.1 - O objeto desta aquisição deverá ser entregue no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar do recebimento, por parte da Fornecedora/Contratada, da Ordem de Fornecimento.

## **8 - NÍVEIS DE SERVIÇO**

8.1 - As solicitações de atendimento que digam respeito a incorreções específicas no funcionamento dos equipamentos devem ser analisadas e solucionadas em, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas, após o comunicado pela Contratante.

## **9 - DA ENTREGA, DO RECEBIMENTO E DA ATESTAÇÃO**

9.1 - A licitante vencedora deverá entregar o objeto na quantidade solicitada, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data do recebimento da Ordem de Fornecimento, nos endereços abaixo descritos:



a) Secretaria Municipal de Educação, em dia útil, de 2<sup>a</sup> a 6<sup>a</sup> feira, de 8h às 11h00 min, e de 13h e 30 min às 17h, no endereço: Rua Ipê Qd.01 Lt 02, Residencial Santa Luzia, PIRENÓPOLIS, CEP: 72980-000, telefone: (62) 3331 3709;

9.2 - Serão realizados testes de inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993. Os recebimentos se darão da seguinte forma:

9.2.1 - Provisoriamente, para efeito de checagem do quantitativo dos itens entregues mediante a verificação da conformidade com a nota de empenho e se dará no ato da entrega por meio do registro de recebimento na via da Nota Fiscal do fornecedor;

9.2.2 - Definitivamente, em até 15 (quinze) dias corridos após o recebimento provisório dos itens e equipamentos, com a verificação da conformidade com as especificações exigidas no Edital e Termo de Referência e se dará conforme aqui descrito.

9.3 - Procedimentos para realização do aceite definitivo:

9.3.1 - Verificar a quantidade, de acordo com a solicitação de fornecimento;

9.3.2 - Verificar a integridade visual dos itens e equipamentos (pintura, peças, mecanismos) de acordo com as especificações técnicas do termo de referência;

9.3.3 - Verificação do atendimento às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência;

9.4 - As análises técnicas ocorrerão da seguinte maneira:

9.4.1 - Análise de documentação técnica: com vistas a verificar se os itens e equipamento ofertado atende a todas as exigências de compatibilidade com os padrões e normas nacionais e internacionais de acordo com as exigências do instrumento convocatório;

9.4.2 - Características e especificações: tem por finalidade verificar se todos os requisitos técnicos de acordo com as características exigidas no instrumento convocatório;

9.4.3 - Teste de desempenho: tem por finalidade verificar se os itens e equipamentos ofertados possuem as características mínimas de desempenho solicitadas para cada item do Termo de Referência;

9.5 - Após a realização das verificações e validações necessárias, e não havendo ajustes a realizar, a Secretaria Municipal solicitante/Fiscal da ATA/Contrato, emitirá o Termo de Recebimento Definitivo por meio do ateste na nota fiscal por servidor designado pela contratante para realizar o recebimento definitivo.



9.6 - O servidor designado para o recebimento ou a Secretaria Municipal solicitante rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, com a proposta ofertada e/ou em desacordo com a quantidade requerida, a Administração notificará formalmente a Adjudicatária a respeito do não recebimento definitivo do objeto da licitação.

9.7 - Após a notificação mencionada no caput, a Licitante deverá providenciar o recolhimento do item e ou equipamento, quando for o caso, e a sua reposição no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da comunicação, pelo Município de Pirenópolis, à empresa contratada.

9.8 - A não reposição no prazo estabelecido no subitem supracitado constitui motivo para rescisão da Ata

9.9 - A cada nova entrega, inicia-se a contagem de novo prazo para recebimento definitivo, ou seja, o prazo para recebimento definitivo será reiniciado após o recebimento dos produtos corrigidos e a emissão de novo Termo de Recebimento Provisório, quando então serão reavaliados quanto aos critérios de qualidade e de aceitação.

9.10 - O recebimento não exclui as responsabilidades civil e penal da adjudicatária/contratada, pelo atraso na entrega do material, sob pena de rescisão contratual, com a aplicação de penalidade prevista em edital.

## **10 - DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

10.1 - O critério de julgamento das propostas será do tipo MENOR PREÇO POR ITEM.

## **11 - DEMONSTRATIVO DE RESULTADO A SER ALCANÇADO (ECONOMICIDADE).**

11.1 - A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à aquisição em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o “MENOR PREÇO POR ITEM”.

11.2 - Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia em função do custo benefício, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação ao(s) produto ofertado(s) pela(s) empresa(s), cuja escolha recairá naquela que cotar o MENOR PREÇO POR ITEM.



