



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 87/2023

PREÂMBULO

DIA:	17 de janeiro de 2024 (Quarta-feira)
HORA:	11:00 horas (Tolerância de 5 minutos)
LOCAL:	Sede da Prefeitura Municipal de Guapimirim/RJ
ENDEREÇO:	Av. Dedo de Deus, nº 1161 – Bairro – Centro – Guapimirim-RJ
INFORMAÇÕES:	licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br (Dias úteis, das 09:00 às 17:00 horas)
PROCESSO:	Nº 10649/2023

1. INTRODUÇÃO:

A Prefeitura Municipal de Guapimirim torna público, para conhecimento dos interessados, que será realizada em sessão pública Av. Dedo de Deus, nº 1161 – Centro – Guapimirim-RJ, perante a Comissão de Pregão, instituída pela Portaria **037 de 20 de janeiro de 2023**, o **PREGÃO PRESENCIAL SRP nº 87/23**, do tipo Menor Preço Global, destinado à Aquisição de materiais dispostos em Kits fechados destinados aos Alunos e Professores da Rede Municipal de Ensino, de acordo com as especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência, Anexo II, conforme autorização do Ordenador de Despesas, contida no processo nº **10649/2023**, observando-se o que preceituam a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, a Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 1949/2021, bem como os demais dispositivos legais vigentes que dispõem sobre as Licitações e Contratos da Administração Direta e Autárquica, considerados integrantes deste Edital como se nele estivessem transcritos.

2. OBJETO:

- 2.1.** A presente licitação tem como objeto à Aquisição de materiais dispostos em Kits fechados destinados aos Alunos e Professores da Rede Municipal de Ensino, destinados através da Secretaria Municipal de Educação.
- 2.2.** A aquisição do Objeto se dará conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus Anexos.
- 2.3.** O Registro de Preços será formalizado por intermédio de Ata de Registro de Preços, na forma do Anexo **IX** e demais disposições fixadas neste Edital.
- 2.4.** A Ata de Registro de Preços é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos e



condições a serem praticas, conforme as disposições contidas no Edital e seus anexo e Propostas de Preços apresentadas pelas proponentes/licitantes.

2.5. A existência de preços registrados não obriga o solicitante a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando facultada a ele a utilização de outros meios previstos na Lei nº 8.666/1993. O beneficiário do registro de preços, em igualdade de condições, tem direito à preferência para a contratação, dentro dos limites previstos, do prazo de validade estabelecido e das condições da proposta.

3. TIPO:

3.1. Menor Preço Global.

4. INTERESSADO (S):

4.1. Secretaria Municipal de Educação.

5. DATA DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

5.1. As propostas de preços serão recebidas e analisadas pela Comissão de Pregão instituída pela Portaria supracitada no dia 17 de janeiro de 2024.

5.2. Horário de Início às 11h00min.

6. CONTATO:

O Edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados, no horário de 08h00min as 17h00min, na Av. Dedo de Deus, nº 1161 – Bairro – Centro – Guapimirim-RJ, na Comissão de Pregão, e estarão disponíveis também para retirada no site oficial da Prefeitura de www.guapimirim.rj.gov.br . A retirada dos Editais ocorrerá mediante entrega voluntária de **01 (uma) resma de folhas de papel.**

6.1. Os interessados poderão obter informações ou esclarecimentos referentes ao processo licitatório até 03 (três) dias úteis anteriores a data Fixada da sessão pública ou através do e-mail: licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br

7. LEGISLAÇÃO PERTINENTE:

7.1. Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Decreto Municipal nº 1301/2018 e nº 1949/2021.

8. AVISO IMPORTANTE

8.1 Conforme Acórdão TCU nº 754/2015 – Plenário, a Administração Pública está obrigada a autuar processo administrativo para apuração de falta e aplicação de sanções contra todas as empresas que pratiquem os atos tipificados no art. 7º. Da Lei 10.520/2002.



Art. 7º Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, 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 impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado, nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

8.2 Recomendamos que os interessados em participar do certame leiam atentamente todas as exigências para habilitação contidas no Edital e seus anexos, verificando se dispõe dos documentos exigidos.

8.3 E, ainda, que sejam observadas todas as características do objeto licitado para, assim, evitar propostas com valores **INEXEQUÍVEIS**, pois não será aceito pedido de desistência após o início da sessão do pregão.

9. DO PRAZO DE ASSINATURA E VIGÊNCIA:

- 9.1.** O prazo de vigência do Contrato será adstrita a vigência dos seus respectivos créditos orçamentários na forma do artigo 57 da Lei n.º8666/1993. A vigência iniciará a partir da data da assinatura do Contrato.
- 9.2.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses e começará a partir da data da assinatura da Ata.
- 9.3.** O(s) licitante(s) vencedor (es) terá o prazo de 02 (dois) dias para a assinatura do Contrato e ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, devidamente justificado, contado da data de convocação pelo solicitante.
- 9.4.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data limite para apresentação das propostas. Somente após o interregno de 1(um) ano, o reajuste do contrato utilizará o índice IPC-A como critério de reajuste, de acordo com a **Lei 8.666/93 em seu Art.40 XI - critério de reajuste, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela.**

10. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DOS LICITANTES:

- 10.1.** Poderão participar da licitação as empresas com atividade específica do ramo pertinente ao objeto deste **PREGÃO**, que atendam as exigências deste Edital e da legislação em vigor, obrigada a parte declarar sob as penalidades cabíveis a superveniência de fato impeditivo da habilitação (parágrafo 2º do artigo 32 da Lei 8666/93).



10.2. Não serão admitidas na licitação:

I – Pessoas jurídicas estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste **Pregão**;

II – Pessoas jurídicas que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, em recuperação judicial ou extrajudicial, exceto quando há comprovação que o plano de recuperação já tenha sido aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

III – Pessoas físicas e jurídicas arroladas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

IV – Pessoas jurídicas que tenham entre sócios quaisquer pessoas ligadas a integrantes dos Poderes executivos ou Legislativos do Município de Guapimirim, por laço de matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo até segundo grau, ou por adoção;

V - Prestarem informações falsas;

VI - Não será admitida a participação de licitantes suspensos temporariamente pela Administração Municipal Direta e Indireta de Guapimirim, nos termos do inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

VII - Não será admitida a participação de licitantes já incurso na pena do inciso IV do Art. 87 da Lei nº 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;

VIII - Tenham gerente, acionista controlador, responsável técnico, subcontratado ou funcionário que seja servidor público municipal de Guapimirim.

IX - consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

X – OS DOCUMENTOS FÍSICOS ASSINADOS POR MEIOS DIGITAIS, SÓ SERÃO ACEITOS DESDE QUE SEJA POSSÍVEL VERIFICAR INTEGRIDADE E CONFORMIDADE DA ASSINATURA POR QUALQUER MEIO. CASO HAJA DÚVIDA QUANTO A VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES APRESENTADAS, O PREGOEIRO PROMOVERÁ DILIGÊNCIAS NECESSÁRIAS PARA O ESCLARECIMENTO.

11. DO CREDENCIAMENTO:

11.1. As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do Pregão por seu representante legal, munido da sua carteira de identidade, ou de outra equivalente, e do documento de credenciamento conforme modelo em Anexo, com firma reconhecida em cartório, que lhe dê poderes para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. Estes documentos deverão ser entregues ao Pregoeiro (a) fora de qualquer envelope, antes do início da sessão.



11.2. Constitui documento de credenciamento:

a - Estatuto/contrato social, em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores. Quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b. Cópia da célula de Identidade e CPF dos sócios ou diretores

c - Procuração ou documento equivalente da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão, juntamente com estatuto/contrato social, identificando/qualificando a pessoa que assina o documento, preferencialmente grifado, com indicativo que facilite a constatação.

11.3. As sociedades anônimas deverão apresentar cópia da ata da assembléia geral ou da reunião do Conselho de Administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, que deverá evidenciar o devido registro na Junta Comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei n.º 6.404/76 e suas alterações.

11.4. As licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvada ao Pregoeiro (a) a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas.

11.5. É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de uma licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas.

11.6. Estes documentos deverão ser entregues fora de qualquer envelope ao Pregoeiro (a), junto com os envelopes "A" e "B". As licitantes que não se fizerem presentes pela forma estabelecida neste item, ficarão impedidas de se manifestar durante os trabalhos.

11.7. Do instrumento procuratório mencionado no item acima deve constar à outorga de poderes para a prática de todos os atos inerentes à licitação, inclusive para a desistência de interposição de recursos administrativos.

11.8. Apresentará, de forma avulsa, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de não estarem impedidos de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação, na forma do ANEXO V, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520, de 17.07.02, sem inseri-la



em qualquer dos dois envelopes mencionados abaixo, quando do momento do credenciamento;

11.9. Eventuais propostas enviadas pelos Correios ou entregues por portador sem poderes para formular propostas e praticar atos durante a sessão não serão, a despeito da falta de específica representação, eliminadas de pronto do certame, neste caso, valerá para todos os efeitos os termos de sua proposta escrita, para apuração da Proposta Mais Vantajosa, ficando assim, **expressamente impedido de formular lances ou manifestar intenção de recurso.**

11.10 Exclusivamente nos casos descritos no item 11.9, deverão vir obrigatoriamente, dentro de um terceiro envelope nomeado “Envelope de credenciamento”, sob pena de desclassificação da proposta, os seguintes documentos:

- Anexo VI – Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação
- Estatuto/Contrato Social

11.11 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o **licitante** às sanções previstas neste Edital.

12. DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO:

12.1. O preço global estimado pela Administração para a aquisição do objeto deste Pregão é de **R\$ 3.877.328,05 (três milhões, oitocentos e setenta e sete mil, trezentos e vinte e oito reais e cinco centavos)**, conforme os valores constantes do TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II deste edital.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. Os recursos necessários à realização do serviço ora licitados correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DE DESPESA	RED	FONTE
12.361.0015.2.008	3390.30.00	183	1.500.01 / 1.573.00
12.365.0006.2.008	3390.30.00	241	1.500.01 / 1.573.00

14. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA

14.1. No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, a Comissão de Pregão prestará os esclarecimentos sobre a condução do certame, aos interessados ou a seus representantes:



- a) Apresentará, de forma avulsa, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de não estarem impedidos de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades – ANEXO VI, nem de fatos impeditivos de sua habilitação, na forma do ANEXO V, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520, de 17.07.02, sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados abaixo, quando do momento do credenciamento;
- b) Entregarão, em envelopes opacos, distintos “A” e “B” e devidamente lacrados, nos termos abaixo, os documentos exigidos para a proposta e a habilitação, respectivamente, constando na parte externa a razão social e o endereço da proponente, conforme modelos abaixo:
- c) No envelope “B”, todos os documentos de habilitação apresentados pelo licitante deverão estar rubricados por seu representante legal ou proposto e numerados em sequência crescente e também deverá constar índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa facilitar os procedimentos de conferência da documentação, dando maior celeridade ao certame.

ENVELOPE A – PROPOSTA DE PREÇOS			ENVELOPE B – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO		
PREFEITURA	MUNICIPAL	DE	PREFEITURA	MUNICIPAL	DE
GUAPIMIRIM/RJ			GUAPIMIRIM/RJ.		
PREGÃO Nº 87/2023			PREGÃO Nº 87/2023		
Data e hora da abertura.			Data e hora da abertura.		
Razão Social e CNPJ.			Razão Social e CNPJ.		
Endereço completo do licitante.			Endereço completo do licitante.		
Email:			Email:		

- d) Após a hora estabelecida como limite para a entrega dos envelopes contendo a documentação e a proposta de preços das licitantes, nenhum outro envelope será recebido, tampouco será permitida a sua troca.
- e) Todos os documentos de habilitação apresentados pelas licitantes deverão estar rubricados por seu representante legal ou proposto e numerados em sequência crescente e também deverá constar índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa agilizar os procedimentos de conferência da



documentação, cujo desatendimento não acarretará a inabilitação da licitante.

- f) Após a fase de credenciamento das licitantes, o Pregoeiro (a) procederá à abertura das propostas comerciais, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a consequente divulgação dos preços ofertados pelas licitantes classificadas.
- g) No caso excepcional da sessão do pregão vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob a guarda do Pregoeiro (a), e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

15. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

15.1. O envelope “A”, com o título “**PROPOSTA DE PREÇOS**”, deverá conter:

- a. A PROPOSTA DE PREÇOS da licitante, NO IMPRESSO PADRONIZADO fornecido pela Administração (ANEXO I) ou em documento idêntico elaborado pela licitante, devidamente preenchida, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e nela deverão constar:
- b. Identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço e dados bancários;
- c. Descrição clara e detalhada dos itens cotados, de acordo com as especificações do Termo de Referência - Anexo II do Edital;
- d. Indicação do preço unitário, por item e global, em moeda nacional, em algarismo e, preferencialmente, por extenso;
- e. Indicação do prazo de validade da PROPOSTA DE PREÇOS, contado da data de sua entrega ao Pregoeiro (a);
- f. Indicação do prazo de fornecimento do produto, contado do recebimento da solicitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM;

15.2. Se, por motivo de força maior, a solicitação não ocorrer dentro do período de validade da proposta e caso persista o interesse da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

15.3. Os prazos poderão ser prorrogados, mantidas as demais condições desta contratação e assegurada à manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum



dos motivos elencados no parágrafo primeiro do art. 57 da Lei Federal n.º 8.666/93, devidamente autuado em processo.

15.4. As propostas de preços que atenderem aos requisitos deste Edital serão verificadas pelo Pregoeiro (a) quanto a erros aritméticos, que, caso seja necessário, serão corrigidos da seguinte forma:

- a) Se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;
- b) Caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta de preços será desclassificada.

16. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

16.1. Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério menor Preço, observados o valor dentro da estimativa do órgão (tanto o valor final quanto o valor de cada item) e o prazo máximo de fornecimento, as especificações e parâmetros de qualidade definidos neste Edital. É vedada a aceitação de proposta final com preço superior (tanto global quanto por item) ao fixado no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II deste Edital. Tal aceitação feriria o princípio da escolha mais vantajosa para a Administração, vide Lei 8.666/93 Art. 3º.

16.2. No curso da sessão, a licitante que ofertar valor mais baixo e as de oferta com o preço até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

16.3. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro (a) proclamará a qualificação preliminar das licitantes com as três melhores propostas, além da licitante que tiver apresentado o menor preço global na proposta escrita.

16.4. Não caberá desistência de proposta após a abertura do envelope, nem retratação ou desistência de lances após o registro pelo Pregoeiro (a).

16.5. Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances ou, conforme o caso, adotados os procedimentos destinados às microempresas ou empresas de pequeno porte.

16.6. O Pregoeiro (a) poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para o aumento dos lances, mediante prévia comunicação às licitantes e expressa menção na ata da sessão.

16.7. O Pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com a licitante que apresentar a proposta com menor preço global para torná-la mais vantajosa à Administração, devendo a negociação se dar em público e formalizada em ata.



- 16.8.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro (a), implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 16.9.** Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao Pregoeiro (a) decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade, vedada aceitação de proposta cujo preço global seja superior ao estimado.
- 16.10.** Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado e, se for o caso, das que, arguidas pelo Pregoeiro (a), aceitarem registrar seus preços ofertados pela primeira classificada, para confirmação das suas condições de habilitação. Será assegurado à licitante vencedora já cadastrada o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão.
- 16.11.** Caso a licitante vencedora desatenda as exigências de habilitação, o Pregoeiro (a) examinará as ofertas subsequentes na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta ou o atendimento das exigências de habilitação, até que uma licitante cumpra as condições fixadas neste Edital, sendo o objeto do certame a ela adjudicado quando constatado o desinteresse das demais licitantes na interposição de recursos.
- 16.12.** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes, e ao final, será assinada pelo Pregoeiro (a) e demais membros da equipe de apoio, bem como pelas licitantes presentes. A recusa da licitante em assinar a ata, bem como a existência de participante ausente naquele momento, será circunstanciada em ata. Os lances poderão, a critério do Pregoeiro (a), ser representados por documento anexo à Ata, que será parte integrante da mesma para todos os efeitos.
- 16.13.** O (A) Pregoeiro (a) manterá em seu poder os envelopes de habilitação das demais licitantes até a retirada do empenho pela adjudicatária, devendo as referidas licitantes retirá-los no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir dessa data. Expirado esse prazo, os envelopes serão destruídos.
- 16.14.** Nas fases de julgamento das propostas e de habilitação, o Pregoeiro (a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

17. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:



- 17.1.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, conforme Lei 123/06, art. 43.
- 17.2.** Havendo alguma restrição na regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado a esta, o prazo de **5 (cinco)** dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação desde que a mesma tenha sido declarada vencedora do certame, de acordo com a Lei 123/06 art. 43 § 1º.
- 17.3.** A não regularização da documentação no prazo previsto implicará em decadência do direito a contratação sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, de acordo com Lei 123/06 art. 43 § 2º.
- 17.4.** Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, vide Lei 123/06 Art. 44.
- 17.5.** Entende-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, em conformidade com a Lei 123/06, Art. 44 § 2º.
- 17.6.** Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado de acordo com Art. 45, inciso I da Lei 123/06.
- 17.7.** O empate descrito no item anterior se aplicará somente quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da Lei 123/06 Art. 45, § 2º.
- 17.8.** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, serão convocadas e submetidas aos mesmos procedimentos as empresas remanescentes que porventura se enquadrem como tais, de acordo com Art. 45 inciso II da Lei 123/06.
- 17.9.** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão prevista na Lei 123/06 Art. 45 § 3º.



17.10. Na hipótese da não-contratação nos termos acima estabelecidos, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, em concordância com a Lei 123/06 Art. 45 § 1º.

18. DA HABILITAÇÃO:

18.1. Sob pena de inabilitação e conseqüente eliminação automática desta licitação, a licitante deverá incluir os documentos previstos neste item no envelope “**B**”, com o título “**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**”, devidamente FECHADO E IDENTIFICADO, conforme indicado neste Edital.

18.2. OS DOCUMENTOS DEVERÃO ESTAR EM PLENA VALIDADE e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.

Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado da licitante, registrado o número desta licitação e estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido.

18.3 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta consolidada de Pessoas Jurídica do Tribunal de Contas da União, através do seguinte link: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

19. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária;
- b) Inscrição no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;



- e) Cópia do Decreto de autorização para que se estabeleçam no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresas ou sociedades estrangeiras.

