



---

**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta licitação o registro de preço para aquisição de kit escolar destinado aos alunos da rede municipal de ensino.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Justifica-se a instauração de competente Processo Administrativo Licitatório para aquisição de kits escolares em atendimento às necessidades de consumo dos alunos matriculados na rede municipal de ensino, visando assegurar as condições adequadas para a escola desenvolver com eficácia o processo ensino e aprendizagem, e dar um suporte na aprendizagem que tem como objetivo oportunizar condições de igualdade para todos os estudantes da rede de ensino municipal.

2.2. O produto solicitado será utilizado como parte integrante do planejamento de igualdade, além de garantir de forma igualitária a todos os estudantes o acesso aos materiais escolares (lâpis, borracha, caneta, caderno, régua, dentre outros) necessários para um aprendizado qualificado.

2.3. Salientamos que a adoção do critério a ser utilizado, qual seja o julgamento e contratação de menor preço por lote, justifica-se em virtude da viabilidade econômica, mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, haja vista a dificuldade logística/operacional da administração em proceder com a contratação, recebimento e distribuição de todos os itens, um por um, em separado.

2.4. Ademais, entendemos por restarem minimizados os riscos da Administração em contratar os produtos de fornecedores diferentes, prejudicando o fornecimento do módulo escolar padronizado, sendo lícito o agrupamento em lotes de itens a serem adquiridos por meio de pregão, desde que possuam mesma natureza e que guardem relação entre si, não sendo viável tecnicamente a sua divisão.

2.5. Desta feita, considerando que o registro de preços é realizado para aquisição futura de kit escolares que atendam às necessidades da Administração no exercício do ano de 2025, resta certificada a eficiência da compra e alcance do objeto perquirido, sem olvidar as vantagens do cumprimento do cronograma preestabelecido, da observância dos prazos, o que propicia um grande ganho para a Administração na economia de escala, que aplicada na aquisição e entrega dos itens contratados implicará em aumento de quantitativos e, conseqüentemente, numa redução de preços a serem pagos pela Administração.

2.6. As características e especificações do objeto ora licitado são:



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO

Prefeitura de Rodeio

Fls: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Visto

Item	Qtde.	Und.	Produto	Valor Referência do Preço Unitário	Valor Total de Referência
<b>LOTE 01 - KIT ESCOLAR 01 - JARDIM / PRÉ I / PRÉ II, CONTENDO: 01 AGENDA ESCOLAR, 01 CAIXA DE LÁPIS DE COR, 01 CAIXA DE GIZ DE CERA, 01 ESTOJO DE CANETINHAS, 02 CAIXAS DE MASSA DE MODELAR, 01 CAIXA DE TINTA GUACHE, 01 PINCEL BROXINHA Nº 6, 01 PINCEL Nº 12 01 TESOURA ESOLAR, 01 TUBO DE COLA, 01 APONTADOR COM DEPÓSITO, 01 BORRACHA BRANCA 02 LÁPIS GRAFITE, 01 BOX PARA MONTAGEM DO KIT</b>					
01	350	KIT	<p>AGENDA ESCOLAR - AGENDA MEDINDO 15X21 CM (FECHADA), MIOLO (PADRÃO DO FORNECEDOR) COM TOTAL DE 95 FOLHAS (190 PÁGINAS), CONTENDO FOLHAS DATADAS E DEVERÁ CONSTAR O MÊS E O DIA EM NUMERAL. MIOLO PRODUZIDO EM 1X1 COR, EM PAPEL COM GRAMATURA MÍNIMA DE 63 G/M<sup>2</sup>. CAPA PERSONALIZADA E IMPRESSA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 120 G/M<sup>2</sup>, COM LAMINAÇÃO BOPP BRILHO NA PARTE EXTERNA, ENVOLTO EM PAPELÃO 1,3 MM E COM GUARDAS EM PAPEL OFFSET 120 G/M<sup>2</sup>. DEVERÁ CONTER, NO INÍCIO DA AGENDA, 01 ENVELOPE PLÁSTICO E 01 LÂMINA EM PAPEL CARTÃO PRETO MEDINDO NO MÍNIMO 10 X 20 CM E CONTENDO NO MÍNIMO 07 BLOCOS DE POST-IT EM CORES DIVERSAS EM TONS NEON, SENDO QUE CADA BLOCO DE POST-IT DEVERÁ POSSUIR NO MÍNIMO 25 FOLHAS E TAMANHOS E FORMAS DIFERENCIADOS (QUADRADO, RETANGULO E SETAS). ACABAMENTO DA AGENDA COM ESPIRAL DE ARAME REVESTIDO EM NYLON E FECHAMENTO COILOCK. A PERSONALIZAÇÃO DA CAPA SERÁ DE ACORDO COM A ARTE A SER DEFINIDA COM A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS, INCLUSIVE NA AMOSTRA.</p> <p>LÁPIS DE COR JUMBO 3/4 - CAIXA CONTENDO 12 LÁPIS DE CORES DIFERENTES, COM FORMATO TRIANGULAR E JUMBO. COMPRIMENTO DE 12,5 CM (3/4), IDEAL PARA MÃOZINHAS PEQUENAS. DEVERÁ CONSTAR NO CORPO DE CADA LÁPIS A MARCA DO PRODUTO E CAMPO PARA PREENCHIMENTO DO NOME DO ALUNO. COMPOSIÇÃO DOS LÁPIS: PIGMENTOS, CERAS, AGLUTINANTES, CARGAS INERTES E MADEIRA. O PRODUTO DEVERÁ CONTER CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL (FSC, CERFLOR OU SIMILAR), QUE DEVERÁ CONSTAR NA EMBALAGEM DO PRODUTO. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. DEVERÁ APRESENTAR, JUNTAMENTE COM A AMOSTRA, CERTIFICADO DO INMETRO COM A DATA DE VALIDADE VIGENTE.</p> <p>GIZ DE CERA - GIZÃO DE CERA (BIG), COM 12 CORES, COM PESO MÍNIMO DE 95 GRAMAS. MEDINDO NO MÍNIMO 10 MM DE DIÂMETRO E 95 MM DE COMPRIMENTO. COMPOSTO A BASE DE CERAS, CARGAS, MINERAIS INERTES E PIGMENTOS. CADA GIZ DEVERÁ SER ENVOLTO POR UM RÓTULO DE PAPEL, IMPRESSO NA COR DO GIZ, PARA AUMENTAR A PROTEÇÃO CONTRA QUEBRAS E NÃO SUJAR A MÃO DA CRIANÇA NA UTILIZAÇÃO. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. DEVERÁ APRESENTAR, JUNTAMENTE COM A AMOSTRA, CERTIFICADO DO INMETRO COM A DATA DE VALIDADE VIGENTE.</p> <p>ESTOJO DE CANETINHAS - CAIXA DE PAPEL RESISTENTE CONTENDO 12 CANETINHAS EM CORES DIFERENTES, CADA CANETINHA DEVERÁ MEDIR NO MÍNIMO 15 CM DE COMPRIMENTO. CANETINHAS COM PONTA DE FIBRA NO MODELO INDESTRUTÍVEL TIPO VAI E VEM. DEVERÁ CONSTAR NO CORPO DE CADA CANETINHA A MARCA DO PRODUTO. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. DEVERÁ APRESENTAR, JUNTAMENTE COM A AMOSTRA, CERTIFICADO DO INMETRO COM A DATA DE VALIDADE VIGENTE.</p> <p>MASSA DE MODELAR - CAIXA COM 12 CORES DIFERENTES, COM PESO MÍNIMO DE 180 GRAMAS. PRODUZIDA A BASE DE CARBOIDRATOS DE CEREAIS, ÁGUA, GLÚTEN, CLORETO DE SÓDIO, AROMA, ADITIVOS E PIGMENTOS. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. DEVERÁ APRESENTAR, JUNTAMENTE COM A AMOSTRA, CERTIFICADO DO INMETRO COM A DATA DE VALIDADE VIGENTE.</p> <p>GUACHE ESCOLAR - CAIXA COM 06 CORES DIFERENTES, VIVAS E MISCÍVEIS ENTRE SI, SOLÚVEL EM ÁGUA. FRASCOS COM NO MÍNIMO 15 ML. PRODUZIDO A BASE DE RESINAS, ÁGUA, PIGMENTOS, CARGA E CONSERVANTES. INDICADA PARA CRIANÇAS À PARTIR DE 03 ANOS DE IDADE. DEVERÁ CONSTAR, EM ALTO RELEVO, A MARCA DO PRODUTO NA TAMPA DE CADA FRASCO. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. DEVERÁ APRESENTAR, JUNTAMENTE COM A AMOSTRA, CERTIFICADO DO INMETRO COM A DATA DE VALIDADE VIGENTE.</p>	R\$ 211,83	R\$ 74.141,66