## 12 - DA COMPOSIÇÃO DE PREÇO DO BEM

12.1. Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas necessárias, tais como: transporte, carga, descarga, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, impostos e taxas que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, no fornecimento do bem ora licitado. No caso de omissão dos referidos impostos, tributos e despesas considerar-se-ão inclusos no valor ofertado.

## 13 - DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

13.1. Foram realizados orçamentos de acordo com os dados estatísticos referentes ao fornecimento dos itens objeto deste pregão, sendo que estes são parâmetro para efeito de julgamento do processo licitatório e definição da(s) empresa(s) vencedora(s).

## 14 - DO REAJUSTE

14.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis até a data do término da data do fornecimento e dos serviços, salvo quando ocorrer reajuste autorizado pelos órgãos governamentais competentes.

## 15 - DA VIGÊNCIA DA ATA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

15.1 - O prazo de vigência da ata é **de 12 (doze) meses**, ou até o consumo dos objetos especificados, podendo ser o contrato prorrogado na forma do Art. 57 e 65 da Lei nº 8.666/93, conforme preceitos legais a critério da contratante, mediante termo aditivo firmado entre as partes.

## 16 - DEVERES DA CONTRATADA

16.1 - São obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo das demais obrigações contidas na Lei nº 8.666/93 e demais legislações vigentes.

16.1.1 - GENÉRICAS: Além dos casos comuns, implícitos ou expressos neste instrumento, nas especificações e nas leis aplicáveis a espécie, cabe exclusivamente a CONTRATADA:

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

16.1.2. Fornecer todos os produtos, conforme as normas estabelecidas em lei, além de estar de acordo com a recomendação exigidas pelos órgãos de Controle e Fiscalização.





16.1.3 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local indicados pela Prefeitura, por meio de ordem de requisição, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

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

16.1.5. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado, o objeto com avarias ou defeitos;

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

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

16.1.8. Indicar preposto para representá-la durante a execução da Ata/contrato.

## **17 - DEVERES DO CONTRATANTE/ ÓRGÃO GERENCIADOR**

17.1 - Incumbe ao CONTRATANTE:

17.1.1 - Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;

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

17.1.3 - Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com este Termo de Referência e Edital;

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

17.1.5 - Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ata/contrato;



17.1.6 - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

## **18 - DA FISCALIZAÇÃO**

18.1 - A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela CONTRATANTE por intermédio de responsáveis especialmente designados, cabendo a este anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução da ata, cabendo a estes a aceitação dos serviços e atesto das faturas.

18.2 - Além do acompanhamento e fiscalização dos serviços, os responsáveis designados poderão, ainda, sustar qualquer execução que esteja em desacordo com o estabelecido, sempre que essa medida se tornar necessária;

18.3 - A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados;

18.4 - A fiscalização poderá, a qualquer tempo, exigir da CONTRATADA prova do cumprimento de suas obrigações para com o INSS, FGTS, bem como às fazendas federal, estadual e municipal;

18.5 - No curso do fornecimento caberá à CONTRATANTE, diretamente ou por quem vier a indicar o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições do Termo de Contrato / Ata de Registro de Preço, nomeado gestor ao presente contrato, ao qual será a fiscal/gestor da contratação/aquisição, responsável por sua liquidação, atestar a nota fiscal e solicitação de pagamento, e, ainda, a responsável para acompanhar os processos os ritos processuais do fluxograma de realização de despesa pública adotado pelo Município, em atendimento a IN 10/2015 do TCM-GO.

## **19 - DA RESCISÃO E CANCELAMENTO**

19.1 - A ata poderá ser rescindida nas hipóteses previstas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93 com as consequências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste ato convocatório.

19.2. Poderá ainda ser rescindido, caso o licitante der causa a rescisão administrativa do ajuste decorrente da ata por motivos elencados no Art. 77 e seguintes, da Lei nº 8.666/83;



19.3. A rescisão da ata poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento desta, devidamente comprovados e justificados:

- a) por razão de interesse público; ou
- b) a pedido do fornecedor.

