A **PREFEITURA DE LAGUNA/SC**, representada por seu Prefeito, SAMIR AZMI IBRAHIM MUHAMMAD AHMAD, residente e domiciliado neste município,torna público aos interessados que realizará processo licitatório, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, em conformidade com as Leis n° 8.666/93 e 10.520/02 e Decreto Municipal nº 6.522/2021.

1. **DO OBJETO**

1.1.Constitui objeto desta licitação O presente Termo de Referência objetiva regular o REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE KIT ESCOLAR para as Unidades de Ensino da rede pública municipal vinculadas à Secretaria de Educação e Esportes de Laguna/SC conforme as normas do fabricante, bem como as normas pertinentes à Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e ao Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no processo administrativo 502/2022, este edital e seus anexos.

1.1.1 As quantidades constantes no Anexo I são estimativas de contratação durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não estando a Administração Pública Municipal obrigada a contratar em sua totalidade.

1.2 O VALOR DE REFERÊNCIA para a aquisição do objeto é R$ 1.264.493,65 (um milhão duzentos e sessenta e quatro mil e quatrocentos e noventa e três reais e sessenta e cinco centavos).

1.3 A MODALIDADE da licitação é PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO POR LOTE.

**2 DA ABERTURA**

DIA E HORA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL - SPPP: às 9:00 h do dia 06 DE OUTUBRO DE 2022 – QUINTA-FEIRA.

LOCAL DA REUNIÃO: Sala de reuniões dos pregões sito à Avenida Colombo Machado Salles, nº 145, Centro, Laguna/SC (Centro Administrativo Tordesilhas, 2º andar).

2.1 Não será aceita, sob qualquer hipótese, a participação de licitante retardatário, considerado aquele que apresentar os envelopes depois de terminado o processo de CREDENCIAMENTO, a cargo do pregoeiro.

2.1.1 No final do credenciamento, o pregoeiro solicitará ao secretário que verifique junto ao Protocolo da Prefeitura a existência de envelopes de licitantes que protocolaram a entrega naquele Departamento, que vierem a oferecer lances ou não.

**3 DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

3.1 Os detalhamentos dos produtos estão especificados no Anexo I do Edital, que deverão ser atendidos integralmente.

3.2 É imprescindível que o proponente licitante execute a entrega dos produtos de acordo com as especificações exigidas.

3.3 A Administração Pública Municipal emitirá termo de conformidade quando do recebimento dos itens, em cada entrega, atestando condição necessária para o efetivo pagamento.

3.4 A desconformidade gerará imediata rejeição do item ou lote, a critério da Administração Pública Municipal, bem como a tomada de decisões que o caso requerer.

3.4.1 A omissão de exigências deste Edital, quando obrigatórias por Lei, não isenta a licitante de comprová-las a qualquer instante, a critério da Administração Pública Municipal e o seu descumprimento é motivo de sustação de Contrato de fornecimento.

**4 DAS RESPONSABILIDADES TÉCNICAS E DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

4.1 O recebimento do objeto constante deste Edital será efetuado por responsável que fiscalizará as características constantes no Termo de Referência e atestará sua conformidade.

|  |  |
| --- | --- |
| Responsáveis pelo recebimento (nome e matrícula) | JULIANA FAGUNDES DE CARVALHO LUZ  Secretária Municipal de Educação e Esportes  STEFFY KALEINE MARCOS GONÇALVES |

**5 DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

5.1 Este é um processo licitatório por registro de preços e os itens serão adquiridos conforme a necessidade e de acordo com o orçamento. A despesa para eventual aquisição do objeto licitado correrá por conta de dotação orçamentária da Secretaria de Educação e Esportes de Laguna/SC, conforme Lei Orçamentária Anual.

**6 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

6.1 Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes no Edital.

6.2 É vedada a participação de empresas:

a) cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

b) em consórcio;

c) em recuperação judicial ou extrajudicial, ou cuja falência tenha sido declarada, que se encontram sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação;

d) punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração usuária do Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Santa Catarina – SEA, durante o prazo estabelecido para a penalidade;

e) que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal; e

f) cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes do órgão/entidade licitante, bem como membro efetivo ou substituto da Comissão de Licitação.

**7 DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO**

7.1 Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimento, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolando o pedido em até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão.

7.2 Em se tratando de licitante, o prazo para impugnação é de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a SPPP. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

7.2.1 Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal.

7.3 Caberá à autoridade competente decidir sobre a impugnação no prazo de 03 (três) dias após o limite de envio de impugnações.

7.4 Em caso de deferimento da impugnação contra o ato convocatório, será tomada uma das seguintes providências:

a) anulação ou revogação do Edital;

b) alteração e republicação do Edital, reabertura do prazo de envio de propostas, alteração da data da Sessão Pública do Pregão;

c) alteração no Edital e manutenção do prazo e da data da Sessão Pública do Pregão, nos casos em que, inquestionavelmente, a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.

7.5. As impugnações ao ato convocatório DEVERÃO ser formalizadas via sistema informatizado 1Doc, com acesso ao link: <https://laguna.1doc.com.br/atendimento> na aba de Protocolos, devendo ser juntados todos os documentos que fundamentam tais impugnações.

**8 DA IDENTIFICAÇÃO DOS ENVELOPES**

8.1 O licitante deverá apresentar dois envelopes, sendo o envelope nº 01 (**PROPOSTA)** e o envelope nº 02 (**HABILITAÇÃO)**, identificados conforme:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PREGÃO N° 44/2022-PML**  **REPUBLICAÇÃO**  **ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA**  **RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**  **ENDEREÇO COMPLETO** |  | **PREGÃO N° 44/2022-PML**  **REPUBLICAÇÃO**  **ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO**  **RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**  **ENDEREÇO COMPLETO** |

**9. DO CREDENCIAMENTO**

9.1 A proponente deverá apresentar-se para credenciamento, perante o pregoeiro, por meio de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por seu representado, devendo ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se, exibindo o documento de identidade com foto ou outro documento equivalente.

9.2 O representante NÃO PROPRIETÁRIO deverá estar devidamente habilitado com os seguintes documentos:

I- Documento de identidade, carteira de motorista ou outro que substitua a carteira de identidade, que possua os dados comuns do representante e sua fotografia;

**II- Procuração de proprietário, sócio ou gerente da empresa representada para o ato licitatório, devidamente referenciado em contrato social, reconhecida em Cartório. O termo de credenciamento substituirá a Procuração se e somente se vier preenchida e assinada por sócio ou proprietário, perfeitamente identificado no Contrato Social;**

III- Termo de Credenciamento, pode ser utilizado o modelo do **ANEXO II.**

IV- Contrato Social original ou última alteração, desde que com informações consolidadas, original ou em cópia autenticada.

V - **Declaração para Habilitação**, dando ciência de que a empresa licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, modelo de uso facultativo – **Anexo III do Edital**

**9.2.1-** O representante SÓCIO/PROPRIETÁRIO deverá estar habilitado com os seguintes documentos:

I – Carteira de Identidade, carteira de motorista ou outro que substitua a carteira de identidade, necessariamente com fotografia;

II- Contrato Social, constando perfeitamente a sociedade/propriedade do representante.

III- **Declaração para Habilitação**, dando ciência de que a empresa licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, modelo de uso facultativo – **Anexo III do Edital.**

9.2.2. Os documentos devem ser originais, cópias autenticadas por tabelião, por servidor designado pela Administração Pública Municipal ou ainda por publicação em órgão da imprensa oficial.

9.3 Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

9.4 Somente poderá participar da fase de lances verbais e demais atos relativos a este pregão, o representante legal do licitante devidamente credenciado.

9.5 SERÃO DESCONSIDERADOS OS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO INSERIDOS NOS ENVELOPES DE PROPOSTA E/OU HABILITAÇÃO.

9.6 Na hipótese de o representante não possuir os documentos Termo de Credenciamento (Anexo II) e Declaração de Regularidade Fiscal e demais obrigações habilitatórias (Anexo III), poderá fazê-lo no ato do credenciamento.

9.6.1 Nesta situação, caberá ao pregoeiro, em casos isolados, a autenticação de documentação inerente a este processo licitatório.

9.7 NENHUM DOCUMENTO PRECISARÁ SER REPETIDO EM QUALQUER FASE DESTE PROCESSO LICITATÓRIO, APENAS SEUS COMPLEMENTOS, QUANDO NECESSÁRIO.

9.8 A licitante **DEVERÁ** apresentar inicialmente, junto aos demais documentos de credenciamento, Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial para comprovação da condição de **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte -** se for o caso - na forma do artigo 8º da IN nº 103/2007 do Departamento de registro do Comércio (DNRC) e da Lei Complementar 123/2006, pelo que não o fazendo, **não poderá ser beneficiada pela lei referida**.

9.9. A licitante que não se fizer representar na Sessão Pública do Pregão, deverá enviar os envelopes de habilitação e proposta (definidos em 10 e 11 deste Edital) contidos num terceiro envelope com os documentos necessários para o credenciamento, que são: Contrato Social e Declaração para Habilitação.

9.9.1 O não atendimento deste quesito importará em não aceitação da proposta.

9.9.2 O conjunto de documentos de credenciamento, habilitação e proposta, contidos no terceiro envelope, deverão ser enviados ao pregoeiro.

9.9.3 O terceiro envelope, um típico envelope de envio de correspondência, conterá a identificação do remetente, e como destinatário o que segue:

**Destinatário:**

**Prefeitura de Laguna**

**Documentos para participação de PREGÃO**

**PREGÃO 44/2022 PML - REPUBLICAÇÃO**

**A/C Elaine da Silva de Jesus Delfino – Pregoeira do Município**

**Avenida Colombo Machado Salles, 145, Centro**

**Laguna/SC**

**88.790.000**

9.9 Concluída a fase de credenciamento, as licitantes deverão entregar ao pregoeiro os envelopes da proposta de preços e dos documentos de habilitação, que serão rubricados, não sendo mais aceitas novas propostas.

9.10 Iniciada a Sessão Pública do Pregão, não cabe desistência da proposta.

**10 DA PROPOSTA**

10.1 A proposta deverá ser apresentada em envelope fechado (envelope nº 01) conforme item 8.1, no horário e data definidos no preâmbulo do Edital.

