



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE

Solicitação feita através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia, estabelecida no Centro Administrativo Ezio Ferreira Costa, localizada na Avenida Saquarema, nº 4.299, bloco 2, Porto da Roça, Saquarema/RJ, CEP. 28.994-374. Prefeitura Municipal de Saquarema – CNPJ 32.147.670/0001-21.

### 2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. Aquisição de material de uso cotidiano destinados aos discentes e docentes das unidades escolares e creches da rede municipal de ensino do Município de Saquarema/RJ, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.
1	Kit 01 – Kit Educação Infantil	9.800
2	Kit 02 – Kit Anos Iniciais	10.000
3	Kit 03 – Kit Anos Finais	6.600
4	Kit 04 – Kit EJA	4.000
5	Kit 05 – Kit Educadores	2.300

2.2. Considerando as características do objeto, vislumbra-se a oportunidade do não parcelamento da solução, ou seja, o julgamento das propostas e o critério de adjudicação do objeto será realizado pelo menor preço global.

2.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

2.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

2.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da data da assinatura da Ordem de Início de execução do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.5.1. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que disponibilizar o material escolar para os alunos e professores é essencial para o desenvolvimento das atividades escolares, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

2.5.2. O reajuste será concedido somente após a periodicidade mínima de 12 (doze) meses após a data da apresentação da proposta na licitação e o índice de reajuste a ser utilizado será o IPCA.

Fica ainda assegurado o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis,



retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

O prazo para resposta ao pedido de reajuste e/ou equilíbrio econômico-financeiro será em até 60 (sessenta) dias úteis após a divulgação do índice relativo à data do reajuste ou pedido da contratada pelo equilíbrio econômico-financeiro.

2.6. O custo estimado total da contratação será estipulado posteriormente pelo Departamento de Compras – Secretaria Municipal de Gestão, Inovação e Tecnologia, conforme art. 4º e 6º do Decreto Municipal nº 2.741.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

#### **Quanto a fundamentação da contratação**

A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia, por meio do Setor Pedagógico, tem por necessidade assegurar que os discentes e docentes da rede municipal de ensino do Município de Saquarema/RJ, tenham acesso a material escolar, que é indispensável para o pleno desenvolvimento de suas atividades escolares, colaborando assim para que todos os alunos disponham das mesmas oportunidades no processo de ensino-aprendizagem.

O fornecimento do material escolar justifica-se por ser primordial garantir que todos os estudantes, e professores, tenham acesso aos itens essenciais para o desenvolvimento das atividades pedagógicas cotidianas. Disponibilizar esses materiais assegura que os alunos possam participar plenamente do processo educacional, promovendo a igualdade.

A padronização e distribuição do material escolar proporciona um ambiente de aprendizagem mais inclusivo e estruturado, refletindo positivamente no desempenho acadêmico e contribuindo assim para a redução da evasão escolar.

Portanto, prover o material escolar não só atende à demanda imediata dos alunos e professores, mas também auxilia para a realização dos objetivos educacionais e sociais estabelecidos pelas políticas públicas da educação.

#### **Quanto a previsão no plano de contratações anual**

A Administração Municipal adotou para o exercício de 2023 a lei Federal 8.666/1993 para realização dos processos licitatórios, motivo pelo qual não havia regulamento a respeito do Plano de Contratações Anual. Por isso não foi elaborado o Plano de Contratações Anual, que passou a ser exigência a partir da NLLC nº 14.133/2021.

A previsão para referida contratação está efetivada na Lei Orçamentária 2.518 de 20 de dezembro de 2023 para o exercício do ano de 2024.



#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

4.1. A compra do material escolar em kits, por modalidade, apresentou-se como solução eficaz para atender à demanda.

4.2. O descritivo detalhado dos materiais encontra-se no **ANEXO I** deste Termo de Referência.

4.3. Os materiais que irão compor cada kit por modalidade encontram-se no **ANEXO II** deste Termo de Referência

4.4. A contratação inclui atividades típicas, tais como, a entrega dos itens.

4.5. Os materiais, objeto da contratação, deverão estar acondicionados e entregues em kits de acordo com o item 4.3.

4.6. Garantia: O objeto deverá ter garantia plena contra defeito/vícios e impropriedades de fabricação, no mínimo, 90 (noventa) dias, na hipótese de a contratada oferecer garantia por tempo superior, prevalecerá esta.

4.6.1. Durante o prazo de garantia, a contratada obriga-se a adotar medidas corretivas necessárias, ou a substituição dos mesmos, contra defeitos, mau funcionamento, vícios ou improbidades, às suas expensas, sem ônus para a Secretaria, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do primeiro dia útil subsequente àquele do recebimento da notificação expedida pela contratante, que poderá ser por correio eletrônico.

4.6.2. Todo material entregue em substituição àquele defeituoso terá sua garantia contada a partir da data da entrega.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Visando manter os níveis desta contratação dentro dos padrões adequados, verifica-se a necessidade de estabelecer, no mínimo, as seguintes exigências:

##### **5.1.1. Requisitos de Negócio da Solução**

5.1.1.1. A solução a ser adotada deverá ser capaz de atender satisfatoriamente a necessidade, fornecendo material escolar adequado, uma vez que, o aluno e o profissional sem material adequado não têm condições de desenvolver com eficácia o processo de ensino-aprendizagem.

##### **5.1.2. Requisitos Legais da Solução**

A solução adotada neste documento deve orientar-se e respeitar as seguintes normatizações:

- Lei Federal nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, que dispõe da Lei de Licitações e Contratos que trata das normas gerais sobre licitações e contratos administrativos.



- Lei Complementar nº 123/2006, que estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte.
- Decreto Federal 8.538/2015, que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da Administração Pública Federal.
- Instrução Normativa SEGES nº 58/2022, que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP para aquisição de bens e a contratação de serviços e obras.
- Decreto Municipal nº 2.721 de 10 de janeiro de 2024, que dispõe sobre o plano de contratações anual e institui o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações – PGC, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Saquarema.
- Decreto Municipal nº 2.722 de 10 de janeiro de 2024, que dispõe sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Saquarema.
- Decreto Municipal nº 2.724 de 10 de janeiro de 2024, que estabelece o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas nas categorias de qualidade comum e de luxo da Administração Pública direta e indireta do Município de Saquarema.
- Decreto Municipal nº 2.740 de 06 de fevereiro de 2024, que regulamenta a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública direta e indireta no Município de Saquarema.
- Decreto Municipal nº 2.741 de 06 de fevereiro de 2024, que dispõe sobre a tramitação dos processos para realização de procedimento licitatório destinado a contratação de bens, serviços e obras; e estabelece procedimentos e requisitos para contratação através de licitação e dispensa de licitação na forma eletrônica.

### **5.1.3. Adesão à Padronização**

5.1.3.1. Não se aplica, uma vez que na atual data não há padronização que atenda a necessidade no Catálogo Eletrônico de Padronização de Compras.

### **5.1.4. Garantia da Contratação**

5.1.4.1. Não haverá exigência de garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.



### **5.1.5. Sustentabilidade**

5.1.5.1. Os critérios de sustentabilidade devem abranger cada fase do ciclo de vida do objeto.

### **5.1.6. Subcontratação**

5.1.6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **5.1.7. Requisitos Gerais da Solução**

Também são requisitos relevantes a serem exigidos das empresas, no mínimo, os abaixo relacionados:

- Aderência aos termos do instrumento convocatório da contratação e às legislações federa, estadual, municipal e normatizações relacionadas vigentes.
- Compromisso com a redução do impacto ambiental negativo e com a proteção ao meio natural e antrópico.
- Aderência às normas técnicas em geral, em especial as relacionadas com saúde operacional e segurança do trabalho.
- Compromisso com o bem-estar, progresso profissional e pessoal de seus colaboradores.
- Combate ao trabalho infantil e ao trabalho escravo e análogo a escravo.
- Adoção de requisitos que não limitem a competição e não deixe a Unidade Requisitante dependente da contratada.
- Garantia da prevalência dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, isonomia, publicidade, probidade administrativa, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório em todo o processo licitatório.