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO**

Prefeitura de Rodeio

Fls: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Visto

			<p>PINCEL BROXINHA - BROXINHA ESCOLAR N° 06, COMPOSTA DE CABO REDONDO DE MADEIRA, COM VIROLA DE ALUMÍNIO E CERDAS REDONDAS. MEDINDO NO MÍNIMO 12 CM DE COMPRIMENTO.</p> <p>PINCEL ESCOLAR N°12 - PINCEL COM CABO DE MADEIRA LONGO AMARELO. PINCEL MEDINDO NO MÍNIMO 24 CM DE COMPRIMENTO, COM CERDAS BRANCAS EM FORMATO CHATO. IDEAL PARA CANTOS, COBERTURAS DE ÁREAS, CONTORNOS, PATINA, PREENCHIMENTO, PINTURAS EM GERAL.</p> <p>TESOURA ESCOLAR (SOFT) - TESOURA SEM PONTA PARA USO ESCOLAR, MEDINDO NO MÍNIMO 13 CM E COM LÂMINA DE AÇO INOX. CABO ANATÔMICO, FLEXÍVEL E SUPER MACIO, PRODUZIDO COM MATERIAL EMBORRACHADO. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. DEVERÁ APRESENTAR, JUNTAMENTE COM A AMOSTRA, CERTIFICADO DO INMETRO COM A DATA DE VALIDADE VIGENTE.</p> <p>COLA BRANCA LAVÁVEL - FRASCO TRANSPARENTE, CONTENDO NO MÍNIMO 100 GRAMAS. O FRASCO TAMBÉM DEVERÁ PERMITIR A REPOSIÇÃO DA COLA COM FACILIDADE ATRAVÉS DE ROSQUEAMENTO DO BICO. TUBO COM BICO APLICADOR E TAMPA ESPECIAL ANTI-ASFIXIANTE. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. DEVERÁ APRESENTAR, JUNTAMENTE COM A AMOSTRA, CERTIFICADO DO INMETRO COM A DATA DE VALIDADE VIGENTE.</p> <p>APONTADOR COM DEPÓSITO - APONTADOR COM TAMPA, CONFECCIONADO EM RESINA TERMOPLÁSTICA E LÂMINA DE AÇO CARBONO. APONTADOR CONTENDO 03 FUROS PARA APONTAR DIFERENTES TIPOS DE LÁPIS, SENDO 1 FURO COM NO MÍNIMO 8 MM DE DIÂMETRO, 1 FURO COM NO MÍNIMO 11 MM DE DIÂMETRO E 1 FURO COM NO MÍNIMO 16 MM DE DIÂMETRO. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. DEVERÁ APRESENTAR, JUNTAMENTE COM A AMOSTRA, CERTIFICADO DO INMETRO COM A DATA DE VALIDADE VIGENTE.</p> <p>BORRACHA BRANCA - BORRACHA COM TAMANHO APROXIMADO DE 43MM X 23MM E ESPESSURA APROXIMADA DE 12MM. CONTENDO CAPA PLÁSTICA PROTETORA. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. DEVERÁ APRESENTAR, JUNTAMENTE COM A AMOSTRA, CERTIFICADO DO INMETRO COM A DATA DE VALIDADE VIGENTE. PRODUTO PERSONALIZADO COM UMA COR DE IMPRESSÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS, INCLUSIVE NA AMOSTRA.</p> <p>LÁPIS GRAFITE - LÁPIS GRAFITE NA GRADUAÇÃO N° 2, COM CORPO REDONDO OU SEXTAVADO, COMPRIMENTO MÍNIMO DE 173 MM E DIÂMETRO MÍNIMO DE 6 MM. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. DEVERÁ APRESENTAR, JUNTAMENTE COM A AMOSTRA O CERTIFICADO DO INMETRO COM A DATA DE VALIDADE VIGENTE. PRODUTO PERSONALIZADO COM UMA COR DE IMPRESSÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS, INCLUSIVE NA AMOSTRA.</p> <p>BOX PARA MONTAGEM DO KIT - CAIXA DE PAPELÃO PRODUZIDA EM PAPELÃO RECICLADO MICROONDULADO ONDA SIMPLES, TIPO MALETA. PAPELÃO COM GRAMATURA DE 390 G/M². CAIXA RESISTENTE E COM AS MEDIDAS APROPRIADAS PARA O DEVIDO ACONDICIONAMENTO DO KIT, CONTENDO ALÇA PLÁSTICA DE ALTA RESISTÊNCIA, PRODUZIDA EM POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE (PEBD), COM MEDIDAS DE NO MÍNIMO 15,5 X 2 CM. PRODUTO PERSONALIZADO COM UMA COR DE IMPRESSÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS, INCLUSIVE NA AMOSTRA. A ARTE, CRIAÇÃO E AMOSTRA SERÃO POR CONTA DO FORNECEDOR.</p>		
<b>LOTE 2 - KIT ESCOLAR 02 - ANOS INICIAIS (1° AO 5° ANO), CONTENDO: 01 AGENDA ESCOLAR, 01 CADERNO DE DESENHO, 03 CADERNOS BROCHURA 1/4, 04 CADERNOS BROCHURÃO, 01 CADERNO QUADRICULADO, 01 CAIXA DE LÁPIS DE COR, 01 CAIXA DE GIZ DE CERA, 01 ESTOJO DE CANETINHAS, 02 CAIXAS DE MASSA DE MODELAR, 01 PINCEL N° 12, 01 PINCEL N° 18, 01 RÉGUA 30 CM, 01 TESOURA ESOLAR, 01 TUBO DE COLA, 01 APONTADOR COM DEPÓSITO, 02 BORRACHAS BRANCA, 06 LÁPIS GRAFITE, 01 CANETA AZUL, 01 BOX PARA MONTAGEM DO KIT</b>					
02	700	KIT	AGENDA ESCOLAR - AGENDA MEDINDO 15X21 CM (FECHADA), MIOLO (PADRÃO DO FORNECEDOR) COM TOTAL DE 95 FOLHAS (190 PÁGINAS), CONTENDO FOLHAS DATADAS E DEVERÁ CONSTAR O MÊS E O DIA EM NUMERAL. MIOLO PRODUZIDO EM 1X1 COR, EM PAPEL COM GRAMATURA MÍNIMA DE 63 G/M². CAPA PERSONALIZADA E IMPRESSA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 120 G/M², COM LAMINAÇÃO BOPP BRILHO NA PARTE EXTERNA, ENVOLTO EM PAPELÃO 1,3 MM E COM GUARDAS EM PAPEL OFFSET 120 G/M². DEVERÁ CONTER, NO INÍCIO DA AGENDA, 01 ENVELOPE PLÁSTICO E 01 LÂMINA EM PAPEL CARTÃO PRETO MEDINDO NO MÍNIMO 10 X 20 CM E CONTENDO NO MÍNIMO 07 BLOCOS DE POST-IT EM CORES	R\$ 341,66	R\$ 239.166,66



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO**

Prefeitura de Rodeio

Fls: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Visto

DIVERSAS EM TONS NEON, SENDO QUE CADA BLOCO DE POST-IT DEVERÁ POSSUIR NO MÍNIMO 25 FOLHAS E TAMANHOS E FORMAS DIFERENCIADOS (QUADRADO, RETÂNGULO E SETAS). ACABAMENTO DA AGENDA COM ESPIRAL DE ARAME REVESTIDO EM NYLON E FECHAMENTO COILOCK. A PERSONALIZAÇÃO DA CAPA SERÁ DE ACORDO COM A ARTE A SER DEFINIDA COM A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS, INCLUSIVE NA AMOSTRA.