10.2 A proposta de preços das proponentes deverá ser redigida em Língua Portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, em documento original, em 01 (uma) via com utilização de editor de textos computacional, sem emendas e/ou rasuras que afetem sua idoneidade, sendo assinada e rubricada em todas as folhas, fazendo constar os seguintes elementos:

a) nome da proponente, endereço completo, telefone, CNPJ e inscrição estadual e/ou municipal;

b) número do Pregão;

c) a descrição quanto ao objeto ofertado a ser fornecido, constando o valor unitário e total (conforme tabela de quantitativos constante no Anexo I) para cada item/lote que o licitante vier a participar, em moeda corrente nacional, com 02 (duas) casas decimais, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. No preço proposto deverão estar incluídas, além do lucro, todas as despesas, tributos e custos, diretos ou indiretos, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

d) **A proposta deverá ser apresentada para todos os itens do lote, dentro dos quantitativos previstos no Termo de Referência (anexo I), a este edital.**

e) poderá ser utilizado o modelo (ANEXO IV) deste Edital.

10.3 Serão desclassificadas as Propostas Comerciais que:

a) estiverem em desacordo com qualquer exigência disposta neste Edital;

**b) não apresentarem valor para todos os itens do LOTE em que estiver concorrendo.**

10.4 As empresas poderão PREFERENCIALMENTE apresentar suas propostas no Sistema Betha Auto Cotação, sendo que os arquivos para formulação da proposta serão fornecidos pelo Departamento de Compras, Licitações e Contratos do Município de Laguna/SC, perante solicitação do licitante, por meio do endereço eletrônico: pmlcompras34@gmail.com, que também estarão disponível no site www.laguna.sc.gov.br.

10.4.1 Nas propostas impressas por meio do Sistema Betha Auto Cotação constam os itens deste Edital, com as especificações resumidas, informação de unidades de medida também poderão estar diferentes no Sistema, porém, para efeito de julgamento, serão consideradas as especificações contidas deste Edital.

10.4.2. Apresentar **PREFERENCIALMENTE** junto a proposta, (Pen drive), contendo os itens do Edital, com formulação da Proposta no Sistema “Betha Auto Cotação”, instruções no site [www.betha.com.br](http://www.betha.com.br/).

10.4.2.1. O pen drive será devolvido para o licitante.

10.5 A apresentação de proposta de preço implica na plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

10.6 A inobservância das determinações acima implicará na desclassificação da proponente.

10.7 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

**11 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO**

11.1 Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em envelope lacrado (envelope nº 02) conforme item 8.1, no horário e data definidos no preâmbulo do Edital.

11.2 O envelope lacrado nº 02 (Habilitação) deverá conter os documentos de habilitação a serem apresentados em 01 (uma) via ORIGINAL ou cópia AUTENTICADA em cartório ou no Departamento de Documentação do Município.

11.2.1 A autenticação no Departamento de Documentação do Município **deve** ser feita antes do início da Sessão e todos os documentos deverão estar, preferencialmente, rubricados e paginados. (Exemplo: 1/5, 2/5,....5/5)

11.3 Quando o certificado/certidão for emitido por sistema eletrônico, poderá ser apresentado no original ou em fotocópia, mas sua aceitação fica condicionada à verificação da autenticidade pela Internet ou junto ao órgão emissor.

11.4 Os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante responsável pelo contrato/fornecimento com o número do CNPJ e endereço respectivo.

11.4.1 Se o licitante responsável pelo contrato/fornecimento for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

11.4.2 Se o licitante responsável pelo contrato/fornecimento for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

11.4.2.1 Quando houver certidões referentes à arrecadação centralizada, poderá a filial apresentar negativas da matriz, normalmente as da Fazenda Federal, INSS, FGTS e CNDT, conforme Acórdão 3056/2008 do Tribunal de Contas da União.

11.5 Quanto ao prazo de validade dos documentos, é preciso considerar que:

a) todos os documentos precisam estar dentro do prazo;

b) os documentos que omitirem o prazo serão considerados como válidos pelo período de 06 (seis) meses, em conformidade com os emitidos pela Fazenda Federal, pelo princípio da analogia, previsto no artigo 4° da Lei de Introdução do Código Civil;

c) a documentação exigida deverá ter validade, no mínimo, até a data prevista para a SPPP;

d) documentação vincenda até a data do Contrato deverá ser reapresentada.

**12 DA HABILITAÇÃO**

12.1 Quanto à qualificação jurídica:

I - Sociedades Comerciais em Geral: Contrato Social em vigor e última alteração, se houver, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado. Se o Contrato Social for apresentado na fase de credenciamento, não se fará necessário nesta fase;

II - Sociedades Anônimas: ata da Assembleia Geral que aprovou o Estatuto Social em vigor e a ata da Assembleia Geral que elegeu seus administradores, comprovadas por meio de publicação legal. Se a ata for apresentada na fase de credenciamento, não se fará necessária nesta fase.

12.1.1 No que couber, os documentos referidos nos incisos I e II poderão ser substituídos por Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado, da sede da empresa.

12.1.2 Na apresentação do Estatuto ou Contrato Social em vigor e última alteração, se houver, deverá constar além da denominação social, a identificação do ramo de atividade da empresa, que deverá ser compatível com o objeto licitado.

12.2 Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:

12.2.1. - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), com situação regular perante a Secretaria da Receita Federal (SRF);

12.2.2. - Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede da empresa licitante, na forma da Lei;

12.2.3. - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

12.2.4. - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

**12.3 Outras exigências:**

I - Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal (conforme modelo constante no Anexo V).

**13 DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO**

13.1 No dia, hora e local designados neste Edital, serão recebidos os envelopes Proposta e Habilitação, devidamente lacrados.

13.2 No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, o pregoeiro declarará aberta a SPPP.

13.3 Em seguida, o pregoeiro passará ao credenciamento dos licitantes, nos termos do item 9 (Do Credenciamento), devendo providenciar a assinatura dos licitantes credenciados na declaração de que cumprem as condições de habilitação, conforme modelo constante no Anexo III para, então, encaminhar os envelopes distintos aos licitantes credenciados para conferência dos lacres e protocolos.

13.4 Serão abertos, em primeiro lugar, os envelopes contendo as propostas, ocasião em que será procedida a verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento.

13.4.1 A desclassificação da proposta do licitante importa preclusão do seu direito de participar da fase de lances verbais.

13.5Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros formais.

13.5.1 Serão corrigidos automaticamente pelo pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação.

13.5.2 A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à Sessão do Pregão.

13.5.3 Falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados no envelope n° 02 (Habilitação).

13.5.4 Item relativo a dados bancários do licitante não gerarão a sua desclassificação, pois poderão ser preenchidos para a assinatura do Contrato.

13.5.5 Havendo divergência entre os valores unitário e total, prevalecerá o unitário e na divergência entre o valor unitário por extenso e o valor numérico, prevalecerá o menor.

13.6 As propostas serão encaminhadas aos credenciados para rubrica e conferência.

13.7 Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

13.8 No curso da Sessão, dentre as propostas classificadas, o autor da oferta de valor mais baixo e o das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

13.9 Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem 13.8, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

13.10 A oferta dos lances deverá ser efetuada considerando o preço por lote, no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços.

13.11 É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

13.12 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará exclusão do licitante da etapa de lances verbais. Será mantido o último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

13.13 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

13.14 Encerrada a etapa competitiva de lances e ordenadas as ofertas de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade do melhor preço ofertado, comparando-o com os preços estimados pela Administração Pública Municipal ou com os preços praticados no mercado.

13.15 Considera-se preço excessivo, para os fins de avaliação da aceitabilidade do preço proposto, aquele que estiver 10% (dez por cento) acima do valor estimado ou do preço praticado no mercado aferido pela Administração Pública Municipal, devidamente atualizado até a data da abertura do envelope nº 01 (Proposta), utilizando-se, para o cálculo de atualização, o Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM), publicado pela Fundação Getúlio Vargas na ocasião.

13.16 Sendo aceitável a proposta de menor preço por item, lote ou global (conforme o caso), o pregoeiro procederá a abertura do envelope contendo os documentos de “habilitação” do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas no item 11 (Da forma de Apresentação da Habilitação) e item n° 12 (Da Habilitação) deste Edital.

13.16.1 O pregoeiro, a seu critério, poderá efetuar a análise dos documentos de habilitação ao final da etapa de lances, para o bom andamento da SPPP.

13.17 Se a oferta não for aceitável por apresentar preço excessivo, o pregoeiro poderá negociar com o licitante vencedor, com vista a obter preço melhor.

13.18 Obtido preço aceitável em decorrência da negociação, proceder-se-á na forma do disposto no subitem 13.16.

13.19 Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

13.20 Serão inabilitados os licitantes que não apresentarem a documentação em situação regular, conforme estabelecido no item 11 (Da Forma de Apresentação da Habilitação) e item 12 (Da Habilitação) deste Edital.

13.21 O pregoeiro manterá em seu poder os envelopes nº 2 (Habilitação), apresentados pelos demais licitantes até a entrega definitiva do objeto licitado. Após essa etapa, inutilizará os mesmos.

13.22 Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, devendo ser assinada pelo pregoeiro e por todos os licitantes presentes.

**14 DO RECURSO**

14.1 Habilitada a proponente, o pregoeiro solicitará aos demais credenciados se desejam manifestar interesse em interpor recurso.

14.2 Havendo interesse, a proponente deverá manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, explicitando sucintamente suas razões, cabendo ao pregoeiro deliberar sobre o aceite do recurso.

14.2.1 A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a proponente pretende que sejam revistos pelo pregoeiro.

14.3 A proponente que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pelo pregoeiro disporá do prazo de 03 (três) dias para a apresentação do recurso, limitado às razões apresentadas durante a Sessão Pública, o qual deverá ser encaminhado ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos do Município de Laguna/SC, dirigido à autoridade competente. As demais proponentes ficam desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões no prazo de 03 (três) dias a contar do término do prazo da recorrente.

14.4 Encerrado o prazo para manifestação de recurso, o pregoeiro declarará encerrada a Sessão Pública do Pregão.

14.5. As impugnações ao ato convocatório, bem como a apresentação de recurso poderão ser formalizadas via sistema informatizado 1Doc, com acesso ao link: <https://laguna.1doc.com.br/atendimento> na aba de protocolos, devendo ser juntados todos os documentos que fundamentam tais recursos.