19.4. Será assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação ou publicação;

## **20 - DAS SANÇÕES**

20.1. A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho e/ou contrato;
- b) Rescisão da ata;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Pirenópolis por prazo de até dois anos;

20.2. As sanções acima previstas poderão ser aplicadas cumulativamente.

20.3. O descumprimento total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei federal nº 8.666/93, com suas posteriores alterações, bem como na Lei nº 10.520, de 2002, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo, sendo destacadas as seguintes:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) Multa:
  - b.1) Moratória de 1% (um por cento) por dia útil de atraso injustificado sobre o valor da prestação em atraso, até o décimo dia;



- b.2) Compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor, podendo ser cumulada com a multa moratória;
- c) Rescisão unilateral do contrato, após o décimo dia de atraso;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município de Pirenópolis, 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 a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados, sempre respeitando prazo de 2 (dois) anos;
- e) Pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a o Município de Pirenópolis, enquanto não adimplida a obrigação, no caso de o fornecedor não recolher as multas previstas neste subitem, no prazo estabelecido, respeitando o prazo de 2 (dois) anos;
- f) A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666, de 1993.

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

20.5. Os valores das multas devidas à Contratante serão recolhidos à conta do Tesouro Municipal, ou conta específica.

## **21 - DO PAGAMENTO**

21.1. O pagamento será feito em favor da contratada, mediante depósito bancário em sua conta corrente, em até 30 (trinta) dias, contados após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

21.2. O pagamento será efetuado, obedecida à ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 5º da Lei n.º 8.666/93.

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



21.3.1. Comprovação de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF) e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede;

21.3.2. Comprovação de regularidade trabalhista através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em consonância ao disposto na Lei Federal 12.440/2011;

21.3.3. Atestado de conformidade da entrega do(s) material(is);

21.3.4. Cumprimento das obrigações assumidas;

21.3.5. Manutenção de todas as condições de habilitação exigidas neste Edital.

21.4. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a referida nota será devolvida à CONTRATADA pelo Departamento de Contabilidade e Finanças e o pagamento ficará pendente, até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal.

21.5. O Município de Pirenópolis poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo Fornecedor.

## **22 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA:**

### **22.1 - Da Dotação Orçamentária**

22.1.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Pirenópolis e Fundos Municipais, na seguinte classificação:

<b>ÓRGÃO/DEPARTAMENTO</b>	<b>DOTAÇÃO</b>
MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	04.0408.0053.2061 FICHA 20210291

22.2.1. Alterada, modifica e suplementada caso necessário

## **23 - DO FORO**

23.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Pirenópolis - GO.

Pirenópolis - GO, 07 de dezembro de 2021.

**Márcia Áurea Oliveira**  
-Secretária Municipal de Educação-



CIDADE DE  
**PIRENÓPOLIS**  
NOSSO BEM MAIOR!

## ANEXO II

### MODELOS SUGERIDOS DE DECLARAÇÕES

#### DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

PREGÃO PRESENCIAL N. 54/2021

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

PROCESSO N. 2021007006

#### DECLARAÇÃO

..... inscrito no CNPJ N....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n..... e do CPF n.....DECLARA, sob as penas da lei, que ate a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

(com carimbo da empresa)

OBS: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.





CIDADE DE  
**PIRENÓPOLIS**  
NOSSO BEM MAIOR!

**ANEXO II**

**MODELOS SUGERIDOS DE DECLARAÇÕES**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À HABILITAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL N. 54/2021

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

PROCESSO N. 2021007006

..... inscrito no CNPJ N....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n..... e do CPF n.....DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital acima referido.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

(com carimbo da empresa)

OBS: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.



CIDADE DE  
**PIRENÓPOLIS**  
NOSSO BEM MAIOR!

## ANEXO II

### MODELOS SUGERIDOS DE DECLARAÇÕES

#### DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

PREGÃO PRESENCIAL N. 54/2021

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

PROCESSO N. 2021007006

..... inscrito no CNPJ N....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n..... e do CPF n.....DECLARA para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei n. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

(OBS: em caso **afirmativo**, assinalar a ressalva acima).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

(com carimbo da empresa)

OBS: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.



CIDADE DE  
**PIRENÓPOLIS**  
NOSSO BEM MAIOR!

## ANEXO II

### MODELOS SUGERIDOS DE DECLARAÇÕES

#### DECLARAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123

PREGÃO PRESENCIAL N. 54/2021

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

PROCESSO N. 2021007006

Eu, \_\_\_\_\_, na qualidade de sócio proprietário da empresa \_\_\_\_\_ DECLARO, sob as penas da lei, que esta empresa enquadra-se na categoria de Microempresa - ME (ou Empresa de Pequeno Porte - EPP), na forma prevista no art. 3º da Lei Complementar n. 147/2014 e não está incurso nos impedimentos tratados no seu § 4º, podendo, assim, usufruir a prerrogativa e o direito de preferência de que tratam os arts. 42 a 45 da citada lei complementar.

Por ser a expressão da verdade firmo a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

(com carimbo da empresa)

OBS: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.