CADERNO DE DESENHO (CAPA DURA) - CADERNO DE DESENHO MEDINDO 27,5X20 CM, CONTENDO 48 FOLHAS DE MIOLO EM PAPEL COM GRAMATURA MÍNIMA DE 120 G/M<sup>2</sup>. CAPA PERSONALIZADA E IMPRESSA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 120 G/M<sup>2</sup>, COM LAMINAÇÃO BOPP BRILHO NA PARTE EXTERNA, ENVOLTO EM PAPELÃO 1,2 MM E COM GUARDAS EM PAPEL OFFSET 120 G/M<sup>2</sup>. ACABAMENTO COM ESPIRAL DE ARAME REVESTIDO EM NYLON E FECHAMENTO COILOCK. O CADERNO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL "FSC" COMPROVADO NA CAPA DO CADERNO. A PERSONALIZAÇÃO DA CAPA SERÁ DE ACORDO COM A ARTE A SER DEFINIDA COM A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS, INCLUSIVE NA AMOSTRA.

CADERNO BROCHURA 1/4 (CAPA DURA) - CADERNO ESCOLAR MEDINDO 14X20 CM (FECHADO), CONTENDO 48 FOLHAS DE MIOLO EM PAPEL COM GRAMATURA MÍNIMA DE 56 G/M<sup>2</sup> E IMPRESSO COM LINHAS NA COR AZUL. CAPA PERSONALIZADA E IMPRESSA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 120 G/M<sup>2</sup>, COM LAMINAÇÃO BOPP BRILHO NA PARTE EXTERNA, ENVOLTO EM PAPELÃO 1,2 MM E COM GUARDAS EM PAPEL OFFSET 120 G/M<sup>2</sup>. ACABAMENTO DOBRADO, COSTURADO E MIOLO COLADO A CAPA. O CADERNO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL "FSC" COMPROVADO NA CAPA DO CADERNO. A PERSONALIZAÇÃO DA CAPA SERÁ DE ACORDO COM A ARTE A SER DEFINIDA COM A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS, INCLUSIVE NA AMOSTRA.

CADERNO BROCHURÃO (CAPA DURA) - CADERNO ESCOLAR MEDINDO 20X28 CM (FECHADO), CONTENDO 96 FOLHAS DE MIOLO EM PAPEL COM GRAMATURA MÍNIMA DE 56 G/M<sup>2</sup> E IMPRESSO COM LINHAS NA COR AZUL. CAPA PERSONALIZADA E IMPRESSA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 120 G/M<sup>2</sup>, COM LAMINAÇÃO BOPP BRILHO NA PARTE EXTERNA, ENVOLTO EM PAPELÃO 1,2 MM E COM GUARDAS EM PAPEL OFFSET 120 G/M<sup>2</sup>. ACABAMENTO DOBRADO, COSTURADO E MIOLO COLADO A CAPA. O CADERNO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL "FSC" COMPROVADO NA CAPA DO CADERNO. A PERSONALIZAÇÃO DA CAPA SERÁ DE ACORDO COM A ARTE A SER DEFINIDA COM A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS, INCLUSIVE NA AMOSTRA.

CADERNO QUADRICULADO 1/4 - 10X10 MM (CAPA DURA) - CADERNO QUADRICULADO MEDINDO 14X20 CM (FECHADO), CONTENDO 48 FOLHAS DE MIOLO EM PAPEL COM GRAMATURA MÍNIMA DE 56 G/M<sup>2</sup> E IMPRESSO COM QUADRADOS DE 10X10 MM NA COR AZUL. CAPA PERSONALIZADA E IMPRESSA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 120 G/M<sup>2</sup>, COM LAMINAÇÃO BOPP BRILHO NA PARTE EXTERNA, ENVOLTO EM PAPELÃO 1,2 MM E COM GUARDAS EM PAPEL OFFSET 120 G/M<sup>2</sup>. ACABAMENTO DOBRADO, COSTURADO E MIOLO COLADO A CAPA. O CADERNO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL "FSC" COMPROVADO NA CAPA DO CADERNO. A PERSONALIZAÇÃO DA CAPA SERÁ DE ACORDO COM A ARTE A SER DEFINIDA COM A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS, INCLUSIVE NA AMOSTRA.

LÁPIS DE COR - CAIXA CONTENDO 12 LÁPIS COM CORES DIFERENTES, 02 LÁPIS GRAFITE, 01 BORRACHA E 01 APONTADOR. LÁPIS DE COR COM FORMATO SEXTAVADO E COM ESPESSURA DO GRAFITE DE NO MÍNIMO 3,3 MM, MEDINDO NO MÍNIMO 17 CM DE COMPRIMENTO. DEVERÁ CONSTAR NO CORPO DE CADA LÁPIS A MARCA DO PRODUTO E CAMPO PARA PREENCHIMENTO DO NOME DO ALUNO. COMPOSIÇÃO DOS LÁPIS: PIGMENTOS, CERAS, AGLUTINANTES, CARGAS INERTES E MADEIRA. O PRODUTO DEVERÁ CONTER CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL (FSC, CERFLOR OU SIMILAR), QUE DEVERÁ CONSTAR NA EMBALAGEM DO PRODUTO. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. DEVERÁ APRESENTAR, JUNTAMENTE COM A AMOSTRA, CERTIFICADO DO INMETRO COM A DATA DE VALIDADE VIGENTE.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO**

Prefeitura de Rodeio

Fls: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Visto

GIZ DE CERA - GIZÃO DE CERA (BIG), COM 12 CORES, COM PESO MÍNIMO DE 95 GRAMAS. MEDINDO NO MÍNIMO 10 MM DE DIÂMETRO E 95 MM DE COMPRIMENTO. COMPOSTO A BASE DE CERAS, CARGAS, MINERAIS INERTES E PIGMENTOS. CADA GIZ DEVERÁ SER ENVOLTO POR UM RÓTULO DE PAPEL, IMPRESSO NA COR DO GIZ, PARA AUMENTAR A PROTEÇÃO CONTRA QUEBRAS E NÃO SUJAR A MÃO DA CRIANÇA NA UTILIZAÇÃO. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. DEVERÁ APRESENTAR, JUNTAMENTE COM A AMOSTRA, CERTIFICADO DO INMETRO COM A DATA DE VALIDADE VIGENTE.

ESTOJO DE CANETINHAS - CAIXA DE PAPEL RESISTENTE CONTENDO 12 CANETINHAS EM CORES DIFERENTES, CADA CANETINHA DEVERÁ MEDIR NO MÍNIMO 15 CM DE COMPRIMENTO. CANETINHAS COM PONTA DE FIBRA NO MODELO INDESTRUTÍVEL TIPO VAI E VEM. DEVERÁ CONSTAR NO CORPO DE CADA CANETINHA A MARCA DO PRODUTO. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. DEVERÁ APRESENTAR, JUNTAMENTE COM A AMOSTRA, CERTIFICADO DO INMETRO COM A DATA DE VALIDADE VIGENTE.

MASSA DE MODELAR - CAIXA COM 12 CORES DIFERENTES, COM PESO MÍNIMO DE 180 GRAMAS. PRODUZIDA A BASE DE CARBOIDRATOS DE CEREAIS, ÁGUA, GLÚTEN, CLORETO DE SÓDIO, AROMA, ADITIVOS E PIGMENTOS. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. DEVERÁ APRESENTAR, JUNTAMENTE COM A AMOSTRA, CERTIFICADO DO INMETRO COM A DATA DE VALIDADE VIGENTE.

PINCEL ESCOLAR N°12 - PINCEL COM CABO DE MADEIRA LONGO AMARELO. PINCEL MEDINDO NO MÍNIMO 24 CM DE COMPRIMENTO, COM CERDAS BRANCAS EM FORMATO CHATO. IDEAL PARA CANTOS, COBERTURAS DE ÁREAS, CONTORNOS, PATINA, PREENCHIMENTO, PINTURAS EM GERAL.

PINCEL ESCOLAR N°18 - PINCEL COM CABO DE MADEIRA LONGO AMARELO. PINCEL MEDINDO NO MÍNIMO 24 CM DE COMPRIMENTO, COM CERDAS BRANCAS EM FORMATO CHATO. IDEAL PARA CANTOS, COBERTURAS DE ÁREAS, CONTORNOS, PATINA, PREENCHIMENTO, PINTURAS EM GERAL.

RÉGUA ESCOLAR - RÉGUA DE 30 CM, TRANSPARENTE, COM ESCALA EM CENTÍMETROS. ESPESSURA MÍNIMA DE 03 MM. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. DEVERÁ APRESENTAR, JUNTAMENTE COM A AMOSTRA, CERTIFICADO DO INMETRO COM A DATA DE VALIDADE VIGENTE. PRODUTO PERSONALIZADO COM UMA COR DE IMPRESSÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS, INCLUSIVE NA AMOSTRA.