## **6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE – IMPACTOS AMBIENTAIS**

6.1. A solução descrita neste Termo de Referência deverá ser ambientalmente sustentável.

6.2. Devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

6.3. Os critérios de sustentabilidade devem abranger cada fase do ciclo de vida do objeto, quais sejam: produção, distribuição, uso e destinação final. O ciclo de vida permite entender o impacto ambiental e social da contratação, garantindo que os princípios de sustentabilidade sejam respeitados.

6.3.1. Produção: A produção dos itens incluídos nos kits envolve etapas e indústrias, como a fabricação de papel, plástico, têxteis e componentes metálicos.



- **Matérias-primas:** A produção de cadernos e agendas requer celulose, tinta e energia. Itens plásticos, como squeeze, estojo, lápis de cor e canetas, utilizam derivados de petróleo. Para itens como pincéis, tintas e outros, os materiais podem ser base de amido, fibras sintéticas ou naturais.
- **Fabricação:** As fábricas precisam seguir as normas ambientais para minimizar emissões de poluentes, consumo de água e energia.

- **Embalagem:** Os itens que compõem os kits deverão estar em embalagens própria, acondicionados em caixa de papelão, montados de acordo com cada modalidade de ensino.

6.3.2. **Distribuição:** Essa fase cobre a logística de transporte dos kits, desde os fornecedores até as Unidades Escolares:

- **Armazenamento e transporte:** A logística deve ser planejada para otimizar o transporte e reduzir o impacto ambiental, utilizando meios eficientes.
- **Consolidação de kits:** A montagem dos kits será de responsabilidade da contratada e deverão obedecer a cada modalidade de ensino.
- **Critérios sustentáveis:** A contratada deverá optar por boas práticas de logística, bem como o uso de embalagens recicláveis e transporte com menor impacto ambiental.

6.3.3. **Uso:** Os kits serão distribuídos aos alunos e professores nas Unidades Escolares e o uso dos materiais faz parte da rotina escolar:

- **Consumo:** Durante o período escolar, os alunos utilizam os itens em suas atividades diárias, como escrita, desenho e trabalhos manuais.
- **Manutenção e durabilidade:** Ao definir as especificações de cada item, possibilitamos que os materiais ofereçam qualidade e, conseqüentemente, durabilidade, minimizando a necessidade de substituições frequentes.
- **Educação e conscientização:** Trabalhar em sala de aula práticas de ensino voltadas à educação ambiental, incentiva o uso consciente do material evitando assim, o desperdício.

6.3.4: **Destinação final:** Após o uso, muitos materiais entram na fase de descarte ou reaproveitamento, dependendo da durabilidade e do tipo de material:

- **Reciclagem:** Itens de papel e embalagens de papelão podem ser encaminhados para reciclagem. Da mesma forma, itens plásticos podem ser recicláveis.
- **Reutilização:** Alguns itens, como mochila, estojo e squeeze, podem ser reaproveitados por mais de um ano, aumentando a vida útil.
- **Descarte correto:** Alguns materiais, como tintas, colas, plásticos e corretivos, podem exigir um descarte adequado para evitar contaminação no meio ambiente. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia verificará qual o descarte ideal, considerando o descarte sustentável, a fim de minimizar possíveis impactos ambientais.



6.4. Atentar-se ao ciclo de vida do objeto reduz o impacto ambiental e amplia a durabilidade dos itens fornecidos.

6.5. Caberá à contratada apresentar todos os certificados de licença de funcionamento ou de autorização especial, emitido pelos órgãos ou entidades competentes, necessários para a execução do objeto, quando couber, bem como atender todas as demais legislações pertinentes.

## **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1. O prazo de entrega do objeto é de 30 (trinta) dias corridos, contado da assinatura da Ordem de Início do Contrato assinado pelas partes, em remessa única.

7.2. Caso não seja possível a entrega na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 7 (sete) dias corridos de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.3. O objeto deverá ser entregue no depósito da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia, localizado na Rodovia Amaral Peixoto, nº 6.160, km 74, Bonsucesso – Saquarema/RJ, de segunda-feira a sexta-feira, no horário compreendido entre as 09h00min e 16h00min.

### **Obrigações da contratada**

7.4. Fornecer o objeto em conformidade com este Termo de Referência.

7.5. Cumprir com os prazos determinados neste Termo de Referência.

7.6. Responsabilizar-se, integralmente, pela execução do objeto, conforme as legislações federal, estadual, municipal e normatizações relacionadas vigentes.

7.7. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas sem qualquer ônus a contratante.

7.8. Manter, durante toda execução do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas.

7.9. A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

7.10. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato.

7.11. Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência da contratada em relação aos



encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

7.12. A contratada é a única responsável pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, resultante da execução do contrato, não tendo, nesse sentido, os seus empregados e/ou prepostos qualquer vínculo com o Município.

7.13. Responsabilizar-se por todos os custos diretos ou indiretos relativos à execução do objeto.

7.14. Garantir acesso, a qualquer momento, da fiscalização da Secretaria à futura execução contratual do objeto.

7.15. Aderência às normas técnicas em geral, em especial as relacionadas com saúde operacional e segurança do trabalho.

7.16. Compromisso com o bem-estar, progresso profissional e pessoal de seus colaboradores.

7.17. Combate ao trabalho infantil ilegal e ao trabalho escravo análogo a escravo.

7.18. Proibir o trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 14 (quatorze) anos, salvo na condição de aprendiz.

7.19. Garantia da prevalência dos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, isonomia, publicidade, probidade administrativa, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório em todo processo licitatório.

7.20. Manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e mão-de-obra para execução do objeto.

7.21. Apresentar a contratante, o nome do Banco, Agência e número da Conta Bancária, para efeito de crédito de pagamento.

7.22. Manter endereço e número de telefone atualizados.

7.23. Os funcionários da contratada deverão estar uniformizados e devidamente identificados com crachá.

7.24. A contratada não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência.

7.25. Comunicar, imediatamente, a contratante qualquer ocorrência anormal durante a execução contratual.

7.26. Comunicar a contratante, no prazo de 7 (sete) dias corridos que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

7.27. Compromisso com a redução do impacto ambiental negativo e com a proteção ao meio natural e antrópico.



7.28. A contratada tem direito a ampla defesa no que diz respeito a desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato em caso de extinção contratual.

7.29. A contratada é proibida, durante a vigência do contrato, contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

7.30. A contratada deverá cumprir a reserva de cargos para pessoas com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

7.31. A contratada deverá comprovar, sempre que solicitado pela contratante, o cumprimento da reserva de cargos para pessoas com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, com a indicação dos funcionários que preenchem as referidas vagas.

7.32. Caberá à contratada apresentar todos os certificados de licença de funcionamento ou de autorização especial, emitido pelos órgãos ou entidades competentes, necessários para a execução do objeto, quando couber, bem como atender todas as demais legislações pertinentes.

#### **Obrigações da contratante**

7.33. Responsabilizar-se pelo contrato com base nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.34. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o pagamento do objeto contratado.

7.35. Designar um gestor e um fiscal para acompanhar a execução do contrato.

7.36. Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

7.37. Efetuar os pagamentos nos prazos e maneiras indicados no contrato.

7.38. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela contratada.

7.39. Notificar, por escrito à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para sua correção.

7.40. Comunicar, prontamente, à contratada, qualquer anormalidade no objeto do contrato, podendo recusar o recebimento caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no contrato.

7.41. Notificar, previamente, a contratada, quando a aplicação de penalidades.



### **Hipótese de extinção contratual**

O contrato resultante deste Processo Licitatório poderá ser extinto, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa nas seguintes situações:

- a) Não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais;
- b) Alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da empresa que restrinja sua capacidade para execução contratual;
- c) Decretação de falência, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- d) Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima;
- e) Quando a Administração não dispuser de créditos orçamentários para continuidade contratual ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, sem ônus a Administração. A extinção só poderá ocorrer próxima a data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contados da assinatura contratual.

A extinção do contrato poderá ser realizada de maneira:

- a) Unilateral;
- b) Consensual;
- c) Judicial.

## **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3. As comunicações entre o órgão e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. O órgão poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. O órgão poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Secretaria poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de



fiscalização que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de atenção dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou respectivos substitutos.