CIDADE DE  
**PIRENÓPOLIS**  
NOSSO BEM MAIOR!

## ANEXO II

MODELOS SUGERIDOS DE DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N. 54/2021

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

PROCESSO N. 2021007006

Empresa..... inscrito no CNPJ N....., DECLARA, sob as penas da lei, a aceitação das condições do presente edital e especialmente as fixadas pela Lei nº 8.666/93.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

(com carimbo da empresa)

OBS: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.



CIDADE DE  
**PIRENÓPOLIS**  
NOSSO BEM MAIOR!

## ANEXO II

### MODELOS SUGERIDOS DE DECLARAÇÕES

#### DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO ART. 9º DA LEI Nº 8.666/1993 INEXISTÊNCIA EM SEU QUADRO DE PESSOAL SERVIDOR PÚBLICO

PREGÃO PRESENCIAL N. 54/2021

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

PROCESSO N. 2021007006

A empresa (nome / razão social) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com logradouro à (endereço completo) \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr (a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_ com intuito de contratar com o poder público o/a interessado(a) DECLARA, para fins do disposto no princípio constitucional da moralidade, que não possui em seu quadro de pessoal, servidor público do Município de PIRENÓPOLIS-GO, como sócio, dirigente e/ou proprietário.

....., ..... de ..... de .....

(nome e assinatura do responsável legal)

(carteira de identidade número e órgão emissor)

Carimbo da Empresa



ANEXO III

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° \_\_\_\_/2021

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

**ÓRGÃO GERENCIADOR:** MUNICÍPIO DE PIRENÓPOLIS, Estado de Goiás, neste ato representado pelo **FUNDO MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_**, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_.\_\_\_\_/0001-\_\_, neste ato representado pela Secretária Municipal Sra. \_\_\_\_\_, brasileira, inscrita no CPF/MF n.º \_\_\_\_\_.\_\_\_\_-\_\_, residente e domiciliado em PIRENÓPOLIS - Goiás, doravante denominado;

**FORNECEDOR:** A Empresa \_\_\_\_\_, situada \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, proponente em processo de licitação referente ao PREGÃO PRESENCIAL POR ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º \_\_\_\_/\_\_\_\_, representada neste ato pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ - SSP/ES, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada.

Às -----:----- horas do dia \_\_\_\_ do mês de \_\_\_\_ do ano de dois mil e \_\_\_\_\_, no prédio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRENÓPOLIS**, sala da CPL, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial **SRP N.º \_\_\_\_/20\_\_**, Extrato de Registro de Preços, representado pelo Pregoeiro, Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, CPF/MF n.º \_\_\_\_\_.\_\_\_\_-\_\_, e os membros da Equipe de Apoio, designados pelo Decreto n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_, com base na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, e Decreto Federal n.º 7.892 de 23 de janeiro de 2013, em face das propostas vencedoras apresentadas no Pregão Presencial n.º \_\_\_\_/20\_\_, cuja ata e demais atos foram homologados pela autoridade administrativa, exarado no presente processo, **RESOLVE** lavrar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, conforme as cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

1.1. O objeto desta ATA é o Registro de Preço das **PROMITENTES CONTRATADAS** para aquisição dos itens a seguir descritos:

LOTE/ITEM	EMPRESA
	Nome: CPF: Endereço: Fone: E-mail: REPRESENTANTE LEGAL: NOME: RG: CPF:



LOTE/ITEM	EMPRESA
	Nome: CPF: Endereço: Fone: E-mail: REPRESENTANTE LEGAL: NOME: RG: CPF:

LOTE/ITEM	EMPRESA
	Nome: CPF: Endereço: Fone: E-mail: REPRESENTANTE LEGAL: NOME: RG: CPF:

A presente ata, compreende os seguintes produtos com seus respectivos quantitativos:

<u>Aquisição de Material Escolar/Pedagógico</u>					
ITEM	QUANT.	ESPECIFICAÇÕES	MARCA	VALOR UNT.	VALOR GLOBAL
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$.....)</b>	

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA**





2.1. Depois de homologado o resultado da licitação, o Município de Pirenópolis convocará o licitante vencedor para assinatura da ata no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e no Art. 87º da Lei nº 8.666/93.

2.2. O prazo para assinatura da ata poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração do Município de Pirenópolis.

2.3. A assinatura da ata está condicionada à verificação da regularidade Fiscal e da habilitação parcial do licitante vencedor.

2.4. É facultada ao Município de Pirenópolis, quando a convocada não assinar a ata, no prazo e nas condições estabelecidas, convocar outro licitante, obedecida a ordem de classificação.