**15 DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

15.1 Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação das proponentes quanto à interposição de recurso, o pregoeiro opinará sobre a adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente.

15.2 No caso de interposição de recurso, caberá à autoridade competente, após decisão do recurso, opinar pela adjudicação do objeto licitado.

15.3 A autoridade competente homologará o resultado da licitação, convocando o vencedor a assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

15.4 A Administração Pública Municipal poderá, quando a proponente vencedora convocada dentro do prazo de validade de sua proposta não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar a Ata de Registro de Preços, convidar as demais proponentes classificadas, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo.

15.5 Decorrido o prazo do item 15.3, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo a proponente convocada para a assinatura da Ata de Registro de Preços, será ela dada como desistente, ficando sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/02 e neste Edital.

**16 DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

16.1 As obrigações decorrentes deste Pregão consubstanciar-se-ão em Ata de Registro de Preços (Anexo VI), que terá validade pelo período de 12 (doze) meses.

16.2 Homologado o resultado da licitação, será(ão) encaminhada(s) à(s) licitante(s) vencedora(s) a Ata de Registro de Preços para que seja(m) assinada(s) no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar do seu recebimento, podendo ser mediante aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, sob pena de decair do direito à futura contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital.

16.3 A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do Contrato Social e, na hipótese de nomeação de procurador, também de procuração e documento de identidade do representante.

16.4 A critério da Administração Pública Municipal, o prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, desde que haja tempestiva e formal solicitação da adjudicatária.

16.5 A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública Municipal a firmar as contratações que deles poderão advir, nem as aquisições dos produtos, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**17 DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

17.1 A contratação juntamente ao fornecedor registrado será formalizada pelo Município por intermédio de Contrato, com a consequente emissão de nota de empenho.

17.2 Cada Contrato deverá conter, no mínimo:

a) número do Pregão e da Ata de Registros de Preços;

b) especificação e quantidade do objeto pretendido;

c) preços registrados, que deverão ser respeitados pelo fornecedor;

d) dotação orçamentária que dará cobertura à despesa;

e) destinação do objeto adquirido.

17.3 O Contrato poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, na forma prevista no artigo 62 da Lei nº 8.666/93.

17.4 Os Contratos decorrentes deste processo licitatório ou os instrumentos que os substituírem terão vigência de 12 (doze) meses a partir do exercício financeiro em que forem firmados.

**18 DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

18.1 O prazo para prestação dos serviços autorizados será em conformidade com o Termo de Referência (Anexo I) a contar do recebimento pela empresa da Autorização de Fornecimento.

18.1.1. O recebimento não exclui a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do Contrato, ficando a mesma obrigada em caso de vícios, defeitos ou incorreções.

**18.2 - DO LOCAL, PRAZO E FORMA DE ENTREGA DOS MATERIAIS**

18.2.1. Os kits deverão ser entregues de acordo com as especificações deste Termo de Referência nas condições das amostras aprovadas, no prazo de no máximo 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento.

18.2.2. O local de entrega dos kits é na Secretaria de Educação e Esportes de Laguna, no período de segunda a sexta-feira, das 13h às 19h.

18.2.3. Os kits serão recebidos, provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e quantidades de acordo com Autorização de Fornecimento.

18.2.4. A verificação da conformidade das especificações dos kits recebidos ocorrerá no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório.

18.2.5. Admitida a conformidade quantitativa e qualitativa, os kits serão recebidos definitivamente, mediante “atesto” na Nota Fiscal/Fatura, com a consequente aceitação dos objetos.

18.2.6. Na hipótese de constatação de anomalias que comprometam a utilização adequada dos livros, estes serão rejeitados, em todo ou em parte, conforme dispõe o artigo 76 da Lei nº 8.666/93, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, devendo o licitante vencedor reapresentá-los no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a partir da data de solicitação da substituição.

18.2.7. Caso atrase na entrega ou se recuse a realizar a substituição, a CONTRATADA estará sujeita a sanções administrativas, sendo que o equipamento ou material substituído passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira entrega.

18.2.8. Caberá ao licitante vencedor arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com embalagem, taxas de frete e seguro da entrega dos livros a serem substituídos.

18.2.9. Os materiais deverão ser entregues acondicionados em embalagem própria para cada material dentro da caixa do kit.

18.2.10. Somente será permitido material novo de acordo com o especificado, não se admitindo, sob qualquer hipótese, material defeituoso, fora do padrão ou de qualidade duvidosa.

18.2.11. Caso um dos materiais apresente defeito durante o período de garantia mínima do fabricante, este deverá ser trocado por um novo em até 10 (dez) dias corridos e nas mesmas condições de garantia.

18.2.12. Quanto ao prazo de validade do material, as seguintes condições deverão ser observadas:

a) materiais sujeitos a prazos de validade definidos pela legislação inferiores a 01 (um) ano deverão ser fornecidos com pelo menos metade dessa validade ainda vigente;

b) materiais sujeitos a prazos de validade definidos pela legislação superiores a 01 (um) ano deverão ser fornecidos com validade mínima de 01 (um) ano.

**19 DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

19.1 São obrigações da CONTRATANTE:

a) fornecer à CONTRATADA todos os elementos que se fizerem necessários à compreensão das condições contratuais, colaborando com a mesma, quando solicitada, no seu estudo e interpretação;

b) acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais;

c) comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços contratados, para que sejam corrigidos;

d) efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à prestação de serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital de Pregão Presencial n° 44/2022 e seus Anexos;

e) informar à CONTRATADA sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega dos materiais e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;

f) acompanhar os prazos de entrega, exigindo que a CONTRATADA tome as providências necessárias para regularização do fornecimento, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e demais cominações legais;

g) aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis;

h) fazer cumprir as obrigações previstas no Edital de Licitação e em seus Anexos.

**19.2 São obrigações da CONTRATADA:**

a) cumprir todas as obrigações constantes no Edital, Anexos e na sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

b) fornecer à CONTRATANTE os livros literários, objeto desta licitação, nas quantidades e discriminações constante na Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido no Edital e seus Anexos, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, na qual constarão as indicações referentes aos serviços prestados, o Contrato e o Edital de Licitação;

c) responsabilizar-se pela qualidade, quantidade e resistência dos livros escolhidos, que deverão ser novos e de primeira qualidade;

d) providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Fiscal do Contrato ou pessoa designada para tal finalidade nos equipamentos e materiais fornecidos;

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

f) ressarcir os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

g) arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com embalagem, transporte, taxas de frete ou seguro, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas envolvidas na entrega, não sendo admitida qualquer cobrança posterior em nome da CONTRATANTE;

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

i) manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

j) pagar todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente sobre os serviços prestados;

k) responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração Pública Municipal;

l) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração Pública Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelo órgão interessado.

20. **ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

20.1 A fiscalização do objeto da presente contratação será exercida por profissional(is) designado(s) pela CONTRATANTE para tal finalidade, nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/93, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

20.2 A fiscalização acima mencionada não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e, na ocorrência deste, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666/93.

20.3. O(s) profissional(is) designado(s) receberá(ão) o(s) material(is), cabendo-lhe:

a) a conferência qualitativa e quantitativa do(s) material(is), recusando-o(s) caso não esteja dentro dos limites das especificações técnicas deste Termo de Referência;

b) proceder de forma criteriosa ao seu recebimento e guarda;

c) prestar ao fornecedor qualquer tipo de esclarecimento quanto à identificação, quantidade ou qualidade do(s) material(is).

20.4 A CONTRATADA ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Administração Pública Municipal.

20.5 A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, dentre outros.

**21. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

20.1 O pagamento será efetuado de acordo com o fornecimento do equipamento ou material, em até 30 (trinta) dias após entrega dos produtos e emissão da Nota Fiscal, desde que comprovada a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA.

**22. DA REVISÃO DE VALORES**

22.1 O controle dos preços registrados será exercido com base na dinâmica do mercado, podendo caracterizar, justificadamente, redução ou elevação de seus valores.

22.1.1 Independentemente de solicitação, a Administração Pública Municipal poderá convocar o licitante fornecedor, após a assinatura da Ata de Registro de Preços, para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado.

22.1.2 O licitante fornecedor poderá solicitar a revisão dos preços ou desonerar-se do compromisso ajustado, mediante comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro, outro motivo de força maior ou caso fortuito.

22.1.2.1 A comprovação será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de desoneração do compromisso.

22.1.2.2 Reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, a Administração Pública Municipal formalmente revisará os preços ou desonerará a proponente em relação ao item registrado.

22.2 As alterações decorrentes serão publicadas conforme legislação vigente.

**23 DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DA PROPONENTE**

23.1 A proponente terá o seu Registro de Preços cancelado por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa.

23.1.1 A pedido, quando:

a) comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

b) o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do serviço.

23.1.2 Por iniciativa da Administração Pública Municipal, quando:

a) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

b) perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

c) por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

d) não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

e) não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;

f) caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

23.2 Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Administração Pública Municipal fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos proponentes a nova ordem de registro.

**24 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

24.1 - A CONTRATADA, ao não cumprir as normas de licitação e as obrigações contratuais assumidas, estará sujeita às sanções e penalidades estabelecidas no Edital, na Lei Federal nº 10.520/2002 , quais sejam:

a) advertência;

b) multa de:

I - 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto ou execução do serviço, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento);

II - 10% (dez por cento) em caso da não entrega do objeto, não execução do serviço ou rescisão contratual, por culpa da CONTRATADA, calculado sobre a parte inadimplente;

III - até 20% (vinte por cento) calculado sobre o valor do Contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do Contrato, exceto prazo de entrega;

c) suspensão: a licitante ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, por até 05 (cinco) anos, quando a fornecedora convocada dentro do prazo de validade da sua proposta:

I - não celebrar o Contrato;

II - deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para o certame;

III - ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

IV - não mantiver a proposta;

V - falhar ou fraudar na execução do Contrato;

VI - comportar-se de modo inidôneo;

VII - cometer fraude fiscal.

24.2 - Na aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência, a Administração Pública Municipal considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da CONTRATADA.

24.3 A verificação posterior de que, nos termos da lei, a CONTRATADA não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação, sujeitando-se às sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002 e no artigo 90 da Lei Federal n° 8.666/1993.