8.8. Considerando o decreto 2.722 de 10 de janeiro de 2024 as atividades de gestão e fiscalização de contratos são definidas da seguinte maneira:

- Gestor de Contrato: coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
- Fiscal técnico: acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;
- Fiscal administrativo: acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento;
- Fiscal setorial: o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

## **9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento do Objeto**

9.1. O objeto será recebido provisoriamente, para efeito de verificação do cumprimento das exigências de caráter técnico pelo responsável do fiscal técnico, administrativo ou setorial do contrato. A verificação da conformidade correrá no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório. Admitida à conformidade quantitativa e qualitativa das exigências contratuais, o objeto será recebido definitivamente pelo gestor do contrato, mediante atesto na Nota Fiscal com a consequente aceitação.



9.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período quando houver necessidade de diligência para aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a reponsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução contratual.

### **Liquidação**

9.5. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do §2º do art. 7º da Instrução Normativa Seges/ME nº 77, de 2022.

9.5.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.6. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.7. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

9.8. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sicafe ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.



9.9. A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.10. Constatando-se, junto ao Sicaf, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.12. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao Sicaf.

### **Prazo de pagamento**

9.14. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa Seges/ME nº 77, de 2022.

9.15. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária correspondente.

### **Forma de Pagamento**

9.16. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

9.18. Quando o pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



9.19. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.20. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.21. Será adotado o mecanismo de remuneração por resultado como medição para fins de gestão contratual. O pagamento a contratada será efetuado de acordo com o objeto entregue.

9.22. O documento de cobrança será apresentado a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia para ser atestado por dois funcionários.

9.23. O prazo para pagamento é de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da emissão da Nota Fiscal devidamente atestada e sua entrega na Secretaria Municipal de Finanças.

#### **Cessão de crédito**

9.24. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa Seges/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

9.25. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

9.26. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

9.27. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

9.28. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva



comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

9.29. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## **10. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

### **Exigências de habilitação**

10.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **Habilitação jurídica**

10.3. Empresário individual: inscrição do Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da junta Comercial da respectiva sede.

10.4. Microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

10.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

10.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localiza a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, à qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

10.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório e de seus administradores.

10.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.



10.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

10.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

10.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

10.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

10.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

10.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade compatível com o objeto contratual.

10.15. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

10.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionais ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.17. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação econômico-financeira**

10.18. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples.

10.19. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.



10.20. Comprovação de capital social ou patrimônio líquido, no mínimo 10 % (dez por cento) do valor estimado da licitação.

### Qualificação técnica

10.21. Todos os licitantes deverão apresentar um ou mais atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa licitante forneceu ou está fornecendo de maneira satisfatória e a contento, conforme o objeto da presente licitação.

10.22. A empresa deverá comprovar que já forneceu objetos semelhantes a pelo menos 20 % (vinte por cento) da quantidade de todos os itens deste certame.

## 11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

### Memória de cálculo

11.1. Considerando que o Município de Saquarema dispõe de 73 (setenta e três) unidades de ensino, sendo elas 37 (trinta e sete) unidades de ensino fundamental, 17 (dezesete) creches municipais e 19 (dezenove) casas creches.

11.2. Considerando as unidades com inaugurações previstas e estimativa de aproximadamente 10% (dez por cento) de novas matrículas.

11.3. Considerando o Mapa Estatístico do Segundo Trimestre do ano de 2024.

11.4. O quantitativo do material para suprir a necessidade deverá estar de acordo com a planilha de quantitativo de alunos e professores a seguir:

UNIDADES ESCOLARES		EDUCAÇÃO INFANTIL		ENSINO FUND.		EJA	TOTAL
		CRECHE	PRÉ-ESCOLAR	ANOS INICIAIS	ANOS FINAIS	EJA	
<b>ENSINO FUNDAMENTAL</b>							
1	E. M. Almerinda da Rocha Magalhães	0	151	238	0	0	<b>389</b>
2	E. M. Alzira de Moraes de Matos	0	50	0	0	0	<b>50</b>
3	E. M. Anízia Rosa de Oliveira Coutinho	0	86	233	0	0	<b>319</b>
4	E. M. Beatriz Amaral	20	40	124	0	0	<b>184</b>
5	E. M. Belino Catharino de Souza	8	49	116	0	0	<b>173</b>
6	E. M. Carlos Vanderson Gonçalves Pereira	64	265	122	0	0	<b>451</b>
7	E. M. Carmem Regina Ferreira Oliveira	0	92	99	0	0	<b>191</b>



8	E. M. Edilênio Silva de Souza	0	35	114	0	0	149
9	E. M. Edilson Vignoli Marins	0	51	289	508	147	995
10	E. M. Elcira de Oliveira Coutinho	0	58	202	226	0	486
11	E. M. Ismênia de Barros Barroso	0	0	620	604	0	1.224
12	E. M. Jardim Ipitangas	0	188	596	429	0	1.213
13	E. M. João Laureano da Silva	15	43	118	0	0	176
14	E. M. João Machado da Cunha	0	47	161	0	0	208
15	E. M. José Bandeira	0	0	137	215	179	531
16	E. M. Luciana Santana Coutinho	0	42	656	793	0	1.491
17	E. M. Lúcio Nunes	0	0	286	0	0	286
18	E. M. Manoel Muniz da Silva	0	33	190	0	0	223
19	E. M. Margarida Rosa de Amorim	0	108	167	0	0	275
20	E. M. Maria Luiza de Amorim Mendonça	22	0	196	0	0	218
21	E. M. Orgé Ferreira dos Santos	0	56	264	283	0	603
22	E. M. Paulo Luiz Barroso Oliveira	0	0	181	200	183	564
23	E. M. Prefeito Walquides de Souza Lima	16	172	164	0	0	352
24	E. M. Professor Francisco Vignoli	0	29	54	0	0	83
25	E. M. Professora Maria de Lourdes Melo Paes Barreto	33	22	93	0	0	148
26	E. M. Professora Osfris Palmier da Veiga	15	76	300	0	0	391
27	E. M. Rubens de Lima Campos	0	9	31	0	0	40
28	E. M. Sebastião Manoel dos Reis	19	28	76	0	0	123
29	E. M. Theófilo D'ávila	0	117	328	0	0	445
30	E. M. Valtemir José da Costa	0	73	212	0	84	369
31	E. M. Vereador Ivan da Silva Melo	20	86	232	265	142	745
32	E. M. Vilatur	42	38	423	84	0	587
33	C. M. Educação Infantil Maria Lucia Ramos dos Santos	0	400	0	0	0	400
34	C. M. E. Jurandir da Silva Melo	0	132	396	382	182	1.092
35	C. M. E. Menaldo Carlos de Magalhães	0	136	416	442	188	1.182
36	C. M. E. Padre Manuel	0	0	0	681	234	915
37	C. M. Gustavo Campos da Silveira	0	54	168	422	0	644
<b>Subtotal</b>		<b>274</b>	<b>2.766</b>	<b>8.002</b>	<b>5.534</b>	<b>1.339</b>	<b>17.915</b>
<b>CRECHES</b>							
38	Creche M. Amaralis Menezes Vignoli	87	0	0	0	0	87
39	Creche M. Bicuíba	89	0	0	0	0	89
40	Creche M. Clementina Melo	134	0	0	0	0	134
41	Creche M. Domiciana Monteiro dos Santos	131	0	0	0	0	131
42	Creche M. Edilena Nunes da Costa	69	0	0	0	0	69
52	Creche M. Juracy de Freitas Alves	109	38	0	0	0	147
43	Creche M. Maria Catharino Gonzaga	133	0	0	0	0	133