2.5. Durante o prazo de vigência da Ata, o Município de Pirenópolis não será obrigada a contratar a totalidade dos itens pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2.6. Caso a proponente vencedora não assine ou não aceite a Ata de Registro de Preços, no prazo e condições estabelecidas conforme item 2.1 caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades deste Edital e seus anexos.

2.7. O Município de Pirenópolis poderá convocar as licitadas remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, nos termos do § 2º, do artigo 64, da Lei no 8.666/93, e alterações.

2.8. O descumprimento de quaisquer das exigências indicadas no Edital, implicará na não assinatura da Ata de Registro de Preços, sujeitando a licitada às sanções previstas no Edital.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1. Os recursos para o pagamento das despesas relativas à execução do objeto advêm dos cofres do Município de Pirenópolis e de Fundos Municipais na dotação abaixo discriminada:

<b>ÓRGÃO/DEPARTAMENTO</b>	<b>DOTAÇÃO</b>

3.2 - As respectivas dotações poderão ser alteradas, modificadas e acrescidas, caso necessário.



#### CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento será feito em favor da contratada, mediante depósito bancário em sua conta corrente, em até **30 (trinta) dias**, contados após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, condicionado à verificação da conformidade da Nota e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

4.2. O pagamento será efetuado, obedecida à ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 5º da Lei n.º 8.666/93.

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

4.3.1. Comprovação de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF) e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal e de Falência, concordata e recuperação judicial, do domicílio ou sede da empresa;

4.3.2. Comprovação de regularidade trabalhista por meio da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em consonância ao disposto na Lei Federal 12.440/2011;

4.3.3. Atestado de conformidade da entrega do(s) item(s);

4.3.4. Cumprimento das obrigações assumidas;

4.4. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a referida nota será devolvida à CONTRATADA pelo Departamento de Contabilidade e Finanças e o pagamento ficará pendente, até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal.

4.5. O Município de Pirenópolis poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo Fornecedor.

4.6. Caindo a data do pagamento em dia não útil, final de semana, recesso ou ponto facultativo para a Prefeitura Municipal de Pirenópolis, considerar-se-á prorrogada a data do pagamento para o dia útil imediatamente seguinte.

4.7. Deverão estar incluídas, no preço dos serviços todas as despesas, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, carga e descarga, tributos, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

4.8. A Prefeitura Municipal de Pirenópolis reserva-se ao direito de reter o pagamento se, no ato da verificação do fornecimento do objeto, não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações exigidas.



4.9. Na eventualidade de aplicação de multa, ela será automaticamente descontada do pagamento a que fizer jus a licitante vencedora.

4.10. A Nota Fiscal – emitida obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ - apresentado para a Habilitação – só será liberada quando a entrega estiver em total conformidade com as especificações constantes do Anexo I, desse Edital.

4.11. Deverão constar na nota fiscal/fatura as especificações do objeto licitado e o número da Ata de Registro de Preços.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

5.1 – A despesa total com a aquisição de que trata o objeto, é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme propostas apresentadas nos certame licitatório, que correrá à conta dos recursos do Município, mediante emissão de nota de empenho.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE**

6.1. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irrevogáveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento e justificativa expressos do Fornecedor e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.1.1. O preço registrado vigente poderá ser revisto, por solicitação formal do Signatário Detentor, somente para que seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro.

6.1.2. O pedido deverá ser enviado ao Poder Público Municipal e protocolado na Prefeitura Municipal de Pirenópolis no horário de expediente.

6.2. A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais ou cópias autenticadas, a qual será analisada pela Consultoria Jurídica do Município.

6.3. Para a solicitação de revisão de preço(s), o Signatário Detentor terá que apresentar planilha atualizada da composição de preços do(s) produto(s), considerando todos os itens constantes na proposta anterior apresentada, quando da apresentação da proposta.

6.4. A análise para deferimento total ou parcial ou ainda indeferimento da revisão solicitada deverá ser instruída com justificativa e memória dos respectivos cálculos, para deliberação da Consultoria Jurídica e ratificação do Poder Público Municipal em aproximadamente 10 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação completa pelo Signatário Detentor.



6.5. A revisão do preço, caso deferida, somente terá validade a partir do seu registro por meio de simples apostilamento na forma do §8º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 que será publicado posteriormente no Jornal de Grande Circulação.

6.6. O pedido de revisão, enquanto não deferido total ou parcialmente, não isenta o Signatário Detentor de dar continuidade aos serviços nas condições anteriores.