19.1 DA REGULARIDADE FISCAL:

- a) Comprovação de inscrição de contribuintes, referente a regularidade fiscal dos licitantes, consoante o estabelecido no art. 29, II, da Lei 8666/93 c/c artigos 3º, I e 4º, III, da Lei 10.520/02; Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF), Inscrição Estadual e Inscrição Municipal;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da apresentação da certidão (ões) conjunta Negativa(s) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; ou apresentação da certidão (ões) positiva(s), com efeito, de negativa(s) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e da Certidão da Dívida Ativa Estadual comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), tal (ais) como certidão (ões) positiva(s), com efeito, de negativa(s), na forma da lei (quando for o caso);
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Municipais expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda do domicílio ou sede do proponente comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), tal (ais) como certidão (ões) positiva (s), com efeito de negativa(s), na forma da lei;
- e) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – C.N.D.T., expedida através do site do Tribunal Superior do Trabalho – T.S.T. ou Certidão



Positiva de Débitos Trabalhistas – C.P.D.T., conforme artigo 642-A, §2º da CLT;

- g) A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste Edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

19.1.2 Por Certificado de Inscrição, devidamente atualizado, entende-se aquele que se encontre em vigor na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a entrega dos envelopes contendo a **PROPOSTA DE PREÇOS**;

19.1.3 Todos os documentos comprobatórios exigidos para a habilitação deverão ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes contendo a PROPOSTA DE PREÇOS e os documentos das licitantes;

19.1.4 As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 180 (cento e oitenta) dias, contados de sua expedição.

19.2 Documentos Relativos à Qualificação Econômica Financeira:

19.2.1 Balanço patrimonial e Demonstração Contábil do último exercício (D.R.E), inclusive com termo de abertura e encerramento, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses anteriores {a data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes contendo os Documentos e a Proposta Comercial das licitantes

19.2.2 As empresas que adotam o SPED (Sistema Público de Escrituração Digital) deverão apresentar balanço Patrimonial e Demonstração Contábeis do último exercício social, extraídos do respectivos termos de Abertura e Encerramento do mesmo e Termo de Autenticação ou Recibo de entrega de escrituração contábil Digital (conforme Decreto Federal nº 8.686/16), preferencialmente vistados em todas as páginas pelo representante Legal da Empresa.

a)As empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual e D.R.E por balanço de abertura, devidamente autenticado pela junta comercial.



b) Prova de capital simples ou de patrimônio líquido no mínimo de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, na forma prevista pelos § 2º e 3º do Artigo 31 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato em vigor e devidamente registrado ou pelo Balanço Patrimonial e demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

c) Quando S.A, balanço patrimonial devidamente registrado na Junta Comercial e publicado em Diário Oficial e jornais de grande circulação (art. 289, caput e § 5º da Lei nº 6.404/76);

d) Quando outra forma societária, independente de estar enquadrada como ME ou EPP, balanço patrimonial devidamente registrado pela Junta Comercial ou outro órgão competente do Registro do Comércio. No caso de uma empresa ter registrado legalmente seu contrato social em cartório competente, deverá fazer o registro do balanço patrimonial no mesmo cartório;

e) Aquelas sociedades constituídas a menos de um ano deverão apresentar o balanço de abertura, que deverá conter as assinaturas do contabilista regularmente habilitado e do sócio gerente;

f) Nenhuma empresa está dispensada das exigências do subitem anterior, na forma da lei. O pequeno empresário, ou seja, o empresário **INDIVIDUAL** caracterizado como microempresa na forma da Lei Complementar nº 123/2006, que aufera receita bruta anual de até R\$ 81.000,00 (art. 68, Lei Complementar 123/2006), deverá fazer a comprovação desta situação mediante apresentação da escrituração simplificada das receitas, onde constem as assinaturas do contabilista regularmente habilitado e do empresário. Neste caso a referida empresa **ESTÁ OBRIGADA** a apresentar Balanço Patrimonial tão somente para fins de verificação dos índices contábeis, contendo as mesmas assinaturas, quer seja, do contabilista regularmente habilitado e do empresário;

g) O prazo para aprovação do balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis para fins de cumprimento do art. 31 da Lei 8.666/1993 é o estabelecido no art. 1.078 do Código Civil, portanto, até o quarto mês seguinte ao término do exercício social (30 de abril). Desse modo, ocorrendo a sessão de abertura de propostas em data posterior a este limite, torna-se exigível, para fins de qualificação econômico-financeira, a apresentação dos documentos contábeis referentes ao exercício imediatamente anterior." (Acórdão 1999/2014, Processo 015.817/2014-8, Plenário, Relator Ministro Aroldo Cedraz, 30/07/2014)



19.2.3 Certidões negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelos distribuidores da sede do licitante. Se o licitante não for sediado na Comarca da sede, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências ou recuperação judicial.

19.2.3.1 As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios, inexistindo este prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

19.2.4 Não será causa de inabilitação de licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou pedido de homologação extrajudicial, caso haja comprovação de que o plano já tenha sido aprovado ou homologado pelo juízo competente, quando da entrega da documentação de habilitação

19.2.5 A licitante, sediada em outra comarca ou estado da federação, poderá apresentar mediante solicitação do Pregoeiro, declaração passada pelo foro de sua sede ou qualquer outro documento idôneo que indique os cartórios ou ofícios de registro que controlam a distribuição dos pedidos de falências e concordatas.

19.2.6 No caso das certidões apontarem a existência de algum fato ou processo relativo à solicitação de falência ou concordata, a empresa deverá apresentar a certidão emitida pelo fórum competente informando em que fase se encontra o feito em juízo

20. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

20.1. Comprovação de aptidão por meio de **ATESTADO (S) DE CAPACIDADE TÉCNICA**, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento com as características do objeto da licitação; conforme Lei nº 8.666, art. 30, inciso IV, §4º.

21. DA DECLARAÇÃO RELATIVA À TRABALHO DE MENORES:

21.1. Declaração firmada pela licitante nos termos do modelo que integra o **ANEXO III** deste Edital, expressando não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como menores de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e de acordo com o inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02.

22. DOS RECURSOS:

22.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As licitantes poderão interpor recurso no prazo



de 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra razões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

- 22.2.** A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.
- 22.3.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 22.4.** Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, localizado Av. Dedo de Deus, nº 1161 – Bairro – Centro – Guapimirim-RJ, das 8h00min às 17h00min, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, bem como, poderá ser encaminhado ao e-mail: licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br.
- 22.5.** Os itens para os quais não forem interpostos recursos serão desde logo adjudicados.
- 22.6.** Os recursos e as contrarrazões serão dirigidos ao Pregoeiro (a) da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, decidirá de forma fundamentada.

23. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

23.1. Decididos os recursos ou em sua ausência, constatada a regularidade dos atos praticados, a PREGOEIRA adjudicará o objeto e o Prefeito(a) Municipal de Guapimirim, ou (a) responsável pela contratação homologará a licitação.

24. DO SISTEMA DO REGISTRO DE PREÇOS

24.1. No âmbito do Sistema de Registro de Preços a adjudicação significa tão somente o registro dos preços ofertados.

24.2. A existência de preços registrados não obriga o solicitante a efetivar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a adoção de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência em igualdade de condições.

24.2.1. O exercício de preferência previsto no item anterior dar-se-á caso os opte por realizar a prestação de serviços/ aquisição através de licitação específica. Quando o preço encontrado for igual ou superior ao registrado, o detentor do registro de preços terá assegurado seu direito à contratação.



24.2.2. É vedada a prestação de serviços/aquisição do produto por valor superior a que poderia ser obtido do detentor do registro de preços.

24.3. Uma vez registrados os preços, o solicitante poderá convocar o detentor do Registro a prestar os serviços/aquisição respectivos, na forma e condições fixadas no presente Edital e no Contrato de Compromisso de Fornecimento.

24.4. Durante a vigência do Registro de Preços, os participantes poderão convocar o(s) detentor(es) a cumprir(em) as obrigações decorrentes da presente licitação.

24.4.1. Cada Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento será considerada partes integrantes da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

25. DA ATA DE PREÇOS DE REGISTROS E DO CONTRATO

25.1. Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços, após cumpridos os requisitos de publicidade, nas condições estabelecidas neste Edital. O prazo da convocação poderá ser prorrogado quando solicitado pela licitante vencedora do certame durante o transcurso do referido prazo, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Órgão Gerenciador.

25.2. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

25.3. Durante seu prazo de validade, as propostas selecionadas no registro de preços ficarão à disposição do solicitante, para que se efetuem as contratações nas oportunidades e quantidades necessárias, até o limite estabelecido.

25.4. O contrato será efetuado nos termos da Lei 8.666/93, conforme a necessidade do objeto, pelo período a ser determinado no ato da assinatura.

25.5. O(s) licitante(s) vencedor(es) cujo preço tenha sido registrado na Ata de Registro de Preços terá o prazo de 02 (dois) dias para a assinatura do Contrato, contados da solicitação da prestação de serviço e ou aquisição, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, devidamente justificado, contado da data de convocação pelo solicitante.

25.6. A recusa do adjudicatário em atender a convocação estabelecida no item anterior, sujeita-o às sanções administrativas, sem prejuízos das demais penalidades legalmente estabelecidas (Leis nº. 8.666/93 e 10.520/2002).

26. DOS PREÇOS REGISTRADOS

26.1. Serão registrados os valores da(s) licitante(s) vencedora(s), conforme ordem de classificação, observando-se o seguinte:



- a) os preços registrados e a indicação do respectivo fornecedor serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
- b) o solicitante do Registro de Preços deverá, quando da necessidade da contratação, recorrer ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.

27. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

27.1. O(s) fornecedor(es) terá(o) seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) tiver presentes razões de interesse público; e) por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do beneficiário, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

27.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas no item 26.1, assegurados o contraditório e a ampla defesa, serão formalizados por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

27.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

27.4. A Ata de Registro de Preço, decorrente desta licitação, será cancelada automaticamente:

- a) por decurso de prazo de vigência.
- b) quando não restarem fornecedores registrados.

28. DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

28.1. Ao assinar a Ata de Registro de Preços e o contrato, a empresa adjudicatária obrigasse a executar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições contidas neste edital e seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

28.2. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não seja participante no item ou lote específico do



certame licitatório, mediante prévia consulta à unidade gerenciadora, desde que devidamente comprovada a vantagem.

- 28.3.** Os órgãos e as entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto à unidade gerenciadora da Ata, para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecidos a ordem de classificação.
- 28.4.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optarem pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação do serviço, desde que não haja prejuízo às obrigações anteriormente assumidas.
- 28.5.** A liberação da participação nas atas de registro de preço para órgãos e entidades não participantes, não poderá exceder a 100% (cem por cento) dos quantitativos originalmente registrados na Ata de Registro de Preço. A Ata de Registro de Preços será assinada pela autoridade competente, pelo gerenciador da Ata e pelo adjudicatário, vinculando-se este último ao cumprimento de todas as condições de sua proposta, cujo preço foi registrado, e às normas editalícias e legais durante toda a vigência da Ata.
- 28.6.** No procedimento de adesão a lote de Ata de Registro de Preços é permitida a contratação de fornecimento parcial dos bens ou serviços nela constantes, desde que isso não desequilibre a proposta cujo preço foi registrado para o lote e/ou item.

29. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 29.1** Poderá ficar impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no contrato e demais cominações legais a Contratada que:
- 29.1.1** Apresentar documentação falsa;
 - 29.1.2** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 29.1.3** Falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - 29.1.4** Comportar-se de modo inidôneo;
 - 29.1.5** Fizer declaração falsa;
 - 29.1.6** Cometer fraude fiscal;
 - 29.1.7** Se recusar a assinar o contrato;
 - 29.1.8** Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- 29.2** Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a Contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela SME, inexecução parcial ou inexecução



total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

29.2.1 Advertência;

29.2.2 Multa de:

- a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução das entregas, limitada a incidência a 15 (quinze) dias.
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

29.2.3 Rescisão unilateral do contrato;

29.2.4 Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a SME, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

29.3 As sanções de multa podem ser aplicadas à Contratada juntamente com as de advertência e de suspensão temporária para licitar e contratar com a SME;

29.4 Os valores das multas tratadas no item acima deverão ser recolhidos a favor da Contratante, em conta a ser informada pela SME, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir da notificação a ser enviada à Contratada.

30. DA FORMA DE ENTREGA E CRITÉRIO DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

30.1 Após a apresentação de amostras finais e aprovação dos mesmos por esta secretaria, será expedido nota de empenho e ordens de entrega, após as entregas deverão ser realizadas em consonância com as condições constantes neste Termo de Referência, de forma parcelada (considerando quantidades de kits fechados), de acordo com a demanda do município. Deverão ser respeitados os horários, locais e tipos definidos e, caso necessário, em conformidade com as determinações pela SME.

30.2 As quantidades apresentadas são apenas estimativas efetuadas pela Secretaria Municipal de Educação, o qual não estará obrigado a aderir as referidas quantidades de kits, podendo demandar quantidades menores.

30.3 O prazo de entrega dos matérias será de 30 dias, contados da ordem de fornecimento, devendo ser efetuada, no almoxarifado da Rede Municipal de Ensino da Prefeitura de Guapimirim, localizado na Avenida Dedo de Deus n.º 820 Cantagalo- Guapimirim-RJ, ou nas unidades escolares, conforme quantitativo por lote de cada escola, conforme pedido. No horário das 08:00h às 17:00h de segunda a sexta feira.

30.4 O objeto será recebido provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua



conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

- 30.5** Os objetos deste certame poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 30.6** Os Objetos desse certame serão recebidos definitivamente no prazo de 06 (seis) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos itens entregues e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 30.7** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 30.8** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade do fornecimento dos itens realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 30.9** O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da entrega dos itens, será realizado pelo gestor do contrato.
- 30.10** O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
- 30.11** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 30.12** O fornecimento deverá ser realizado em consonância com as condições constantes neste Termo de Referência, respeitados os prazos e tipos determinados.

31. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 31.1.** O pagamento das faturas apresentadas se processará após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e comprovação de que o atendimento do respectivo objeto o foi feito conforme as especificações e condições previstas e estabelecidas no presente instrumento, seus anexos proposta de preço e demais documentos inerentes ao processo;



- 31.2.** A contratada deverá apresentar sua documentação de cobrança mediante as medições das parcelas executadas, sendo tal procedimento efetuado pelo setor pertinente da Secretaria solicitante e atestado em impresso apropriado;
- 31.3.** O pagamento devido será efetuado pela Prefeitura Municipal de Guapimirim em até 30 (trinta) dias, contados da data final do período de adimplemento da cobrança, uma vez obedecidas as formalidades legais e contratuais pertinentes;
- 31.4.** Os pagamentos das obrigações, não sendo efetuados pela Prefeitura Municipal Guapimirim de dentro do prazo estabelecido, e desde que o atraso decorra em consequência de sua própria responsabilidade, serão acrescidos de compensação financeira à razão 0,01% (zero vírgula zero um por cento) ao dia e mais multa de 0,01% (zero vírgula zero um por cento) ao mês, a contar do primeiro dia de atraso em relação ao prazo definido, e calculado, exclusivamente, sobre o valor da parcela devida;
- 31.5.** O pagamento da compensação financeira e da multa será efetivado mediante autorização expressa do Senhor(a) Prefeito (a), em processo administrativo próprio e motivado a partir de requerimento da contratada, desde que protocolado em um prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos contados a partir do terceiro dia de atraso;
- 31.6.** Os documentos de cobrança que contiverem incorreções serão devolvidos a Contratada, suspendendo o prazo de pagamento, reiniciando-se a sua contagem a partir da data de reapresentação do documento corrigido.
- 31.7.** Os documentos fiscais de cobrança de verão ser emitidos contra a Prefeitura Municipal de Guapimirim, CGC 39.547.500/0001-83, e endereçados à Avenida Dedo de Deus, nº 1116, Centro, Guapimirim/RJ.
- 31.8.** No setor apropriado desta Prefeitura Municipal, o interessado deverá protocolar sua solicitação formal para pagamento, da qual deverá constar:
- a) o requerimento, preferencialmente em papel timbrado da empresa, endereçado ao Prefeito(a) Municipal de Guapimirim, solicitando o pagamento do valor devido, indicando, também, os dados bancários para depósito, devidamente assinado pelo representante legal;
 - b) cópia da Nota de Empenho;
 - c) cópia da Autorização de Fornecimento, quando houver;
 - d) 1ª via original da fatura, nota fiscal de venda, nota de serviço ou de outro documento assemelhado e legalmente hábil, devidamente atestado por 02 (dois) servidores devidamente habilitados e pelo secretário da pasta.
- 31.9.** Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa do Contratado, a contagem do prazo de 30 dias será reiniciada a partir da respectiva reapresentação.



32. CONTROLE DE EXECUÇÃO DO OBJETO

32.1 Cabe ao CONTRATANTE, através da Secretaria Municipal de Educação, por servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato (nomeado abaixo), exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases de execução do Contrato, incumbindo-lhe a prática de todos os atos próprios ao exercício do mesmo, definidos na legislação pertinente, inclusive quanto à aplicação de penalidades previstas neste contrato e na legislação em vigor.

32.2 A existência e atuação da fiscalização em nada restringe a responsabilidade da CONTRATADA, perante ao CONTRATANTE ou terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução do objeto do contrato não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus prepostos.

Fiscal: SUELEN DE SOUZA NASCIMENTO 1368410-12

Matrícula: 1368410-12

Fiscal substituto: ELIANA VIEIRA LUGÃO

Matrícula: 6980-11

33. DO ARREDONDAMENTO DE VALORES

33.1 Não serão aceitas propostas com valores acima de 2 (duas) casas decimais, tanto no valor unitário, quanto no valor total.

33.2 Tribunal de Contas da União, através da 4ª edição da Revista de licitações e contratos do Tribunal de Contas da União – Orientações e jurisprudência do TCU – Página 509:

“Quando a adjudicação for por item ou equivalente, o cálculo dos Índices de Preço, Técnico e de Avaliação Final será efetuado item por item ou conforme dividir-se o objeto. Serão os valores numéricos calculados com duas casas decimais, desprezada a fração remanescente”

34. DA SUBCONTRATAÇÃO

34.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório

35. DOS ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL:

Anexo I – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo II – Termo de Referência;

Anexo III – Modelo de Declaração referente ao Art. 7º, XXXIII, CF/88

Anexo IV – Modelo de Carta de Credenciamento



Anexo V – Declaração de fatos impeditivos para habilitação

Anexo VI – Modelo de Declaração de que a proponente cumpre os requisitos da habilitação

Anexo VII – Minuta do Contrato

Anexo VIII – Modelo de Declaração de ME/EPP;

Anexo IX – Ata de registro de Preços

Anexo X – Modelo de Declaração de recebimento e/ou acesso a documentação

36. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS:

36.1. Os interessados poderão obter informações ou esclarecimentos referente ao processo licitatório até 03(três) dias uteis anteriores a data fixada da sessão publica através do e-mail: licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br

36.2. As impugnações interpostas deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, localizado na Avenida Dedo de Deus - Centro – Guapimirim-RJ, das 08h00min às 17h00min, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, e serão dirigidas ao Pregoeiro (a), até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

36.3. Caberá ao Pregoeiro (a) responder, antes da realização da sessão, às impugnações interpostas pelas potenciais licitantes, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados.

36.4. É facultada ao Pregoeiro (a) e à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a compatibilidade das especificações do objeto ofertado diante dos requisitos previstos neste Edital seus anexos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação.

36.5. A Administração poderá, a qualquer momento, revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anular o certame se constatado vício no seu processamento, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

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



- 36.7.** Ocorrendo a revogação ou anulação do certame, a decisão será publicada no mesmo veículo em que se deu a publicação do aviso inicial e disponibilizado no sitio eletrônico do Município.
- 36.8.** Ocorrendo ponto facultativo, ou outro fato superveniente de caráter publico, que impeça a realização dos eventos na data indicada no preâmbulo do edital, a licitação ficará automaticamente adiada para o mesmo horário do primeiro dia útil subsequente, independente de nova comunicação.
- 36.9.** A homologação do resultado desta licitação, não importará direito à contratação.
- 36.10.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 36.11.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro (a), com auxílio da equipe de apoio.

37. FORO:

- 37.1.** A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM e as licitantes do certame elegem o foro da Comarca de Guapimirim, para dirimir qualquer questão controversa relacionada com o presente Edital.

Guapimirim-RJ, 28 de dezembro de 2023.

Ricardo de Oliveira Almeida
Secretário Municipal de Educação



ANEXO I- PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL nº87 /2023

Processo nº 10649/2023

OBJETO: Aquisição de materiais dispostos em Kits fechados destinados aos Alunos e Professores da Rede Municipal de Ensino.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	MARCA	QTD.	VLR UNIT.	VLR. TOTAL
1	41427	KIT 1 - EDUCAÇÃO INFANTIL - (CRECHE BERÇÁRIO)	UND		250,0000	254,0600	63.515,00
2	41428	KIT 2 - EDUCAÇÃO INFANTIL - (CRECHE MATERNAL E JARDIM)	UND		862,0000	300,3000	258.858,60
3	41429	KIT 3 - EDUCAÇÃO INFANTIL (PRÉ ESCOLA)	UND		1.231,0000	446,4500	549.579,95
4	41430	KIT 4 - 1º, 2º E 3º ANOS ENSINO FUNDAMENTAL – E CLASSE ESPECIAL	UND		2.111,0000	341,9400	721.835,34
5	41431	KIT 5 - 4º E 5º ANOS ENSINO FUNDAMENTAL	UND		1.454,0000	308,4000	448.413,60
6	41432	KIT 6 - 6º AO 9º ANOS	UND		2.870,0000	492,9300	1.414.709,10



		ENSINO FUNDAME NTAL					
7	41433	KIT 7 - EJA (EDUCAÇÃ O JOVENS E ADULTOS)	UND		442,0000	269,6300	119.176, 46
8	41434	KIT 8 – PROFESSO RES	UND		1.000,0000	301,2400	301.240, 00

Prazo de validade da proposta:

Prazo de pagamento:

Prazo de fornecimento:

OBS: A empresa declarada vencedora apresentará, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, à partir do resultado final da habilitação declarando a licitante vencedora, nova planilha detalha respeitando o valor final da licitação.