TESOURA ESCOLAR (SOFT) - TESOURA SEM PONTA PARA USO ESCOLAR, MEDINDO NO MÍNIMO 13 CM E COM LÂMINA DE AÇO INOX. CABO ANATÔMICO, FLEXÍVEL E SUPER MACIO, PRODUZIDO COM MATERIAL EMBORRACHADO. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. DEVERÁ APRESENTAR, JUNTAMENTE COM A AMOSTRA, CERTIFICADO DO INMETRO COM A DATA DE VALIDADE VIGENTE.

COLA BRANCA LAVÁVEL - FRASCO TRANSPARENTE, CONTENDO NO MÍNIMO 100 GRAMAS. O FRASCO TAMBÉM DEVERÁ PERMITIR A REPOSIÇÃO DA COLA COM FACILIDADE ATRAVÉS DE ROSQUEAMENTO DO BICO. TUBO COM BICO APLICADOR E TAMPÃO ESPECIAL ANTI-ASFIXIANTE. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. DEVERÁ APRESENTAR, JUNTAMENTE COM A AMOSTRA, CERTIFICADO DO INMETRO COM A DATA DE VALIDADE VIGENTE.

APONTADOR COM DEPÓSITO - APONTADOR COM TAMPÃO, CONFECCIONADO EM RESINA TERMOPLÁSTICA E LÂMINA DE AÇO CARBONO. APONTADOR CONTENDO 03 FUROS PARA APONTAR DIFERENTES TIPOS DE LÁPIS, SENDO 1 FURO COM NO MÍNIMO 8 MM DE DIÂMETRO, 1 FURO COM NO MÍNIMO 11 MM DE DIÂMETRO E 1 FURO COM NO MÍNIMO 16 MM DE DIÂMETRO. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. DEVERÁ APRESENTAR, JUNTAMENTE COM A AMOSTRA, CERTIFICADO DO INMETRO COM A DATA DE VALIDADE VIGENTE.

BORRACHA BRANCA - BORRACHA COM TAMANHO APROXIMADO DE 43MM X 23MM E ESPESSURA APROXIMADA DE 12MM. CONTENDO CAPA PLÁSTICA PROTETORA. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. DEVERÁ APRESENTAR, JUNTAMENTE COM A AMOSTRA, CERTIFICADO DO INMETRO COM A DATA DE VALIDADE VIGENTE. PRODUTO PERSONALIZADO COM UMA COR DE IMPRESSÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS, INCLUSIVE NA AMOSTRA.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO**

Prefeitura de Rodeio

Fls: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Visto

			<p>LÁPIS GRAFITE - LÁPIS GRAFITE NA GRADUAÇÃO Nº 2, COM CORPO REDONDO OU SEXTAVADO, COMPRIMENTO MÍNIMO DE 173 MM E DIÂMETRO MÍNIMO DE 6 MM. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. DEVERÁ APRESENTAR, JUNTAMENTE COM A AMOSTRA O CERTIFICADO DO INMETRO COM A DATA DE VALIDADE VIGENTE. PRODUTO PERSONALIZADO COM UMA COR DE IMPRESSÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS, INCLUSIVE NA AMOSTRA.</p> <p>CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL - CANETA COM CORPO TRIANGULAR, PRODUZIDO EM RESINA TERMOPLÁSTICA, TRANSLÚCIDO, NA MESMA COR DA ESCRITA. A PONTA DEVERÁ SER EM FORMATO AGULHA. COMPRIMENTO MÍNIMO DE 14 CM. DEVERÁ POSSUIR FURO DE RESPIRO E TAMPA VENTILADA. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. DEVERÁ APRESENTAR, JUNTAMENTE COM A AMOSTRA, CERTIFICADO DO INMETRO COM A DATA DE VALIDADE VIGENTE.</p> <p>BOX PARA MONTAGEM DO KIT - CAIXA DE PAPELÃO PRODUZIDA EM PAPELÃO RECICLADO MICROONDULADO ONDA SIMPLES, TIPO MALETA. PAPELÃO COM GRAMATURA DE 390 G/M<sup>2</sup>. CAIXA RESISTENTE E COM AS MEDIDAS APROPRIADAS PARA O DEVIDO ACONDICIONAMENTO DO KIT, CONTENDO ALÇA PLÁSTICA DE ALTA RESISTÊNCIA, PRODUZIDA EM POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE (PEBD), COM MEDIDAS DE NO MÍNIMO 15,5 X 2 CM. PRODUTO PERSONALIZADO COM UMA COR DE IMPRESSÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS, INCLUSIVE NA AMOSTRA. A ARTE, CRIAÇÃO E AMOSTRA SERÃO POR CONTA DO FORNECEDOR.</p>		
<b>LOTE 3 - KIT ESCOLAR 03 - ANOS FINAIS, CONTENDO: 01 AGENDA ESCOLAR, 01 CADERNO DE DESENHO, 03 CADERNOS BROCHURA ¼, 07 CADERNOS BROCHURÃO, 01 CADERNO QUADRICULADO, 01 CAIXA DE LÁPIS DE COR, 01 ESTOJO DE CANETINHAS, 01 PINCEL Nº 12, 01 PINCEL Nº 18, 01 RÉGUA 30 CM, 01 TESOURA ESOLAR, 01 TUBO DE COLA, 01 APONTADOR COM DEPÓSITO, 02 BORRACHAS BRANCA, 03 LÁPIS GRAFITE, 02 CANETAS AZUL, 01 CANETA PRETA, 01 BOX PARA MONTAGEM DO KIT.</b>					
03	430	KIT	<p>AGENDA ESCOLAR - AGENDA MEDINDO 15X21 CM (FECHADA), MIOLO (PADRÃO DO FORNECEDOR) COM TOTAL DE 95 FOLHAS (190 PÁGINAS), CONTENDO FOLHAS DATADAS E DEVERÁ CONSTAR O MÊS E O DIA EM NUMERAL. MIOLO PRODUZIDO EM 1X1 COR, EM PAPEL COM GRAMATURA MÍNIMA DE 63 G/M<sup>2</sup>. CAPA PERSONALIZADA E IMPRESSA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 120 G/M<sup>2</sup>, COM LAMINAÇÃO BOPP BRILHO NA PARTE EXTERNA, ENVOLTO EM PAPELÃO 1,3 MM E COM GUARDAS EM PAPEL OFFSET 120 G/M<sup>2</sup>. DEVERÁ CONTER, NO INÍCIO DA AGENDA, 01 ENVELOPE PLÁSTICO E 01 LÂMINA EM PAPEL CARTÃO PRETO MEDINDO NO MÍNIMO 10 X 20 CM E CONTENDO NO MÍNIMO 07 BLOCOS DE POST-IT EM CORES DIVERSAS EM TONS NEON, SENDO QUE CADA BLOCO DE POST-IT DEVERÁ POSSUIR NO MÍNIMO 25 FOLHAS E TAMANHOS E FORMAS DIFERENCIADOS (QUADRADO, RETÂNGULO E SETAS). ACABAMENTO DA AGENDA COM ESPIRAL DE ARAME REVESTIDO EM NYLON E FECHAMENTO COILOCK. A PERSONALIZAÇÃO DA CAPA SERÁ DE ACORDO COM A ARTE A SER DEFINIDA COM A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS, INCLUSIVE NA AMOSTRA.</p> <p>CADERNO DE DESENHO (CAPA DURA) - CADERNO DE DESENHO MEDINDO 27,5X20 CM, CONTENDO 48 FOLHAS DE MIOLO EM PAPEL COM GRAMATURA MÍNIMA DE 120 G/M<sup>2</sup>. CAPA PERSONALIZADA E IMPRESSA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 120 G/M<sup>2</sup>, COM LAMINAÇÃO BOPP BRILHO NA PARTE EXTERNA, ENVOLTO EM PAPELÃO 1,2 MM E COM GUARDAS EM PAPEL OFFSET 120 G/M<sup>2</sup>. ACABAMENTO COM ESPIRAL DE ARAME REVESTIDO EM NYLON E FECHAMENTO COILOCK. O CADERNO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL "FSC" COMPROVADO NA CAPA DO CADERNO. A PERSONALIZAÇÃO DA CAPA SERÁ DE ACORDO COM A ARTE A SER DEFINIDA COM A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS, INCLUSIVE NA AMOSTRA.</p> <p>CADERNO BROCHURA 1/4 (CAPA DURA) - CADERNO ESCOLAR MEDINDO 14X20 CM (FECHADO), CONTENDO 48 FOLHAS DE MIOLO EM PAPEL COM GRAMATURA MÍNIMA DE 56 G/M<sup>2</sup> E IMPRESSO COM LINHAS NA COR AZUL. CAPA PERSONALIZADA E IMPRESSA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 120 G/M<sup>2</sup>, COM LAMINAÇÃO BOPP BRILHO NA PARTE EXTERNA, ENVOLTO EM PAPELÃO 1,2 MM E COM GUARDAS EM PAPEL OFFSET 120 G/M<sup>2</sup>. ACABAMENTO DOBRADO, COSTURADO E MIOLO COLADO A CAPA. O CADERNO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL "FSC" COMPROVADO NA CAPA DO CADERNO. A PERSONALIZAÇÃO DA CAPA SERÁ DE ACORDO COM A ARTE A</p>	R\$ 376,66	R\$ 161.966,66



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO**

Prefeitura de Rodeio

Fls: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Visto

SER DEFINIDA COM A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS, INCLUSIVE NA AMOSTRA.