6.7. O percentual de diferença entre o preço de mercado apurado e o último valor ofertado pelo Signatário Detentor deverá, preferencialmente, ser mantido durante a vigência da Ata de Registro de Preços e não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico.

6.8. Os preços poderão ser revistos pelo Órgão Gestor da Ata de Registro de Preços quando, por meio de pesquisa, for apurada redução do preço médio de mercado dos serviços.

6.9. Quando necessário, os preços vigentes poderão ser alterados pelo Órgão Gestor do Registro de Preços, sempre em consonância e seguindo as diretrizes definidas no edital e na legislação aplicável.

6.10. As revisões de preços terão validade a partir da emissão de documento formal produzindo todos os efeitos legais e posterior publicação no Jornal de Grande Circulação.

6.11. O(s) preço(s) registrado(s) e a(s) marca(s) serão publicados, no mínimo, trimestralmente, em jornal de grande circulação.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA DA ATA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

7.1 - A vigência da Ata de Registro de Preços é **de 12 (Doze) meses** contados a partir da publicação do Extrato da Ata de Registro de Preços, e ou até o consumo do quantitativo registrado, podendo o contrato ser prorrogado na forma do Art. 57 e 65 da Lei nº 8.666/93, conforme preceitos legais a critério da contratante, mediante termo aditivo firmado entre as partes.

7.2 - A Ata de Registro de Preços referente ao presente Pregão terá seu extrato publicado em jornal de grande circulação, e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de Pirenópolis.

7.3 - O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.4 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.5 - Se durante a vigência da Ata de Registro de Preços for constatado que os preços registrados estão superiores aos de mercado, caberá à Administração convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**



8.1 - Caberá à CONTRATANTE:

- a) Acompanhar e fiscalizar o abastecimento dos veículos, nos termos do inc. III do art. 58 c/c o art. 67, ambos da Lei Federal nº 8.666/93, diretamente ou por meio de Preposto, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA constantes também do Termo de Referência;
- b) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;
- c) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da Ata;
- d) Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- e) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- f) Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preço;
- g) Arcar com as despesas de publicação do extrato da Ata;
- h) Manter atualizada a listagem de preços que contemple a relação dos itens, para os fins previstos na Ata;
- i) Emitir requisição para abastecimento dos veículos.

**CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA**

9.1. Constituem obrigações específicas da CONTRATADA, sem prejuízo das obrigações estabelecidas nas normas legais e técnicas aplicáveis ao fornecimento:

- a) Fornecer com pontualidade os produtos solicitados conforme o estipulado no Termo de Referência;
- b) Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados ou preposto, diretamente ao Contratante, decorrentes de sua culpa ou dolo;
- c) Instruir seus empregados a manterem sigilo a respeito das informações e quaisquer outros assuntos ligados a documentos e seus conteúdos, que porventura cheguem ao seu conhecimento por força da execução do contrato;
- d) Responsabilizar pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos,



obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento deste Instrumento legal;

e) Arcar com todas as despesas decorrentes da execução do contrato, tais como salários, encargos trabalhistas, sociais e previdenciários, seguros, taxas, impostos e contribuições, indenizações, transporte, alimentação, uniformes e outras que porventura venham a ser criadas ou exigidas por lei;

f) Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto deste Contrato. A fusão, cisão ou incorporação somente serão possíveis com o consentimento prévio e expresso do Contratante e desde que não afete o fornecimento contratado;

g) Comunicar ao Contratante qualquer anormalidade, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados;

h) Justificar ao Contratante eventuais motivos de força maior, em tempo hábil, que impeçam a realização do fornecimento do objeto deste Edital;

i) Observar o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

j) Comunicar ao Contratante, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de administração ou de endereço;

k) Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO**

10.1 - A prestação dos fornecimentos/serviços será acompanhada e fiscalizada pela CONTRATANTE por intermédio de responsáveis especialmente designados, cabendo a este anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, cabendo a estes a aceitação dos serviços e atesto das faturas.

10.2 - Além do acompanhamento e fiscalização dos serviços, os responsáveis designados poderão, ainda, sustar qualquer execução que esteja em desacordo com o estabelecido, sempre que essa medida se tornar necessária;

10.3 - A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados;

10.4 - A fiscalização poderá, a qualquer tempo, exigir da CONTRATADA prova do cumprimento de suas obrigações assumidas, bem como às fazendas federal, estadual e municipal;





## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO E CANCELAMENTO**

11.1 - A Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida de pleno direito:

a) Pela Administração independentemente de interpelação judicial, precedido de processo administrativo com ampla defesa, quando:

- 1) A Detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;
- 2) A Detentora não formalizar Ata de Registro de Preços decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;
- 3) A Detentora der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços;
- 4) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;
- 5) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aquele praticado no mercado;
- 6) Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração;
- 7) No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da empresa Fornecedora;
- 8) Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela empresa detentora;

b) Pela Detentora quando:

- 1) Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de caso fortuito ou força maior;

11.2 - A solicitação da Detentora para cancelamento do preço registrado deverá ocorrer antes do pedido de fornecimento pela contratante.