ANEXO II- TERMO DE REFERÊNCIA

1- DO OBJETO

1.1 A Secretaria Municipal de Educação solicita a Aquisição de Materiais dispostos em Kits fechados destinados aos Alunos e Professores da Rede Municipal de Ensino, de acordo com descrição e especificações contidas neste Termo de Referência para atender as necessidades da Rede Municipal de Ensino, para o ano de 2024, através do sistema de Registro de preço, com base no art. 3º, inciso II, do Decreto Municipal nº 1301/2018, através de pregão presencial, conforme Lei nº 10.520/2002 conforme especificações, quantidades e características constantes neste termo de Referência.

1.2 A aquisição se dará através do Sistema de Registro de Preço, com base no art. 3º, inciso II, do Decreto Municipal nº 1301/2018, conforme especificações, quantidades e características constantes neste termo de Referência, nos moldes do Decreto Municipal nº 1949/2021.

LOTE 1 - Kit 1 - EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE Berçário)			
TOTAL DE KITS: 250			
Item	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	Quant. Por modelo	Unid.
1.1	Agenda Pedagógica do Aluno - Capa Dura	1	Unid.
1.2	Avental de nylon resinado de vestir	1	Unid.
1.3	Tinta para pintura a dedo com 6 cores	1	Cx
1.4	Mochila Escolar Pequena com Carrinho e alça de Mão (Mochila de Rodinhas)	1	Unid.
1.5	Giz de cera com 6 unidades	1	Cx
1.6	Toalha de Mão Felpuda	2	Unid.
1.7	Copo plástico com bico infantil 200ml	1	Unid.
1.8	Caixa de papelão para embalar o kit	1	Unid.

LOTE 2 - Kit 2 - EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE Maternal I e II)			
TOTAL DE KITS: 862			
Item	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	Quant. Por modelo	Unid.
2.1	Agenda Pedagógica do Aluno - Capa Dura	1	Unid.
2.2	Avental de nylon resinado de vestir	1	Unid.
2.3	Tinta para pintura a dedo com 6 cores	1	Cx



2.4	Pasta polionda, com aba e elástico, comprimento 350mm, largura 250mm, altura 35mm, cores diversas.	1	Unid.
2.5	Massa para Modelar (base amido) caixa com 12 cores - 180 gr.	1	Cx
2.6	Mochila Escolar Pequena com Carrinho e alça de Mão (Mochila de Rodinhas)	1	Unid.
2.7	Toalha de Mão Felpuda	2	Unid.
2.8	Gizão de cera caixa com 12 unidades	1	Cx
2.9	Tinta temperada guache c/6 cores	1	Cx
2.10	Pincel escolar – espessura n°24	1	Unid.
2.11	Cola colorida não tóxica com 6 cores	1	CX
2.12	Tesoura escolar ponta arredondada e laminas de aço	1	Unid.
2.13	Caneca plástica 300ml	1	Unid.
2.14	Caixa de papelão para embalar o kit	1	Unid.

LOTE 3 - Kit 3 - EDUCAÇÃO INFANTIL (PRÉ ESCOLA)

TOTAL DE KITS: 1.231

Item	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	Quant. Por modelo	Unid.
3.1	Agenda Pedagógica do Aluno - Capa Dura	1	Unid.
3.2	Estojo Escolar duplo	1	Unid.
3.3	Cola branca liquida	1	Unid.
3.4	Tesoura escolar ponta arredondada e lâminas de aço	1	Unid.
3.5	Avental de nylon resinado de vestir	1	Unid.
3.6	Tinta para pintura a dedo com 6 cores	1	Cx
3.7	Tinta tempera Guache com 6 cores	1	Cx
3.8	Conjunto com 4 pincéis escolares redondo	1	Kit
3.9	Caderno Meia Pauta, personalizado na capa e contracapa	1	Unid.
3.10	Caderno de desenho brochura 1/4 (cartografia) personalizado capa e contra-capas	2	Unid.
3.11	Pasta polionda, com aba e elástico, comprimento 350mm, largura 250mm, altura 35mm, cores diversas.	1	Unid.
3.12	Conjunto de Caneta Hidrográfica estojo com 12 cores	1	Kit
3.13	Lápis de cor caixa com 12 cores,	1	Cx
3.14	Apontador com depósito	1	Unid.
3.15	Lápis Preto n. 2,	4	Unid.
3.16	Borracha branca com capa (cinta) plástica	1	Unid.
3.17	Gizão de cera caixa com 12 unidades	1	Cx
3.18	Massa para Modelar (base amido) caixa com 12 cores - 180 gr.	1	Cx
3.19	Cola colorida não tóxica caixa com 6 cores	1	Cx



3.20	Mochila Escolar Pequena com Carrinho e Alça de Mão (Mochila de Rodinhas)	1	Unid.
3.21	Pacote de 100 Folhas de Papel Sulfite tamanho A4 colorido	1	Pct.
3.22	Toalha de Mão Felpuda	2	Unid.
3.23	Caneca plástica 300ml	1	Unid.
3.24	Caixa de papelão para embalar o kit	1	Unid.

LOTE 4 - Kit 4 - 1º, 2º e 3º ANOS Ensino Fundamental –

E Classe Especial TOTAL DE KITS: 2111

Item	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	Quant. Por modelo	Unid.
4.1	Agenda Pedagógica do Aluno - Capa Dura	1	Unid.
4.2	Estojo Escolar duplo	1	Unid.
4.3	Lápis de cor caixa com 12 cores	1	Unid.
4.4	Apontador com depósito	1	Unid.
4.5	Lápis Preto n. 2	4	Unid.
4.6	Borracha branca com capa (cinta) plástica	1	Unid.
4.7	Cola branca liquida	1	Unid.
4.8	Tesoura escolar ponta arredondada e lâminas de aço	1	Unid.
4.9	Caderno Brochura ¼, personalizado na capa e contracapa	2	Unid.
4.10	Caderno Brochurão 96 fls.,Capa dura personalizado na capa e contracapa	1	Unid.
4.11	Caderno de desenho brochura 1/4 (cartografia) personalizado capa e contracapa	2	Unid.
4.12	Conjunto de Caneta Hidrográfica estojo com 12 cores	1	Kit
4.13	Mochila Escolar Média com Alça Costal e Alça de Mão	1	Unid.
4.14	Pacote de 100 Folhas de Papel Sulfite tamanho A4 branco alcalino.	2	Pct.
4.15	Pasta polionda, com aba e elástico, comprimento 350mm, largura 250mm, altura 55mm, cores diversas.	1	Unid.
4.16	Tinta tempera Guache com 6 cores	1	cx
4.17	Conjunto com 4 pincéis escolares redondo	1	Unid.
4.18	Caneca plástica 300ml	1	Unid.
4.19	Caixa de papelão para embalar o kit	1	Unid.

LOTE 5 - Kit 5 - 4º e 5º ANOS Ensino Fundamental



TOTAL DE KITS: 1454

Item	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	Quant. Por modelo	Unid.
5.1	Agenda Pedagógica do Aluno - Capa Dura	1	Unid.
5.2	Estojo Escolar duplo	1	Unid.
5.3	Lápis de cor caixa com 12 cores	1	Unid.
5.4	Apontador com depósito	1	Unid.
5.5	Lápis Preto n. 2	4	Unid.
5.6	Borracha branca com capa (cinta) plástica	1	Unid.
5.7	Cola branca líquida	1	Unid.
5.8	Tesoura escolar ponta arredondada e lâminas de aço	1	Unid.
5.9	Caderno de desenho espiral capa personalizado capa e contracapa	1	Unid.
5.10	Conjunto de Caneta Hidrográfica estojo com 12 cores	1	Kit
5.11	Caneta Esferográfica Azul	3	Unid.
5.12	Caneta Esferográfica Vermelha	2	Unid.
5.13	Caneta Esferográfica Preta	1	Unid.
5.14	Gabarito Geométrico	1	Unid.
5.15	Mochila Escolar Média com Alça Costal e Alça de Mão	1	Unid.
5.16	Pacote de 100 Folhas de Papel Sulfite tamanho A4 branco alcalino.	2	Pct.
5.17	Régua 30 cm	1	Unid.
5.18	Caderno Brochurão 96 fls.,Capa dura personalizado na capa e contracapa	2	Unid
5.19	Tinta tempera guache com 6 cores	1	CX
5.20	Caneca plástica 300ml	1	Unid.
5.21	Caixa de papelão para embalar o kit	1	Unid.

LOTE 6 - Kit 6 - 6º ao 9º ANOS Ensino Fundamental

TOTAL DE KITS: 2.870

Item	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	Quant. Por modelo	Unid.
6.1	Agenda Pedagógica do Aluno - Capa Dura	1	Unid.
6.2	Estojo Escolar duplo	1	Unid.
6.3	Apontador com depósito	1	Unid.
6.4	Lápis Preto n. 2	2	Unid.



6.5	Borracha branca com capa (cinta) plástica	1	Unid.
6.6	Caneta Esferográfica Azul	3	Unid.
6.7	Caneta Esferográfica Vermelha	2	Unid.
6.8	Caneta Esferográfica Preta	1	Unid.
6.9	Cola branca liquida	1	Unid.
6.10	Tesoura escolar ponta arredondada e lâminas de aço	1	Unid.
6.11	Caderno de desenho espiral capa personalizado capa e contracapa	1	Unid.
6.12	Conjunto de Caneta Hidrográfica estojo c/ 12 cores	1	Kit
6.13	Esquadro 60°	1	Unid.
6.14	Esquadro 45°	1	Unid.
6.15	Transferidor 180°	1	Unid.
6.16	Mochila Escolar Grande com Alça Costal e Alça de Mão	1	Unid.
6.17	Gabarito Geométrico	1	Unid.
6.18	Caderno 10 Matérias, capa dura 200fls., personalizado capa e contracapa	2	Unid.
6.19	Compasso Escolar	1	Unid.
6.20	Pacote de 100 Folhas de Papel Sulfite tamanho A4 branco alcalino.	2	Pct.
6.21	Régua 30 cm	1	Unid.
6.21	Dicionário de língua portuguesa	1	Unid.
6.22	Caderno de Redação	1	Unid.
6.23	Caderno de Caligrafia personalizado capa e contracapa	1	Unid.
6.24	Caneca plástica 300ml	1	Unid.
6.25	Caixa de papelão para embalar o kit	1	Unid.

LOTE 7 - Kit 7 - EJA (Educação Jovens e Adultos)

TOTAL DE KITS 442

Item	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	Quant. Por modelo	Unid.
7.1	Agenda Pedagógica do Aluno - Capa Dura	1	Unid.
7.2	Estojo Escolar duplo	1	Unid.
7.3	Apontador com depósito	1	Unid.
7.4	Lápis Preto n. 2	2	Unid.
7.5	Borracha branca com capa (cinta) plástica	1	Unid.
7.6	Caneta Esferográfica Azul	3	Unid.
7.7	Caneta Esferográfica Vermelha	2	Unid.
7.8	Caneta Esferográfica Preta	1	Unid.
7.9	Cola branca liquida	1	Unid.



7.10	Tesoura escolar ponta arredondada e lâminas de aço	1	Unid.
7.11	Caderno de desenho espiral capa flex personalizado capa e contracapa	1	Unid.
7.12	Conjunto de Caneta Hidrográfica estojo com 12 cores	1	Kit
7.13	Caderno de Caligrafia personalizado capa e contracapa	1	Unid.
7.14	Caderno 10 Matérias, capa dura 200fls., personalizado capa e contracapa	2	Unid.
7.15	Compasso Escolar	1	Unid.
7.16	Pacote de 100 Folhas de Papel Sulfite tamanho A4 branco alcalino	1	Pct.
7.17	Lápis de cor grande 12 cores	1	CX
7.18	Caixa de papelão para embalar o kit	1	Unid.

LOTE 8 - Kit 8 – Professores

TOTAL DE KITS 1000

Item	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	Quant. Por modelo	Unid.
8.1	Agenda Pedagógica do Professor	1	Unid.
8.2	Estojo Escolar duplo	1	Unid.
8.3	Corretivo Líquido a base de água - Cx. c/6 unid.	1	Unid.
8.4	Caneta grossa especial para quadro branco. (tipo 850)	3	Unid.
8.5	Apontador com depósito	1	Unid.
8.6	Lápis Preto n. 2	2	Unid.
8.7	Borracha branca com capa (cinta) plástica	1	Unid.
8.8	Caneta Esferográfica Azul	3	Unid.
8.9	Caneta Esferográfica Vermelha	2	Unid.
8.10	Caneta Esferográfica Preta	1	Unid.
8.11	Caneta pilot, por preta, pra quadro branco	1	Unid.
8.12	Apagador de quadro branco	2	Unid.
8.13	Caderno 10 Matérias, capa dura 200fls. personalizado capa e contra-capas	1	Unid.
8.14	Caixa de papelão para embalar o kit	1	Unid.

OBS: Todos os cadernos e agendas deverão conter a capa e contra-capas constantes no anexos, respeitando as especificações de tamanho de cada tipo de caderno.



Os kits deverão ser recebidos já montados, embalados e separados conforme modelo abaixo , devendo conter o ano/série, número do kit, logo da Prefeitura Municipal de Guapimirim , logo da Secretaria Municipal de Guapimirim e conter a frase “ **DISTRIBUIÇÃO GRATUITA, PROIBIDA A VENDA**”.

Segue o anexo 1 com a logo da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Educação.

Imagem meramente ilustrativa do KIT



2 -
DA



CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1 Os objetos são classificados como comuns, pois possuem características e qualidades bem definidas, descritas acima, sendo amplamente oferecidos no mercado e se enquadram na definição do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520/02.

3 - DA JUSTIFICATIVA

3.1 A aquisição dos Kits de Materiais Escolares, aliam-se às ações do Governo Municipal que busca cada vez mais o aperfeiçoamento da rede de ensino. Tal aquisição se faz necessária, pois o aluno, sem material escolar adequado não tem condições de desenvolver com eficácia o processo de aprendizagem.

3.2 A aquisição dos Kits de Materiais Escolares, solicitados no presente processo licitatório, para o ano letivo de 2024 com estimativa de entregas iniciais para os alunos e professores no mês de fevereiro. Para os alunos que por ventura ingressarem em nossa rede no decorrer do ano letivo, serão adquiridas as quantidades necessárias em momento oportuno, respeitando os limites quantitativos registrados.



3.3 Ademais, o Governo Municipal busca com essa aquisição, através de Registro de Preços, proporcionar o desenvolvimento pleno e a satisfação do estudante, fortalecendo a Rede Municipal de Ensino.

3.4 A contratação se dará no Sistema de Registro de Preços diante das contratações parceladas dos itens, conforme o art. 3º, inciso II, do Decreto Municipal nº 1301/2018.

3.5 As contratações serão parceladas em virtude do cronograma do departamento pedagógico e do planejamento orçamentário da Secretaria Municipal de Educação, observando os créditos disponíveis no momento de cada solicitação.

3.6 Com base no Princípio da Eficiência, que busca alcançar os melhores resultados a menor custo e utilizando os meios que dispõe, essa administração visando a melhor gestão financeira exige que os materiais objetos da presente licitação sejam dispostos em Kits, embalados individualmente em caixa de papelão (compatível o tamanho da mesma com os produtos solicitados) e a mesma deverá ter impresso em sua parte frontal o tipo de Kit e a que serie/alunos se destina), haja vista a economia almejada com a logística na separação, montagem e entrega dos materiais escolares.

3.7 Por fim, a exigência para os materiais estarem dispostos em Kits já montados, embalados e separados por ano/série, se dá em virtude deste governo almejar a eficiência e economia na aquisição de tais produtos, visto que dessa forma os alunos e professores terão acesso mais rapidamente aos materiais, pulando as diversas etapas de separação e montagem no almoxarifado da SME um trabalho moroso e dispendioso. Com isso, a economia de escala será muito maior e o Governo Municipal alcançará seu principal objetivo que é a eficiência e economicidade em suas aquisições.

4 - DO QUANTITATIVO E FORMA DE FORNECIMENTO DO CERTAME

4.1 As quantidades totais abaixo previstas para a presente aquisição, se darão através do Sistema de Registro de Preços, tendo como base o número de alunos da SME, que contemplará a necessidade para o ano letivo de 2024.

4.2 Ademais, o Governo Municipal busca com essa aquisição, através de Registro de Preços, proporcionar o desenvolvimento pleno e a satisfação do estudante, fortalecendo a Rede Municipal de Ensino. A contratação se dará no Sistema de Registro de Preços diante das contratações parceladas dos itens, conforme o art. 3º, inciso II, do Decreto Municipal nº 1301/2018.

4.3 As contratações serão parceladas em virtude do cronograma do departamento pedagógico e do planejamento orçamentário da Secretaria Municipal de Educação, observando os créditos disponíveis no momento de cada solicitação.

4.4 A demonstração dos quantitativos encontra-se devidamente expressa nos item 1 deste Termo de Referência, e as demais especificações em seus anexos.



5 - DO PÚBLICO-ALVO / BENEFÍCIO

5.1 O público-alvo são todos os Alunos e Professores da Rede Municipal de Ensino de Guapimirim/RJ.

Com a aquisição dos Kits de Materiais Escolares, criamos condições para que os alunos possam acompanhar as aulas com as ferramentas necessárias ao seu bom desempenho.

5.2 A aquisição do Kits pleiteados, gera igualdade entre as classes sociais evitando violência psicológica, diminuindo o risco de bullying e desenvolvendo nos estudantes o sentimento de pertencimento a uma coletividade.

6 - DOCUMENTOS INTEGRANTES DESTE TERMO:

- ANEXO 1 - Imagens que deverão ser impressas na caixa do KIT;
- ANEXO 2 - DESCRITO TÉCNICO DO OBJETO, através da descrição individualizada por item (modelo de identificação) de cada peça que compõe os KITS, que serão compostos de diversas maneiras de forma a atender as necessidades de cada série e/ou idade dos alunos;
- ANEXO 3 – Capa e contra-capas do caderno de redação
- ANEXO 4 – Capa e contra-capas do caderno de caligrafia
- ANEXO 5 – Capa e contra-capas do caderno de desenho
- ANEXO 6 – Capa da agenda do aluno
- ANEXO 7 – Capa e contra-capas caderno comum
- ANEXO 8 – Capa da agenda do professor
- ANEXO 9 – Lista de creches e escolas

7 - DE LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

7.1 O contrato a ser firmado reger-se-á por toda legislação aplicável à espécie, que desde já entende-se como integrante do presente Termo, especialmente o que estabelece a Lei Federal nº. 10.520, de 17.07.02, Lei nº. 8.666, de 21.06.93 e alterações introduzidas pela Lei Federal nº. 8.883, de 08.06.94, a Lei nº. 9.648, de 27.05.98, a Constituição da República Federativa do Brasil, de 05.10.88 em seu artigo 37, inciso XXI, Decreto 7892/13, Decreto 1949/21 e Decreto 1301/18 bem como, por todas as disposições legais que vierem complementar, alterar ou regular, os acima referenciados diplomas legais.

7.2 Para os casos omissos ou dúvidas na interpretação do presente instrumento, aplicar-se-á a Lei nº. 8.666/93, e na hipótese de omissão por parte desta Lei, é de se resolver a omissão pela aplicação supletiva dos princípios da Teoria Geral dos contratos e as disposições de Direito Privado contidos nos Arts. 481 e seguintes do Novo Código Civil.

8 - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DA ATA

8.1 A Ata de Registro de Preço decorrente da presente licitação, terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura da Ata, que terá eficácia legal a partir da publicação de seu extrato.