CADERNO BROCHURÃO (CAPA DURA) - CADERNO ESCOLAR MEDINDO 20X28 CM (FECHADO), CONTENDO 96 FOLHAS DE MIOLO EM PAPEL COM GRAMATURA MÍNIMA DE 56 G/M<sup>2</sup> E IMPRESSO COM LINHAS NA COR AZUL. CAPA PERSONALIZADA E IMPRESSA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 120 G/M<sup>2</sup>, COM LAMINAÇÃO BOPP BRILHO NA PARTE EXTERNA, ENVOLTO EM PAPELÃO 1,2 MM E COM GUARDAS EM PAPEL OFFSET 120 G/M<sup>2</sup>. ACABAMENTO DOBRADO, COSTURADO E MIOLO COLADO A CAPA. O CADERNO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL "FSC" COMPROVADO NA CAPA DO CADERNO. A PERSONALIZAÇÃO DA CAPA SERÁ DE ACORDO COM A ARTE A SER DEFINIDA COM A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS, INCLUSIVE NA AMOSTRA.

CADERNO QUADRICULADO 1/4 - 10X10 MM (CAPA DURA) - CADERNO QUADRICULADO MEDINDO 14X20 CM (FECHADO), CONTENDO 48 FOLHAS DE MIOLO EM PAPEL COM GRAMATURA MÍNIMA DE 56 G/M<sup>2</sup> E IMPRESSO COM QUADRADOS DE 10X10 MM NA COR AZUL. CAPA PERSONALIZADA E IMPRESSA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 120 G/M<sup>2</sup>, COM LAMINAÇÃO BOPP BRILHO NA PARTE EXTERNA, ENVOLTO EM PAPELÃO 1,2 MM E COM GUARDAS EM PAPEL OFFSET 120 G/M<sup>2</sup>. ACABAMENTO DOBRADO, COSTURADO E MIOLO COLADO A CAPA. O CADERNO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL "FSC" COMPROVADO NA CAPA DO CADERNO. A PERSONALIZAÇÃO DA CAPA SERÁ DE ACORDO COM A ARTE A SER DEFINIDA COM A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS, INCLUSIVE NA AMOSTRA.

LÁPIS DE COR - CAIXA CONTENDO 24 LÁPIS COM CORES DIFERENTES. LÁPIS COM FORMATO TRIANGULAR E COM ESPESSURA DO GRAFITE DE NO MÍNIMO 4 MM, MEDINDO NO MÍNIMO 17 CM DE COMPRIMENTO. DEVERÁ CONSTAR NO CORPO DE CADA LÁPIS A MARCA DO PRODUTO. COMPOSIÇÃO DOS LÁPIS: PIGMENTOS, CERAS, AGLUTINANTES, CARGAS INERTES E MADEIRA. O PRODUTO DEVERÁ SER DE MADEIRA REFLORESTADA, QUE DEVERÁ CONSTAR NA EMBALAGEM DO PRODUTO. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. DEVERÁ APRESENTAR, JUNTAMENTE COM A AMOSTRA, CERTIFICADO DO INMETRO COM A DATA DE VALIDADE VIGENTE.

ESTOJO DE CANETINHAS - CAIXA DE PAPEL RESISTENTE CONTENDO 12 CANETINHAS EM CORES DIFERENTES, CADA CANETINHA DEVERÁ MEDIR NO MÍNIMO 15 CM DE COMPRIMENTO. CANETINHAS COM PONTA DE FIBRA NO MODELO INDESTRUTÍVEL TIPO VAI E VEM. DEVERÁ CONSTAR NO CORPO DE CADA CANETINHA A MARCA DO PRODUTO. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. DEVERÁ APRESENTAR, JUNTAMENTE COM A AMOSTRA, CERTIFICADO DO INMETRO COM A DATA DE VALIDADE VIGENTE.

PINCEL ESCOLAR N° 12 - PINCEL COM CABO DE MADEIRA LONGO AMARELO. PINCEL MEDINDO NO MÍNIMO 24 CM DE COMPRIMENTO, COM CERDAS BRANCAS EM FORMATO CHATO. IDEAL PARA CANTOS, COBERTURAS DE ÁREAS, CONTORNOS, PATINA, PREENCHIMENTO, PINTURAS EM GERAL.

PINCEL ESCOLAR N° 18 - PINCEL COM CABO DE MADEIRA LONGO AMARELO. PINCEL MEDINDO NO MÍNIMO 24 CM DE COMPRIMENTO, COM CERDAS BRANCAS EM FORMATO CHATO. IDEAL PARA CANTOS, COBERTURAS DE ÁREAS, CONTORNOS, PATINA, PREENCHIMENTO, PINTURAS EM GERAL.

RÉGUA ESCOLAR - RÉGUA DE 30 CM, TRANSPARENTE, COM ESCALA EM CENTÍMETROS. ESPESSURA MÍNIMA DE 03 MM. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. DEVERÁ APRESENTAR, JUNTAMENTE COM A AMOSTRA, CERTIFICADO DO INMETRO COM A DATA DE VALIDADE VIGENTE. PRODUTO PERSONALIZADO COM UMA COR DE IMPRESSÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS, INCLUSIVE NA AMOSTRA.

TESOURA ESCOLAR (SOFT) - TESOURA SEM PONTA PARA USO ESCOLAR, MEDINDO NO MÍNIMO 13 CM E COM LÂMINA DE AÇO INOX. CABO ANATÔMICO, FLEXÍVEL E SUPER MACIO, PRODUZIDO COM MATERIAL EMBORRACHADO. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. DEVERÁ APRESENTAR, JUNTAMENTE COM A AMOSTRA, CERTIFICADO DO INMETRO COM A DATA DE VALIDADE VIGENTE.

COLA BRANCA LAVÁVEL - FRASCO TRANSPARENTE, CONTENDO NO MÍNIMO 100 GRAMAS. O FRASCO TAMBÉM DEVERÁ PERMITIR A REPOSIÇÃO DA COLA COM FACILIDADE ATRÁVÉS DE ROSQUEAMENTO DO BICO. TUBO COM BICO