44	Creche M. Maria Eduarda Gonçalves dos Reis	71	0	0	0	0	71
45	Creche M. Melchíades Carlos do Nascimento	104	0	0	0	0	104
53	Creche M. Merice Ribeiro de Oliveira	69	0	0	0	0	69
46	Creche M. Nair Aguiar da Silva	107	0	0	0	0	107
47	Creche M. Nazareth Rodrigues Moreira	71	0	0	0	0	71
48	Creche M. Osvaldo da Silva Lima	97	0	0	0	0	97
49	Creche M. Padre Rodrigo Marques Gomes	100	0	0	0	0	100
50	Creche M. Profª Elda de Amorim da Silva	87	0	0	0	0	87
51	Creche M. Professora Maria Regina Martins Santos	109	0	0	0	0	109
54	Creche M. Victória Azeredo da Silva	139	0	0	0	0	139
55	Casa Creche Adriana Rocha de Oliveira da Silva	0	69	0	0	0	69
56	Casa Creche Benta de Souza Quintes – Vovó Benta	61	0	0	0	0	61
57	Casa Creche Carmo Gonçalves – Vovô Carmo	38	0	0	0	0	38
58	Casa Creche Daliataria Gomes dos Reis Nascimento – Tia Dalita	45	0	0	0	0	45
59	Casa Creche Elizabete Alves da Silva	54	55	0	0	0	109
60	Casa Creche Elizabeth Siqueira Candena da Silva – Tia Beth	53	0	0	0	0	53
61	Casa Creche Enedina Campos Macedo	42	23	0	0	0	65
62	Casa Creche Ercy Gomes de Oliveira – Vovó Ercy	42	0	0	0	0	42
63	Casa Creche Erotides de Abreu Souza – Vovó Tida	71	27	0	0	0	98
64	Casa Creche Ione Pereira Roiz	46	72	0	0	0	118
65	Casa Creche Luciana Madureira de Almeida – Tia Luciana	44	0	0	0	0	44
66	Casa Creche Nilton Souza dos Santos – Vovô Nilton	36	0	0	0	0	36
67	Casa Creche Norma Remigio Marinho	27	57	0	0	0	84
68	Casa Creche Odete Guimarães Santana	111	0	0	0	0	111
69	Casa Creche Sebastiana de Oliveira Bravo	128	300	36	0	0	464
70	Casa Creche Sônia Mendonça de Oliveira	44	0	0	0	0	44
71	Casa Creche Valdemira Macedo da Silva	51	92	0	0	0	143
72	Casa Creche Ygor Ferreira de Oliveira	55	0	0	0	0	55
73	Casa Creche Zilda Baptista Correa	20	0	0	0	0	20
<b>Subtotal</b>		<b>2.674</b>	<b>733</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3.443</b>



UNIDADES COM INAUGURAÇÃO PREVISTA							
74	Inauguração de 10 novas creches	1.000	0	0	0	0	1.000
75	Previsão de Casa Creche (10 novas Casas Creche)	500	0	0	0	0	500
76	Construção de 5 complexos	600	310	1.000	500	500	2.910
<b>Subtotal</b>		<b>2.100</b>	<b>310</b>	<b>1.000</b>	<b>500</b>	<b>500</b>	<b>4.410</b>
77	Estimativa de novas matrículas (aproximadamente 10%)	552	391	962	566	161	2.632
<b>Subtotal</b>		<b>552</b>	<b>391</b>	<b>962</b>	<b>566</b>	<b>161</b>	<b>2.632</b>
<b>TOTAL</b>		<b>5.600</b>	<b>4.200</b>	<b>10.000</b>	<b>6.600</b>	<b>2.000</b>	<b>28.400</b>

11.5. Considerando que os alunos do EJA se matriculam na rede municipal de ensino de maneira semestral, para atender a demanda do ano letivo de 2025, o quantitativo total para essa modalidade deverá ser 4.000 (quatro mil).

QUANTITATIVO DE PROFESSORES		QUANT.
1	Inspetor Escolar	20
2	Orientador Educacional	40
3	Orientador Pedagógico	40
4	Psicólogo Educacional	10
5	Professor de Libras	10
6	Professor MG1 e MG2	2.100
7	Professor de Educação Especial	50
8	Supervisor Educacional	20
9	Tradutor/Intérprete de Libras	10
<b>TOTAL</b>		<b>2.300</b>

11.6. É imprescindível que o material esteja de acordo com cada modalidade de ensino, uma vez que cada etapa educacional possui suas particularidades em termos de recursos pedagógicos, que são fundamentais para o desenvolvimento cognitivo, motor e social, facilitando o processo de ensino-aprendizagem e cooperando para o desenvolvimento integral dos alunos.



11.7. Considerando a planilha de quantitativo de alunos e professores, o quantitativo total por modalidade deverá seguir a planilha a seguir:

ITEM	MODALIDADE	QUANT. TOTAL
1	Educação infantil	9.800
3	Ensino fundamental – Anos iniciais	10.000
4	Ensino fundamental – Anos finais	6.600
5	EJA – Educação de jovens e adultos	4.000
6	Professor	2.300
<b>TOTAL</b>		<b>32.700</b>

### Valor estimado da contratação

11.8. O valor estimado para o referido objeto descrito neste Termo de Referência será estipulado posteriormente pelo Departamento de Compras – Secretaria Municipal de Gestão, Inovação e Tecnologia, conforme art. 4º e 6º do Decreto Municipal nº 2.741.

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia.

Fonte de Recurso: 157300

Programa de Trabalho: 12.361.0008.2.198.000

Natureza de Despesa: 3.3.90.32.01

Fonte de Recurso: 157300

Programa de Trabalho: 12.365.0008.2.199.000

Natureza de Despesa: 3.3.90.32.01

Fonte de Recurso: 157300

Programa de Trabalho: 12.365.0008.2.200.000

Natureza de Despesa: 3.3.90.32.01



Fonte de Recurso: 157300

Programa de Trabalho: 12.366.0008.2.196.000

Natureza de Despesa: 3.3.90.32.01

12.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

### **13. DAS INFRAÇÕES SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. As sanções aplicáveis ocorrerão nas seguintes hipóteses:

**“Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I – a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II – as peculiaridades do caso concreto;
- III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.”

13.2. Para as infrações previstas nos incisos IV, V e VI, será aplicada uma multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, enquanto para aquelas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, a multa será de 15% (quinze por cento). O interessado terá o direito de apresentar defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis a partir da data de intimação. Caso a multa seja aplicada, ela deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a comunicação oficial.

13.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada em decorrência das infrações administrativas previstas nos incisos IV, V e VI, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.4. Poderá ser declarada a inidoneidade para licitar ou contratar do responsável que praticar as infrações dispostas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, bem como as infrações previstas nos incisos IV, V e VI que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, § 5º da Lei nº 14.133/2021.

13.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

#### **14. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO**

Ficam designados:

- Gestor do contrato o servidor **Patrícia da Silva Oliveira**, Matrícula 4610-8;
- Fiscal Técnico do contrato a servidora **Amanda Neves Vieira**, Matrícula 961077;
- Fiscal Administrativo a servidora **Bianca de Souza Dalgobbo dos Santos**, Matrícula 959852 e
- Fiscal Setorial a servidora **Antonio Carlos P. A. Junior**, Matrícula 959311.



## 15. ANEXOS

15.1. ANEXO I – Descritivo detalhado dos materiais

15.2. ANEXO II – Kits por modalidade

Saquarema, 25 de setembro de 2024.

**Patrícia da Silva Oliveira**

Gestor do Contrato  
Mat. 4610-8  
Saquarema – RJ

**Amanda Neves Vieira**

Fiscal Técnico  
Mat. 961077  
Saquarema – RJ

**Bianca de Souza Dalgobbo dos Santos**

Fiscal Administrativo  
Mat. 959852  
Saquarema – RJ

**Antonio Carlos P. A. Junior**

Fiscal Setorial  
Mat. 959311  
Saquarema – RJ

De acordo,

**Thais Oliveira de Sousa Amorim**

Secretária Municipal de Educação, Cultura,  
Inclusão, Ciência e Tecnologia  
Mat. 57169  
Saquarema – RJ