8.2 O prazo de vigência do provável Contrato oriundo da Ata será de 12 (doze) meses e começará a fluir a partir da assinatura do Termo, obedecendo os créditos orçamentários nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.

9- FORMAS DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1 Após a apresentação de amostras finais e aprovação dos mesmos por esta secretaria, será expedido nota de empenho e ordens de entrega, após as entregas deverão ser realizadas em consonância com as condições constantes neste Termo de Referência, de forma parcelada (considerando quantidades de kits fechados), de acordo com a demanda do município. Deverão ser respeitados os horários, locais e tipos definidos e, caso necessário, em conformidade com as determinações pela SME.

9.2 As quantidades apresentadas são apenas estimativas efetuadas pela Secretaria Municipal de Educação, o qual não estará obrigado a aderir as referidas quantidades de kits, podendo demandar quantidades menores.

9.3 O prazo de entrega dos matérias será de 30 dias, contados da ordem de fornecimento, devendo ser efetuada, no almoxarifado da Rede Municipal de Ensino da Prefeitura de Guapimirim, localizado na Avenida Dedo de Deus n.º 820 Cantagalo- Guapimirim-RJ, ou nas unidades escolares, conforme quantitativo por lote de cada escola, conforme pedido. No horário das 08:00h às 17:00h de segunda a sexta feira.

9.4 O objeto será recebido provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.5 Os objetos deste certame poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

9.6 Os Objetos desse certame serão recebidos definitivamente no prazo de 06 (seis) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos itens entregues e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

9.8 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade do fornecimento dos itens realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.9 O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da entrega dos itens, será realizado pelo gestor do contrato.

9.10 O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará



as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

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

9.12 O fornecimento deverá ser realizado em consonância com as condições constantes neste Termo de Referência, respeitados os prazos e tipos determinados.

10 - DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1 A proposta de preços deverá limitar-se ao requerido nestes termos de referência, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista e acima do valor estimado. Os valores apresentados nas propostas não poderão ser superiores à estimativa, tanto no valor final, quanto no valor de cada item, evitando eventual jogo de planilha em razão da forma de adjudicação escolhida pela administração.

10.2 No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que obedecer as condições e especificações estabelecidas no Edital e apresentar o MENOR VALOR GLOBAL.

10.3 Será considerado o que preceitua a lei nº 8.666/93 em seu **Art. 40**. O edital conterà no preâmbulo o número de ordem em série anual, o nome da repartição interessada e de seu setor, a modalidade, o regime de execução e o tipo da licitação, a menção de que será regida por esta Lei, o local, dia e hora para recebimento da documentação e proposta, bem como para início da abertura dos envelopes, e indicará, obrigatoriamente, o seguinte:

X - o critério de aceitabilidade dos preços unitário e global, conforme o caso, permitida a fixação de preços máximos e vedados a fixação de preços mínimos, critérios estatísticos ou faixas de variação em relação a preços de referência, ressalvado o disposto nos parágrafos 1º e 2º do art. 48; (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998)

10.4 Será considerado o que preceitua a lei nº 8.666/93 em seu **Art. 48**. Serão desclassificadas:

I - as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório da licitação;

~~II - as propostas com preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis.~~

(Revogado)

II - propostas com valor global superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexeqüíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através 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.

(Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

§ 1º Para os efeitos do disposto no inciso II deste artigo consideram-se manifestamente inexeqüíveis, no caso de licitações de menor preço para obras e serviços de engenharia, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores: (Incluído pela Lei nº 9.648, de 1998)

a) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração, ou (Incluído pela Lei nº 9.648, de 1998)

b) valor orçado pela administração. (Incluído pela Lei nº 9.648, de 1998)

§ 2º Dos licitantes classificados na forma do parágrafo anterior cujo valor global da proposta for inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas "a" e "b", será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, dentre as modalidades previstas no § 1º do art. 56, igual a diferença entre o valor resultante do parágrafo anterior e o valor da correspondente proposta. (Incluído pela Lei nº 9.648, de 1998)



§ 3º Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste artigo, facultada, no caso de convite, a redução deste prazo para três dias úteis. (Incluído pela Lei nº 9.648, de 1998)

11- DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

11.1 Os prazos de validade das propostas será de 60 (sessenta dias), a contar da data da sua apresentação.

12. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E REGIME DE EXECUÇÃO

12.1 O valor a ser registrado será fixado através do MENOR PREÇO GLOBAL dos Kits de Materiais Escolares, alcançado no certame licitatório pela licitante vencedora.

12.2 O critério de julgamento será por MENOR PREÇO GLOBAL, em virtude da forma como os itens serão adquirido, pois empresas diferentes podem onerar mais o objeto pleiteado, em virtude do frete de entrega, prazos e disponibilidades diferentes, uma vez que o kit necessita que todos os itens estejam presente para sua montagem.

12.3 No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que obedecer as condições e especificações estabelecidas no Edital, apresentar o menor preço e o maior desconto.

12.4 A forma de fornecimento será parcelada.

12.5 Será considerado o que preceitua a lei nº 8.666/93 em seu **Art. 45**. O julgamento das propostas será objetivo, devendo a Comissão de licitação ou o responsável pelo convite realizá-lo em conformidade com os tipos de licitação, os critérios previamente estabelecidos no ato convocatório e de acordo com os fatores exclusivamente nele referidos, de maneira a possibilitar sua aferição pelos licitantes e pelos órgãos de controle.

§ 1º Para os efeitos deste artigo, constituem tipos de licitação, exceto na modalidade concurso: (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

I - a de menor preço - quando o critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração determinar que será vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do edital ou convite e ofertar o menor preço;

II - a de melhor técnica;

III - a de técnica e preço.

IV - a de maior lance ou oferta - nos casos de alienação de bens ou concessão de direito real de uso. (Incluído pela Lei nº 8.883, de 1994)

§ 2º No caso de empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no § 2º do art. 3º desta Lei, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

§ 3º No caso da licitação do tipo "menor preço", entre os licitantes considerados qualificados a classificação se dará pela ordem crescente dos preços propostos, prevalecendo, no caso de empate, exclusivamente o critério previsto no parágrafo anterior. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)



§ 4º Para contratação de bens e serviços de informática, a administração observará o disposto no art. 3º da Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, levando em conta os fatores especificados em seu parágrafo 2º e adotando obrigatoriamente o tipo de licitação "técnica e preço", permitido o emprego de outro tipo de licitação nos casos indicados em decreto do Poder Executivo. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

§ 5º É vedada a utilização de outros tipos de licitação não previstos neste artigo.

§ 6º Na hipótese prevista no art. 23,

§ 7º, serão selecionadas tantas propostas quantas necessárias até que se atinja a quantidade demandada na licitação. (Incluído pela Lei nº 9.648, de 1998)

13 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes desse serviço correrão à conta da seguinte Dotação do Orçamento vigente:

PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DE DESPESA	RED	FONTE
12.361.0015.2.008	3390.30.00	183	1.500.01 / 1.573.00
12.365.0006.2.008	3390.30.00	241	1.500.01 / 1.573.00

14. DO REAJUSTE

14.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

14.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

14.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

14.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

14.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

14.5 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

14.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

14.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO



15.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório

16. DO PAGAMENTO

16.1 Os pagamentos serão feitos em até 30 dias após a emissão da Nota Fiscal correspondente à entrega realizada, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, com cópia de empenho, cópia do contrato celebrado entre as partes e certidões pertinentes ao ato.

16.2 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

16.2.1 o prazo de validade;

16.2.2 a data da emissão;

16.2.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

16.2.4 o período de prestação dos serviços;

16.2.5 o valor a pagar; e

16.2.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.3 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo objeto, conforme este Termo de Referência.

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

16.5 Os pagamentos das obrigações, não sendo efetuados pela Prefeitura Municipal Guapimirim de dentro do prazo estabelecido, e desde que o atraso decorra em consequência de sua própria responsabilidade, serão acrescidos de compensação financeira à razão 0,01% (zero vírgula zero um por cento) ao dia e mais multa de 0,01% (zero vírgula zero um por cento) ao mês, a contar do primeiro dia de atraso em relação ao prazo definido, e calculado, exclusivamente, sobre o valor da parcela devida.

16.6 O pagamento da compensação financeira e da multa será efetivado mediante autorização expressa do Senhor(a) Prefeito (a), em processo administrativo próprio e motivado a partir de requerimento da contratada, desde que protocolado em um prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos contados a partir do terceiro dia de atraso.

17 - DA FISCALIZAÇÃO

17.1 Cabe ao CONTRATANTE, através da Secretaria Municipal de Educação, por servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato (nomeado abaixo), exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases de execução do Contrato, incumbindo-lhe a prática de todos os atos próprios ao exercício do mesmo, definidos na legislação pertinente, inclusive quanto à aplicação de penalidades previstas neste contrato e na legislação em vigor.

17.2 A existência e atuação da fiscalização em nada restringe a responsabilidade da CONTRATADA, perante ao CONTRATANTE ou terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução do objeto do contrato não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus prepostos.



Fiscal: SUELEN DE SOUZA NASCIMENTO 1368410-12

Matrícula: 1368410-12

Fiscal substituto: ELIANA VIEIRA LUGÃO

Matrícula: 6980-11

18 -DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

18.1 Manter sob sua guarda o processo administrativo de contratação, durante toda a vigência do contrato;

18.2 Manter controle do prazo de vigência do instrumento contratual;

18.3 Providenciar pedidos de emissão de nota de empenho (NE) para cobertura de exercício financeiro, pedidos de reempenho, cancelamento, reforço, etc, quando for o caso;

18.4 Receber e providenciar solução junto à CONTRATADA sobre quaisquer ocorrências, irregularidades ou descumprimentos contratuais, informados e não solucionados, encaminhando à Administração, caso não seja possível saná-los sem intervenção oficial;

18.5 Receber e analisar quaisquer solicitações encaminhadas pela CONTRATADA;

18.6 Responder a eventuais esclarecimentos técnicos da CONTRATADA;

18.7 Após a conclusão da contratação, providenciar cópias e/ou anotações de todas as informações relevantes a respeito do contrato, bem como de toda a documentação e legislação pertinentes;

18.8 Manter registro das ocorrências relevantes referentes ao contrato, incluindo eventuais irregularidades;

18.9 Apresentar, quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução contratual;

18.10 Notificar a Administração sobre quaisquer falhas ou atrasos na execução contratual, bem como qualquer descumprimento das obrigações estabelecidas (caso não consiga solucioná-las no contato com o preposto da CONTRATADA);

18.11 Atestar as notas fiscais/faturas emitidas pela CONTRATADA (verificando ser correto preenchimento), após a adimplimento da obrigação no período de referência.

18.12 As decisões que ultrapassem a competência do Gestor do contrato deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA ao Exmo. Sr. Prefeito, através do Gestor, em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

19 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

19.1 Disponibilizar um atendimento em horário comercial, preferencialmente por consultores devidamente nomeados para tal função.

19.2 Entregar os objetos dentro do prazo estabelecido.

19.3 Responder por danos causados diretamente a prefeitura ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo ou ainda de terceiros a serviço da CONTRATADA, quando da execução da entrega dos objetos, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento por este.

19.4 Zelar pela perfeita execução do contratado.

19.5 Disponibilizar a quantidade de funcionários e de parceiros comerciais necessários para entrega dos produtos solicitados dentro dos prazos estabelecidos.



19.6 Prestar informações e esclarecimentos porventura solicitados pela Secretaria Municipal de Educação em até 24h (vinte e quatro horas), por meio de um funcionário designado para acompanhar o contrato.

19.7 Comunicar, imediatamente por escrito, a Secretária qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, independentemente de solicitação por parte da CONTRATANTE para adoção das medidas cabíveis.

19.8 Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou, de qualquer de seus empregados e representantes indiretos (terceirização do serviço), obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento dos serviços em tela neste Termo de Referência;

19.9 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações Sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

19.10 Assumir, ainda a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da celebração de contrato.

19.11 A empresa vencedora do certame será responsável e assume total responsabilidade pelo CUSTEIO das embalagens, das despesas referente ao manuseio, logística e transporte seguro quando da entrega dos materiais ponto a ponto.

19.12 Manter durante toda a vigência do contrato e da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

20 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

20.1 Comprovação de aptidão da licitante (pessoa jurídica) para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através de certidão(ões) ou atestado(s) emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante forneceu, a contento, os serviços da mesma natureza ou similar.

21- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 Poderá ficar impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no contrato e demais cominações legais a Contratada que:

- 21.1.1 Apresentar documentação falsa;
- 21.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 21.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;
- 21.1.5 Fizer declaração falsa;
- 21.1.6 Cometer fraude fiscal;
- 21.1.7 Se recusar a assinar o contrato;
- 21.1.8 Não mantiver a proposta, injustificadamente;

21.2 Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a Contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela SME, inexecução parcial ou inexecução total da



obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

21.2.1 Advertência;

21.2.2 Multa de:

d) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução das entregas, limitada a incidência a 15 (quinze) dias.

e) 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

f) 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

21.2.3 Rescisão unilateral do contrato;

21.2.4 Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a SME, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

21.3 As sanções de multa podem ser aplicadas à Contratada juntamente com as de advertência e de suspensão temporária para licitar e contratar com a SME;

21.4 Os valores das multas tratadas no item acima deverão ser recolhidos a favor da Contratante, em conta a ser informada pela SME, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir da notificação a ser enviada à Contratada.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 O presente Termo de Referência foi concebido com base na Lei Federal nº 8666/1993, Decreto 1301/18, Decreto 1949/21 e demais legislações pertinentes e nas premissas recomendadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro-TCE-RJ, além da literatura técnica disponível sobre o tema;

22.2 O TR ora apresentado é parte integrante da documentação de processo licitatório que tem por Contratante o Município de Guapimirim através da Secretaria Municipal de Educação, com vistas ao fornecimento por parte de empresa Contratada, devidamente qualificada e que apresente o melhor preço e qualificação para execução do objeto;

22.3 A participação de empresas em regime de Consórcio é vedada, por não constituir a prática do mercado em contratações pertinentes ao objeto do presente TR, como também, considerando a baixa complexidade técnica da contratação;

22.4 A proposta, que compreende a descrição do serviço ofertado pelo licitante, preço unitário e preço global, deverá ser compatível com as especificações constantes do Termo de Referência e seus anexos.



<p>Douglas Rodrigues Ribeiro Departamento de Infraestrutura - SME Matrícula 63576-42</p>	<p>Ricardo de Oliveira Almeida Secretário Municipal de Educação Matrícula 1368363-12</p>
---	---

ANEXO 1 –

Imagens que deverão ser impressas na caixa do KIT



EDUCAÇÃO
CIDADE DE GUAPIMIRIM

OBS: Também deverão ser
série e a frase
GRATUITA,
conforme

impressos nas caixas o número do kit,

**“DISTRIBUIÇÃO
PROIBIDA A VENDA”,
modelo abaixo.**





ANEXO 2




Descrição Técnica dos itens que compõem os Kits de Materiais:





DESCRITO TÉCNICO DO OBJETO, através da descrição individualizada por item (modelo de identificação) de cada peça que compõe os KITS, que serão compostos de diversas maneiras de forma a atender as necessidades de cada série e/ou idade dos alunos;

1	<p>Caderno Brochura ¼, personalizado na capa e contra-capas DURA, hino nacional na capa traseira com ilustração e logotipo personalizado da Prefeitura Municipal de Guapimirim, em papelão 780 gr/m², revestida em papel couchê 115 gr/m² e com guarda em papel 120gr/m², impresso em 4x0 , no formato 140mm de largura x 210mm comprimento, miolo com 96 fls. em papel off set 63 g/m² com pauta azul e margem com no mínimo 22 pautas, O miolo não deve ultrapassar a capa em nenhum ponto. O miolo deverá ser certificado pelos selos verdes (CERFLOR e PEFC) e pelo selo de qualidade do INMETRO, o fabricante deverá comprovar que está autorizado a utilizar os certificados à seguir: INMETRO (Comprovar numeração do fabricante) Certificado PEFC (Comprovar numeração do fabricante) e deverá ser comprovado que o fabricante do caderno esta autorizado a utilizar os certificados CERFLOR/PEFC apresentando copia do certificado.</p>	Arte da capa e contra-capas no ANEXO 7
2	<p>Caderno de desenho e cartografia espiralado, 96 folhas. hino nacional na capa traseira Especificações: Dimensões: 200 mm de comprimento x 275 mm de largura, Miolo: papel offset, branco, gramatura mínima 63g/m², capa e contra capa em lâmina de PET reciclado, espessura 0,50mm com impressão serigráfica UV, com tintas atóxicas e de alta resistência , dimensões mínimas de 200</p>	Arte da capa e contra-capas no ANEXO 5



	<p>mm x 275 mm x 0,45 mm. com ilustração e logotipo personalizado da Prefeitura Municipal de Guapimirim na capa e contra-capas. Espiral: arame galvanizado 0,80mm sendo que o acabamento dado nas extremidades das espirais metálicas deve formar travas (conhecido como sistema coil lock) que impossibilitem a formação de pontas agudas. Na quarta face da capa deverão constar as informações abaixo relacionadas e mensagem educativa de prevenção ao consumo de álcool e drogas a ser definida pela Administração: Caderno cartografia - 96 folhas, Formato: 20 cm X 27,5 cm, Nome do fabricante e fornecedor. Certificação FSC ou CERFLOR do miolo do caderno (apresentar o certificado juntamente com as amostras). Para as capas de PET reciclado, o produto deverá atender a Norma ABNT NBR 15.236:2016 e ABNT NBR 16.040:2012 (toxicologia e isenção de ftalatos em plásticos). O caderno deverá ser fabricado obedecendo a Norma ABNT NBR 15732:2012 (Tecnologia Gráfica – Tecnologia Gráfica, Cadernos de Cartografia, desenho, universitários, espiralados, colados, grampeados, costurados ou argolados). No caso das normas acima citadas estiverem em desuso, utilizar a norma vigente semelhante.</p>	
<p>3</p>	<p>Caderno de Desenho Brochura personalizado, hino nacional na capa traseira, com ilustração e logotipo personalizado da Prefeitura Municipal de Guapimirim, sendo as mesmas flexível em duplex 250 gm², impressão 4x0, com acabamento laminado Bopp fosco, grampeado, no formato 210mm x 140mm, Miolo com 48 fls., confeccionado em papel off set com gramatura mínima de 63 g/m². O miolo não deve ultrapassar a capa em nenhum ponto. Impressão 1x1. O miolo deverá ser certificado pelos selos verdes (CERFLOR e PEFC) e pelo selo de qualidade do INMETRO, sendo que esses selos deverão constar na contra capa do caderno. O fabricante deverá comprovar que está autorizado a utilizar os certificados à seguir: INMETRO (Comprovar numeração do fabricante) Certificado PEFC (Comprovar numeração do fabricante) e o certificado CERFLOR que deverá ser comprovado através do selo.</p>	<p>Arte da capa e contra-capas no ANEXO 5</p>

4	<p>Conjunto de Caneta Hidrográfica, estojo com 12 cores, Conjunto de caneta hidrográfica fina (12 cores), corpos injetados em poliestireno cristal nas cores da tinta, tampa de proteção da ponta com sistema de ventilação “anti-axfixiante” desobstruído; tinta atóxica a base de água; comprimento mínimo de cada caneta com a tampa: 140 mm, embalada em cartela de PVC cristal com sistema de lacre. Apresentar laudo de conformidade do INMETRO.</p>	 <p>Imagem Meramente Ilustrativa</p>
5	<p>Lápis de Cor, caixa com 12 cores (preto, marrom, violeta, azul escuro, azul claro, verde escuro, verde claro, amarelo, laranja, vermelho, cinza, prateado, rosa), tipo cilindro, com mina composta de pigmentos aglutinados e com polímeros atóxicos e aditivos, corpo composto de polímeros atóxicos, novos e reciclados, revestimento com recobrimento polimérico pigmentado que dá cor ao lápis (sendo que a cor do lápis deverá indicar a cor da mina) e recobrimento polimérico transparente que dá brilho ao lápis, gravação pelo sistema de transferência térmica que identifica o fabricante e tipo de produto, o produto deverá ser fabricado pelo processo de extrusão termoplástica e ter a dimensão de 175,0 + ou - 0,1 mm, diâmetro do corpo 7,0 + ou - 0,1 mm e diâmetro da mina 2,8 + ou - 0,1 mm, o produto deverá atender a norma NBR 15236.</p>	 <p>Imagem Meramente Ilustrativa</p>
6	<p>Gizão de Cera, caixa com 12 unidades, formato anatômico medindo 90 mm de altura, para crianças, devendo não manchar as mãos, ter superfície lisa e uniforme, isenta de defeitos e deformações e ser confeccionado com ceras não tóxica e pigmentação homogênea. Certificado pelo Inmetro.</p>	 <p>Imagem Meramente Ilustrativa</p>