11.3 - A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas na Ata de Registro de Preços enseja a rescisão do objeto, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou no Ato Convocatório, mediante formalização e assegurados o contraditório e ampla defesa, com fundamento nos arts. 77 e 78 da Lei 8.666/93, contudo, sempre atendida a conveniência administrativa.

11.4 - Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias à CONTRATADA, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.





11.4.1 - Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

11.5 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;

11.6 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES**

12.1. A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigidas, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho e/ou contrato;
- b) Cancelamento do preço registrado;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de PIRENÓPOLIS por prazo de até 2 (dois) anos;

12.2. As sanções acima previstas poderão ser aplicadas cumulativamente.

12.3. O descumprimento total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei federal nº 8.666/93, com suas posteriores alterações, bem como na Lei nº 10.520, de 2002, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo, sendo destacadas as seguintes:

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

b) Multa, nos seguintes termos:

I- Pelo atraso no fornecimento do item, em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor mensal do referido serviço, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);

II- Pela recusa em fornecer o item, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do serviço;



III- Pela demora em corrigir falha na prestação do serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor mensal do contrato, por dia decorrido;

IV- Pela recusa em corrigir as falhas na prestação do serviço, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato;

V- 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 mensal contratado, para cada evento.

VI- Rescisão unilateral do contrato, após o décimo dia de atraso;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) 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 a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE, pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

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

12.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999;

12.6. Decorrido o prazo de defesa referente à aplicação da multa, sem que o interessado se pronuncie ou em caso de a multa ser considerada procedente, o mesmo será notificado a recolher ao erário o valor devido, por meio de recolhimento da Guia de Recolhimento Municipal (GRM), no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação pela autoridade competente;

12.7. A autoridade competente, ao aplicar a penalidade, deverá considerar o grau de intensidade da ocorrência, as circunstâncias agravantes e atenuantes que possam ter concorrido para o evento, bem como o prejuízo causado;

12.8. As multas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente com as demais sanções previstas no edital e/ou contrato, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor do contrato, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis;



12.9. O recolhimento da(s) multa(s) não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REGISTRO DE PREÇOS**

13.1 - O Município de Pirenópolis é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

13.2 - Entende-se por Órgão Participante qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a ata de registro de preços.

13.3 - Entende-se por Órgão Não Participante qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação faz adesão à ata de registro de preços.

13.4 - Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

13.4.1 - A concessão expressa no item 13.4 é justificada dado que o objeto desta licitação é um bem comum, de necessidade básica para o funcionamento da Administração e que se adequa facilmente às especificidades de qualquer órgão.

13.5 - Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

13.6 - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item 13.4 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (Cinquenta Por Cento) dos quantitativos constantes da Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

13.7 - O quantitativo de adesões da ata de registro de preços decorrente deste certame não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

13.8 - O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da Ata.

13.9 - Os pedidos de adesão à ATA deverão ser encaminhados para o órgão gerenciado.

13.9.1 - Os pedidos recebidos serão analisados para o órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços;



13.9.2 - Os pedidos de adesão serão analisados na ordem cronológica de apresentação;

13.9.3 - Dúvidas deverão ser encaminhadas por e-mail para o endereço: [licitacao@pirenopolis.go.gov.br](mailto:licitacao@pirenopolis.go.gov.br)

13.9.4 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata;

13.10 - Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

14.1 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 7.892/2013.

14.2 - O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

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

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

14.3.2 - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

14.4 - Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo Departamento de compras da Prefeitura Municipal de Pirenópolis-GO, por intermédio do órgão gerenciador da ata de registro de preços.

14.5- Se ocorrer de o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

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

b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.



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

14.7 - O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

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

- a) Por razão de interesse público; ou
- b) A pedido do fornecedor.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO**

15.1. A entrega dos produtos ocorrerá de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Pirenópolis, por meio de requisição/ordens de fornecimento e execução, podendo ser solicitado de forma parcelada, ou seja, mais de uma vez, pelo sistema de requisição e se dará conforme o estipulado no Termo de Referência.