24.4 As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da CONTRATADA.

24.5. A recusa injustificada dos adjudicatários em assinarem o contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, implicará na multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

24.6 As importâncias relativas a multas serão descontadas do pagamento porventura devido à CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

25.6.1 A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela CONTRATANTE.

24.6.2 O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal ou do crédito existente na CONTRATANTE em relação à CONTRATADA.

24.6.2.1 Caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

24.7 As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da CONTRATANTE, devidamente justificado.

24.8 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

24.9 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

**25 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

25.1 Nenhuma indenização será devida às proponentes por apresentarem documentação ou proposta relativa ao presente Pregão.

25.2 A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

25.3 O resultado desta licitação será lavrado em ata, a qual será assinada pelo pregoeiro e Equipe de Apoio.

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

25.5 No interesse do Município, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

a) adiada sua abertura;

b) alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

25.6 Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro do Município de Laguna/SC, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

25.7 Todos os requerimentos a serem formulados acerca da presente licitação (pedidos de esclarecimentos, impugnações, recursos, pedidos de revisão e reajustes) poderão ser protocolados via Sistema 1DOC no link <https://laguna.1doc.com.br/atendimento> na aba de Protocolos, devendo ser juntados todos os documentos que fundamentam tais impugnações.

22.8 Fazem parte deste Edital:

a) Anexo I – Termo de Referência;

b) Anexo II – Termo de Credenciamento;

c) Anexo III – Modelo de Declaração de Regularidade Fiscal e demais obrigações habilitatórias;

d) Anexo IV – Modelo de Proposta

e) Anexo V – Declaração de Cumprimento ao Disposto no inciso XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal (modelo);

f) Anexo VI – Ata de Registro de Preços

22.9 O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, farão parte integrante da Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

22.10 A participação da proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital, independente de declaração expressa.

Laguna/SC, 23 de Setembro de 2022.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Samir Ahmad

Prefeito Municipal

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 DO OBJETO**

1.1 O presente Termo de Referência objetiva regular o REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE KIT ESCOLAR para as Unidades de Ensino da rede pública municipal vinculadas à Secretaria de Educação e Esportes de Laguna/SC conforme as normas do fabricante, bem como as normas pertinentes à Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e ao Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO).

**2 JUSTIFICATIVA**

2.1 Considerando que nossa cidade possui muitas famílias em situação de baixa renda, faz-se necessária a aquisição e distribuição de materiais para alunos regularmente matriculados nas Unidades de Ensino da rede pública municipal a fim de garantir o pleno acesso à educação para nossas crianças e adolescentes, direito previsto na Constituição Federal.

2.2 O método de aquisição por kit favorece que todos os materiais necessários à aprendizagem dos estudantes conforme nível de ensino sejam adquiridos pela Administração Pública, possibilitando condições igualitárias a todos os estudantes, uma vez que todos da mesma série/turma receberão a mesma quantidade e qualidade nos itens recebidos.

2.3 Ainda, levando em consideração que os materiais que compõem o módulo escolar serão manuseados/utilizados por crianças e adolescentes, é indispensável a exigência de produtos devidamente certificados pelo INMETRO e normas técnicas específicas.

**3 APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DAS AMOSTRAS**

3.1 O licitante arrematante deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do encerramento da disputa do procedimento, 02 (dois) protótipos (amostra) do(s) kit(s) arrematado(s) completos (separados por lote) conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

3.2 As amostras devem ser apresentados acompanhados dos respectivos laudos técnicos emitidos por laboratórios especializados após terem sido submetidos a testes necessários à aferição da sua qualidade e compatibilidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência.

3.3 Será formada uma Comissão de Avaliação para análise de material, composta por:

* Juliana Fagundes de Carvalho Luz: Secretária de Educação e Esportes;
* Sueli Mendonça: coordenadora do Departamento de Materiais;
* Tania Preuss: representante do Departamento Pedagógico;
* Cinara de Souza D’Espíndola: representante do Departamento de Controle e Avaliação;
* Steffy Kaleine Marcos Gonçalves: representante do Departamento de Controle e Avaliação.

3.4 O(s) protótipo(s) deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação e Esportes de Lagunas, acompanhados de protocolo em 02 (duas) vias e impresso em papel timbrado do licitante, no qual deverá constar a descrição do produto (marca/referência/modelo), nº da licitação e do lote, além da relação do(s) documento(s) que porventura o(s) acompanhe(em).

3.5 As amostras apresentadas deverão conter os dados informativos, de acordo com as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência, estar embalada e devidamente identificada com nome da empresa, número do processo, número da licitação.

3.6 A amostra juntamente com seu(s) laudo(s) será(ão) analisada(s) pela Comissão de Avaliação constituída pela Secretaria do Município de Educação e Esportes, a qual emitirá parecer circunstanciado a fim de atestar a qualidade de cada material constante no kit escolar, frente ao laudo emitido e a compatibilidade com as especificações do instrumento convocatório de acordo com os critérios estabelecidos no Edital.

3.7 Os padrões de cores definidos neste Termo de Referência deverão, obrigatoriamente, ser utilizados nas amostras fornecidas, sob pena de desclassificação.

3.8 O licitante deverá apresentar, ainda, Declaração de continuidade do produto, com o propósito de garantir que os materiais a serem adquiridos não estarão fora de linha de fabricação no prazo de validade da Ata de Registro de Preço, qual seja 01 (um) ano, sob pena de desclassificação em caso de não apresentação.

3.9 Cada item constante da amostra do KIT apresentado receberá uma classificação conforme abaixo:

a) APROVADA – quando o item da amostra estiver em conformidade com este Termo de Referência;

b) REPROVADA – quando o item da amostra não estiver em conformidade com este Termo de Referência.

3.10 A amostra que obtiver três itens classificados como “REPROVADA” terá seu KIT REPROVADO.

3.11 A amostra que obtiver dois ou menos itens classificados como “REPROVADA” terá a possibilidade de alterar somente o produto reprovado por outro para realização de nova análise e classificação pela comissão no prazo de 3 (três) dias.

3.12 Somente a amostra com todos os itens classificados como APROVADOS terá a aprovação da comissão para entrega do objeto desta licitação.

3.13 No caso de aprovação da(s) amostra(s) pela Comissão de Avaliação, o pregoeiro passará à fase de adjudicação e, posteriormente, de homologação ao vencedor pela autoridade competente.

3.14 No caso de reprovação do(s) item(ns) apresentados, o pregoeiro desclassificará o licitante em questão e procederá à convocação do segundo classificado, e assim sucessivamente, até que seja(m) apresentado(s) protótipo(s) de acordo com a especificação solicitada.

3.15 A não apresentação dos protótipos dentro do prazo estabelecido será reputada desistência e o licitante será desclassificado, sendo-lhe aplicadas as penalidades estabelecidas em Lei.

3.16 A Secretaria do Município de Educação e Esportes se reserva o direito de aceitar ou não as amostras, independentemente da informação contida na proposta em relação à marca, caso não atendam às especificações exigidas, ou seja, de qualidade inferior à dos materiais em uso na Secretaria.

3.17 Os materiais apresentados como amostras poderão ser abertos, manuseados, sendo devolvidos à licitante no estado em que se encontrarem após a entrega total do material.