7	<p>Giz de cera, tipo Estaca, material Cera e pigmento, não tóxico, com cores sortidas, contendo na embalagem 6 unidades. Ideal para Uso na pré-escola e em trabalhos escolares diversos. Peso aproximado de 56g</p>	 <p>Imagem Meramente Ilustrativa</p>
8	<p>Massa Para modelar (base amido) caixa com 12 cores em bastão à base de amido, não tóxica, super macia, que não manche as mãos, peso líquido mínimo de 180g por embalagem, aromatizado artificialmente (aroma de fruta) e cores vivas e brilhantes, que não grude nas mãos, não esfarele e não endureça em contato com o ar. composta de água, carboidratos de cereais, cloreto de sódio, propil parabeno, aditivos e pigmentos. Certificado pelo Inmetro.</p>	 <p>Imagem Meramente Ilustrativa</p>
9	<p>Cola Colorida não tóxica caixa com 6 cores, solúvel em água, acabamento brilhante. Composição: resina de PVA e pigmentos. 23 g. Certificado pelo Inmetro.</p>	 <p>Imagem Meramente Ilustrativa</p>
10	<p>Caneta esferográfica escrita média (1,0mm) - AZUL</p> <p>Caneta esferográfica escrita média: Corpo confeccionado em poliestireno transparente, sextavado, apresentando passagem de ar no encaixe da conexão e da tampinha; Tampa injetada em polipropileno na cor da tinta, possui passagem de ar totalmente embutida no corpo; Tampinha injetada em polipropileno na cor da tinta, possui passagem de ar totalmente embutida no corpo; Conexão injetada em polipropileno na cor cinza, montagem externa no corpo; Tubo extrusado em polipropileno transparente, com visualização do nível da tinta; Ponteira produzida em latão e niquelada, possui esfera de tungstênio de 1,0 mm, classificação M, conforme NBR16108/2012, Tinta atóxica, à base de corantes orgânicos e solventes, isenta de metais pesados. Dimensões:</p>	 <p>Imagem Meramente Ilustrativa</p>



Diâmetro médio do corpo: 8,5mm; Diâmetro médio da tampa: 12,5mm; Comprimento total: 144,0mm; Comprimento sem tampa: 139,5mm; Peso médio por unidade: 5,2gr; Quantidade de tinta: 0,390 +/- 0,010mg; Comprimento de escrita: 2.100m; Validade indeterminada. Produto certificado pelo INMETRO NBR 15236/2012 – Segurança Artigos Escolares. No caso das normas acima citadas estiverem em desuso, utilizar a norma vigente semelhante


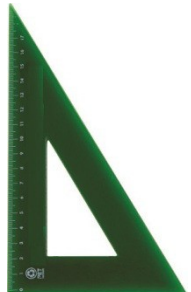

11


Caneta esferográfica escrita média (1,0mm) - VERMELHA

Caneta esferográfica escrita média: Corpo confeccionado em poliestireno transparente, sextavado, apresentando passagem de ar no encaixe da conexão e da tampinha; Tampa injetada em polipropileno na cor da tinta, possui passagem de ar totalmente embutida no corpo; Tampinha injetada em polipropileno na cor da tinta, possui passagem de ar totalmente embutida no corpo; Conexão injetada em polipropileno na cor cinza, montagem externa no corpo; Tubo extrusado em polipropileno transparente, com visualização do nível da tinta; Ponteira produzida em latão e niquelada, possui esfera de tungstênio de 1,0 mm, classificação M, conforme NBR16108/2012, Tinta atóxica, à base de corantes orgânicos e solventes, isenta de metais pesados. Dimensões: Diâmetro médio do corpo: 8,5mm; Diâmetro médio da tampa: 12,5mm; Comprimento total: 144,0mm; Comprimento sem tampa: 139,5mm; Peso médio por unidade: 5,2gr; Quantidade de tinta: 0,390 +/- 0,010mg; Comprimento de escrita: 2.100m; Validade indeterminada. Produto certificado pelo INMETRO NBR 15236/2012 – Segurança Artigos Escolares. No caso das normas acima citadas estiverem em desuso, utilizar a norma vigente semelhante.



Imagem Meramente Ilustrativa

12	<p>Caneta esferográfica escrita média (1,0mm) - PRETA</p> <p>Caneta esferográfica escrita média: Corpo confeccionado em poliestireno transparente, sextavado, apresentando passagem de ar no encaixe da conexão e da tampinha; Tampa injetada em polipropileno na cor da tinta, possui passagem de ar totalmente embutida no corpo; Tampinha injetada em polipropileno na cor da tinta, possui passagem de ar totalmente embutida no corpo; Conexão injetada em polipropileno na cor cinza, montagem externa no corpo; Tubo extrusado em polipropileno transparente, com visualização do nível da tinta; Ponteira produzida em latão e niquelada, possui esfera de tungstênio de 1,0 mm, classificação M, conforme NBR16108/2012, Tinta atóxica, à base de corantes orgânicos e solventes, isenta de metais pesados. Dimensões: Diâmetro médio do corpo: 8,5mm; Diâmetro médio da tampa: 12,5mm; Comprimento total: 144,0mm; Comprimento sem tampa: 139,5mm; Peso médio por unidade: 5,2gr; Quantidade de tinta: 0,390 +/- 0,010mg; Comprimento de escrita: 2.100m; Validade indeterminada. Produto certificado pelo INMETRO NBR 15236/2012 – Segurança Artigos Escolares. No caso das normas acima citadas estiverem em desuso, utilizar a norma vigente semelhante.</p>	 <p>Imagem Meramente Ilustrativa</p>
13	<p>Esquadro de 60°, confeccionado em PET reciclado (Politereftalato de Etileno), sem deformidades ou rebarbas; escala de graduação em mm e cm, legível e sem falhas. Impressão através de processo de tampografia na cor branco, com tintas atóxicas e resistentes. Dimensões: 235 mm comprimento (hipotenusa) x 25 mm largura x 2,0 mm espessura maior e a menor 1,4 mm (ponta do chanfro). Peso aproximado 26 gramas. Obrigatório certificado válido do Inmetro, além de laudo atestando conformidade com a norma ABNT NBR 15.236:2016 (toxicologia e isenção de ftalatos) e laudo atestando níveis aceitáveis de Bisfenol A. No caso das normas acima citadas estiverem em desuso, utilizar a norma vigente semelhante.</p>	 <p>Imagem Meramente Ilustrativa</p>
14	<p>Esquadro de 45°, confeccionado em PET reciclado (Politereftalato de Etileno), pelo processo de injeção, sem deformidades ou rebarbas; escala de graduação em mm e cm, legível e sem falhas. Impressão através de processo de tampografia na cor branco, com tintas atóxicas resistentes. Dimensões: 205 mm</p>	 <p>Imagem Meramente Ilustrativa</p>

	<p>comprimento (hipotenusa) x 25 mm largura x 2,0 mm espessura maior e a menor 1,4 mm (ponta do chanfro). Peso aproximado 25 gramas. Obrigatório certificado válido do Inmetro, além de laudo atestando conformidade com a norma ABNT NBR 15.236:2016 (toxicologia e isenção de ftalatos) e laudo atestando níveis aceitáveis de Bisfenol A. No caso das normas acima citadas estiverem em desuso, utilizar a norma vigente semelhante.</p>	
15	<p>Transferidor de 180°, confeccionada em PET reciclado (Politereftalato), sem deformidades ou rebarbas; escala de graduação em mm e cm, legível e sem falhas. Impressão através de processo de tampografia na cor branco, com tintas atóxicas e resistentes. Dimensões: 140 mm comprimento total x 20 mm largura x 2,0 mm espessura maior e a menor 1,4 mm (ponta do chanfro), Peso aproximado 18 gramas. Obrigatório certificado válido do Inmetro, além de laudo atestando conformidade com a norma ABNT NBR 15.236:2016 (toxicologia e isenção de ftalatos) e laudo atestando níveis aceitáveis de Bisfenol A. No caso das normas acima citadas estiverem em desuso, utilizar a norma vigente semelhante.</p>	 <p>Imagem Meramente Ilustrativa</p>
16	<p>Caderno de Caligrafia personalizado na capa e contra-capinha nacional na capa traseira, com ilustração e logotipo personalizado da Prefeitura Municipal de Guapimirim, sendo as mesmas flexível em duplex 250 gm², impressão 4x0, com acabamento laminado Bopp fosco, grampeado, no formato 210mm x 140mm, miolo com 48 fls. em papel off set 63 g/m² com pauta azul e margem vermelha. O miolo não deve ultrapassar a capa em nenhum ponto. O miolo deverá ser certificado pelos selos verdes (CERFLOR e PEFC) e pelo selo de qualidade do INMETRO, sendo que esses selos deverão constar na contra capa do caderno e o fabricante deverá comprovar que está autorizado a utilizar os certificados à seguir: INMETRO (Comprovar numeração do fabricante) Certificado PEFC (Comprovar numeração do fabricante) e o certificado CERFLOR que deverá comprovado através do selo.</p>	<p>Arte da capa e contra-capinha no ANEXO 4.</p>

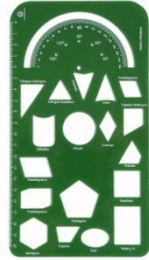



17	<p>Caderno Meia Pauta, personalizado na capa e contra-cap, hino nacional na capa traseita, com ilustração e logotipo personalizado da Prefeitura Municipal de Guapimirim, grampeado, capa flexível em duplex 250 gm², impressão 4x0, com acabamento laminado Bopp fosco, contendo 60 Fls., formato 275 X 210mm, miolo papel off set 63 g/m². O miolo não deve ultrapassar a capa em nenhum ponto. Impressão 1x1. O miolo deverá ser certificado pelos selos verdes (CERFLOR e PEFC) e pelo selo de qualidade do INMETRO, sendo que esses selos deverão constar na contra capa do caderno. O fabricante deverá comprovar que está autorizado a utilizar os certificados à seguir: INMETRO (Comprovar numeração do fabricante) Certificado PEFC (Comprovar numeração do fabricante) e o certificado CERFLOR que deverá comprovado através do selo.</p>	Arte da capa e contra-cap no ANEXO 7.
18	<p>Caderno brochurão, na capa e contra-cap, hino nacional na capa traseita, costurada com ilustração e logotipo personalizado da Prefeitura Municipal de Guapimirim, em papelão 780 gr/m², revestida em papel couche 115gr/m² e com guarda em papel 120gr/m², impresso em 4x0, contendo 96 fls., formato 275 mm x 202 mm, miolo 63g/m² com no mínimo de 27 pautas. O miolo não deve ultrapassar a capa e deverá ter Impressão 1x1. O miolo deverá ser certificado pelos selos verdes (CERFLOR e PEFC) e pelo selo de qualidade do INMETRO, sendo que esses selos deverão constar na contra capa do caderno. O fabricante deverá comprovar que está autorizado a utilizar os certificados Certificado PEFC (Comprovar numeração do fabricante) e o certificado CERFLOR que deverá comprovado através do Certificação FSC ou CERFLOR (apresentar o certificado juntamente com as amostras). O produto deverá atender a Norma ABNT 15732:2012</p>	Arte da capa e contra-cap no ANEXO 7.




19	<p>Caderno espiralado, 10 matérias, 200 folhas úteis, hino nacional na capa traseira (não sendo contadas as divisórias), pautado frente e verso com mínimo de 27 pautas por página, com cabeçalho e rodapé ou pauta contínua. Linhas coincidentes em ambas as faces. Furação especial para folhas de fichário. Especificações: Dimensões mínimas: 200 mm de largura x 275 mm de comprimento. Miolo: papel offset, branco gramatura mínima de 63g/m². na capa e contra-capa com ilustração e logotipo personalizado da Prefeitura Municipal de Guapimirim, em papelão 780 gr/m², revestida em papel couche 115 gr/m² e com guarda em papel 120gr/m², impresso em Divisórias: off-set gramatura mínima de 63g/m², a cada 20 folhas impressas a uma cor. Espiral: arame revestido em nylon preto 1,20mm sendo que o acabamento dado nas extremidades das espirais metálicas deve formar travas (conhecido como sistema coil lock) que impossibilitem a formação de pontas agudas. Certificado FSC ou CERFLOR (apresentar o certificado juntamente com as amostras). O produto deverá atender a Norma ABNT 15732:2012</p>	Arte da capa e contra-capa no ANEXO 7.
20	<p>Estojo Escolar, dupla face, retangular, com dimensões aproximadas de 211mm (largura) x 75mm (profundidade) x 44mm (altura) e espessura aproximada de 1,5 mm., <u>preferencialmente</u>, injetado em polipropileno (pp) oxi-biodegradável, deverá apresentar superfície lisa, sem formas pontiagudas ou bordas cortantes, composto por duas tampas na cor verde translúcido e compartimento dupla face com divisórias para guarda dos artigos escolares, tais como, lápis, caneta, apontador, compasso, clips, giz de cera etc.. O estojo deverá ser personalizado com impressão tampo gráfica e resistente ao uso prolongado. O estojo deverá ser fabricado, <u>preferencialmente</u>, através do processo de injeção termoplástica de grãos de polipropileno (pp) acrescentado aditivo oxi-biodegradável, em conformidade com o padrão de testes astm 6954-04, norma bs 8472. Juntamente com as amostras o licitante <u>classificado provisoriamente em primeiro lugar</u>, deverá apresentar cópias autenticadas dos laudos laboratoriais, atestando o</p>	A arte será desenvolvida pelo setor de comunicação e encaminhada à empresa vencedora.







	<p>atendimento dos requisitos das normas ABNT NBR 15.236:2012 e ABNT NBR 16.040:2012, emitidos por laboratório acreditado pelo INMETRO. Eventualmente essa administração aceitará produto similar ao acima descrito, desde que atenda as normas ABNT NBR elencadas acima. No caso das normas acima citadas estiverem em desuso, utilizar a norma vigente semelhante.</p>	
21	<p>Gabarito em PET de figuras geométricas, reciclado pós-consumo (verde com transmitância transparente natural das embalagens de origem), com no mínimo 92% de PET reciclado e 8% de aditivos, estabilizantes, plastificantes e outros componentes impresso através de processo de tampografia. O produto acabado deve apresentar as seguintes dimensões mínimas: a maior espessura deve ter 1,6 mm e a menor, na ponta do chanfro, deve apresentar 0,8 mm. Comprimento com 310 mm, e largura de 24,5 mm.</p>	 <p>Imagem Meramente Ilustrativa</p>
22	<p>PASTA (Tipo polionda) medindo 240 (larg.) x 355 (alt.) mm , com lombada expansível de até 42 mm, confeccionada com lâmina de pet reciclado pós consumo (poli tereftalato de etila), espessura de 0,40 microns, peso mínimo de 110 gramas, acabamento com vincos na dobra, que permitam expansão da capacidade volumétrica, durante uso prolongado. Elástico de borracha revestido com tecido, transpassado e terminal plástico, de boa qualidade. Deverá constar no verso da pasta o nome e cnpj do fabricante, inscrição do símbolo do pet reciclado e demais informações de rotulagem ambiental e de segurança do produto. Toxicologia: o fabricante deverá fornecer laudo em conformidade com as normas abnt nbr 15236/2012 e laudo comprovando a ausência de ftalatos, conforme metodologia da norma 16.040/2012, laudo atestando níveis aceitáveis de bisfenol-a (bpa),</p>	 <p>Imagem Meramente Ilustrativa</p>





	<p>emitidos por laboratório credenciado pelo Inmetro. Obrigatório selo do Inmetro. No caso das normas acima citadas estiverem em desuso, utilizar a norma vigente semelhante.</p>	
23	<p>Régua 30 cm, confeccionada em PET reciclado (Poli tereftalato de Etileno), na cor cristal e laranja translúcido, sem deformidades ou rebarbas, escalas claras e precisas, com divisão em milímetros, destaque a cada 5 milímetros com marcação numerada a cada centímetro na cor branca, impressos sobre a parte cristal e na parte laranja impressão de arquivo digital fornecido, com impressão legível e sem falhas, feitas pelo processo de tampografia, dimensões aproximadas de : 310 mm comprimento x 30 mm largura x 1,8 mm espessura maior e a menor 1,0 mm (ponta do chanfro), peso aproximado de 25 gramas. Obrigatório certificado válido do Inmetro, além de laudo atestando conformidade com a norma ABNT NBR 15.236:2016 (toxicologia e isenção de ftalatos) e laudo atestando níveis aceitáveis de Bisfenol A. No caso das normas acima citadas estiverem em desuso, utilizar a norma vigente semelhante.</p>	 <p>Imagem Meramente Ilustrativa</p>







24	<p>Agenda do Professor - hino nacional na capa traseira personalizada capa conforme arte/ilustração a ser fornecida pela Secretaria Municipal de Educação, com wire-o 7/16”, na cor preta e acabamento coil-lock, dimensões mínimas: 170 mm x 240 mm, miolo deverá possuir 342 páginas (171 folhas), impresso em 1x1, sendo 1 dia por Página com indicação do mês no canto superior esquerdo escrito em português e mais 04 (quatro) idiomas (espanhol, francês, alemão e inglês); no canto superior direito o dia da semana escrito em português e mais 04 (quatro) idiomas(espanhol, francês, alemão e inglês); com indicação do dia em numeral, sendo que abaixo do numeral deverá constar a data remissiva (ex.: formato 1/365); no canto superior direito, logo abaixo do numeral deverá constar os feriados do mês, quando houver e no canto inferior esquerdo o mini calendário do mês correspondente. O miolo deverá ser em papel offset e gramatura de no mínimo 75g/m²; Capa : (Capa Dura) revestido em papel couchê 115g/m², papelão 780g/m² e guarda 120 g/m, impresso em 4x0 cores com acabamento em laminação BOPP fosca e aplicação de verniz UV localizado. A montagem da mesma deverá seguir a seguinte descrição: Envelope plástico transparente; Pág. 1 – Texto Secretaria de Educação; Págs. 2 e 3 Endereços das Escolas Municipais; Pág. 4 – Hino de Guapimirim; Pág. 5- Calendário 2019; Págs. 6 e 7 – Anotações; Págs. 8 a 335 Agenda Diária intercaladas com uma página de planejamento referente ao mês que inicia; Pág. 336 Calendário 2020; Págs. 337 a 342 – Agenda Telefônica; capa de trás– Hino nacional.</p>	Arte da capa no ANEXO 7
25	<p>Apontador em material termoplástico com furo cônico e uma lâmina de aço inoxidável fixada por parafuso metálico com dimensões mínimas 49 mm de altura x 25 mm de comprimento x 15 mm de largura e gabinete (reservatório) do apontador confeccionado em pet (politereftalato de etileno) reciclado pós-consumo com transmitância natural das embalagens de origem, sem deformidades ou rebarbas, processo de produção por injeção plástica.</p>	