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO

Prefeitura de Rodeio

Fls: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Visto

			<p>APLICADOR E TAMPA ESPECIAL ANTI-ASFIXIANTE. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. DEVERÁ APRESENTAR, JUNTAMENTE COM A AMOSTRA, CERTIFICADO DO INMETRO COM A DATA DE VALIDADE VIGENTE.</p> <p>APONTADOR COM DEPÓSITO - APONTADOR COM TAMPA, CONFECCIONADO EM RESINA TERMOPLÁSTICA E LÂMINA DE AÇO CARBONO. APONTADOR CONTENDO 03 FUROS PARA APONTAR DIFERENTES TIPOS DE LÁPIS, SENDO 1 FURO COM NO MÍNIMO 8 MM DE DIÂMETRO, 1 FURO COM NO MÍNIMO 11 MM DE DIÂMETRO E 1 FURO COM NO MÍNIMO 16 MM DE DIÂMETRO. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. DEVERÁ APRESENTAR, JUNTAMENTE COM A AMOSTRA, CERTIFICADO DO INMETRO COM A DATA DE VALIDADE VIGENTE.</p> <p>BORRACHA BRANCA - BORRACHA COM TAMANHO APROXIMADO DE 43MM X 23MM E ESPESURA APROXIMADA DE 12MM. CONTENDO CAPA PLÁSTICA PROTETORA. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. DEVERÁ APRESENTAR, JUNTAMENTE COM A AMOSTRA, CERTIFICADO DO INMETRO COM A DATA DE VALIDADE VIGENTE. PRODUTO PERSONALIZADO COM UMA COR DE IMPRESSÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS, INCLUSIVE NA AMOSTRA.</p> <p>LÁPIS GRAFITE - LÁPIS GRAFITE NA GRADUAÇÃO Nº 2, COM CORPO REDONDO OU SEXTAVADO, COMPRIMENTO MÍNIMO DE 173 MM E DIÂMETRO MÍNIMO DE 6 MM. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. DEVERÁ APRESENTAR, JUNTAMENTE COM A AMOSTRA O CERTIFICADO DO INMETRO COM A DATA DE VALIDADE VIGENTE. PRODUTO PERSONALIZADO COM UMA COR DE IMPRESSÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS, INCLUSIVE NA AMOSTRA.</p> <p>CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL - CANETA COM CORPO TRIANGULAR, PRODUZIDO EM RESINA TERMOPLÁSTICA, TRANSLÚCIDO, NA MESMA COR DA ESCRITA. A PONTA DEVERÁ SER EM FORMATO AGULHA. COMPRIMENTO MÍNIMO DE 14 CM. DEVERÁ POSSUIR FURO DE RESPIRO E TAMPA VENTILADA. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. DEVERÁ APRESENTAR, JUNTAMENTE COM A AMOSTRA, CERTIFICADO DO INMETRO COM A DATA DE VALIDADE VIGENTE.</p> <p>CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA - CANETA COM CORPO TRIANGULAR, PRODUZIDO EM RESINA TERMOPLÁSTICA, TRANSLÚCIDO, NA MESMA COR DA ESCRITA. A PONTA DEVERÁ SER EM FORMATO AGULHA. COMPRIMENTO MÍNIMO DE 14 CM. DEVERÁ POSSUIR FURO DE RESPIRO E TAMPA VENTILADA. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. DEVERÁ APRESENTAR, JUNTAMENTE COM A AMOSTRA, CERTIFICADO DO INMETRO COM A DATA DE VALIDADE VIGENTE.</p> <p>BOX PARA MONTAGEM DO KIT - CAIXA DE PAPELÃO PRODUZIDA EM PAPELÃO RECICLADO MICROONDULADO ONDA SIMPLES, TIPO MALETA. PAPELÃO COM GRAMATURA DE 390 G/M<sup>2</sup>. CAIXA RESISTENTE E COM AS MEDIDAS APROPRIADAS PARA O DEVIDO ACONDICIONAMENTO DO KIT, CONTENDO ALÇA PLÁSTICA DE ALTA RESISTÊNCIA, PRODUZIDA EM POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE (PEBD), COM MEDIDAS DE NO MÍNIMO 15,5 X 2 CM. PRODUTO PERSONALIZADO COM UMA COR DE IMPRESSÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS, INCLUSIVE NA AMOSTRA. A ARTE, CRIAÇÃO E AMOSTRA SERÃO POR CONTA DO FORNECEDOR.</p>		
<b>LOTE 4 - DICIONÁRIO 2 EM 1 (INGLÊS E PORTUGUÊS)</b>					
04	150	KIT	DICIONÁRIO PORTUGUÊS COM SIGNIFICADO EM PORTUGUÊS E DICIONÁRIO INGLÊS COM A TRADUÇÃO EM PORTUGUÊS E PORTUGUÊS COM A TRADUÇÃO EM INGLÊS. COM DIVISÃO SILÁBICA, CLASSE GRAMATICAL E SIGNIFICADO OU TRADUÇÃO. CONTENDO NO MÍNIMO 756 PÁGINAS IMPRESSAS EM PAPEL OFFSET 63 G/M <sup>2</sup> . TAMANHO MÍNIMO DE 13,3 X 10 CM. ÚLTIMAS ATUALIZAÇÕES CONFORME NOVA ORTOGRAFIA, COM PRONOMES DE TRATAMENTO, ABREVIATURAS COMUNS, DICAS DO AUTOR, INICIAIS DAS PALAVRAS EM LETRA MAIÚSCULA, NOMES NA FORMA COLETIVA, CONJUNÇÃO DOS VERBOS, VERBOS REGULARES, VERBOS IRREGULARES DA LÍNGUA PORTUGUESA. NA LÍNGUA PORTUGUESA DEVERÁ POSSUIR MAIS DE 230.000 PALAVRAS E MAIS DE 20.000 VERBETES E NA LÍNGUA INGLESA DEVERÁ POSSUIR MAIS DE 145.000 PALAVRAS E MAIS DE 20.000 VERBETES.	R\$ 51,30	R\$ 7.695,00
<b>LOTE 5 - CADERNO UNIVERSITÁRIO COM 10 MATÉRIAS (CAPA DURA)</b>					



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO**

Prefeitura de Rodeio

Fls: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Visto

05	200	KIT	CADERNO UNIVERSITÁRIO MEDINDO 20x27,5 CM (FECHADO), MIOLO CONTENDO 200 FOLHAS ÚTEIS (SEM CONTAR AS DIVISÓRIAS) EM PAPEL COM GRAMATURA MÍNIMA DE 56 G/M <sup>2</sup> E IMPRESSO COM LINHAS NA COR AZUL. CAPA PERSONALIZADA E IMPRESSA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 120 G/M <sup>2</sup> , COM LAMINAÇÃO BOPP BRILHO NA PARTE EXTERNA, ENVOLTO EM PAPELÃO 1,3 MM E COM GUARDAS EM PAPEL OFFSET 120 G/M <sup>2</sup> . ACABAMENTO COM ESPIRAL DE ARAME REVESTIDO EM NYLON E FECHAMENTO COILOCK. CADERNO CONTENDO ENVELOPE PLÁSTICO MAIS 01 LÂMINA EM PAPEL CARTÃO NA COR PRETA MEDINDO NO MÍNIMO 19 X 27 CM E CONTENDO NO MÍNIMO 15 BLOCOS DE POST-IT EM CORES DIVERSAS EM TONS NEON, SENDO QUE CADA BLOCO DE POST-IT DEVERÁ POSSUIR NO MÍNIMO 18 FOLHAS E TAMANHOS E FORMAS DIFERENCIADOS (QUADRADO, RETANGULO E SETAS). O CADERNO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL "FSC" COMPROVADO NA CAPA DO CADERNO. A PERSONALIZAÇÃO DA CAPA SERÁ DE ACORDO COM A ARTE A SER DEFINIDA COM A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS, INCLUSIVE NA AMOSTRA.	R\$ 50,53	R\$ 10.106,66
<b>LOTE 6 - AGENDA ESCOLAR INFANTIL</b>					
06	500	KIT	AGENDA MEDINDO 15x21 CM (FECHADA), MIOLO (PADRÃO DO FORNECEDOR) COM TOTAL DE 110 FOLHAS (220 PÁGINAS), CONTENDO DADOS DE ACOMPANHAMENTO DIÁRIO DA CRIANÇA. MIOLO PRODUZIDO EM 1x1 COR, EM PAPEL COM GRAMATURA MÍNIMA DE 63 G/M <sup>2</sup> . CAPA PERSONALIZADA E IMPRESSA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 120 G/M <sup>2</sup> , COM LAMINAÇÃO BOPP BRILHO NA PARTE EXTERNA, ENVOLTO EM PAPELÃO 1,3 MM E COM GUARDAS EM PAPEL OFFSET 120 G/M <sup>2</sup> . DEVERÁ CONTER, NO INÍCIO DA AGENDA, 01 ENVELOPE PLÁSTICO. ACABAMENTO DA AGENDA COM ESPIRAL DE ARAME REVESTIDO EM NYLON E FECHAMENTO COILOCK. A PERSONALIZAÇÃO DA CAPA SERÁ DE ACORDO COM A ARTE A SER DEFINIDA COM A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS, INCLUSIVE NA AMOSTRA.	R\$ 36,50	R\$ 18.250,00
<b>TOTAL GERAL</b>				<b>R\$ 511.326,64</b>	

2.4. O Valor total "ESTIMADO" para a presente aquisição é de R\$ 511.326,64 (quinhentos e onze mil trezentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos).

\* Caso o material acima relacionado apresente especificação de algum modelo específico, essa indicação está apta apenas para servir como "referência" para melhor compreensão, sendo admitido, portanto, material equivalente, igual ou superior.