15.2. O prazo de entrega dos bens é de 48 (Quarenta e Oito) Horas, contados do(a) requisição/ordens de fornecimento, em remessa, no seguinte endereço:

- a) Secretaria Municipal de Educação, em dia útil, de 2ª a 6ª feira, de 8h às 11h00 min, e de 13h e 30 min às 17h, no endereço: Rua Ipê Qd.01 Lt 02, Residencial Santa Luzia, PIRENÓPOLIS, CEP: 72980-000, telefone: (62) 3331 3709;

15.3 Os bens serão recebidos provisoriamente por uma Comissão de, no mínimo, três membros, nos termos do § 8º do art. 15 e art. 73 inciso II, alínea "b" da Lei nº 8.666/93, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.



15.4- Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Edital, no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

15.5- Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo de atesto.

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

15.7- O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1- As omissões desta ATA e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuserem o Edital do Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_ e as propostas apresentadas pelas CONTRATADA(S), prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as das propostas, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, demais normas federais aplicáveis e princípios gerais dos contratos.

16.2. O presente registro decorre de adjudicação às PROMITENTE(S) CONTRATADA(S) dos objetos, cujas descrições, quantidades e especificações constam no Termo de Referência - Anexo, do Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_, conforme decisão do Pregoeiro do MUNICÍPIO, lavrada em Ata e homologação;

16.3. Caberá ao Órgão Gerenciador do Município o gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços nos termos da legislação vigente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

17.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, bem como para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução desta ATA, e as que não possam ser dirimidas administrativamente com renúncia das partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, serão processadas e julgadas no Foro da comarca de Pirenópolis - Go.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam a presente Ata.

Pirenópolis, em ----- de ----- de 2021.



CIDADE DE  
**PIRENÓPOLIS**  
NOSSO BEM MAIOR!

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

NOME \_\_\_\_\_

-Secretária Municipal de Educação-

CONTRATANTE

NOME \_\_\_\_\_

Pregoeiro

CONTRATADA(S):

EMPRESA:

NOME DA EMPRESA:

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: -----

- RG: -----

CPF: -----

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:





CIDADE DE  
**PIRENÓPOLIS**  
NOSSO BEM MAIOR!

**ANEXO IV**

**Ficha Cadastral**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DADOS CADASTRAIS**

(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRENÓPOLIS

**REF. PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2021007006 - PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 54/2021.**

CNPJ/CPF:

RAZÃO SOCIAL/NOME:

ENDEREÇO COMERCIAL:

MUNICÍPIO:

UP:

CEP:

EMAIL:

TELEFONE:

INSCRIÇÃO MUNICIPAL:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

CONTA CORRENTE Nº:

CÓD. DO BANCO:

SIGLA:

NOME/Nº AGÊNCIA:

NOMES DO REPRESENTANTE QUE ASSINARÁ A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

CARGO QUE OCUPA:

ESTADO CIVIL:

RG Nº:

CPF Nº:

NACIONALIDADE:

PROFISSÃO:

ENDEREÇO RESIDENCIAL:

Local e data.

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**

Assinatura, nome e número de identidade do Representante Legal

*Apresentar fora do envelope, no Credenciamento*



ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA

PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO: 2021007006

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 54

Apresentamos nossa proposta para: Eventual, Futura e Parcelada **Aquisição de Material Escolar/Pedagógico**, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações, quantidades e quantitativos contidos no Anexo I – Termo de Referência, que acompanha este instrumento convocatório.

**1 IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:**

Nome da empresa:					
CNPJ :		Inscrição Estadual:			
Endereço:					
Fones:		Fax:			
Representante Legal:				Cargo:	
Carteira de identidade e		CPF:			
E-mail:					
Nome do banco, agência e número da conta bancária:					

**2 ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO LICITADO:**

Computadores, Notebooks, Impressoras, Eletroeletrônicos e Demais Equipamentos de Informática					
ITEM	QUANT.	ESPECIFICAÇÕES	MARCA	VALOR UNT.	VALOR GLOBAL
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					



8				
9				
10				
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$.....)</b>

**3 VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS.**

**3.1** A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

**4 LOCAL E PRAZO DE ENTREGA:**

**4.1** De acordo com o especificado no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

DECLARAMOS, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que a licitante concorda e se submete a todos os termos, normas e especificações pertinentes ao Edital, bem como, às leis, decretos, portarias e resoluções cujas normas incidam sobre a presente licitação. Declaramos ainda, que nos preços já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sócias, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre o fornecimento.

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
RG:/CPF:/Função:

**Obs.: A presente proposta deverá ser apresentada preferencialmente em papel timbrado do licitante.**