3.18 Os custos de entrega e os riscos de avarias no transporte das amostras são de responsabilidade do licitante.

**4 ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS E QUANTITATIVOS**

4.1 As descrições dos materiais e quantitativos, conforme expectativa de consumo, são:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **LOTE ÚNICO: KIT ESCOLAR** | | | |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **MEDIDA** | **QTDE** |
| 01 | Kit escolar para berçários, contendo:  01 Agenda escolar - rotina diária  01 Caderno de desenho  01 Caderno portfólio  01 Copo de treinamento  01 Pincel brochinha nº 0  01 Pincel brochinha nº 6  01 Rolinho de pintura  01 Tinta guache  02 Toalha de rosto | KIT | 250 |
|
|
|
|
| 02 | Kit escolar para maternais, contendo:  01 Agenda escolar - rotina diária  01 Caderno portfólio  01 Cola em gel  01 Garrafa tipo squeeze  01 Gizão de cera (meu primeiro giz)  01 Lápis de cor jumbo 3/4  01 Massa de modelar  01 Pincel brochinha nº 0  01 Pincel brochinha nº 6  01 Pincel escolar nº 14  01 Rolinho de pintura  01 Tesoura escolar soft  01 Tinta guache  02 Toalha de rosto | KIT | 410 |
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
| 03 | Kit escolar para pré-escolar, contendo:  01 Agenda escolar - rotina diária  01 Apontador com depósito  01 Borracha  01 Caderno brochurão 96 folhas  01 Caderno de desenho  01 Caderno portfólio  01 Canetinha hidrográfica  01 Cola em gel  01 Estojo escolar  01 Garrafa tipo squeeze  01 Giz de cera  01 Lápis de cor 24 cores  02 Lápis grafite  01 Massa de modelar  01 Pincel brochinha nº 0  01 Pincel brochinha nº 6  01 Pincel escolar nº 08  01 Pincel escolar nº 12  01 Régua escolar flexível  01 Tesoura escolar soft  01 Tinta guache | KIT | 770 |
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
| 04 | Kit escolar para anos iniciais (1º e 2º ano), contendo:  01 Agenda escolar  01 Apontador com depósito  01 Bloco criativo  01 Borracha  01 Caderno brochurão 48 fls  03 Caderno brochurão 96 fls  01 Caderno de desenho  01 Canetinha hidrográfica  01 Cola em gel  01 Dicionário ilustrado de Português  01 Dicionário ilustrado de Inglês  01 Estojo escolar  01 Garrafa tipo squeeze  01 Giz de cera  01 Lápis de cor 24 cores  02 Lápis grafite  01 Massa de modelar  01 Pincel escolar nº 08  01 Pincel escolar nº 12  01 Régua escolar  01 Tesoura escolar soft  01 Tinta guache | KIT | 600 |
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
| 05 | Kit escolar para anos iniciais (3º ano), contendo:  01 Agenda escolar  01 Apontador com depósito  01 Bloco criativo A4  01 Borracha  01 Caderno brochurão 48 fls  05 Caderno brochurão 96 fls  01 Caderno de caligrafia  01 Caderno de desenho  01 Canetinha hidrográfica  01 Cola em gel  01 Dicionário ilustrado de Português  01 Dicionário ilustrado de Inglês  01 Estojo escolar  01 Garrafa tipo squeeze  01 Giz de cera  01 Lápis de cor 24 cores  02 Lápis grafite  01 Massa de modelar  01 Pincel escolar nº 08  01 Pincel escolar nº 12  01 Régua escolar  01 Tesoura escolar  01 Tinta guache | KIT | 170 |
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
| 06 | Kit escolar para anos iniciais (4º e 5º ano), contendo:  01 Agenda escolar  01 Apontador com depósito  01 Borracha  01 Caderno brochurão 48 fls  05 Caderno brochurão 96 fls  01 Caderno de desenho  01 Caneta esferográfica azul  01 Caneta esferográfica preta  01 Caneta marca-texto apagável  01 Canetinha hidrográfica  01 Cola em gel  01 Dicionário ilustrado de Português  01 Dicionário ilustrado de Inglês  01 Estojo escolar  01 Fita corretiva  01 Garrafa tipo squeeze  01 Giz de cera  01 Lápis de cor 24 cores  02 Lápis grafite  01 Massa de modelar  01 Pincel escolar nº 08  01 Pincel escolar nº 12  01 Régua escolar  01 Tesoura escolar  01 Tinta guache | KIT | 260 |
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
| 07 | Kit escolar para anos finais (6º a 9º ano), contendo:  01 Agenda escolar  01 Apontador com depósito  01 Borracha  01 Caderno de desenho  02 Cadernos universitários 96 fls  02 Cadernos universitários 10 matérias  02 Canetas esferográficas azuis  01 Caneta esferográfica preta  01 Caneta marca-texto apagável  01 Canetinha hidrográfica  01 Cola em gel  01 Dicionário 2 em 1 (Português / Inglês)  01 Esquadro 45º  01 Esquadro 60º  01 Estojo escolar  01 Fita corretiva  01 Garrafa tipo squeeze  01 Lápis de cor 24 cores  02 Lápis grafite  01 Régua escolar  01 Tesoura escolar  01 Transferidor 180º | KIT | 350 |
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
| 08 | Kit escolar para professores, contendo:  01 Agenda do professor  01 Apagador de quadro branco  01 Apontador com depósito  01 Borracha  01 Caderno universitários 10 matérias  01 Canetas coloridas  02 Canetas esferográficas azuis  01 Caneta esferográfica preta  01 Caneta marca-texto apagável  01 Canetas para retroprojetor  01 Cola em gel  01 Dicionário 2 em 1 (Português / Inglês)  01 Estojo escolar  01 Estojo para marcador de quadro branco  01 Fita corretiva  01 Fita invisível  01 Garrafa tipo squeeze  01 Grampeador  01 Lápis de cor 24 cores  02 Lápis grafite  01 Prendedores binder  01 Régua escolar  01 Tesoura grande | KIT | 500 |
|
|
|
|
| 09 | Kit escolar acessibilidade, contendo:  01 Adaptador de lápis fino  01 Adaptador de lápis grosso  01 Giz de cera (meu primeiro giz)  01 Lápis de cor jumbo arco-íris  01 Canetinhas hidrográficas jumbo  01 Lápis de cor jumbo  01 Lápis grafite jumbo  01 Lupa  01 Rolinho de pintura  01 Tesoura escolar (acessibilidade) | KIT | 85 |

4.2 As especificações dos materiais estão descritas abaixo, conforme padrões especificados nas normas ABNT NBR ISO/IEC 17025/2005, ABNT NBR 15879/2010, ABNT NBR 15818/2012, ABNT NBR 15733/2012, ABNT NBR 16108/2012, ABNT NBR 15236/2016, ABNT NBR 5339/2017, Portaria INMETRO nº 481/2010, Portaria INMETRO nº 262/2012, Portaria INMETRO nº 69/2017 e demais normas vigentes.

**4.2.1 Adaptador de lápis fino:**

- Engrossador para lápis, canetas e etc.

- Composição: borracha. comprimento mínimo de 4cm.

- Deve auxiliar o controle e adaptação da escrita.

**4.2.2 Adaptador de lápis grosso (jumbo):**

- Engrossador para lápis, canetas e etc.

- Composição: borracha. comprimento mínimo de 4 cm.

- Deve auxiliar o controle e adaptação da escrita.

**4.2.3 Agenda escolar - rotina diária:**

- Agenda permanente, com dimensões mínimas de 150mm x 210mm (L x A).

- Capa personalizada e impressa em papel couchê 150g/m², revestida com pvc cristal 0,15 e pvc camurça 0,20, envolto em cartão 1,3mm, impressão 4x0 cores.

- Miolo contendo, no mínimo, 120 folhas (240 páginas), impressão 1x1 cores, papel offset branco, gramatura mínima de 63g/m², sendo 16 páginas iniciais e demais páginas com dados de acompanhamento diário da criança.

- Acabamento geral em espiral de arame revestido em nylon.

- Deverá conter, no início da agenda, 01 envelope plástico.

- Toda a diagramação e correção ortográfica da agenda será por conta da empresa fornecedora.

- A personalização será de acordo com a arte a ser definida com a Secretaria de Educação e Esportes, sendo vedada a utilização de etiquetas, inclusive na amostra.

- A arte, criação e amostra serão por conta do fornecedor.

**4.2.4 Agenda escolar:**

- Agenda permanente, com dimensões mínimas de 150mm x 210mm (L x A).

- Capa personalizada e impressa em papel couchê 150g/m², revestida com pvc cristal 0,15 e pvc camurça 0,20, envolto em cartão 1,3mm, impressão 4x0 cores.

- Miolo contendo, no mínimo, 98 folhas (196 páginas), impressão 1x1 cores, papel offset branco, gramatura mínima de 63g/m², sendo 16 páginas iniciais e demais páginas com dados de acompanhamento diário da criança.

- Deverá conter, no início da agenda, 01 envelope plástico e 01 lâmina em papel cartão medindo no mínimo 100mm x 200mm 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.

- Acabamento da agenda com espiral de arame revestido em nylon.

- Toda a diagramação e correção ortográfica da agenda será por conta da empresa fornecedora.

- A personalização será de acordo com a arte a ser definida com a Secretaria de Educação e Esportes, sendo vedada a utilização de etiquetas, inclusive na amostra.

- A arte, criação e amostra serão por conta do fornecedor.

**4.2.5 Agenda do professor:**

- Agenda permanente, com dimensões mínimas de 150mm x 210mm (L x A).

- Capa personalizada e impressa em papel couchê brilho 120g/m², com laminação bopp brilho na parte externa, envolto em papelão 1,3mm e com guardas em papel offset 120g/m².

**-** Miolo contendo, no mínimo, 173 folhas (346 páginas), impressão 1x1 cores, papel offset branco, gramatura mínima de 63g/m², sendo 02 páginas (01 folha) em papel couchê brilho com gramatura mínima de 120g/m² e demais páginas datadas.

- Deverá conter, no início da agenda, 01 envelope plástico e 01 lâmina em papel cartão medindo no mínimo 100mm x 200mm 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.

- Acabamento da agenda com espiral de arame revestido em nylon.

- Toda a diagramação e correção ortográfica da agenda será por conta da empresa fornecedora.

- A personalização será de acordo com a arte a ser definida com a Secretaria de Educação e Esportes, sendo vedada a utilização de etiquetas, inclusive na amostra.

- A arte, criação e amostra serão por conta do fornecedor.

**4.2.6 Apagador para quadro branco:**

- Apagador magnético, com espaço para guardar dois marcadores.

- Cor preta de plástico com feltro 100% lã, ótima apagabilidade e durabilidade.

- Dimensões mínimas: 143mm x 50mm x 28mm.

**4.2.7 Apontador com depósito:**

- Apontador com tampa, confeccionado em resina termoplástica e lâmina de aço carbono.

- Deve possuir 03 furos para apontar diferentes tipos de lápis, sendo 1 furo com, no mínimo, 8mm de diâmetro, 1 furo com, no mínimo, 11mm de diâmetro e 1 furo com, no mínimo, 16mm de diâmetro.

- Lâmina de aço inoxidável temperado, fixada por parafuso metálico, sem ondulações ou deformações, perfeitamente ajustada e afiada, formando conjunto com união rígida, sem folgas, a fim de não macerar ou mastigar a madeira do lápis.

- Embalagem individual.

- Deverá apresentar certificado do INMETRO com a data de validade vigente

**4.2.8 Bloco criativo A4:**

- Bloco formado por folhas ilustradas, com capa em papel cartão.

- Aba aberta para segurar as folhas, com lombada quadrada nas duas extremidades, grampeada e laminada.

- Dimensões: 480mm x 297mm (aberto: capa+aba) e 210mm x 297mm (fechado).

- Miolo do bloco contendo, no mínimo, 32 folhas coloridas (diversas cores) para recortes, desenhos, pintura, dobradura e colagem.

- Folhas internas em gramatura mínima de 80g/m².

**4.2.9 Borracha:**

- Borracha branca, com capa plástica protetora.

- Flexível, capaz de apagar totalmente a escrita com facilidade e sem borrar ou manchar o papel.

- Dimensões mínimas: 43mm x 23mm (L x A).

- Sem adição de corantes.

- Livre de ftalatos.

- Deverá apresentar certificado do INMETRO com a data de validade vigente.

**4.2.10 Caderno brochurão 48 folhas:**

- Caderno escolar pautado com 48 folhas.

- Dimensões mínimas: 275mm x 200mm (A x L).

- Miolo em papel offset branco, gramatura mínima de 56g/m², impressão 1x0 cor.

- Acabamento dobrado, costurado e miolo colado na capa.

- Margem frente e verso.

- Apresentar certificado FSC ou CERFLOR.

- Capa personalizada e impressa em papel couchê brilho 120g/m², com laminação bopp brilho na parte externa, envolto em papelão 1,2mm e com guardas em papel offset 120g/m².

- A personalização será de acordo com a arte a ser definida com a Secretaria de Educação e Esportes, sendo vedada a utilização de etiquetas, inclusive na amostra.

- A arte, criação e amostra serão por conta do fornecedor.

**4.2.11 Caderno brochurão 96 folhas:**

- Caderno escolar pautado com 96 folhas.

- Dimensões mínimas: 275mm x 200mm (A x L).

- Miolo em papel offset branco, gramatura mínima: 56g/m², impressão 1x0 cor.

- Acabamento dobrado, costurado e miolo colado na capa.

- Margem frente e verso.