### 3. DO FLUXO BÁSICO PARA A EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.1. O fornecedor será responsável pelos itens necessários para a efetivação da entrega, bem como o espaço físico para armazenamento e montagem, estrutura para posterior transporte e entrega dos mesmos, além dos insumos necessários (caixas de papelão, listagem para comprovação de entrega, etc.) e do gerenciamento das informações, entre outros pontos.

3.2. A SME definirá o cronograma das entregas que serão realizadas pelo fornecedor.

3.3. O fornecedor montará os kits devidamente embalados em estrita consonância com a composição de cada kit.

3.4. O fornecedor transportará os kits de acordo com cronograma de entrega definido pela SME.



3.5. Caso seja constatado, no momento da entrega, divergência entre o produto ofertado na proposta e o produto entregue, estes serão devolvidos, devendo ser substituídos pela empresa detentora da Ata no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.6. O não atendimento no prazo estipulado acarretará as penalidades previstas no Edital.

3.7. O objeto adquirido deve estar de acordo com as normas específicas do setor, especialmente o contido no artigo 39, inc. VIII do código de defesa do consumidor.

3.8. Na execução e aceitação do objeto da licitação, serão observadas, no que couber, as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2024 e suas alterações.

#### 4. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

4.1. Executar fielmente o ajustado, fornecendo os itens constantes deste Termo de Referência, de acordo com as quantidades indicadas.

4.2. A empresa vencedora deverá apresentar, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a sessão de lances, amostras referentes aos itens que se refere.

4.3. Efetuar as entregas nos locais, prazos e condições estipulados pela CONTRATANTE.

4.4. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital.

4.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir os produtos que entregar, às suas expensas, no todo ou em parte, em que se verificarem falhas ou defeitos de fabricação, no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados da data da respectiva comunicação, por escrito, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.

4.6. Prover o adequado transporte dos produtos objeto da presente licitação.

4.7. Arcar com as despesas de transportes, seguros, impostos, taxas e outras que eventualmente venham a recair sobre o objeto deste contrato, até o seu término.

4.8. Entregar produto da marca constante na proposta apresentada.

#### 5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes da execução do presente correrão por conta das dotações orçamentárias específicas para o ano em exercício. Nos exercícios subsequentes, as despesas correrão por conta da dotação que for prevista para atender as obrigações de mesma



natureza. No caso de Registro de Preços, as dotações serão discriminadas nas respectivas Autorizações de Fornecimento.

#### 6. DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura.

6.2. Durante a validade do registro de preços o Município de Rodeio não ficará obrigado a comprar os produtos objeto deste certame exclusivamente pelo registro de preços, podendo realizar licitações ou proceder a outras formas de aquisição quando julgar conveniente, desde que obedecida a legislação pertinente às licitações, assegurando ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

6.3. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro quando o Município de Rodeio optar pela aquisição por meio legalmente permitido e o preço cotado neste for igual ou superior ao registrado.

6.4. O fornecedor que não cumprir total ou parcialmente as suas obrigações poderão sofrer as penalidades previstas na legislação. Ao fornecedor será garantido o direito de defesa e as penalidades poderão variar desde a advertência até a declaração de inidoneidade para estabelecerem contratos com a Administração Pública Municipal, observado o direito a ampla defesa.

#### 7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto, mediante emissão da nota fiscal/fatura, devidamente entregue e atestada pela Secretaria Municipal requisitante.

7.2. Em hipótese alguma será efetuado pagamento antecipado.

7.3. A simples emissão de nota fiscal/fatura não torna exigível o pagamento, sendo necessário o prévio empenho e sua regular liquidação.

7.4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, inclusive financeira, que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços, correção monetária ou compensação financeira, indenização, etc.

7.5. Os pagamentos serão efetuados através de ordem de pagamento bancário.

7.6. O pagamento da despesa só será efetuado quando ordenado após sua regular liquidação (art. 62 da Lei nº 4.320/64).



## 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Na vigência da Ata de Registro de Preços, compromete-se o Órgão Gestor gerenciar o objeto nos termos abaixo:

8.2. Notificar, por escrito, à CONTRATADA quaisquer irregularidades encontrada nos produtos, fixando prazo para sua correção.

8.3. Prestar informações e esclarecimentos que venham ser solicitados pela CONTRATADA.

8.4. Fiscalizar a execução do Fornecimento, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

8.5. Rejeitar todo e qualquer Objeto/Equipamento de má qualidade e/ou desconformidade com as especificações deste termo e proposta apresentada para o certame.

8.6. Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(s) apresentada(s) à CONTRATANTE, de acordo com as especificações constantes neste termo.

8.7. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.

## 9. DAS PENALIDADES

9.1. As penalidades serão conforme o edital:

*18.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520/2002, a Contratada que:*

*18.1.1 Não assinar o Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta.*

*18.1.2 Não assinar o Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;*

*18.1.3 Apresente documentação falsa.*

*18.1.4 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame.*

*18.1.5 Ensejar o retardamento da execução do objeto.*

*18.1.6 Não mantiver a proposta.*

*18.1.7 Cometer fraude fiscal.*

*18.1.8 Comporta-se de modo inidôneo.*



18.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

18.3 Configurar-se-á a inexecução total, entre outras hipóteses, quando a Contratada não entregar o objeto, sem causa justificada, em prazo superior estabelecido na cláusula 3ª deste Contrato.

18.4 No caso de inexecução total, garantida a ampla defesa e o contraditório, a Contratada estará sujeita à aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

18.5 Configurar-se-á a inexecução parcial do objeto, entre outras hipóteses, quando decorridos 20 (vinte) dias do término do prazo estabelecido para a entrega do produto, houver entrega do objeto pela Contratada, mas não em sua totalidade.

18.6 No caso de inexecução parcial, garantida a ampla defesa e o contraditório, a Contratada estará sujeita à aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) do valor que falta ser executado do contrato.

18.7 Configurar-se-á o retardamento da execução, entre outras hipóteses, quando a Contratada, sem causa justificada, deixar de entregar e/ou atrasar e/ou entregar em desconformidade o objeto do contrato.

18.8 No caso de retardamento ou falha da execução, garantida a ampla defesa e o contraditório, a Contratada poderá ser sancionada com multa de 1% (um por cento) do valor total do contrato, até o limite de 20% (vinte por cento).

18.9 A falha na execução do Contrato estará configurada quando a Contratada se enquadrar em qualquer das situações previstas na tabela 2 abaixo.

18.10 Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas 1 e 2 abaixo:

<b>Tabela 1 - GRADUAÇÕES</b>	
1	1%
2	2%
3	3%
4	4%

<b>TABELA 2 - SANÇÕES</b>			
Item	Descrição	Grau	Incidência
A	Entregar objeto de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar	4	Por ocorrência
B	Fornecer informação falsa de serviço ou substituir objeto licitado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência



C	<i>Destruir ou danificar o patrimônio da CONTRATANTE por culpa ou dolo de seus agentes.</i>	3	<i>Por ocorrência</i>
D	<i>Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.</i>	4	<i>Por ocorrência</i>
E	<i>Recusar-se a executar a troca de objeto determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.</i>	4	<i>Por ocorrência</i>
F	<i>Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada.</i>	1	<i>Por ocorrência</i>
G	<i>Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização.</i>	2	<i>Por ocorrência</i>
H	<i>Deixar de cumprir obrigação contratual acessória, a exemplo de solicitação escrita e fundamentada do fiscal do Contrato/Ata/Nota de Empenho.</i>	2	<i>Por ocorrência</i>
I	<i>Deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.</i>	2	<i>Por ocorrência</i>
J	<i>De entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida por força do contrato.</i>	1	<i>Por ocorrência</i>
K	<i>Deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.</i>	2	<i>Por ocorrência</i>
L	<i>Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital do Pregão eletrônico e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização.</i>	3	<i>Por ocorrência</i>
M	<i>Deixar de substituir o produto que apresentar defeito e/ou apresentar rendimento insatisfatório em até 15 (quinze) dias corridos, contadas da comunicação do Fiscal do Contrato/Ata/Nota Empenho.</i>	2	<i>Por ocorrência</i>

18.11 O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à Contratada.

18.12 Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

18.13 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada à Contratante, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

18.14 O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no contrato, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos previstos pela Lei nº 14.133/2024.

## 10. DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

10.1. Cabe à Secretaria Gestora do Contrato:

10.2. Constatando o descumprimento parcial ou total de obrigações contratuais que ensejem a aplicação de penalidades, o agente público, responsável pela gestão ou pela fiscalização do contrato, emitirá notificação escrita à CONTRATADA, para regularização da situação.