ANEXO I  
DESCRITIVO DETALHADO DOS MATERIAIS

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNID.	TOTAL
1	430289	<b>Agenda</b> – Agenda escolar personalizada com capa dura, contendo 224 páginas. Com informações úteis ao estudante e professor, calendário do ano de 2025 e hino do Brasil. Dimensões: 140mm x 200mm. Miolo papel offset mínimo 56 g/m <sup>2</sup> , capa e contracapa revestido em papel couchê mínimo 115 g/m <sup>2</sup> e papelão mínimo 750 g/m <sup>2</sup> . Contracapa com dados do fabricante, formato, quantidade de folhas, gramatura da folha, da capa e contracapa. Requisitos e certificação fsc ou cerflor ou equivalente, correspondente ao papel do miolo. Personalização a ser definida posteriormente.	Unid.	32.700
2	289329	<b>Apagador</b> – Apagador para quadro branco, corpo plástico, acabamento em feltro.	Unid.	4.600
3	430290	<b>Apontador</b> – Apontador com depósito, medindo 60 mm x 23 mm x 16 mm. Composto por 02 partes, sendo uma parte em formato opaca "I", onde está fixada a lâmina com parafuso, e outra o corpo do depósito, colorido translúcido, onde está indicado à marca. Estas são conectadas entre si, com trava sob pressão. Composição: resina termoplástica e lâminas de aço inoxidável. Produto com certificação do INMETRO. Apresentar certificação do INMETRO.	Unid.	32.700
4	379259	<b>Avental</b> – Avental plástico infantil para pintura, corpo principal transparente, acabamento com viés e poliéster. medidas aproximadas 390 x 760mm.	Unid.	9.800
5	619035	<b>Bolsa</b> – Bolsa tipo “mochila”; cor preta, confeccionada com tecido em poliéster, com duas alças costais reguláveis, e alça na parte superior. A	Unid.	2.300



		alça deverá ser formada em sua parte superior por tecido que compõe a mochila, e na sua parte inferior por espuma de polietileno. Deverá possuir dois bolsos, um em cada lateral (para portar garrafas/copos). Mochila com três compartimentos externos frontais, um maior onde deverá conter porta notebook de até 15 pol, e dois menores. Fechamento em zíper, com zíper prateado. Deverá conter broche metálico personalizado com slogan da Prefeitura Municipal de Saquarema: medidas min. 5x2cm. Resistente a água. Alt: 50cm; Larg: 38cm; Profundidade: 17cm.		
6	244441	<b>Borracha branca com capa</b> – Borracha escolar branca com capa protetora na cor azul. Medidas aproximadas 43x22x12mm. Produto de alta qualidade, livre de PVC. Apresentar certificado INMETRO para o conjunto borracha com capa e laudos que atestem os níveis aceitáveis de Bisfenol A.	Unid.	32.700
7	413292	<b>Caderno 10 matérias com 200 folhas</b> – Caderno Universitário com 200 folhas. Capa dura com espiral composto de arame de mínimo 1,20 mm plastificado, com acabamento de segurança, dimensões mínimas 200 mm x 275 mm, miolo papel offset mínimo 56 g/m <sup>2</sup> , pautas e margem cor azul, capa e contracapa revestido em papel couchê mínimo 115 g/m <sup>2</sup> e papelão mínimo 750 g/m <sup>2</sup> . A primeira folha do miolo deve ser para inclusão dos dados do aluno. Contracapa com dados do fabricante, formato, quantidade de folhas, gramatura da folha, da capa e contracapa. requisitos e certificação fsc ou cerflor ou equivalente, correspondente ao papel do miolo. Personalização a ser definida posteriormente.	Unid.	23.500
8	353993	<b>Caderno brochura ¼</b> – Caderno brochura ¼ pequeno, formato na vertical, com personalização na	Unid.	20.000



		capa e contracapa; o miolo deve ser fixado por 2 grampos; dimensões mínimas: 200 mm x 140 mm; possuir 48 folhas; miolo em papel off-set, gramatura mínima: 56 g/m <sup>2</sup> capa e contracapa em cartão duplex gramatura mínima: 225,00g/m <sup>2</sup> . Personalização a ser definida posteriormente.		
9	609179	<b>Caderno brochurão 96 folhas</b> – Caderno brochura capa dura. Caderno escolar costurado, tipo vertical, 96 folhas, pautado frente e verso. As linhas devem ser coincidentes em ambas as faces. Especificações: Dimensões: 200 mm de comprimento x 275 mm de largura; Miolo: papel offset branco, gramatura mínima de 56gr/m <sup>2</sup> ; Capa e Contracapa: papelão gramatura mínima 750gr/m <sup>2</sup> . Apresentar na contracapa o selo FSC ou CERFLOR, as informações do fabricante com CNPJ, gramatura do papel e da capa, dimensões e modelo do caderno. Apresentar certificação. Personalização a ser definida posteriormente.	Unid.	56.400
10	274934	<b>Caderno de caligrafia</b> – Caderno escolar costurado, tipo horizontal, 48 folhas, pautado frente e verso. As linhas devem ser coincidentes em ambas as faces. Especificações: Dimensões: 210 mm de comprimento x 140 mm de largura; Miolo: papel offset branco, gramatura mínima de 56gr/m <sup>2</sup> ; Capa e Contracapa: cartão duplex gramatura mínima 320gr/m <sup>2</sup> . Apresentar na contracapa o selo FSC ou CERFLOR, as informações do fabricante com CNPJ, gramatura do papel e da capa, dimensões e modelo do caderno. Apresentar certificação. Personalização a ser definida posteriormente.	Unid.	14.000
11	417298	<b>Caderno de desenho</b> – Caderno de desenho com miolo contendo 96 folhas, dimensões: 275 mm de largura x 200 mm de altura, miolo: Papel offset	Unid.	30.400



		branco, gramatura 63g/m <sup>2</sup> , capa e contra capa: Papel cartão duplex mínimo 250 g/m <sup>2</sup> . Acabamento: Espiral em arame revestido em nylon preto 1,20 mm sendo que o acabamento dado nas extremidades das espirais metálicas deve formar travas (conhecido como sistema coillock) que impossibilitem a formação de pontas agudas. O miolo não deve ultrapassar a capa em nenhum ponto. Na contracapa deverão constar as seguintes informações: formato, páginas, material utilizado na fabricação, dados do fabricante, selo FSC ou Cerflor. Apresentar certificado FSC ou Cerflor do fabricante. Personalização a ser definida posteriormente.		
12	467639	<b>Caderno meia pauta</b> – Miolo contendo 96 folhas, tipo meia pauta, dimensões: 275 mm de largura x 200 mm de altura, miolo: Papel offset branco, gramatura 56g/m <sup>2</sup> , capa e contra capa: Papel cartão duplex mínimo 250 g/m. Acabamento: Espiral em arame revestido em nylon preto 1,20 mm sendo que o acabamento dado nas extremidades das espirais metálicas deve formar travas (conhecido como sistema coillock) que impossibilitem a formação de pontas agudas. O miolo não deve ultrapassar a capa em nenhum ponto. Na contracapa deverão constar as seguintes informações: formato, páginas, material utilizado na fabricação, dados do fabricante, selo FSC ou Cerflor. Apresentar certificado FSC ou Cerflor do fabricante. Personalização a ser definida posteriormente.	Unid.	23.800
13	604788	<b>Caixa de papelão</b> – Caixa de papelão personalizada, para acondicionar os materiais, conforme arte a ser fornecida pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia. Personalização a ser definida posteriormente.	Unid.	32.700



14	317868	<b>Caneta esferográfica azul</b> – Caneta esferográfica escrita média (1,0mm) – azul – Caneta esferográfica escrita média: Corpo confeccionado em poliestireno transparente, sextavado.	Unid.	68.700
15	317857	<b>Caneta esferográfica preta</b> – Caneta esferográfica escrita média (1,0mm) – preta – caneta esferográfica escrita média: corpo confeccionado em poliestireno transparente, sextavado.	Unid.	22.900
16	317859	<b>Caneta esferográfica vermelha</b> – Caneta esferográfica escrita média (1,0mm) – vermelha – Caneta esferográfica escrita média: Corpo confeccionado em poliestireno transparente, sextavado.	Unid.	45.800
17	435076	<b>Caneta grossa especial para quadro branco</b> – Marcador quadro branco, resinas termoplásticas, tinta à base de álcool, ponta sintética, ponta grossa, na cor azul.	Unid.	6.900
18	386956	<b>Cola branca líquida</b> – Cola Branca em frasco com 90grs, com bico aplicador, adesivo líquido, com emulsão aquosa a base de acetato de polivinila (PVA), inodoro, lavável, com conjunto de tampa com bico econômico e sobre tampa dosadora. Atóxica para uso escolar, lavável. Apresentar certificado INMETRO.	Unid.	32.700
19	432529	<b>Cola colorida</b> – Cola colorida 6 cores, com 23 grs, lavável, para uso escolar, indicado para estimular a criatividade, trabalhos escolares, colagens, pinturas sobre papel, cartolina, papel cartão e artesanais em geral, composição: resina PVA e pigmentos, produto atóxico; frasco com bico aplicador econômico, tampa de rosca e com dispositivo interno que evita a evaporação e o vazamento do produto. Apresentar certificado INMETRO.	Unid.	9.800