	, Dimensão mínima do reservatório: 9 cm ³ e peso 6 gramas.		Imagem Meramente Ilustrativa
26	Lápis preto n.º. 2 , dureza HB n.º.2 sintético, com mina de grafite em pó aglutinado com polímeros atóxicos e aditivos, corpo cilíndrico composto de polímeros atóxicos novos e reciclados, revestimento com recobrimento polimérico pigmentado que dá cor ao lápis e recobrimento polimérico transparente que dá brilho ao lápis. Deverá ser fabricado pelo processo de extrusão termoplástica e ter as dimensões de comprimento 175,0 + ou - 0,1 mm, diâmetro corpo 7,0 + ou - 0,1 mm e diâmetro da mina 2,5 + ou - 0,1 mm, atender a norma NBR 15236. No caso das normas acima citadas estiverem em desuso, utilizar a norma vigente semelhante.		Imagem Meramente Ilustrativa
27	Borracha com capa protetora e anatômica injetada em PET reciclado (Politereftalato de Etileno) sem deformidades ou rebarbas, borracha branca, livre de PVC, medindo aproximadamente 43 x 22 x 12 mm. Apresentar laudo do INMETRO para o conjunto borracha com capa, além de laudos , para a capa plástica, que atestem conformidade com norma ABNT NBR 16.040:2012 (isenção de ftalatos) e laudo que ateste níveis aceitáveis de Bisfenol A (BPA). No caso das normas acima citadas estiverem em desuso, utilizar a norma vigente semelhante.		Imagem Meramente Ilustrativa
28	Cola branca com 100g lavável, para uso escolar composição: resina de PVA, produto atóxico; frasco pet retangular, bico aplicador econômico, tampa com respiro. Produto com validade superior a 36 meses. Para a cola apresentar certificação INMETRO e para o tubo apresentar laudo que comprove que o		



	tubo foi fabricado com material PET virgem.	Imagem Meramente Ilustrativa
29	<p>Tesoura escolar: ponta arredondada Lâminas de Aço, 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 perfeito ajuste entre as lâminas, sem folgas e sem prejuízo de sua função. a marca do fabricante deve ser gravada no corpo do produto, medida de 5” (polegadas).</p>	 <p>Imagem Meramente Ilustrativa</p>
30	<p>Avental Nylon resinado de vestir, transparente, com viés laterais e alça de amarração superior (pescoço) e laterais. Impresso em silk screen a logomarca da Prefeitura Municipal de Guapimirim.</p>	<p>Arte será desenvolvida pelo setor de comunicação e encaminhada à empresa vencedora.</p>
31	<p>Tinta para pintura a dedo com 6 cores: produzido a base de resina, água, pigmentos, carga e conservante tipo benzotiazol, não tóxico solúvel em água, viscosidade entre 100p e 150p. Embalado em pote plástico com 15ml cada e tampa rosqueável com selo do Inmetro.</p>	 <p>Foto Ilustrativa.</p>

<p>32</p>	<p>Tinta tempera Guache com 6 cores não tóxica, solúvel em água composta em resina, água, pigmentos, carga e conservante tipo benzotiazol, viscosidade entre 40pe 50p embalado em pote plástico de 15ml cada, tabela de cores impressa na caixa com visor tipo janela para visualizar as cores da tinta dentro da embalagem, sendo cada uma com tampa rosqueável. Certificado pelo Inmetro.</p>	 <p>Imagem Meramente Ilustrativa</p>
<p>33</p>	<p>Conjunto de 4 Pinceis, com virola de alumínio, pêlo de pônei, cabo de madeira (100% reflorestada com certificado de origem) ou plástico, arredondado, para atividades escolares; as cerdas deverão ser fixadas firmemente de forma que não se desprendam facilmente durante o manuseio. Apresentar certificação do INMETRO ou laudo conforme NBR 15236:2005 - Segurança de Artigos Escolares. No caso das normas acima citadas estiverem em desuso, utilizar a norma vigente semelhante.</p>	 <p>Imagem Meramente Ilustrativa</p>
<p>34</p>	<p>COMPASSO ESCOLAR, de metal, com grafite extras, tampa protetora, tira linhas, medidas: 1,50x2,50x13 (AxLxP), embalados em estojo plástico.</p>	 <p>Imagem Meramente Ilustrativa</p>
<p>35</p>	<p>Pincel escolar – espessura n. 24 com virola de alumínio, pêlo de pônei, cabo de madeira (100% reflorestada com certificado de origem) ou plástico, arredondado, para atividades escolares; as cerdas deverão ser fixadas firmemente de forma que não se desprendam facilmente durante o manuseio. Apresentar certificação do INMETRO ou laudo conforme NBR 15236:2005 - Segurança de Artigos Escolares. No caso das normas acima citadas estiverem em desuso, utilizar a norma vigente semelhante.</p>	
<p>36</p>	<p>Mochila Escolar Pequena C/ CARRINHO Mochila para uso escolar, de uso confortável e bom espaço interno para adequação de materiais como livros, cadernos, e utensílios escolares seguindo os parâmetros mínimos a seguir: CORPO: constituído em tecido na cor que será definida pelo Departamento de Comunicação (conforme amostra que será entregue à empresa vencedora) de composição 100% poliéster, medindo 35 cm de altura e 32 cm de</p>	<p>C/ rodinha</p> <p>A arte será desenvolvida pelo setor de comunicação e encaminhada à empresa vencedora.</p>



largura e com 12 cm de profundidade (Fole), no fole (largura) deverá ser costurado um bolso em tela 100% poliéster, debruado na base e na abertura superior em elástico, com 11 cm de altura (+/- 0.5 cm) e 11 cm de largura (+/- 0.5 cm). Canal do zíper com zíper costurado com 55 cm de extensão com cursor e zíper nº 6 na cor branco, com duplo sentido de abertura. A 5 cm da parte superior da mochila, deverá ser costurado um bolso frontal constituído em tecido 100% poliéster com zíper costurado na cor branca com cursor e zíper nr. 6, com duplo sentido de abertura, acabamento do zíper costurados da base ao início do zíper, fole do bolso 4 cm largura, deverá ser acoplado a 4 cm da base superior, no bolso externo deverá ser aplicado um recorte central em Azul onde deverá ter o brasão da Prefeitura e da SMEC silkado com tamanho proporcional. COSTAS: constituído em tecido na cor Azul de composição 100% poliéster, com preenchimento interno com espuma tipo pack de 0.4 cm com forração em tecido 100% poliéster resinado em poliuretano. Lado externo das costas deverá conter 3 costuras de reforço do forro em V invertido distribuído de forma uniforme nas costas. Alças das costas confeccionados de forma ergonômica curvada em arco na parte superior para melhor acomodação da mão, fixadas desde a parte superior das costas com 7 cm de largura e acabada com fita 100% poliéster na almofadada em espuma PAC de 4mm. Nas pontas inferiores das alças deve ser aplicado um regulador triplo em politereftalato de etileno 100% reciclado pós-consumo de garrafas PET na com simbologia em relevo de reciclagem na parte frontal inferior, medida do regulador de 4x5 cm (+/- 0.5 cm), preso por meio de uma fita tecida 100% polipropileno aproximado e a 0.5 cm das extremidades uma faixa, sem emendas e em mesmo fio que a fita de 0.3 cm de largura, com 3 cm de largura (dobrada e pregada), com reforço de costura em forma de x. Alças inferiores em fita 100% polipropileno com 0.5 cm das extremidades uma faixa, sem emendas e em mesmo fio que a fita na 0.3 cm de largura, sendo a fita com 3 cm de largura x 32 cm de comprimento, e acabamento a fogo nas extremidades, evitando desfiar, fixada ao corpo da mochila por meio de reforço triangular, confeccionado com tecido na cor azul. Este triângulo deve ser fixado ao corpo principal da mochila e a fita em polipropileno será fixada ao triângulo. Todas as costuras do corpo principal e do bolso externo das mochilas deverão ser com linha 100% poliamida 60 tendo as partes internas debruadas em TNT na cor preta. Características técnicas do tecido: deve apresentar a composição de 72% de filme de PVC acoplado com 28% de tela 100% poliéster com espessura de 0,47mm em construção tipo ripstop com espaçamento 4x4mm, título fio urdume (efeito ripstop)



<p>357 Dtex., título fio trama (efeito ripstop) 351 Dtex., resistência a tração trama 91 kgf./893N (mínimo), resistência a tração urdume 81 kgf./798N (mínimo), repelência do tecido nota mínima 50, Abrasão do tecido não deverá apresentar desgaste no mínimo de até 5.000 ciclos, urdume 44 fios mínimos por cm (acabado) e 24 fios mínimos na trama, com fio texturizado com relevo aparente no sentido urdume e trama, gramatura 360g/m² (+/-5%). Tecido branco deve apresentar a composição de 100% poliéster, gramatura mínima de 420 g/m², densidade trama/urdume 18/27 fios por cm, resistência a tração trama/urdume 460/1030 N, resistência ao rasgo trama/urdume 32/34 N, espessura mínima de 0.55 mm e sem desgaste ao limite de 6000 ciclos. Normas utilizadas: tipo de tecido: N 20/05 e 20^a/05 AATCC; gramatura NBR 10591; densidade trama/urdume NBR 10588; título de fio trama/urdume 13216; resistência à tração NBR 11912; resistência ao rasgo trama/urdume ASTM D 1424; espessura NBR 13371. Poderão ser utilizadas outras normas, desde que garantam os desempenhos de desempenho e qualidade exigidos. Todos os resultados expressos são de caráter mínimo. Salvo onde houver citação a tolerância. Com logomarca na parte frontal da mochila com a logo no anexo 3. No caso das normas acima citadas estiverem em desuso, utilizar a norma vigente semelhante. DEVERÁ SER ACOPLADO A MOCHILA CARRINHO COM RODINHAS PLASTICAS, ALÇA METALICO COM ACABAMENTO PARA AS MÃOS EM PLASTICO PRETO E SUPORTE FRONTAL PARA POSSIBILITAR QUE A MESMA FIQUE EM PÉ EM PLASTICO PRETO.</p>	
<p>37 Mochila Escolar Media C/ CARRINHO - Mochila para uso escolar, de uso confortável e bom espaço interno para adequação de materiais como livros, cadernos, e utensílios escolares seguindo os parâmetros mínimos a seguir: CORPO: constituído em tecido na cor que será definida pelo Departamento de Comunicação (conforme amostra que será entregue à empresa vencedora) de composição 100% poliéster, medindo 40 cm de altura e 32 cm de largura e com 14 cm de profundidade (Fole), no fole (largura) deverá ser costurado um bolso em tela 100% poliéster, debruado na base e na abertura superior em elástico, com 11 cm de altura (+/- 0.5 cm) e 11 cm de largura (+/- 0.5 cm). Canal do zíper com zíper costurado com 55 cm de extensão com cursor e zíper nº 6 na cor branco, com duplo sentido de abertura. A 5 cm da parte superior da mochila, deverá ser costurado um bolso frontal constituído em tecido 100% poliéster com zíper costurado na cor branca com cursor e zíper nr. 6, com duplo</p>	<p>C/ rodinha</p> <p>A arte será desenvolvida pelo setor de comunicação e encaminhada à empresa vencedora.</p>



sentido de abertura, acabamento do zíper costurados da base ao início do zíper, fole do bolso 4 cm largura, deverá ser acoplado a 4 cm da base superior, no bolso externo deverá ser aplicado um recorte central em Azul onde deverá ter o brasão da Prefeitura e da SMEC silkado com tamanho proporcional. COSTAS: constituído em tecido na cor Azul de composição 100% poliéster, com preenchimento interno com espuma tipo pack de 0.4 cm com forração em tecido 100% poliéster resinado em poliuretano. Lado externo das costas deverá conter 3 costuras de reforço do forro em V invertido distribuído de forma uniforme nas costas. Alças das costas confeccionados de forma ergonômica curvada em arco na parte superior para melhor acomodação da mão, fixadas desde a parte superior das costas com 7 cm de largura e acabada com fita 100% poliéster na almofadada em espuma PAC de 4mm. Nas pontas inferiores das alças deve ser aplicado um regulador triplo em politereftalato de etileno 100% reciclado pós-consumo de garrafas PET na com simbologia em relevo de reciclagem na parte frontal inferior, medida do regulador de 4x5 cm (+/- 0.5 cm), preso por meio de uma fita tecida 100% polipropileno aproximado e a 0.5 cm das extremidades uma faixa, sem emendas e em mesmo fio que a fita de 0.3 cm de largura, com 3 cm de largura (dobrada e pregada), com reforço de costura em forma de x. Alças inferiores em fita 100% polipropileno com 0.5 cm das extremidades uma faixa, sem emendas e em mesmo fio que a fita na 0.3 cm de largura, sendo a fita com 3 cm de largura x 32 cm de comprimento, e acabamento a fogo nas extremidades, evitando desfiar, fixada ao corpo da mochila por meio de reforço triangular, confeccionado com tecido na cor azul. Este triângulo deve ser fixado ao corpo principal da mochila e a fita em polipropileno será fixada ao triângulo. Todas as costuras do corpo principal e do bolso externo das mochilas deverão ser com linha 100% poliamida 60 tendo as partes internas debruadas em TNT na cor preta. Características técnicas do tecido: deve apresentar a composição de 72% de filme de PVC acoplado com 28% de tela 100% poliéster com espessura de 0,47mm em construção tipo ripstop com espaçamento 4x4mm, título fio urdume (efeito ripstop) 357 Dtex., título fio trama (efeito ripstop) 351 Dtex., resistência a tração trama 91 kgf./893N (mínimo), resistência a tração urdume 81 kgf./798N (mínimo), repelência do tecido nota mínima 50, Abrasão do tecido não deverá apresentar desgaste no mínimo de até 5.000 ciclos, urdume 44 fios mínimos por cm (acabado) e 24 fios mínimos na trama, com fio texturizado com relevo aparente no sentido urdume e trama, gramatura 360g/m² (+/-5%). Tecido branco deve apresentar a composição de 100% poliéster, gramatura mínima de 420 g/m², densidade trama/urdume 18/27 fios por cm, resistência a tração trama/urdume 460/1030 N, resistência ao rasgo trama/urdume



32/34 N, espessura mínima de 0.55 mm e sem desgaste ao limite de 6000 ciclos. Normas utilizadas: tipo de tecido: N 20/05 e 20ª/05 AATCC; gramatura NBR 10591; densidade trama/urdume NBR 10588; título de fio trama/urdume 13216; resistência à tração NBR 11912; resistência ao rasgo trama/urdume ASTM D 1424; espessura NBR 13371. Poderão ser utilizadas outras normas, desde que garantam os desempenhos de desempenho e qualidade exigidos. Todos os resultados expressos são de caráter mínimo. Salvo onde houver citação a tolerância. Com logomarca na parte frontal da mochila. No caso das normas acima citadas estiverem em desuso, utilizar a norma vigente semelhante.

DEVERÁ SER ACOPLADO A MOCHILA CARRINHO COM RODINHAS PLASTICAS, ALÇA METALICO COM ACABAMENTO PARA AS MÃOS EM PLASTICO PRETO E SUPORTE FRONTAL PARA POSSIBILITAR QUE A MESMA FIQUE EM PÉ EM PLÁSTICO PRETO

38





Mochila Escolar Grande - Mochila para uso escolar, de uso confortável e bom espaço interno para adequação de materiais como livros, cadernos, e utensílios escolares seguindo os parâmetros mínimos a seguir: **CORPO**: constituído em tecido na **cor que será definida pelo Departamento de Comunicação** (conforme amostra que será entregue à empresa vencedora) de composição 100% poliéster, medindo 55 cm de altura e 34 cm de largura e com 16 cm de profundidade (Fole), no fole (largura) deverá ser costurado um bolso em tela 100% poliéster, debruado na base e na abertura superior em elástico, com 11 cm de altura (+/- 0.5 cm) e 11 cm de largura (+/- 0.5 cm). Canal do zíper com zíper costurado com 55 cm de extensão com cursor e zíper nº 6 na cor branco, com duplo sentido de abertura. A 5 cm da parte superior da mochila, deverá ser costurado um bolso frontal constituído em tecido 100% poliéster com zíper costurado na cor branca com cursor e zíper nr. 6, com duplo sentido de abertura, acabamento do zíper costurados da base ao início do zíper, fole do bolso 4 cm largura, deverá ser acoplado a 4 cm da base superior, no bolso externo deverá ser aplicado um recorte central em Azul onde deverá ter o brasão da Prefeitura e da SMEC silkado com tamanho proporcional. **COSTAS**: constituído em tecido na cor Azul de composição 100% poliéster, com preenchimento interno com espuma tipo pack de 0.4 cm com forração em tecido 100% poliéster resinado em poliuretano. Lado externo das costas deverá conter 3 costuras de reforço do forro em V invertido distribuído de forma uniforme nas costas. Alças das costas confeccionados de forma ergonômica curvada em arco na parte superior para melhor



A arte será desenvolvida pelo setor de comunicação e encaminhada à empresa vencedora.

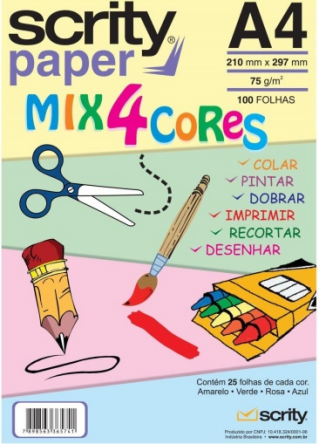


acomodação da mão, fixadas desde a parte superior das costas com 7 cm de largura e acabada com fita 100% poliéster na almofadada em espuma PAC de 4mm. Nas pontas inferiores das alças deve ser aplicado um regulador triplo em politereftalato de etileno 100% reciclado pós-consumo de garrafas PET na com simbologia em relevo de reciclagem na parte frontal inferior, medida do regulador de 4x5 cm (+/- 0.5 cm), preso por meio de uma fita tecida 100% polipropileno aproximado e a 0.5 cm das extremidades uma faixa, sem emendas e em mesmo fio que a fita de 0.3 cm de largura, com 3 cm de largura (dobrada e pregada), com reforço de costura em forma de x. Alças inferiores em fita 100% polipropileno com 0.5 cm das extremidades uma faixa, sem emendas e em mesmo fio que a fita na 0.3 cm de largura, sendo a fita com 3 cm de largura x 32 cm de comprimento, e acabamento a fogo nas extremidades, evitando desfiar, fixada ao corpo da mochila por meio de reforço triangular, confeccionado com tecido na cor azul. Este triângulo deve ser fixado ao corpo principal da mochila e a fita em polipropileno será fixada ao triângulo. Todas as costuras do corpo principal e do bolso externo das mochilas deverão ser com linha 100% poliamida 60 tendo as partes internas debruadas em TNT na cor preta. Características técnicas do tecido: deve apresentar a composição de 72% de filme de PVC acoplado com 28% de tela 100% poliéster com espessura de 0,47mm em construção tipo ripstop com espaçamento 4x4mm, título fio urdume (efeito ripstop) 357 Dtex., título fio trama (efeito ripstop) 351 Dtex., resistência a tração trama 91 kgf./893N (mínimo), resistência a tração urdume 81 kgf./798N (mínimo), repelência do tecido nota mínima 50, Abrasão do tecido não deverá apresentar desgaste no mínimo de até 5.000 ciclos, urdume 44 fios mínimos por cm (acabado) e 24 fios mínimos na trama, com fio texturizado com relevo aparente no sentido urdume e trama, gramatura 360g/m² (+/-5%). Tecido branco deve apresentar a composição de 100% poliéster, gramatura mínima de 420 g/m², densidade trama/urdume 18/27 fios por cm, resistência a tração trama/urdume 460/1030 N, resistência ao rasgo trama/urdume 32/34 N, espessura mínima de 0.55 mm e sem desgaste ao limite de 6000 ciclos. Normas utilizadas: tipo de tecido: N 20/05 e 20^a/05 AATCC; gramatura NBR 10591; densidade trama/urdume NBR 10588; título de fio trama/urdume 13216; resistência à tração NBR 11912; resistência ao rasgo trama/urdume ASTM D 1424; espessura NBR 13371. Poderão ser utilizadas outras normas, desde que garantam os desempenhos de desempenho e qualidade exigidos. Todos os resultados expressos são de caráter mínimo. Salvo onde houver citação a tolerância. Com logomarca na parte frontal da mochila. No caso das normas acima citadas estiverem em desuso, utilizar a norma vigente semelhante.