10.3. A notificação a que se refere o caput deste item, será entregue à CONTRATADA mediante recibo ou será enviada pelo correio, com aviso de recebimento, ou, na sua impossibilidade, publicada em diário oficial do Município e fixado no quadro de avisos do Paço Municipal.

10.4. Não havendo regularização da situação por parte da CONTRATADA, em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da notificação, a CONTRATANTE, deverá encaminhar à Secretaria de Administração, que, após a verificação da documentação, dará os devidos encaminhamentos para instaurar processo administrativo punitivo.

10.5. A Secretaria de Educação encaminhará cópias dos documentos abaixo relacionados, à Secretaria de Administração:

a) Documento dirigido à Secretaria de Administração relatando a ocorrência, as providências adotadas e os prejuízos causados à Administração Municipal pela inadimplência contratual.

b) Documentos que comprovem o descumprimento da obrigação assumida, quando houver, tais como: Nota Fiscal, contendo o ateste de recebimento, Termo de recebimento dos produtos, Notificação da ocorrência encaminhada e não atendida, Cópia do AR ou publicação no Diário Oficial do Município, laudo de inspeção, relatório de acompanhamento ou de recebimento e parecer técnico, emitidos pelos responsáveis pelo recebimento ou gestão e fiscalização do contrato.

## 11. DA RESCISÃO

11.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão devendo a parte faltosa arcar com todo o ônus, inclusive os judiciais, decorrentes da infração fundamentando-se todas as situações no artigo 137 da Lei N° 14.133/2024, sendo registrado nos autos do processo assegurando o contraditório e a ampla defesa.

## 12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

## 13. DAS AMOSTRAS

13.1. O fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar (menor preço) deverá apresentar amostra do material licitado.

13.2. A entrega de amostra faz-se necessário para garantir que o material fornecido seja padronizado e de qualidade, e que atenda às especificações contidas neste Termo de Referência.

13.3. O licitante de melhor proposta terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para o envio da amostra, após solicitação do pregoeiro.

13.4. A amostra não faz parte do montante final, portanto não deve ser descontada da quantidade total a ser enviada.



13.5. A amostra, aprovada ou não, deverá ser retirada pelo licitante em até 5 (cinco) dias úteis após a aprovação ou recusa da mesma. Caso não seja retirada pelo licitante, a amostra será descartada.

13.6. Será desclassificada a proposta do fornecedor que tiver amostra rejeitada ou não a entregar no prazo estabelecido.

13.7. O material final entregue deverá estar idêntico à amostra aprovada. Caso a Contratante constatare qualquer divergência entre o material aprovado na amostra e o quantitativo entregue, a Contratada deverá substituir os itens às suas expensas.

13.8. As amostras/protótipos deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada a Rua Barão do Rio Branco, 1069, no Bairro Centro, de segunda a sexta-feira, durante o horário normal de expediente, sob pena de desclassificação.

13.9. Deverão ser entregues devidamente identificadas com o nome da empresa, número do processo na embalagem original de comercialização e rótulo de acordo com a legislação vigente (número do item, data de fabricação, prazo de validade, razão social e endereço do fabricante e nome do responsável técnico).

13.9.1. Quando se tratar de item de valor unitário não significativo ou que a amostra/protótipo seja de um produto descartável ou que fique inutilizável após os testes, a Administração ficará com o item e providenciará o seu descarte 30 dias após a homologação do procedimento licitatório.

13.9.2. As amostras aprovadas não poderão ser descontadas do total do material adquirido.

13.9.3. Itens com valores mais significativos ou que a amostra/protótipo não seja de um produto descartável ou os testes realizados não inutilizem o produto, a amostra poderá ser restituída após o término da licitação mediante solicitação do fornecedor, ou então deduzida do montante a ser entregue.

13.10. Os procedimentos de avaliação técnica das amostras serão realizados pela equipe técnica da Secretaria de Educação, responsável pela elaboração do Termo de Referência.

13.11. Para realização da avaliação técnica, para cada item, os fornecedores deverão fornecer 1 (uma) unidades de amostra.

13.11.1. As amostras/protótipos apresentados pelos fornecedores deverão ser de lote comercial, não sendo aceitos produtos produzidos com o único fim de serem apresentados como amostras.

13.12. A entrega das amostras/protótipos é de inteira responsabilidade do fornecedor, não podendo a Administração Pública responder por quaisquer extravios ou fatos de terceiros.



13.13. Será realizada a comparação entre a amostra apresentada pelo fornecedor e as especificações técnicas do item ao qual a amostra corresponde, bem como às características gerais e mandatórias do objeto desta licitação.

13.13.1. Serão aprovadas as amostras que atenderem totalmente às especificações técnicas e características gerais e mandatórias do objeto desta licitação.

13.13.2. Caso haja REPROVAÇÃO do produto apresentado como amostra pelo fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar (menor preço), o fornecedor provisoriamente classificado em segundo lugar será oportunamente convocado para apresentação de amostra do produto ofertado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, e assim sucessivamente, até que seja selecionado produto com amostra aprovada.

13.14. O direito de interpor recurso e exercitar o contraditório e a ampla defesa frente ao laudo ou parecer que concluir pela desconformidade da amostra ao objeto do Município será assegurado, devendo ser realizado após a divulgação do resultado.

13.15. Poderão ser agregados à análise, para efeito de orientação técnica, classificação ou desclassificação, indicadores da experiência anterior no uso do produto pelo ÓRGÃO/ENTIDADE, bem como informações junto a outros órgãos públicos ou privados que já tenham usado o produto, além da análise de prospecto ou catálogo do material.

13.16. Os Pareceres da área técnica, contendo o resultado da avaliação técnica das amostras, serão divulgados a todos os fornecedores no site do Município de Rodeio, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento das amostras.

#### 14. DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

14.1. Quando, por motivo superveniente, o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado pelo mercado, o órgão gerenciador deverá:

- a) Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido;
- c) Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

14.2. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante oferta de justificativas comprovadas, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:



a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de sanção administrativa, desde que as justificativas sejam motivadamente aceitas e o requerimento ocorra antes da emissão de ordem de fornecimento;

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

14.3. Não logrando êxito nas negociações, o órgão gerenciador deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços e à adoção de medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

14.4. Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, será adotado o critério de revisão, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas.

14.5. A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência da Ata, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração ou minoração de seus encargos.

14.5.1. Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

14.5.2. Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento, modalidade que não será admitida neste registro de preços, posto que a sua vigência não supera o prazo de um ano.

14.5.3. Não será concedida a revisão quando:

a) Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;

b) O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência da Ata;

c) Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;

d) A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.



14.5.4. Em todo o caso, a revisão será efetuada por meio de aditamento contratual, precedida de análise pela Secretaria de Administração e não poderá exceder o preço praticado no mercado.

## 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. As normas que disciplinam o Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que seja atendido o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

15.3. Reserva-se ao Pregoeiro o direito de solicitar, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares.

15.4. No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

a) Adiada a data da abertura da licitação.

b) Alterada as condições do Edital, com fixação de novo prazo para a sua realização.

15.5. A licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O município de Rodeio poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

15.6. A presente contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o Município e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas designadas pela Contratada para a execução do objeto contratual, sendo a Contratada a única responsável por todas as obrigações ou encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

15.7. O fornecedor, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou quaisquer encarregados, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, de forma direta ou indireta, ao Município, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao Município o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.



15.8. O fornecedor guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações ou documentos fornecidos pelo Município ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedadas todas ou quaisquer reproduções dos mesmos, durante a vigência do ajuste e mesmo após o seu término.

15.9. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela Contratada durante a execução do objeto contratual serão de exclusiva propriedade do Município, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização do Município, sob pena de responsabilização administrativa, civil ou criminal, nos termos da legislação.

15.10. A participação de qualquer proponente vencedor no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretratável dos seus termos, regras e condições. Nos preços já estão inclusas todas as despesas tais como: despesa com funcionários, materiais utilizados, impostos, transportes, taxas ou outras.

15.11. Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos sobre os kits escolares em questão poderão ser feitos através dos telefones: (47) 33840161, no horário comercial, ou por e-mail: [licitacaorodeio@terra.com.br](mailto:licitacaorodeio@terra.com.br).

Rodeio, 26 de novembro de 2024.

---

**Márcia Esser Stolf**  
**Secretária de Educação**