- Apresentar certificado FSC ou CERFLOR.

- Capa personalizada e impressa em papel couchê brilho 120g/m², com laminação bopp brilho na parte externa, envolto em papelão 1,2mm e com guardas em papel offset 120g/m².

- A personalização será de acordo com a arte a ser definida com a Secretaria de Educação e Esportes, sendo vedada a utilização de etiquetas, inclusive na amostra.

- A arte, criação e amostra serão por conta do fornecedor.

**4.2.12 Caderno de caligrafia (capa dura)**:

- Caderno de caligrafia com 48 folhas.

- Dimensões mínimas: 140mm x 200mm (A x L).

- Miolo em papel com gramatura mínima de 56g/m², impressão 1x0 cor.

- Acabamento dobrado, costurado e miolo colado na capa.

- Apresentar certificado FSC ou CERFLOR.

- Capa personalizada e impressa em papel couchê brilho 120g/m², com laminação bopp brilho na parte externa, envolto em papelão 1,2mm e com guardas em papel offset 120g/m².

- A personalização será de acordo com a arte a ser definida com a Secretaria de Educação e Esportes, sendo vedada a utilização de etiquetas, inclusive na amostra.

- A arte, criação e amostra serão por conta do fornecedor.

**4.2.13 Caderno de desenho (capa dura):**

- Caderno espiralado com 48 folhas.

- Dimensões mínimas: 275mm x 200mm (A x L).

- Miolo papel branco sem impressão, gramatura mínima 120g/m².

- Espiral em arame revestido em nylon, com trava “Coil Locker”.

- Capa personalizada e impressa em papel couchê brilho 120g/m², com laminação bopp brilho na parte externa, envolto em papelão 1,2mm e com guardas em papel offset 120g/m².

- A personalização será de acordo com a arte a ser definida com a Secretaria de Educação e Esportes, sendo vedada a utilização de etiquetas, inclusive na amostra.

- A arte, criação e amostra serão por conta do fornecedor.

**4.2.14 Caderno de portfólio (capa dura):**

- Caderno com, no mínimo, 48 folhas.

- Dimensões mínimas: 400mm x 275mm (A x L).

- Capa personalizada e impressa em papel couchê brilho 120g/m², com laminação bopp brilho na parte externa, envolto em papelão 1,2mm e com guardas em papel offset 120g/m².

**-** Miolo com gramatura mínima de 120g/m².

- Acabamento com espiral de arame revestido em nylon.

- Apresentar certificado FSC ou CERFLOR na capa do caderno.

- A personalização será de acordo com a arte a ser definida com a Secretaria de Educação e Esportes, sendo vedada a utilização de etiquetas, inclusive na amostra.

- A arte, criação e amostra serão por conta do fornecedor.

**4.2.15 Caderno universitário 96 folhas:**

- Caderno universitário espiralado com 96 folhas.

- Dimensões mínimas de 200mm x 275mm (L x A).

- Miolo em papel offset branco com gramatura mínima de 56g/m², impressão 1x0 cor.

- Espiral em arame revestido em nylon, com trava “Coil Locker”.

- Capa personalizada e impressa em papel couchê brilho 120g/m², com laminação bopp brilho na parte externa, envolto em papelão 1,2mm e com guardas em papel offset 120g/m².

- A personalização será de acordo com a arte a ser definida com a Secretaria de Educação e Esportes, sendo vedada a utilização de etiquetas, inclusive na amostra.

- A arte, criação e amostra serão por conta do fornecedor.

- Apresentar certificado FSC ou CERFLOR na capa do caderno.

- Deverá conter, no início da agenda, 01 envelope plástico e 01 lâmina em papel cartão medindo no mínimo 190mm x 270mm 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.

**4.2.16 Caderno universitário 200 folhas:**

- Caderno universitário espiralado com 200 folhas.

- 200 folhas úteis (não contadas as divisórias), separadas em 10 matérias.

- Dimensões mínimas de 200mm x 275mm (L x A).

- Miolo em papel offset branco com gramatura mínima de 56g/m², impressão 1x0 cor.

- Espiral em arame revestido em nylon, com trava “Coil Locker”.

- Capa personalizada e impressa em papel couchê brilho 120g/m², com laminação bopp brilho na parte externa, envolto em papelão 1,2mm e com guardas em papel offset 120g/m².

- A personalização será de acordo com a arte a ser definida com a Secretaria de Educação e Esportes, sendo vedada a utilização de etiquetas, inclusive na amostra.

- A arte, criação e amostra serão por conta do fornecedor.

- Apresentar certificado FSC ou CERFLOR na capa do caderno.

- Deverá conter, no início da agenda, 01 envelope plástico e 01 lâmina em papel cartão medindo no mínimo 190mm x 270mm 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.

**4.2.17 Canetas coloridas:**

- Estojo de canetas esferográficas, com ponta média de 1,0mm, contendo no mínimo 05 canetas com cores distintas e vibrantes.

- Canetas produzidas em resina termoplástica, tinta à base de corantes orgânicos e solventes, ponta metálica e com esfera de tungstênio de 1,0mm.

- Corpo sextavado e na mesma cor da sua escrita.

- Deverá apresentar certificado do INMETRO com a data de validade vigente.

**4.2.18 Caneta esferográfica:**

-Caneta esferográfica 1.0, nas cores azul e preta.

- Corpo produzido em resina termoplástica transparente, com furo de respiro e com formato sextavado.

- A ponta deverá ser em formato agulha.

- Tampa em polipropileno, removível com haste para fixação em bolso da mesma cor da tinta, com furação antiasfixiante.

- Escrita uniforme e macia, sem falhas, sem borras, sem excesso de tinta durante o traçado e sem folgas que permita a retração da ponta durante a escrita.

- Deverá apresentar 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.

**4.2.19 Caneta marca-texto apagável:**

-Corpo plástico com formato anatômico, rígido e inquebrável.

- Cores fluorescentes, com comprimento mínimo de 150mm.

- Caneta marca-texto de um lado e caneta desmarca-texto em outro.

- A tinta deverá ser transparente, luminosa, secagem rápida e não tóxica.

- Deverá apresentar certificado do INMETRO com a data de validade vigente.

**4.2.20 Caneta para retroprojetor:**

- Estojo contendo 06 canetas permanentes para retroprojetor em cores diferentes.

**4.2.21 Canetinha hidrográfica:**

- Caixa de papel resistente contendo 12 cores diferentes

- Cada canetinha deverá medir no mínimo 15 cm de comprimento.

- Ponta de fibra no modelo indestrutível tipo vai e vem.

- Barra interna da canetinha com constituição uniforme, boa pigmentação, macia, alto poder de cobertura, atóxica, tinta lavável e isenta de Impurezas.

- Tampa fixada de forma que não seja facilmente retirada pelo usuário.

- Cores diferentes, contendo obrigatoriamente as cores: preto, amarelo, vermelho, marrom, dois tons de azul e dois tons de verde.

- Constar no corpo de cada canetinha a marca do produto, a informação de lavável e campo para preenchimento do nome do aluno.

- Deverá apresentar certificado do INMETRO com a data de validade vigente.

**4.2.22 Caneta hidrográfica (jumbo):**

- Estojo de canetas hidrográficas big (jumbo), contendo 12 cores, com ponta medindo no mínimo de 5 mm.

- Caneta resistente, com tampa antiasfixiante, tinta não tóxica e lavável.

- Dimensões mínimas de 13,5cm (comprimento) x 1,0 cm (diâmetro).

- Canetas acondicionadas em estojo plástico.

- Deverá apresentar certificado do INMETRO com a data de validade vigente.

**4.2.23 Cola em gel:**

- Frasco contendo, no mínimo, 34g de cola transparente e em gel.

- Composto de resina sintética, água e preservantes.

- Cola apropriada para colagem de papéis, tecido, fotos, cartões, etc.

- Tubo contendo dois bicos aplicadores, sendo um bico aplicador para colagens de detalhes e outro para colagem de áreas maiores.

- Deverá apresentar certificado do INMETRO com a data de validade vigente.

**4.2.24 Copo de treinamento:**

- Copo de treinamento que apoia a criança na transição à alimentação independente.

- Capacidade de 275ml, produzido em polipropileno e com bico de silicone com sistema antivazamento que só libera líquidos quando a criança realiza o movimento de sucção.

- Alças ergonômicas e fáceis de segurar.

- Tampa com encaixe perfeito ao copo evitando vazamentos.

- Dimensões mínimas: 145mm x 60mm x 105mm.

- O copo deverá possuir informação de "BPA FREE", ou seja, que não liberar nenhuma substância tóxica no contato com altas temperaturas e podem ir ao freezer, micro-ondas ou lava louças.

**4.2.25 Dicionário ilustrado da Língua Inglesa:**

- Capa brochura, mínimo de 312 páginas coloridas, conforme Novo Acordo Ortográfico.

- Dimensões aproximadas de 120mm x 170mm (L x A).

- Deverá haver apêndice, dias da semana, meses do ano, estações do ano e números.

- Os verbetes deverão estar organizados em ordem alfabética, com tradução para o português e para o inglês.

- Os verbetes deverão ser ricamente ilustrados para permitir sua fácil compreensão e suas aplicações.

- O conteúdo deve estimular nas crianças o gosto pela consulta ao dicionário.

- Deverá conter no mínimo 1.000 verbetes que deverão ser ricamente ilustrados para permitir sua fácil compreensão e suas aplicações

**4.2.26 Dicionário ilustrado da Língua Portuguesa:**

- Capa brochura, mínimo de 290 páginas coloridas, conforme Novo Acordo Ortográfico.

- Dimensões aproximadas de 120mm x 170mm (L x A).

- Deverá haver apêndice, dias da semana, meses do ano, estações do ano e números.

- Os verbetes deverão estar organizados em ordem alfabética, com separação silábica e classificação gramatical. deverá conter verbetes para as letras k, w e y.

- Os verbetes deverão ser ricamente ilustrados para permitir sua fácil compreensão e suas aplicações.

- O conteúdo deve estimular nas crianças o gosto pela consulta ao dicionário.

- Material sugerido: Editora RIDEEL - ISBN 9788533917569.

**4.2.27 Dicionário 2 em 1 (Língua Portuguesa e Língua Inglesa):**

- Capa brochura, mínimo de 750 páginas, conforme Novo Acordo Ortográfico.