20	400338	<b>Conjunto com 4 pincéis escolares redondo</b> – Pincel formato redondo com virola de alumínio, tamanho nº 08, cabo de madeira 100% reflorestada ou plástico, arredondado, para atividades escolares; as cerdas deverão ser fixadas firmemente de forma que não se desprendam facilmente durante o manuseio. (Kit contendo 4 pinceis).	Unid.	19.800
21	471410	<b>Conjunto de caneta hidrográfica estojo com 12 cores</b> – Conjunto de canetas hidrográficas estojo com 12 cores - HIDROGRÁFICA 12 CORES - diversas. Lavável, atóxica, corpo e tampa da caneta na cor da tinta. A caneta deve trazer a marca do fabricante em seu corpo. Mínimo 16mm de diâmetro x 140mm de comprimento. Apresentar certificado INMETRO.	Unid.	30.400
22	314892	<b>Corretivo líquido a base de água</b> – Corretivo líquido, fórmula a base de água, sem odor, não tóxico, seguro para crianças, recomendado para uso escolar, frasco com 18 ml. Apresentar certificação pelo INMETRO.	Unid.	6.900
23	445054	<b>Esquadro em 45°</b> – Esquadro 45° com aproximadamente 210mm. Apresentar certificado INMETRO e laudos que comprovem níveis aceitáveis de Bisfenol A. Personalização a ser definida posteriormente.	Unid.	10.600
24	445055	<b>Esquadro em 60°</b> – Esquadro 60° com aproximadamente 210mm. Apresentar certificado INMETRO e laudos que comprovem níveis aceitáveis de Bisfenol A. Personalização a ser definida posteriormente.	Unid.	10.600
25	276406	<b>Estojo escolar</b> – Estojo em poliestireno, medindo aproximadamente 210x70x40, com espessura mínima de 2mm, personalizado com a logo do Município em alto relevo. Apresentar certificado INMETRO, certificado de conformidade com as	Unid.	32.700



		normas ABNT 16040:2020 e 15236:2021, e laudo que ateste os níveis aceitáveis de Bisfenol A. Personalização a ser definida posteriormente.		
26	-	<b>Gabarito geométrico</b> – Régua Gabarito para Geometria em polipropileno cristal, dimensões mínimas: 230 mm de comprimento x 129 mm de largura x 2 mm de espessura. Figuras geométricas representadas: círculo, oval, quadrado, retângulo, pentágono, hexágono, losango, paralelogramo, triângulo retângulo, triângulo isósceles, triângulo equilátero, cilindro, trapézio, cubo, cone entre outras. Produto certificado no INMETRO.	Unid.	20.600
27	619435	<b>Gizão de cera caixa com 12 unidades</b> – Giz de cera com 12 cores fornecidos em caixa plástica, contendo 12 unidades, com peso mínimo de 49 gramas, com cores diferentes, padrão grosso, com superfície lisa e uniforme, isenta de defeitos e deformações, confeccionado com ceras e pigmentos atóxicos e pigmentação homogênea. O produto deve ser macio, e possuir alto poder de cobertura. São obrigatórias as cores: preto, amarelo, vermelho, dois tons de azul, dois tons de verde e marrom. Características: diâmetro mínimo = 10 mm; comprimento mínimo = 93 mm; o conjunto deverá ser acondicionado em estojo plástico, com cavidades individuais para cada um dos 12 giz, que permitam sua guarda segura, garantindo maior durabilidade e melhor funcionalidade. Este estojo deverá ter sistema de fechamento por travas ou encaixes. O estojo deverá conter personalização. Apresentar certificação do INMETRO. Personalização a ser definida posteriormente.	Unid.	9.800
28	368747	<b>Lápis de cor caixa com 12 cores</b> – Lápis de cor em caixa com 12 cores, dimensões aproximadas de 6,9	Unid.	19.800



		mm de diâmetro e 175 mm de comprimento, mina centralizada de 4 mm de diâmetro, formato sextavado, não esfarela, resistente a quebras, corpo colorido e com fidelidade entre a cor do verniz e a cor da mina, fácil de apontar, produzido em madeira reflorestada, pigmentos aglutinantes carga inerte ceras com materiais totalmente atóxicos. Apresentar certificação INMENTRO e FSC.		
29	284328	<b>Lápis preto nº 2</b> – Lápis nº 02 com formato redondo ou sextavado. Corpo preto confeccionado em madeira reflorestada ou resina, resistente que não quebre com facilidade. Atóxico. Cada lápis deve trazer, em baixo relevo, a marca do fabricante gravada no seu corpo. Dimensões mínimas: comprimento 175 mm, diâmetro 7 mm, diâmetro da mina: Mínimo 2,0 mm. Apresentar certificação INMETRO.	Unid.	105.000
30	432836	<b>Massa para modelar (base amido) caixa com 12 cores</b> – 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. Apresentar certificação INMETRO.	Unid.	9.800
31	606538	<b>Mochila com rodinha</b> – Mochila escolar com carrinho com medidas de 350 mm de altura por 280 mm de largura por 140 mm de profundidade, mochila com dois compartimentos para distribuição e acomodação de materiais escolares. corpo principal, foles do zíper, fole do fundo, alça das costas, reforço das alças, na cor a definir posteriormente confeccionada em tecido poliéster 600, com	Unid.	9.800



	<p>gramatura de 322,20 g/m<sup>2</sup> e espessura de 0,45 mm comprovados conforme laudos fornecidos por laboratório. forrada com tecido maquinado 8 x 5 mm, 100% poliéster, com espessura de 0,23 mm e gramatura de 67,38 g/m<sup>2</sup> na cor a definir posteriormente tecido maquinado engomado, personalizado com a ambos os tecidos acreditados por laudos fornecidos por laboratórios credenciados. frente: corpo principal na cor a definir posteriormente, compartimento frontal mesma cor, com as medidas de aproximadamente 240 mm de comprimento por 160 de altura, sobre o bolso será impresso serigrafia, pelo processo de cromia legível o nome do Município, na parte superior frontal da mochila será impresso serigrafia, pelo processo de cromia legível a frase a definir posteriormente, fechamento do bolso através de zíper número 6 mm na cor a definir posteriormente, com um cursor número 6 mm na cor a definir posteriormente, comprimento do zíper 280 mm. foles: fole do fundo na cor a definir posteriormente, fole do zíper posterior na cor a definir posteriormente, no compartimento principal ou compartimento do foles, deverá ter etiqueta interna em tecido resistente com a logomarca do fabricante, CNPJ, composição dos tecidos e demais informações. foles corpo com fechamento através de zíper número 8 mm na cor a definir posteriormente, e dois cursores branco de número 8 mm, com 610 mm de comprimento, costurado juntamente ao foles posterior com 110 mm de largura por 610 mm de comprimento, perfazendo um total de 140 mm de largura, fole inferior ou fundo na cor a definir posteriormente, com aproximadamente 650 mm de comprimento por 140 de largura. costas: corpo</p>	
--	--	--



	<p>principal, alça das costas e reforço das alças em tecido na cor a definir posteriormente, confeccionada em tecido poliéster 600, com gramatura de 322,20 g/m<sup>2</sup> e espessura de 0,45 mm, forrada com tecido maquinado 8 x 5 mm, 100% poliéster, com espessura de 0,23 mm e gramatura de 67,38 g/m<sup>2</sup> na cor a definir posteriormente tecido maquinado engomado. acoplada com espuma de polietileno expandido de quatro milímetros, centralizado nas costas haverá um identificador de aluno, com 100 mm de comprimento por 40 mm de altura, em forma de serigrafia legível na cor a definir posteriormente, com escrita aluno, série, e telefone, escrita na cor a definir posteriormente. alças de ombro e alça de mão será costuradas juntas sob reforço na parte superior, reforço em cadarço de no mínimo 25 mm de largura tipo ctf, na cor a definir posteriormente, a 30 mm do friso superior, alça de mão fixada sob alça de ombro com um intervalo de 50 mm no centro, alça de mão com comprimento de 220 mm externo e 20 mm interno para maior resistência, alça de mão em mesmo cadarço do reforço, com uma dobra de 100 mm de comprimento na parte central. alça de ombro confeccionada em tecido poliéster 600, com gramatura de 322,20 g/m<sup>2</sup> e espessura de 0,45 mm conforme laudos fornecidos por laboratório, com desenho anatômico para melhor acomodação e distribuição de peso, almofadada com espuma de polipropileno expandido de quatro milímetros com 360 mm de comprimento por 65 mm de largura, na parte superior deverá ter 20 mm embutidos no reforço, na ponta oposta ao lado superior terá largura de 25 mm onde será fixado diretamente na alça com dobra de 70 mm com reforço em forma de x um</p>	
--	--	--