<p>39</p>	<p>TOALHA DE MÃO Felpuda, Composição: 95% algodão / 5% poliéster, na cor branca, Tamanho: 26 x 36 cm. Com logo estapada, que será designada pelo Departamento de Comunicação.</p>	 <p>Imagem Meramente Ilustrativa</p> <p>A arte será desenvolvida pelo setor de comunicação e encaminhada à empresa vencedora.</p>
<p>40</p>	<p>Caneta Grossa para Quadro Branco (tipo 850) Não recarregável, tinta à base de água, perfeita para escrita em cartolinas, desenhos e pinturas em geral. Diversas cores.</p>	
<p>41</p>	<p>Apagador de quadro branco, corpo em plástico em ABS anatômico, de alta resistência, superfície interna em espuma e base em feltro. Dimensões: 14,5x6x3 cm.</p>	 <p>Imagem Meramente Ilustrativa</p>
<p>42</p>	<p>Corretivo líquido, a base d'água secagem rápida, apresentação frasco, aplicação papel comum, caixa com 6 unidades com volume de 18ml cada frasco.</p>	 <p>Imagem Meramente Ilustrativa</p>

<p>43</p>	<p>Caneca plástica, 300 ml, feito em plástico polipropileno grosso de alta durabilidade, resistente à temperaturas altas de alimentos.</p>	 <p>Imagem Meramente Ilustrativa</p>
<p>44</p>	<p>Copo Infantil de 200 ml, com bico escolar para água, suco ou refrigerante, de plástico resistente com alta durabilidade.</p>	 <p>Imagem Meramente Ilustrativa</p>
<p>45</p>	<p>Caderno de redação em Brochura , personalizado na capa e contra-capas , hino nacional na capa traseira com ilustração e logotipo personalizado da Prefeitura Municipal de Guapimirim, em papelão 780 gr/m², revestida em papel couchê 115 gr/m² e com guarda em papel 120gr/m², impresso em 4x0 , no formato 200mm de largura x 275mm comprimento, miolo com 96 fls. em papel off set 63 g/m² com pauta azul. O miolo não deve ultrapassar a capa em nenhum ponto. O miolo deverá ser certificado pelos selos verdes (CERFLOR e PEFC) e pelo selo de qualidade do INMETRO, o fabricante deverá comprovar que está autorizado a utilizar os certificados à seguir: INMETRO (Comprovar numeração do fabricante) Certificado PEFC (Comprovar numeração do fabricante) e deverá ser comprovado que o fabricante do caderno esta autorizado a utilizar os certificados CERFLOR/PEFC apresentando copia do certificado.</p>	<p>Arte da capa e contra-capas no ANEXO 3</p>

<p>46</p>	<p>Agenda do aluno - hino nacional na capa traseira, capa conforme arte/ilustração a ser fornecida pela Secretaria Municipal de Educação, com wire-o 7/16”, na cor preta e acabamento coil-lock, dimensões mínimas: 170 mm x 240 mm, miolo deverá possuir 342 páginas (171 folhas), impresso em 1x1, sendo 1 dia por Página com indicação do mês no canto superior esquerdo escrito em português e mais 04 (quatro) idiomas (espanhol, francês, alemão e inglês); no canto superior direito o dia da semana escrito em português e mais 04 (quatro) idiomas(espanhol, francês, alemão e inglês); com indicação do dia em numeral, sendo que abaixo do numeral deverá constar a data remissiva (ex.: formato 1/365); no canto superior direito, logo abaixo do numeral deverá constar os feriados do mês, quando houver e no canto inferior esquerdo o mini calendário do mês correspondente. O miolo deverá ser em papel offset e gramatura de no mínimo 75g/m²; Capa : (Capa Dura) revestido em papel couchê 115g/m², papelão 780g/m² e guarda 120 g/m, impresso em 4x0 cores com acabamento em laminação BOPP fosca e aplicação de verniz UV localizado. A montagem da mesma deverá seguir a seguinte descrição: Envelope plástico transparente; Pág. 1 – Texto Secretaria de Educação; Págs. 2 e 3 Endereços das Escolas Municipais; Pág. 4 – Hino de Guapimirim; Pág. 5- Calendário 2019; Págs. 6 e 7 – Anotações; Págs. 8 a 335 Agenda Diária intercaladas com uma página de planejamento referente ao mês que inicia; Pág. 336 Calendário 2020; Págs. 337 a 342 – Agenda Telefônica; capa de trás– Hino nacional.</p>	<p>Arte da capa no ANEXO 6</p>
<p>47</p>	<p>Pacote de folhas de papel sulfite colorido – tamanho A4 – com 100 unidades. Dimensões aproximadas do produto: 30 x 21 x 1 cm; 420 g.</p>	



48 **Dicionário de língua portuguesa** - - Tamanho aproximado: 13,5 x 10 x 1,5 cm - Encadernação: Lombada quadrada, peso aproximado: 170 g ; Composição: Papel.



49 **Caixa Embalagem** – embalado individualmente em caixa, papelão tipo Kraft, ondulado; Medidas externas aproximadas e/ou adequadas a composição do KIT: 380 mm x 240 mm x 170 mm, fechamento por encaixe e com pontos de travamento devendo conter o ano/série, número do kit, logo da Prefeitura municipal de Guapimirim (conforme segue o **anexo 1**), logo da Secretaria Municipal de Guapimirim (conforme segue o **anexo 2**), e conter a frase “ **DISTRIBUIÇÃO GRATUITA, PROIBIDA A VENDA**”.

Arte com as imagens no ANEXO 1





ANEXO 3

Capa e contra-capa do caderno de redação

O Layout final será definido pelo departamento de comunicação.





ANEXO 4

Capa e contra-capa do caderno de caligrafia

O Layout final será definido pelo departamento de comunicação.





ANEXO 5

Capa e contra-capa do caderno de desenho

O Layout final será definido pelo departamento de comunicação.





ANEXO 6

Capa da agenda do aluno

O Layout final será definido pelo departamento de comunicação.





ANEXO 7

Capa e contra capa do caderno comum

O Layout final será definido pelo departamento de comunicação.





ANEXO 8

Capa da agenda do professor

O Layout final será definido pelo departamento de comunicação.





ANEXO 09

Lista de creches e escolas

	UNIDADES ESCOLARES - CRECHES	ENDEREÇO
1	E. M. José Joaquim da Costa	Estrada Rio Teresópolis - Km 102 - Rua Santana s/n – Monte Olivetti – Guapimirim.
2	E. M. Simão da Motta	Rua Urano, nº - Vila Olímpia – Guapimirim
3	E. M. Tuffy Nicolau Habib	Rua: Claudinéia P.C.Cardoso, s/nº- Parada Modelo -Guapimirim.
4	E. M. Claudinéia P. da Costa Cardoso	Estr.do Paraíso Nº 30 – Orindi – Guapimirim
5	E. M. Marcionílio Ignácio	Estr. Rio - Friburgo, Km 2,5 – Parada Modelo - Guapimirim.
6	E. M. Rui Barbosa	Av. Santo Antonio, Quinta Mariana - guapimirim
7	E. M. Rosa de Sarom	Rua: 06 - nº 6 – Citrolândia - Guapimirim.
8	E. M. Eneir Seixas Chaves	Rua: Osmar Santos Lopes, nº 100, Praça Niterói – Centro - Guapimirim.
9	E. M. Comandante Lellis	Rua: 04 nº 35, Cordovil – Vale das Pedrinhas - Guapimirim.
10	E. M. Neli Albuquerque	Rua: Marcionílio Ignácio S/N – Parada Modelo - Guapimirim
11	E. M. Profº. Fernando A. Figueiredo	Rua: Beira Linha S/N -Parada Ideal - Guapimirim
12	E. M. Rural Celina Correa da Silva	Estr.do Paraíso S/N – Paraíso – Guapimirim
13	E. M. Silva Crespo	R: Estrada Julio Santoro nº 299 – Iconha – Guapimirim
14	E. M. Profº. Ilza Junger Pacheco	Rua:Aníbal Chicri Kfourí , nº 80 - Vale do Jequitibá – Centro - Guapimirim.
15	E. M. Profª. Acácia Leitão Portela	Estr.Rio-Teresópolis, Km 107- Parada Modelo- Guapimirim.
16	E. M. Fazenda Sernambetiba	Rua: Dois , nº 08 – Vale das Pedrinhas - Guapimirim.
17	E. M. Professor Otelô	Travessa Alice, S/N – Centro - Guapimirim.
18	E. M. Castro Alves	Estr.da Caneca Fina S/N - Caneca Fina - Guapimirim
19	E. M. Santa Eugênia	Rua: Afonso Penna, 54 – Pq Santa Eugênia Guapimirim.
20	E. M. Vila Olímpia	Rua: Ceres, Nº 300 – Vila Olímpia - Guapimirim.
21	E. M. Nelson Costa Melo	Rua: José Maria da Silva, Ant. Rua 2 s/nº - Vale das Pedrinhas- Guapimirim
22	E. M. Maximino Jose Pacheco	Rua Doutor Felipe Thiago Gomes, s/nº - Centro - Guapimirim
23	C. M. Coração de Criança	Rua: João Pereira da Costa s/nº - Parada Modelo – Guapimirim
24	C. M. Lenira Anacleto da Silva	Rua: José Maria da Silva – Vale das Pedrinhas – Guapimirim
25	C. M. Senador Nelson Carneiro	R: Antônio Alves da Silva –Parada Modelo – Guapimirim.
26	C. M. Sílvia Inês da Silva Freire	Rua: A, QD 6, LT15, Jardim Guapimirim – Guapimirim
27	C. M. Carrossel	Rua Mario Alves - Centro - Guapimirim/RJ
28	C. M. Cirandinha	Av: Ideal - Parada Ideal – Guapimirim.
29	C. M. Pedro Gonçalves de Lima	R: Elias Chicri Kfuri – Vale do Jequitibá – Guapimirim
30	C. M. Vânia Regina Dias Azeredo	Rua: João Ferreira de Abreu - paiol - guapimirim
31	C. M. Prof. Simone Cardoso Domingos Picoll	Rua Periandro Jose de Moura - Parque Flexal - Guapimirim
32	C. M. Girassol	Rua: Rua 46, lote 18, Q 66 - Vale das pedrinhas - Guapimirim
33	C. M. Prof. Cleber Diniz Cajão	Av. Varze Alegre, S/n – Várzea Alegre - Guapimirim
34	C.M Jardim Guapimirim	Rua: Ariosto Motta, nº 385, Lote 11 e 12, Q 18 - Jardim Guapimirim - Guapimirim



ANEXO III

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

DECLARAÇÃO

A.....(*Razão Social da empresa*)....., CNPJ
....., com endereço à....., declara, em
atendimento ao previsto no Edital **Pregão Presencial nº _____/2023**, que não
possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito)
anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em
qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, se for o caso, nos termos do
inciso XXXIII do art. 7º da Constituição República Federativa do Brasil.

Local e data,

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)

**OBS: Esta declaração deverá ser colocada dentro do envelope Habilitação,
junto com os demais documentos.**



ANEXO IV

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

CARTA DE CREDENCIAMENTO (MODELO)

A.....(*Razão Social da empresa*)....., CNPJ
....., com endereço à....., através do seu
..... (proprietário, sócio-proprietário, presidente, gerente,
diretor),(nacionalidade),(estado civil), portador
do RG n, CPF n., residente à
....., **CONSTITUI** como seu representante no certame
licitatório – modalidade **Pregão Presencial n. _____/2023** a ser realizado pela
Prefeitura Municipal de Guapimirim/RJ, o Sr.(a),
(nacionalidade),(estado civil), portador do RG n
....., CPF n., residente à
....., que poderá formular ofertas e lances de preço e praticar
todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada, inclusive
renúncia ao direito de interpor e desistir de recursos.

Local e data,

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)

OBS: O credenciamento deverá ser apresentado junto com a documentação de credenciamento, fora dos envelopes, apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinado pelo representante legal da empresa.



ANEXO V

Modelo de Declaração

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

DECLARAÇÃO

A.....(*Razão Social da empresa*)....., CNPJ
....., com endereço à....., declara, em
conformidade com o art. 32, parágrafo 2º, da Lei n. 8.666/93, que não existem
fatos supervenientes ao seu cadastramento, que sejam impeditivos de sua
habilitação para este certame licitatório na Prefeitura Municipal de Guapimirim/RJ.

Local e data,

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)

OBS: Esta declaração deverá ser apresentada junto com a documentação de credenciamento, fora dos envelopes. A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinado pelo representante legal da empresa



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

À PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM.

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 87/2023.

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, **DECLARO(AMOS)** que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/2002, a empresa, cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 87/2023**, cujo objeto é Aquisição de materiais dispostos em Kits fechados destinados aos Alunos e Professores da Rede Municipal de Ensino.

....., de de 2023.

.....
(Assinatura do Representante Legal)

OBS: Esta declaração deverá ser apresentada junto com a documentação de credenciamento, fora dos envelopes. A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinado pelo representante legal da empresa.



ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO Nº 10649/2023

**TERMO DE CONTRATO
CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO
DE GUAPIMIRIM, ATRAVÉS DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO COMO CONTRATANTE,
E A EMPRESA _____, COMO
CONTRATADA, PARA AQUISIÇÃO
DE MATERIAIS DISPOSTOS EM
KITS FECHADOS DESTINADOS AOS
ALUNOS E PROFESSORES DA REDE
MUNICIPAL DE ENSINO, NA FORMA
ABAIXO.**

MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM/RJ, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 39.547.500/0001-83, com sede na Avenida Dedo de Deus, nº 1.161, Cantagalo – Guapimirim/RJ, através da secretaria supracitada, representado pelo Secretário(a) Municipal de Educação senhor(a) **Ricardo de Oliveira Almeida**, a seguir denominado **CONTRATANTE**, , e a Empresa **xxxxxx**, estabelecida na Avenida xx, nº xx, bairro, cidade/estado , inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxx, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo(a) senhor(a) **xxxxxx**, portador(a) da cédula de identidade nº xxxx expedida pelo xxxx, inscrito(a) no CPF sob o nº xxxxx, têm justo e acordado o presente contrato, que é celebrado em decorrência do resultado da PREGÃO PRESENCIAL Nº 87/2023, realizado por meio do **processo administrativo nº 10649/2023**. O presente Contrato será regido pelas disposições contidas Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei



Complementar nº 123/2006 suas alterações, e, no que couber, toda legislação federal e municipal aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO

1.1 O presente instrumento tem por objeto Aquisição de Materiais dispostos em Kits fechados destinados aos Alunos e Professores da Rede Municipal de Ensino conforme Anexo II do Edital parte integrante e inseparável, independente de transcrição.

1.2 DESCRIÇÃO DO ÍTEM CONTRATADO

São as seguintes as quantidades REGISTRADAS para a contratação, conforme descrição na Proposta de Preços – ANEXO I e Termo de Referência – Anexo II do Edital.

ITEM	QUANT.	UNID	ESPECIFICAÇÃO	Valor Unit	Valor Total
1	xxxxxxx	xxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
2	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx

CLÁUSULA SEGUNDA: DA FORMA DE FORNECIMENTO

2.1 A forma de fornecimento será em remessa parcelada.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS FORMAS DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1 Após a apresentação de amostras finais e aprovação dos mesmos por esta secretaria, será expedido nota de empenho e ordens de entrega, após as entregas deverão ser realizadas em consonância com as condições constantes neste Termo de Referência, de forma parcelada (considerando quantidades de kits fechados), de acordo com a demanda do município. Deverão ser respeitados os horários, locais e



tipos definidos e, caso necessário, em conformidade com as determinações pela SME.

3.2 As quantidades apresentadas são apenas estimativas efetuadas pela Secretaria Municipal de Educação, o qual não estará obrigado a aderir as referidas quantidades de kits, podendo demandar quantidades menores.

30.13 O prazo de entrega dos matérias será de 30 dias, contados da ordem de fornecimento, devendo ser efetuada, no almoxarifado da Rede Municipal de Ensino da Prefeitura de Guapimirim, localizado na Avenida Dedo de Deus n.º 820 Cantagalo- Guapimirim-RJ, ou nas unidades escolares, conforme quantitativo por lote de cada escola, conforme pedido. No horário das 08:00h às 17:00h de segunda a sexta feira.

3.3 O objeto será recebido provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

3.4 Os objetos deste certame poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

3.5 Os Objetos desse certame serão recebidos definitivamente no prazo de 06 (seis) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos itens entregues e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.



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

3.7 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade do fornecimento dos itens realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

3.8 O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da entrega dos itens, será realizado pelo gestor do contrato.

3.9 O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

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

3.11 O fornecimento deverá ser realizado em consonância com as condições constantes neste Termo de Referência, respeitados os prazos e tipos determinados.

CLÁUSULA QUARTA: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 Os recursos necessários à realização do serviço ora licitados correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DE DESPESA	RED	FONTE
12.361.0015.2.008	3390.30.00	183	1.500.01 / 1.573.00
12.365.0006.2.008	3390.30.00	241	1.500.01 / 1.573.00



CLÁUSULA QUINTA: VALOR

5.1 O valor global para a execução do objeto do presente contrato, no prazo previsto e estabelecido, importa em R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

5.2 O preço global já inclui todos os custos diretos, indiretos, taxas, remuneração, despesas fiscais e financeiras, e tudo o mais necessário ao atendimento do objeto.

5.3 Considerando que o presente instrumento é oriundo de Ata de Registro de Preços – Pregão Presencial SRP nº 87/2023, onde a entrega do objeto se dará conforme a necessidade da Secretaria solicitante, a emissão da Nota de Empenho será de acordo com o valor mensal da referida aquisição, sendo sempre abatido do valor global.

CLÁUSULA SEXTA: PRAZO

6.1 O prazo de vigência do Contrato será adstrita a vigência dos seus respectivos créditos orçamentários na forma do artigo 57 da Lei n.º8666/1993. A vigência iniciará a partir da data da assinatura do Contrato.

6.2 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data limite para apresentação das propostas. Somente após o interregno de 1(um) ano, o reajuste do contrato utilizará o índice IPC-A como critério de reajuste, de acordo com a **Lei 8.666/93 em seu Art.40 XI - critério de reajuste, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela.**

CLÁUSULA SÉTIMA: PAGAMENTO



7.1 O pagamento das faturas apresentadas se processará após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e comprovação de que o atendimento do respectivo objeto o foi feito conforme as especificações e condições previstas e estabelecidas no presente instrumento, seus anexos proposta de preço e demais documentos inerentes ao processo;

7.1.1 A contratada deverá apresentar sua documentação de cobrança mediante as medições das parcelas executadas, sendo tal procedimento efetuado pelo setor pertinente da Secretaria solicitante e atestado em impresso apropriado;

CLÁUSULA OITAVA: PENALIDADES

8.1 Poderá ficar impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no contrato e demais cominações legais a Contratada que:

8.1.1 Apresentar documentação falsa;

8.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

8.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

8.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

8.1.5 Fizer declaração falsa;

8.1.6 Cometer fraude fiscal;

8.1.7 Se recusar a assinar o contrato;

8.1.8 Não manter a proposta, injustificadamente;

8.2 Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a Contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela SME, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

8.2.1 Advertência;

8.2.2 Multa de:



- a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução das entregas, limitada a incidência a 15 (quinze) dias.
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

8.2.3 Rescisão unilateral do contrato;

8.2.4 Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a SME, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

8.3 As sanções de multa podem ser aplicadas à Contratada juntamente com as de advertência e de suspensão temporária para licitar e contratar com a SME;

8.4 Os valores das multas tratadas no item acima deverão ser recolhidos a favor da Contratante, em conta a ser informada pela SME, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir da notificação a ser enviada à Contratada.

CLÁUSULA NONA: INADIMPLÊNCIA

9.1 A contratada será considerada inadimplente, independentemente de interpelação judicial, nos seguintes casos:

- (a) Inobservância de prazos, especificações e recomendações técnicas estabelecidos neste instrumento ou em leis e normas oficiais pertinentes;
- (b) Interrupção na execução das obrigações e responsabilidades assumidas através do objeto do contrato;
- (c) Inobservância de qualquer cláusula ou condição expressamente estabelecida neste instrumento, nos seus anexos, na proposta de preço e demais documentos pertinentes.

9.2 Qualquer penalidade poderá ser suspensa caso a Prefeitura Municipal de Guapimirim acate as justificativas relatadas pelo interessado.