- Dicionário de Língua Portuguesa e dicionário Língua Inglesa com tradução em Língua Portuguesa e vice-versa.

- Deverá ter divisão silábica, classe gramatical e significado ou tradução.

- Dimensões aproximadas de 100mm x 130mm (L x A).

- No dicionário de 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.

**4.2.28 Esquadro 45°:**

- Produzido em material acrílico na cor cristal, com espessura mínima de 3mm.

- Esquadro com graduação de 45° x 90° x 45° e com medidas de 0 a 14cm.

- Com acabamento de corte em declive, com rebaixo aproximado de 0,5mm.

- Deverá apresentar certificado do INMETRO com a data de validade vigente.

**4.2.29 Esquadro 60°:**

- Produzido em material acrílico na cor cristal, com espessura mínima de 3mm.

- Esquadro com graduação de 90° x 60° x 30° e com medidas de 0 a 17,5cm.

- Com acabamento de corte em declive, com rebaixo aproximado de 0,5mm.

- Deverá apresentar certificado do INMETRO com a data de validade vigente.

**4.2.30 Estojo escolar:**

- Estojo escolar confeccionado em nylon 100% poliéster, gramatura de 370,0g/m2.

- Dimensões mínimas: 20cm x 11cm x 6cm (C x L x A).

- Duas repartições iguais.

- Zíperes nº 06, com cursores niquelados.

- A personalização será de acordo com a arte a ser definida com a Secretaria de Educação e Esportes, sendo vedada a utilização de etiquetas, inclusive na amostra.

- A arte, criação e amostra serão por conta do fornecedor.

**4.2.31 Estojo para marcadores para quadro branco:**

- Estojo contendo 06 marcadores para quadro branco sendo 01 na cor azul, 01 na cor preta, 01 na cor verde, 01 na cor vermelha, 01 na cor violeta e 01 na cor laranja.

- Dimensões mínimas de cada marcador: 130mm e 21mm (C x L).

- Marcadores produzidos em resina termoplástica, com ponta de fibra substituível, redonda de no mínimo 03mm.

- Marcadores com recarga substituível de no mínimo 5,5ml.

- O marcador deverá exibir no seu corpo a instrução de como fazer a recarga.

**4.2.32 Fita corretiva:**

- Corretivo em fita nas dimensões mínimas de 4,2mm x 12m.

- Formato anatômico e embalado individualmente.

- Alto poder de cobertura e rendimento.

- Deverá apresentar certificado do INMETRO com a data de validade vigente.

**4.2.33 Fita invisível (mágica):**

- Fita ideal para reparar documentos, identificar objetos, fazer emendas de rasgos do papel e até tirar decalques de chassis, pois fica invisível quando aplicada e aceita escrita de lápis e caneta.

- Não aparece em fotocópias nem scanner e não amarela com o tempo.

- Dimensões mínimas de 2,5cm de largura e 65 m de comprimento.

**4.2.34 Garrafa tipo squeeze:**

- Produzida em plástico translúcido, com tampa cor leitosa e com alça fixa no bico.

- Capacidade de 550ml para armazenamento de água, com bico em formato cônico.

- Deve conter compartimento interno para comportar gelo ou fazer água saborizada.

- Livres de Bisfenol A (BPA).

- Produto personalizado com uma cor de impressão, sendo vedada a utilização de etiquetas, inclusive na amostra.

- Deverá apresentar laudo de ensaios relacionados diretamente à garrafa tipo squeeze, em nome do proponente e/ou da marca indicada conforme Resoluções da ANVISA quanto à RDC 51, e outras, atestando níveis aceitáveis de PVC, de ftalatos, de metais pesados e de bisfenol-a (BPA)

**4.2.35 Gizão de cera (meu primeiro giz):**

- Gizão de cera contendo 12 bastões no formato cilíndrico em cores diferentes, padrão grosso, com peso mínimo de 310g.

- Corpo em ceras e pigmentos atóxicos (pigmentação homogênea), minerais inertes, com superfície lisa e uniforme.

- Dimensões mínimas: diâmetro de 24mm e comprimento de 68mm.

- Cores diferentes, sendo obrigatórias: preto, amarelo, vermelho, marrom, dois tons de azul, dois tons de verde.

- A superfície do giz deve ser isenta de defeitos e deformações.

- O produto deve ser macio e possuir alto poder de cobertura.

- Deverá apresentar certificado do INMETRO com a data de validade vigente.

**4.2.36 Giz de cera:**

- Giz de cera contendo 12 bastões no formato triangular em cores diferentes, com peso mínimo de 95g.

- Corpo em ceras e pigmentos atóxicos (pigmentação homogênea), minerais inertes, com superfície lisa e uniforme.

- Dimensões mínimas: diâmetro de 10mm e comprimento de 105mm.

- Cores diferentes, sendo obrigatórias: preto, amarelo, vermelho, marrom, dois tons de azul, dois tons de verde.

- A superfície do giz deve ser isenta de defeitos e deformações.

- O produto deve ser macio e possuir alto poder de cobertura.

- Deverá apresentar certificado do INMETRO com a data de validade vigente.

**4.2.37 Grampeador (mini):**

- Grampeador com corpo plástico e estrutura em metal.

- Possui mola de abastecimento com retração automática e também ponta metálica arredondada que permite a extração de grampos.

- Capacidade para grampear no mínimo 12 folhas de papel sulfit 75g/m².

- Grampeador medindo no mínimo 6cm de comprimento, 4cm de altura e 2,5cm de largura.

**4.2.38 Lápis de cor 24 cores:**

- Caixa contendo 24 unidades em cores diferentes, com diâmetro da mina de 4mm.

- Corpo em madeira reflorestada, formato triangular, composto de pigmentos, ceras, aglutinantes, ceras inertes, grafite e material cerâmico.

- Tinta atóxica ou revestimento em verniz (atóxico), pintura lisa.

- Barra interna macia, alto poder de cobertura, isenta de impurezas, atóxica.

- Cores diferentes, sendo obrigatórias: preto, amarelo, vermelho, marrom, dois tons de azul, dois tons de verde.

- A madeira utilizada na produção do lápis de cor deverá ser isenta de nós.

- Os lápis de cor deverão vir apontados e ser colados perfeitamente em suas metades e apresentar rigidez na fixação da barra interna.

- Deverá apresentar certificado do INMETRO com a data de validade vigente e certificação FSC ou CERFLOR.

**4.2.39 Lápis de cor jumbo:**

- Caixa contendo 12 lápis de cores diferentes, com formato triangular e jumbo.

- A espessura do grafite deverá conter no mínimo 4mm.

- Composição: grafite, cargas inertes, material cerâmico e madeira reflorestada.

- Deverá apresentar certificado do INMETRO com a data de validade vigente e certificação FSC ou CERFLOR.

**4.2.40 Lápis de cor jumbo ¾:**

- Caixa contendo 12 lápis de cores diferentes, com formato triangular e jumbo.

- Comprimento de 3/4 ideal para mãozinhas pequenas.

- Lápis produzido com madeira 100% reflorestada.

- Deverá acompanhar os lápis, na embalagem original do produto, um apontador com depósito.

- Deverá apresentar certificado do INMETRO com a data de validade vigente e certificação FSC ou CERFLOR.

**4.2.41 Lápis de cor jumbo arco-íris:**

- Lápis de cor no formato jumbo, produzido em madeira

- Grafite multicolor de espessura de 5mm.

- Embalagem em formato de blister contendo 02 lápis e 01 apontador.

- Deverá apresentar certificado do INMETRO com a data de validade vigente e certificação FSC ou CERFLOR.

**4.2.42 Lápis grafite:**

- Lápis grafite com escrita 2B, constituição uniforme, isenta de impurezas, atóxica.

- Corpo em madeira reflorestada, formato cilíndrico ou sextavado.

- Formato compatível com o furo cônico do apontador do kit.

- Dimensões mínimas: 170mm (comprimento), 6mm (diâmetro), 2 mm (diâmetro do grafite).

- A madeira utilizada na produção do lápis de cor deverá ser isenta de nós.

- Os lápis de cor deverão vir apontados e ser colados perfeitamente em suas metades e apresentar rigidez na fixação da barra interna.

- Deverá apresentar certificado do INMETRO com a data de validade vigente e certificação FSC ou CERFLOR.

- Produto personalizado com uma cor de impressão, sendo vedada a utilização de etiquetas, inclusive na amostra.

**4.2.43 Lápis grafite jumbo:**

- Lápis com formato triangular e jumbo, ideal para o aprendizado da escrita.

- Dimensões mínimas: 14cm de comprimento.

- Mina com no mínimo 4 mm de espessura.

- Deverá apresentar 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.

**4.2.44 Lupa:**

- Lupa escolar com cabo plástico e lente antideformação e com capacidade de ampliar a imagem em até 5x.

- Diâmetro da lente de no mínimo 45mm.

**4.2.45 Massa de modelar:**

- Caixa com 12 cores sortidas.

- Peso líquido 180g.

- Composição a base de carboidratos de cereais, água, cloreto de sódio, propilparabeno, aroma, aditivos e pigmentos.

- Cores vivas e miscíveis, que não esfarela.

- Produto atóxico.

- A massa de modelar deverá estar revestida em plástico transparente, de forma que evite o vazamento do produto.

- Deverá apresentar certificado do INMETRO com a data de validade vigente.

**4.2.46 Pincel brochinha nº 0 e nº 6:**

- Broxinha escolar n° 0 e nº 6.

- Composta de cabo redondo de madeira, com virola de alumínio e cerdas redondas, medindo no mínimo 12 cm de comprimento.

**4.2.47 Pincel escolar:**

- Formato chato, com virola de alumínio, tamanho nº 08, 12 e 14.

- Cabo longo de madeira reflorestada ou polipropileno, arredondado de cor amarela, medindo 24cm de comprimento.

- Cerdas brancas fixadas firmemente de forma que não se desprendam facilmente durante o manuseio.

- Ideal para cantos, coberturas de áreas, contornos, patina, preenchimento, pinturas em geral.

- A numeração do pincel e a marca do fabricante deverão ser impressas no cabo.

**4.2.48 Prendedor (binder):**

- Pacote contendo 12 prendedores do tipo binder, com medida de 19mm, produzido em metal e pintura eletrostática em cores com tom pastel.

**4.2.49 Régua escolar:**

- Régua de 30cm, transparente, flexível, com escala em centímetros.