		<p>regulador triplo de 25 mm medida aferido na parte interna, parte externa com 40 mm de comprimento por 30 mm de largura com perfeito acabamento, em material plástico ou policetal na cor a definir posteriormente. acabamento da alça com viés tipo boneon de 25 mm de largura na cor a definir posteriormente, alça inferior em cadarço tipo ctf, com medidas de 400 mm de comprimento, 40 mm embutidos costurados com um reforço triangular medindo 50 mm x 50 mm x 70 mm na cor a definir posteriormente, com reforço em x costurada a 30 milímetros da parte inferior das costas nas laterais. a mochila deverá ser costurada com fio 60 100 % poliamida nas cores do tecido. parte superior externo, fixação através de dois rebites, na parte superior da mochila no fole zíper posterior, a mochila será fixada na base do carrinho através de três rebites no fundo da mochila. Personalização a ser definida posteriormente.</p>		
32	354743	<p><b>Mochila escolar grande</b> – Mochila escolar de costas com medidas de 430 mm de altura por 320 mm de largura por 140 mm de profundidade, mochila com dois compartimentos para distribuição e acomodação de materiais escolares. Corpo principal, foles do zíper, fole do fundo, alça das costas, reforço das alças, na cor a definir posteriormente, confeccionada em tecido poliéster 600, com gramatura de 322,20 g/m<sup>2</sup> e espessura de 0,45 mm comprovados conforme laudos fornecidos por laboratório. Forrada com tecido maquinado 8 x 5 mm, 100% poliéster, com espessura de 0,23 mm e gramatura de 67,38 g/m<sup>2</sup> na cor a definir posteriormente, tecido maquinado engomado, personalizado com a ambos os tecidos acreditados por laudos fornecidos por laboratórios</p>	Unid.	20.600



	<p>credenciados. Frente: corpo principal na cor a definir posteriormente, compartimento frontal mesma cor, com as medidas de aproximadamente 280 mm de comprimento por 200 de altura, sobre o bolso será impresso serigrafia, pelo processo de cromia legível o nome do Município, na parte superior frontal da mochila será impresso serigrafia, pelo processo de cromia legível a frase a definir fechamento do bolso através de zíper número 6 mm na cor a definir posteriormente, com um cursor número 6 mm na cor a definir posteriormente, comprimento do zíper 280 mm. Foles: fole do fundo na cor a definir, fole do zíper posterior na cor a definir posteriormente, no compartimento principal ou compartimento do foles, deverá ter etiqueta interna em tecido resistente com a logomarca do fabricante, CNPJ, composição dos tecidos e demais informações. Foles corpo com fechamento através de zíper número 8 mm na cor a definir posteriormente, e dois cursores branco de número 8 mm, com 610 mm de comprimento, costurado juntamente ao foles posterior com 110 mm de largura por 610 mm de comprimento, perfazendo um total de 140 mm de largura, fole inferior ou fundo na cor a definir posteriormente, com aproximadamente 650 mm de comprimento por 140 de largura. Costas: corpo principal, alça das costas e reforço das alças em tecido na cor a definir posteriormente, confeccionada em tecido poliéster 600, com gramatura de 322,20 g/m<sup>2</sup> e espessura de 0,45 mm, forrada com tecido maquinado 8 x 5 mm, 100% poliéster, com espessura de 0,23 mm e gramatura de 67,38 g/m<sup>2</sup> na cor a definir posteriormente, tecido maquinado engomado. Acoplada com espuma de polietileno expandido de</p>	
--	--	--



	<p>quatro milímetros, centralizado nas costas haverá um identificador de aluno, com 100 mm de comprimento por 40 mm de altura, em forma de serigrafia legível na cor a definir posteriormente, com escrita aluno, série, e telefone, escrita na cor a definir posteriormente. Alças de ombro e alça de mão será costuradas juntas sob reforço na parte superior, reforço em cadaço de no mínimo 25 mm de largura tipo ctf, na cor a definir posteriormente, a 30 mm do friso superior, alça de mão fixada sob alça de ombro com um intervalo de 50 mm no centro, alça de mão com comprimento de 220 mm externo e 20 mm interno para maior resistência, alça de mão em mesmo cadaço do reforço, com uma dobra de 100 mm de comprimento na parte central. Alça de ombro confeccionada em tecido poliéster 600, com gramatura de 322,20 g/m<sup>2</sup> e espessura de 0,45 mm conforme laudos fornecidos por laboratório, com desenho anatômico para melhor acomodação e distribuição de peso, almofadada com espuma de polipropileno expandido de quatro milímetros com 360 mm de comprimento por 65 mm de largura, na parte superior deverá ter 20 mm embutidos no reforço, na ponta oposta ao lado superior terá largura de 25 mm onde será fixado diretamente na alça com dobra de 70 mm com reforço em forma de x um regulador triplo de 25 mm medida aferido na parte interna, parte externa com 40 mm de comprimento por 30 mm de largura com perfeito acabamento, em material plástico ou policetal na cor a definir. Acabamento da alça com viés tipo boneon de 25 mm de largura na cor a definir posteriormente, alça inferior em cadaço tipo ctf, com medidas de 400 mm de comprimento, 40 mm embutidos costurados com</p>	
--	---	--



		um reforço triangular medindo 50 mm x 50 mm x 70 mm na cor a definir posteriormente, com reforço em x costurada a 30 milímetros da parte inferior das costas nas laterais. A mochila deverá ser costurada com fio 60 100 % poliamida nas cores do tecido. Personalização a ser definida posteriormente.		
33	461819	<b>Pacote de 100 folhas branco</b> – Folha de Papel A4 branco com 100 fls. Pacotes com 100 folhas.	Unid.	51.600
34	381013	<b>Pasta polionda</b> – Pasta escolar medindo no mínimo 260 (larg.) x 340 (alt.) x 70 (lombada)mm, confeccionada com chapa de polipropileno (pp) alveolar, tipo polionda, cor azul, elástico preto de borracha revestido com tecido, transpassado e terminais plásticos. Apresentar certificado do INMETRO.	Unid.	29.600
35	251436	<b>Régua com 30 cm</b> – Régua escolar de 30cm com escalas em centímetros e milímetros. Mínimo de 3,0mm de espessura e 35mm de largura. Personalizado com brasão do Município. Apresentar certificado INMETRO e laudos atestando níveis aceitáveis de Bisfenol A. Personalização a ser definida posteriormente.	Unid.	20.600
36	418196	<b>Squeeze de plástico</b> – Garrafa em plástico com capacidade de 500ml, com tampa roscável com aplicação nos 2 lados da personalização fornecida pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia. Deve apresentar laudo emitido por laboratório certificado pelo INMETRO que comprove níveis aceitáveis de bisfenol A. Apresentar laudo que atenda as exigências químicas da resolução nº 105 da ANVISA. Personalização a ser definida posteriormente.	Unid.	32.700
37	461462	<b>Tesoura</b> – Tesoura ponta arredondada: lâmina em aço inox, com corte limpo e eficiente sem mascar;	Unid.	30.400