CLÁUSULA DÉCIMA: RESCISÃO CONTRATUAL

10.1 A inexecução, total ou parcial, do contrato ou a inobservância a seus termos e condições, ensejará a sua rescisão administrativa, nos termos da Lei 8.666/93, com as consequências legais previstas, sem prejuízo na aplicação das demais sanções cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.2 As partes poderão ainda rescindir o contrato, independentemente de aviso ou notificação, pelos motivos enumerados no artigo 78, da Lei 8.666/93, responsabilizando-se, na forma da legislação pertinente, a parte que lhe der causa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: OBRIGAÇÕES E REPONSABILIDADES

11.1 À contratada caberá:

11.1.1 Disponibilizar um atendimento em horário comercial, preferencialmente por consultores devidamente nomeados para tal função.

11.1.2 Entregar os objetos dentro do prazo estabelecido.

11.1.3 Responder por danos causados diretamente a prefeitura ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo ou ainda de terceiros a serviço da CONTRATADA, quando da execução da entrega dos objetos, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento por este.

11.1.4 Zelar pela perfeita execução do contratado.

11.1.5 Dispor da quantidade de funcionários e de parceiros comerciais necessários para entrega dos produtos solicitados dentro dos prazos estabelecidos.

11.1.6 Prestar informações e esclarecimentos porventura solicitados pela Secretaria Municipal de Educação em até 24h (vinte e quatro horas), por meio de um funcionário designado para acompanhar o contrato.

11.1.7 Comunicar, imediatamente por escrito, a Secretária qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, independentemente de solicitação por parte da CONTRATANTE para adoção das medidas cabíveis.



11.1.8 Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou, de qualquer de seus empregados e representantes indiretos (terceirização do serviço), obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento dos serviços em tela neste Termo de Referência;

11.1.9 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações Sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

11.1.10 Assumir, ainda a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da celebração de contrato.

11.1.11 A empresa vencedora do certame será responsável e assume total responsabilidade pelo CUSTEIO das embalagens, das despesas referente ao manuseio, logística e transporte seguro quando da entrega dos materiais ponto a ponto.

11.1.12 Manter durante toda a vigência do contrato e da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.2 À Contratante caberá:

11.2.1 Manter sob sua guarda o processo administrativo de contratação, durante toda a vigência do contrato;

11.2.2 Manter controle do prazo de vigência do instrumento contratual;

11.2.3 Providenciar pedidos de emissão de nota de empenho (NE) para cobertura de exercício financeiro, pedidos de reempenho, cancelamento, reforço, etc, quando for o caso;

11.2.4 Receber e providenciar solução junto à CONTRATADA sobre quaisquer ocorrências, irregularidades ou descumprimentos contratuais, informados e não



solucionados, encaminhando à Administração, caso não seja possível saná-los sem intervenção oficial;

11.2.5 Receber e analisar quaisquer solicitações encaminhadas pela CONTRATADA;

11.2.6 Responder a eventuais esclarecimentos técnicos da CONTRATADA;

11.2.7 Após a conclusão da contratação, providenciar cópias e/ou anotações de todas as informações relevantes a respeito do contrato, bem como de toda a documentação e legislação pertinentes;

11.2.8 Manter registro das ocorrências relevantes referentes ao contrato, incluindo eventuais irregularidades;

11.2.9 Apresentar, quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução contratual;

11.2.10 Notificar a Administração sobre quaisquer falhas ou atrasos na execução contratual, bem como qualquer descumprimento das obrigações estabelecidas (caso não consiga solucioná-las no contato com o preposto da CONTRATADA);

11.2.11 Atestar as notas fiscais/faturas emitidas pela CONTRATADA (verificando ser correto preenchimento), após a adimplimento da obrigação no período de referência.

11.2.12 As decisões que ultrapassem a competência do Gestor do contrato deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA ao Exmo. Sr. Prefeito, através do Gestor, em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA FISCALIZAÇÃO

12.1 Cabe ao CONTRATANTE, através da Secretaria Municipal de Educação, por servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato (nomeado abaixo), exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases de



execução do Contrato, incumbindo-lhe a prática de todos os atos próprios ao exercício do mesmo, definidos na legislação pertinente, inclusive quanto à aplicação de penalidades previstas neste contrato e na legislação em vigor.

12.2 A existência e atuação da fiscalização em nada restringe a responsabilidade da CONTRATADA, perante ao CONTRATANTE ou terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução do objeto do contrato não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus prepostos.

Fiscal: SUELEN DE SOUZA NASCIMENTO 1368410-12

Matrícula: 1368410-12

Fiscal substituto: ELIANA VIEIRA LUGÃO

Matrícula: 6980-11

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Não haverá possibilidade de subcontratação do objeto.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA: DA VINCULAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

14.1 Integra o presente contrato o Processo de Licitação 10649/2023, com as suas inclusas condições gerais, termo de referência, edital e seus anexos, bem como a proposta apresentada pela empresa naquilo em que não conflitarem com este instrumento.

Para dirimir qualquer dúvida oriunda do presente instrumento, nomeiam as partes o Foro da Comarca de Guapimirim, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo, firmam este instrumento, com as testemunhas abaixo assinadas.

Guapimirim-RJ, ____ de _____ de 2023.

Pelo contratante: _____

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



Processo:10649/2023	Página:428	Rubrica:
---------------------	------------	----------

Pela Contratada: _____

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Testemunhas:

1. _____

2. _____



ANEXO VIII

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL,
 MICROEMPRESA OU
 EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 87/2023.

.....
, inscrita no CNPJ no
 , por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.)
, portador(a) da Carteira de Identidade
 nº e do CPF no,
DECLARA, para fins do disposto no item 10 – Condições para Participação
 do Edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que
 esta empresa, na presente data, é considerada: ‘

() **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme Lei
 Complementar Federal nº 128, de 14/12/2006;**

() **MICROEMPRESA, conforme Lei Complementar nº 123 de
 14/12/2006, e suas alterações;**

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE, Lei Complementar nº 123 de
 14/12/2006, e suas alterações;**

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do
 parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro
 de 2006.

.....
 (data)

.....
 (assinatura de sócio da firma)

OBS. Assinalar com um “X” a condição da empresa.

Este formulário deverá ser entregue ao Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio
 juntamente com os envelopes nº 1 e nº 2, porém fora dos envelopes, pelas
 empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime
 diferenciado e favorecido previsto Lei Federal Complementar nº 123/2006.

**OBS: Esta declaração deverá ser apresentado junto com a
 documentação de credenciamento, fora dos envelopes.**



ANEXO IX

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº ___/___

Processo Administrativo nº 10649/2023

PREGÃO 87/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA Aquisição de Materiais dispostos em Kits fechados destinados aos Alunos e Professores da Rede Municipal de Ensino, **QUE FIRMAM O MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM, PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, E O(S) FORNECEDOR(ES) ABAIXO INDICADO(S).**

O **Prefeitura Municipal de Guapimirim**, inscrito no CNPJ sob o nº 39.547.500/0001-83, com sede situada na Avenida Dedo de Deus, 1161, através da Secretaria supracitada na qualidade e ora designado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, representado neste ato pelo(a) Secretário Municipal de Educação, senhor (a) Ricardo Oliveira de Almeida ora denominado GESTOR DA ATA, e a empresa _____ situada na Rua _____, Bairro _____, Cidade _____ e inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, daqui por diante denominada **FORNECEDOR**, representada neste ato por _____, cédula de identidade nº _____, lavram a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, na forma do disposto no processo administrativo nº 10649/2023, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto 1.301/18 e 1949/21, do instrumento convocatório, aplicando-se a este instrumento suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para Aquisição de Materiais dispostos em Kits fechados destinados aos Alunos e Professores da Rede Municipal de Ensino, conforme as especificações contidas no Edital; Termo de Referência – Anexo II do Edital e o Formulário de Proposta de Preços – Anexo I do Edital.



CLÁUSULA SEGUNDA: DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. Esta Ata de Registro de Preços é documento vinculativo, de caráter obrigacional, com efeito de compromisso de prestação de serviços, para futura contratação, nos termos definidos no Anexo II – Termo de Referência.

Parágrafo primeiro: A contratação com o fornecedor registrado não é obrigatória e será realizada de acordo com a necessidade do **ÓRGÃO GERENCIADOR** e de acordo com o quantitativo indicado no quadro abaixo.

Parágrafo segundo: A lavratura desta Ata de Registro de Preços não obriga a contratação dos serviços registrados, facultando-se a realização de licitação específica para o objeto da contratação, sendo assegurada preferência ao **FORNECEDOR** registrado em igualdade de condições.

Parágrafo terceiro: a Ata de Registro de Preços, com a indicação do preço registrado e dos fornecedores, será divulgada na página eletrônica da Prefeitura de Guapimirim e ficará disponibilizada durante a sua vigência.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO QUANTITATIVO

3.1. São as seguintes as quantidades REGISTRADAS para a contratação, conforme descrição na Proposta de Preços – ANEXO I e Termo de Referência – Anexo II do Edital.

ITEM	QUANT.	UNID	ESPECIFICAÇÃO	Valor Unit	Valor Total
1	xxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx	xxxxxxxx	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
2	xxxxxxx	xxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx

CLÁUSULA QUARTA: DA FORMA DE FORNECIMENTO , ENTREGA, E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1. DA FORMA DE FORNECIMENTO :



4.1.1. A forma de fornecimento será parcelada.

4.2. DA ENTREGA, E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

4.2.1. Após a apresentação de amostras finais e aprovação dos mesmos por esta secretaria, será expedido nota de empenho e ordens de entrega, após as entregas deverão ser realizadas em consonância com as condições constantes neste Termo de Referência, de forma parcelada (considerando quantidades de kits fechados), de acordo com a demanda do município. Deverão ser respeitados os horários, locais e tipos definidos e, caso necessário, em conformidade com as determinações pela SME.

4.2.2. As quantidades apresentadas são apenas estimativas efetuadas pela Secretaria Municipal de Educação, o qual não estará obrigado a aderir as referidas quantidades de kits, podendo demandar quantidades menores.

4.2.3. O prazo de entrega dos matérias será de 30 dias, contados da ordem de fornecimento, devendo ser efetuada, no almoxarifado da Rede Municipal de Ensino da Prefeitura de Guapimirim, localizado na Avenida Dedo de Deus n.º 820 Cantagalo- Guapimirim-RJ, ou nas unidades escolares, conforme quantitativo por lote de cada escola, conforme pedido. No horário das 08:00h às 17:00h de segunda a sexta feira.

4.2.4. O objeto será recebido provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

4.2.5. Os objetos deste certame poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo



fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

4.2.6. Os Objetos desse certame serão recebidos definitivamente no prazo de 06 (seis) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos itens entregues e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

4.2.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade do fornecimento dos itens realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

4.2.9. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da entrega dos itens, será realizado pelo gestor do contrato.

4.2.10. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

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

4.2.12. O fornecimento deverá ser realizado em consonância com as condições constantes neste Termo de Referência, respeitados os prazos e tipos determinados.

CLÁUSULA QUINTA: DO PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA SEXTA: DO PREÇO



6.1. O preço unitário de cada item registrado é o constante da proposta vencedora da licitação, cujos valores estão reunidos ÍTEM 3.1 desta Ata de Registro de preços.

Parágrafo primeiro: O preço unitário de cada item engloba todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais, financeiras, frete, transporte e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação, salvo expressa previsão legal. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

Parágrafo segundo: Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou materiais 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.

Parágrafo terceiro: 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.

Parágrafo quarto: quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o FORNECEDOR, mediante requerimento devidamente fundamentado, 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 das penalidades e confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

Parágrafo sexto: Não havendo êxito nas negociações, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** deverá proceder à revogação, parcial ou integral, da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA SÉTIMA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



7.1. Os recursos necessários para as contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços correrão por conta da Natureza da Despesa e do Programa de Trabalho próprios do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, dos **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** e dos **ÓRGÃOS ADERENTES**.

CLÁUSULA OITAVA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento das notas fiscais pelo setor financeiro dos Órgãos/Entidades Participantes, devidamente atestadas pela comissão de recebimento ou acompanhadas do Termo de Recebimento Definitivo.

CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR,

9.1. Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, na **qualidade de Contratantes**:

9.1.1. Manter sob sua guarda o processo administrativo de contratação, durante toda a vigência do contrato;

9.1.2. Manter controle do prazo de vigência do instrumento contratual;

9.1.3. Providenciar pedidos de emissão de nota de empenho (NE) para cobertura de exercício financeiro, pedidos de reempenho, cancelamento, reforço, etc, quando for o caso;

9.1.4. Receber e providenciar solução junto à CONTRATADA sobre quaisquer ocorrências, irregularidades ou descumprimentos contratuais, informados e não solucionados, encaminhando à Administração, caso não seja possível saná-los sem intervenção oficial;

9.1.5. Receber e analisar quaisquer solicitações encaminhadas pela CONTRATADA;

9.1.6. Responder a eventuais esclarecimentos técnicos da CONTRATADA;

9.1.7. Após a conclusão da contratação, providenciar cópias e/ou anotações de todas as informações relevantes a respeito do contrato, bem como de toda a documentação e legislação pertinentes;



9.1.8. Manter registro das ocorrências relevantes referentes ao contrato, incluindo eventuais irregularidades;

9.1.9. Apresentar, quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução contratual;

9.1.10. Notificar a Administração sobre quaisquer falhas ou atrasos na execução contratual, bem como qualquer descumprimento das obrigações estabelecidas (caso não consiga solucioná-las no contato com o preposto da CONTRATADA);

9.1.11. Atestar as notas fiscais/faturas emitidas pela CONTRATADA (verificando ser correto preenchimento), após a adimplimento da obrigação no período de referência.

9.1.12. As decisões que ultrapassem a competência do Gestor do contrato deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA ao Exmo. Sr. Prefeito, através do Gestor, em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:

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

10.1.1. Disponibilizar um atendimento em horário comercial, preferencialmente por consultores devidamente nomeados para tal função.

10.1.2. Entregar os objetos dentro do prazo estabelecido.

10.1.3. Responder por danos causados diretamente a prefeitura ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo ou ainda de terceiros a serviço da CONTRATADA, quando da execução da entrega dos objetos, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento por este.

10.1.4. Zelar pela perfeita execução do contratado.

10.1.5. Dispor da quantidade de funcionários e de parceiros comerciais necessários para entrega dos produtos solicitados dentro dos prazos estabelecidos.



10.1.6. Prestar informações e esclarecimentos porventura solicitados pela Secretaria Municipal de Educação em até 24h (vinte e quatro horas), por meio de um funcionário designado para acompanhar o contrato.

10.1.7. Comunicar, imediatamente por escrito, a Secretária qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, independentemente de solicitação por parte da CONTRATANTE para adoção das medidas cabíveis.

10.1.8. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou, de qualquer de seus empregados e representantes indiretos (terceirização do serviço), obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento dos serviços em tela neste Termo de Referência;

10.1.9. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações Sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

10.1.10. Assumir, ainda a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da celebração de contrato.

10.1.11. A empresa vencedora do certame será responsável e assume total responsabilidade pelo CUSTEIO das embalagens, das despesas referente ao manuseio, logística e transporte seguro quando da entrega dos materiais ponto a ponto.

10.1.12. Manter durante toda a vigência do contrato e da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESPONSABILIDADE

11.1. O Fornecedor é responsável por danos causados ao órgão contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou



reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

Parágrafo primeiro: Estão registrados na ata de registro de preços, após o registro dos preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva, ora designado **FORNECEDOR**, segundo os critérios do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

12.1. O registro do fornecedor será cancelado quando:

12.1.1. Forem descumpridas as condições da ata de registro de preços;

12.1.2. Não for retirada a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

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

12.1.4. 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.

Parágrafo único: o cancelamento do registro nas hipóteses previstas nas alíneas **a**, **b** e **d** da cláusula décima sétima será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla e prévia defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:

13.1. 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:

13.1.1. Por razão de interesse público; ou

13.1.2. A pedido do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES



14.1 Poderá ficar impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no contrato e demais cominações legais a Contratada que:

14.1.1 Apresentar documentação falsa;

14.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

14.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

14.1.5 Fizer declaração falsa;

14.1.6 Cometer fraude fiscal;

14.1.7 Se recusar a assinar o contrato;

14.1.8 Não manter a proposta, injustificadamente;

14.2 Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a Contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela SME, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

14.2.1 Advertência;

14.2.2 Multa de:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução das entregas, limitada a incidência a 15 (quinze) dias.

b) 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea "a", ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

14.2.3 Rescisão unilateral do contrato;

14.2.4 Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a SME, pelo prazo de até 02 (dois) anos.



14.3 As sanções de multa podem ser aplicadas à Contratada juntamente com as de advertência e de suspensão temporária para licitar e contratar com a SME;

14.4 Os valores das multas tratadas no item acima deverão ser recolhidos a favor da Contratante, em conta a ser informada pela SME, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir da notificação a ser enviada à Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

15.1. O(s) fornecedor(es) registrado(s) deverá(ao) manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços a compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições exigidas na licitação, inclusive referentes à habilitação e às condições de participação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Ao assinar a Ata de Registro de Preços e o contrato, a empresa adjudicatária obrigasse a executar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições contidas neste edital e seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

16.2. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não seja participante no item ou lote específico do certame licitatório, mediante prévia consulta à unidade gerenciadora, desde que devidamente comprovada a vantagem.

16.3. Os órgãos e as entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto à unidade gerenciadora da Ata, para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecidos a ordem de classificação.

16.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optarem pela aceitação ou não do fornecimento ou



prestação do serviço, desde que não haja prejuízo às obrigações anteriormente assumidas.

16.5. A liberação da participação nas atas de registro de preço para órgãos e entidades não participantes, não poderá exceder a 100% (cem por cento) dos quantitativos originalmente registrados na Ata de Registro de Preço.

16.6. A Ata de Registro de Preços será assinada pela autoridade competente, pelo gerenciador da Ata e pelo adjudicatário, vinculando-se este último ao cumprimento de todas as condições de sua proposta, cujo preço foi registrado, e às normas editalícias e legais durante toda a vigência da Ata.

16.7. No procedimento de adesão a lote de Ata de Registro de Preços é permitida a contratação de fornecimento parcial dos bens ou serviços nela constantes, desde que isso não desequilibre a proposta cujo preço foi registrado para o lote e/ou item.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO FORO DE ELEIÇÃO

18.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Guapimirim, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 3 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Guapimirim, em ____ de _____ de ____.

Ricardo de Oliveira Almeida

Secretário Municipal de Educação

FORNECEDOR

RESPRESENTANTE(S) LEGAL(IS)



ATENÇÃO

É responsabilidade da empresa o envio de **recibo de retirada de edital pela internet** ao Setor de Licitação e Despesas.

A não remessa do recibo de retirada de recebimento e/ou acesso a documentação (Anexo X) exime a Prefeitura Municipal de Guapimirim/RJ da comunicação, por e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório. Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados na página da internet <https://guapimirim.rj.gov.br/novo/>

Endereço para envio do recibo:
Prefeitura de Guapimirim
Secretaria Municipal da Casa Civil
E-mail: licitacao.casacivil@guapimirim.rj.gov.br



ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E/OU ACESSO A
DOCUMENTAÇÃO.

PREGÃO PRESENCIAL Nº _____/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO 10649/2023

EMPRESA: _____,
SEDE NA: _____,
CNPJ Nº _____,
EMAIL, _____,
TELEFONE PARA CONTATO (____) _____ REPRESENTADO
POR, _____,
INSCRITO NO CPF Nº _____, PORTADOR DO RG Nº
_____, referente ao objeto à Aquisição de Materiais dispostos
em Kits fechados destinados aos Alunos e Professores da Rede Municipal de Ensino,
conforme disposto no Termo de Referência, declara que recebeu os documentos e
tomou conhecimento de todas as informações constantes do Edital supracitado.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Guapimirim, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante da empresa

Espaço destinado ao carimbo da empresa

OBS: Esta declaração PODERÁ ser apresentada junto com a documentação de credenciamento, fora dos envelopes. Sua apresentação é facultativa e não será utilizada como critério de inabilitação do licitante.