		com cabo anatômico em resinas termoplásticas atóxica com trava, os olhais da tesoura com formato anatômico. Lâminas fixadas por meio de sistema de fixação que assegure o perfeito ajuste entre as lâminas, sem folgas que prejudiquem sua função. Dimensões mínimas: comprimento: 120 mm x espessura da chapa: 1,2 mm. Apresentar certificação INMETRO.		
38	450268	<b>Tinta para pintura a dedo com 6 cores</b> – Tinta para pintura a dedo com 6 cores, tinta com cores vivas e miscíveis entre si, solúvel em água, frascos produzidos com material de alta qualidade e com 15 ml, tampa com rosca, constar as seguintes informações: para fazer pinturas com os dedos, pincel ou esponja sobre papel, papel cartão e cartolina, não indicado para pintura facial, não tóxico, solúvel em água e pronta para uso, podendo manchar tecidos. Composição: resina de PVA, água, cargas, pigmentos e conservantes. Apresentar certificação INMETRO.	Unid.	9.800
39	375733	<b>Tinta tempera guache com 6 cores</b> – Tinta guache 6 cores, frasco com 15 ml, composição: resina, água, pigmentos, carga e conservante, cores miscíveis entre si, atóxico. Apresentar certificação INMETRO.	Unid.	19.800
40	294493	<b>Toalha de mão felpuda</b> – Toalha de mão, na cor branca, 100% algodão, tamanho aproximado: 22cmx36cm.	Unid.	19.600
41	430300	<b>Transferidor 180°</b> – Transferidor de 180° confeccionados em poliestireno cristal virgem com divisões em milímetros e numerações a cada centímetro, com 3mm de espessura. Apresentar certificação do INMETRO.	Unid.	10.600

Os itens que não apresentam o código, não foi localizado no Catálogo de Compras no [compras.gov.br](http://compras.gov.br).



**ANEXO II**  
**KITS POR MODALIDADE**

<b>KIT 1 - KIT EDUCAÇÃO INFANTIL</b>				
<b>ITEM</b>	<b>QUANT. DE KIT</b>	<b>UNID.</b>	<b>ITENS POR KIT</b>	<b>DESCRIPTIVO SIMPLIFICADO</b>
<b>1</b>	9.800	Unid.	1	Agenda
		Unid.	1	Apontador com depósito
		Unid.	1	Avental
		Unid.	1	Borracha branca com capa
		Unid.	1	Caderno brochurão 96 folhas
		Unid.	1	Caderno de desenho
		Unid.	1	Caderno meia pauta
		Unid.	1	Caixa de papelão
		Unid.	1	Cola branca líquida
		Unid.	1	Cola colorida
		Unid.	1	Conjunto com 4 pincéis escolares redondo
		Unid.	1	Conjunto de caneta hidrográfica estojo com 12 cores
		Unid.	1	Estojo escolar
		Unid.	1	Gizão de cera caixa com 12 unidades
		Unid.	1	Lápis de cor caixa com 12 cores
		Unid.	4	Lápis preto nº 2
		Unid.	1	Massa para modelar (base amido) caixa com 12 cores
		Unid.	1	Mochila com rodinha
		Unid.	1	Pacote de 100 folhas branco
		Unid.	2	Pasta polionda
		Unid.	1	Tesoura
Unid.	1	Tinta para pintura a dedo com 6 cores		
Unid.	1	Tinta tempera guache com 6 cores		
Unid.	2	Toalha de mão felpuda		
Unid.	1	Squeeze de plástico		



KIT 2 - KIT ANOS INICIAIS				
ITEM	QUANT. DE KIT	UNID.	ITENS POR KIT	DESCRIPTIVO SIMPLIFICADO
2	10.000	Unid.	1	Agenda
		Unid.	1	Apontador com depósito
		Unid.	1	Borracha branca com capa
		Unid.	2	Caderno brochura 1/4
		Unid.	4	Caderno brochurão 96 folhas
		Unid.	1	Caderno de caligrafia
		Unid.	1	Caderno de desenho
		Unid.	1	Caderno meia pauta
		Unid.	1	Caixa de papelão
		Unid.	3	Caneta esferográfica azul
		Unid.	1	Caneta esferográfica preta
		Unid.	2	Caneta esferográfica vermelha
		Unid.	1	Cola branca líquida
		Unid.	1	Conjunto com 4 pincéis escolares redondo
		Unid.	1	Conjunto de caneta hidrográfica estojo com 12 cores
		Unid.	1	Estojo escolar
		Unid.	1	Gabarito geométrico
		Unid.	1	Lápis de cor caixa com 12 cores
		Unid.	4	Lápis preto nº 2
		Unid.	1	Mochila escolar grande
		Unid.	2	Pacote de 100 folhas branco
		Unid.	1	Pasta polionda
		Unid.	1	Régua em 30 cm
		Unid.	1	Tesoura
Unid.	1	Tinta tempera guache com 6 cores		
Unid.	1	Squeeze de plástico		



KIT 3 - KIT ANOS FINAIS				
ITEM	QUANT. DE KIT	UNID.	ITENS POR KIT	DESCRIPTIVO SIMPLIFICADO
3	6.600	Unid.	1	Agenda
		Unid.	1	Apontador com depósito
		Unid.	1	Borracha branca com capa
		Unid.	2	Caderno 10 matérias, 200 folhas
		Unid.	1	Caderno brochurão 96 folhas
		Unid.	1	Caderno de desenho
		Unid.	1	Caixa de papelão
		Unid.	3	Caneta esferográfica azul
		Unid.	1	Caneta esferográfica preta
		Unid.	2	Caneta esferográfica vermelha
		Unid.	1	Cola branca líquida
		Unid.	1	Conjunto de caneta hidrográfica estojo com 12 cores
		Unid.	1	Esquadro em 45°
		Unid.	1	Esquadro em 60°
		Unid.	1	Estojo escolar
		Unid.	1	Gabarito geométrico
		Unid.	2	Lápis preto nº 2
		Unid.	1	Mochila escolar grande
		Unid.	2	Pacote de 100 folhas branco
		Unid.	1	Régua com 30 cm
Unid.	1	Tesoura		
Unid.	1	Transferidor 180°		
Unid.	1	Squeeze de plástico		



KIT 4 - KIT EJA				
ITEM	QUANT. DE KIT	UNID.	ITENS POR KIT	DESCRIPTIVO SIMPLIFICADO
4	4.000	Unid.	1	Agenda
		Unid.	1	Apontador com depósito
		Unid.	1	Borracha branca com capa
		Unid.	2	Caderno 10 matérias com 200 folhas
		Unid.	1	Caderno de caligrafia
		Unid.	1	Caderno de desenho
		Unid.	1	Caderno meia pauta
		Unid.	1	Caixa de papelão
		Unid.	3	Caneta esferográfica azul
		Unid.	1	Caneta esferográfica preta
		Unid.	2	Caneta esferográfica vermelha
		Unid.	1	Cola branca líquida
		Unid.	1	Conjunto de caneta hidrográfica estojo com 12 cores
		Unid.	1	Esquadro em 45°
		Unid.	1	Esquadro em 60°
		Unid.	1	Estojo escolar
		Unid.	1	Gabarito geométrico
		Unid.	2	Lápis nº 2
		Unid.	1	Mochila escolar grande
		Unid.	1	Pacote de 100 folhas branco
		Unid.	1	Régua em 30 cm
		Unid.	1	Tesoura
Unid.	1	Transferidor		
Unid.	1	Squeeze de plástico		



<b>KIT 5 – KIT EDUCADORES</b>				
<b>ITEM</b>	<b>QUANT. DE KIT</b>	<b>UNID.</b>	<b>ITENS POR KIT</b>	<b>DESCRIPTIVO SIMPLIFICADO</b>
<b>5</b>	2.300	Unid.	1	Agenda
		Unid.	2	Apagador de quadro branco
		Unid.	1	Apontador com depósito
		Unid.	1	Bolsa
		Unid.	1	Borracha branca com capa
		Unid.	1	Caderno 10 matérias com 200 folhas
		Unid.	1	Caixa de papelão
		Unid.	3	Caneta esferográfica azul
		Unid.	1	Caneta esferográfica preta
		Unid.	2	Caneta esferográfica vermelha
		Unid.	3	Caneta grossa especial para quadro branco
		Unid.	3	Corretivo líquido a base de água
		Unid.	1	Cola branca líquida
		Unid.	1	Estojo escolar
		Unid.	2	Lápis nº 2
		Unid.	2	Pacote de 100 folhas branco
		Unid.	1	Squeeze de plástico