- Espessura mínima de 03mm.

- Produto personalizado com uma cor de impressão, sendo vedada a utilização de etiquetas, inclusive na amostra.

- Escala de 30cm com divisões em milímetros, destaques a cada 5 mm, marcações numeradas a cada centímetro.

- Dimensões Mínimas: 310mm de comprimento 35mm de largura e 3mm de espessura.

- Deverá apresentar certificado do INMETRO com a data de validade vigente.

**4.2.50 Rolinho para pintura:**

- Rolinho de espuma medindo no mínimo 12cm de altura.

- Produzido com espuma roliça de poliéster e material sintético com largura mínima de 4cm.

- Indicado para texturas, coberturas e efeitos especiais. cabo anatômico que facilita o manuseio.

**4.2.51 Tesoura escolar:**

- Modelo vai-e-vem, com ponta arredondada e sistema de trava das lâminas.

- Lâmina de corte em aço inoxidável.

- Cabo anatômico, inteiriço até o parafuso e revestido internamente com material emborrachado.

- Comprimento mínimo de 130mm e espessura mínima de chapa de 1,2mm.

- A tesoura deverá vir afiada de fábrica.

- As lâminas deverão ser fixadas por parafuso metálico ou outro sistema de fixação que assegure o perfeito ajuste entre as lâminas.

- Deverá apresentar certificado do INMETRO com a data de validade vigente.

**4.2.52 Tesoura escolar (acessibilidade):**

- Tesoura escolar acessibilidade para canhotos e destros, com design ergonômico de apenas um círculo.

- Sistema vai-e-vem para recorte com mais agilidade e facilidade.

- Cabo com trava de segurança o que permite economia de espaço no estojo e maior segurança.

- Lâminas medindo aproximadamente 70mm, produzidas em aço inox e com pontas arredondadas.

- Cabo em resina termoplástica.

- Deverá apresentar certificado do INMETRO com a data de validade vigente.

**4.2.53 Tesoura escolar (soft):**

- Tesoura com ponta arredondada para uso escolar.

- Lâmina de corte em aço inoxidável.

- Cabo anatômico e flexível, produzido com material emborrachado.

- Comprimento mínimo de 130mm e espessura mínima de chapa de 1,2mm.

- A tesoura deverá vir afiada de fábrica.

- As lâminas deverão ser fixadas por parafuso metálico ou outro sistema de fixação que assegure o perfeito ajuste entre as lâminas.

- Deverá apresentar certificado do INMETRO com a data de validade vigente.

**4.2.54 Tesoura grande:**

- Comprimento mínimo de 20,5cm.

- Lâmina em aço inoxidável com gravação da marca do produto.

- Cabo emborrachado com formato anatômico.

- Lâmina com espessura mínima de 1,4mm.

**4.2.55 Tinta guache:**

- 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 a partir de 03 anos de idade.

- Deverá constar, em alto relevo, a marca do produto na tampa de cada frasco.

- Apresentar certificado do INMETRO e laudo que comprove o uso de aço inoxidável.

**4.2.56 Toalha de rosto:**

- Na cor branca, produzido em tecido com mínimo de 90% algodão

- Barra lisa em poliéster para sublimação.

- Dimensões mínimas: 26cm x 46cm.

- Personalizado com arte disponibilizada pela Contratada.

**4.2.57 Transferidor 180°:**

- Produzido em material acrílico na cor cristal, com espessura mínima de 3mm.

- Material com graduação de graus e centímetros, com acabamento de corte em declive, com rebaixo aproximado de 0,5 mm.

- Deverá apresentar certificado do INMETRO com a data de validade vigente.

4.3 Cada kit deverá ser embalado em caixa de papelão produzida em papelão reciclado microondulado onda simples, gramatura de 390gr. 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, 15,5cm x 2cm.

4.3.1 Produto personalizado com uma cor de impressão, sendo vedada a utilização de etiquetas, inclusive na amostra.

4.3.2 A arte, criação e amostra serão por conta do fornecedor.

4.4 O produto deverá manter suas características inalteradas quando armazenado em local fresco, seco e arejado pelo período mínimo de 12 (doze) meses. Caso o prazo de validade estabelecido pelo fabricante do produto seja superior ao mínimo exigido, prevalecerá o maior.

4.5 As normas descritas acima podem ser atualizadas pela instituição responsável, devendo, neste caso, ser considerada a versão vigente no momento das análises.

4.6 A presente contratação adotará como critério o MENOR PREÇO GLOBAL.

**5 ENTREGA DOS KITS**

5.1 Os kits deverão ser entregues de acordo com as especificações deste Termo de Referência nas condições das amostras aprovadas, no prazo de no máximo 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento.

5.2 O local de entrega dos kits é na Secretaria de Educação e Esportes de Laguna, no período de segunda a sexta-feira, das 13h às 19h.

5.3 Os kits serão recebidos, provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e quantidades de acordo com Autorização de Fornecimento.

5.4 A verificação da conformidade das especificações e quantidades dos kits ocorrerá no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório.

5.5 Admitida à conformidade quantitativa e qualitativa, os kits serão recebidos definitivamente, mediante “atesto” na Nota Fiscal/Fatura, com a consequente aceitação do(s) objeto(s).

5.6 Na hipótese de constatação de anomalias que comprometam a utilização adequada do(s) material(is), este(s) será(ão) rejeitado(s), em todo ou em parte, conforme dispõe o artigo 76 da Lei nº 8.666/93, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, devendo o licitante vencedor reapresentá-lo(s) no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a partir da data de solicitação da substituição.

5.7 Caso atrase na entrega ou se recuse a realizar a substituição, o CONTRATADO estará sujeito a sanções administrativas, sendo que o material substituído passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira entrega.

5.8 Caberá ao licitante vencedor arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com embalagem, taxas de frete e seguro da entrega do(s) material(is) a ser(em) substituído(s).

5.9 Os materiais deverão ser entregues acondicionados em embalagem própria para cada material dentro da caixa do kit.

5.10 Somente será permitido material novo de acordo com o especificado, não se admitindo, sob qualquer hipótese, material defeituoso, fora do padrão ou de qualidade duvidosa.

5.11 Caso um dos materiais apresente defeito durante o período de garantia mínima do fabricante, este deverá ser trocado por um novo em até 10 (dez) dias corridos e nas mesmas condições de garantia.

5.12 Quanto ao prazo de validade do material, as seguintes condições deverão ser observadas:

a) materiais sujeitos a prazos de validade definidos pela legislação inferiores a 01 (um) ano deverão ser fornecidos com pelo menos metade dessa validade ainda vigente;

b) materiais sujeitos a prazos de validade definidos pela legislação superiores a 01 (um) ano deverão ser fornecidos com validade mínima de 01 (um) ano.

**6 OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

6.1 São obrigações da CONTRATANTE:

a) fornecer à CONTRATADA todos os elementos que se fizerem necessários à compreensão das condições contratuais, colaborando com a mesma, quando solicitada, no seu estudo e interpretação;

b) acompanhar e fiscalizar o fornecimento do(s) material(is);

c) comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços contratados, para que sejam corrigidos;

d) efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à prestação de serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital de Pregão n° 44/2022 e seus Anexos;

e) informar à CONTRATADA sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega do(s) material(is) e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;

f) acompanhar os prazos de entrega, exigindo que a CONTRATADA tome as providências necessárias para regularização do fornecimento, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e demais cominações legais;

g) aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis;

h) fazer cumprir as obrigações previstas no Edital e em seus Anexos.

6.2 São obrigações da CONTRATADA:

a) cumprir todas as obrigações constantes no Edital, Anexos e na sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

b) fornecer à CONTRATANTE os materiais, objeto desta licitação, nas quantidades e discriminações constante na Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido no Edital e seus Anexos, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, na qual constarão as indicações referentes aos serviços prestados, o Contrato e o Edital de Licitação;

c) responsabilizar-se pela qualidade, quantidade e resistência dos materiais fornecidos, que deverão ser novos e de primeira qualidade;

d) providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Fiscal do Contrato ou pessoa designada para tal finalidade nos materiais fornecidos;

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

f) ressarcir os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

g) arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com embalagem, transporte, taxas de frete ou seguro, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas envolvidas na entrega, não sendo admitida qualquer cobrança posterior em nome da CONTRATANTE;

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

i) manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

j) pagar todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente sobre os serviços prestados;

k) responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração Pública Municipal;

l) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração Pública Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

**7 ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

7.1 A fiscalização do objeto da presente contratação será exercida por profissional(is) designado(s) pela CONTRATANTE para tal finalidade, nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/93, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.2 A fiscalização acima mencionada não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e, na ocorrência deste, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666/93.

7.3. O(s) profissional(is) designado(s) receberá(ão) o(s) material(is), cabendo-lhe:

a) a conferência qualitativa e quantitativa do(s) material(is), recusando-o(s) caso não esteja dentro dos limites das especificações técnicas deste Termo de Referência;

b) proceder de forma criteriosa ao seu recebimento e guarda;

c) prestar ao fornecedor qualquer tipo de esclarecimento quanto à identificação, quantidade ou qualidade do(s) material(is).

7.4 A CONTRATADA ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Administração Pública Municipal.

7.5 A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, dentre outros.

**8 PREÇO E CONDIÇÕES DE REAJUSTE**

8.1 A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor discriminado na Ata de Registro de Preços, de acordo com valor por kit, desde que efetiva e comprovadamente forneça os respectivos materiais em perfeitas condições de uso.

8.2 Todos os impostos, taxas e demais encargos de quaisquer naturezas deverão estar incluídos nos preços unitários dos produtos cotados pela CONTRATADA e objeto do presente Contrato, excluindo-se a CONTRATANTE de qualquer ônus decorrente desses elementos.

8.3 Devido aos prazos exíguos entre a realização deste processo e a aquisição dos materiais, os preços não serão reajustados.

**9 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

9.1 O pagamento será efetuado de acordo com o fornecimento do material, em até 30 (trinta) dias após entrega dos produtos, desde que comprovada a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA.

**10 SANÇÕES PELO INADIMPLEMENTO**

10.1 As sanções administrativas cabíveis relativas ao descumprimento do procedimento licitatório, bem como das obrigações decorrentes da assinatura da Ata de Registro de Preços e do(s) respectivos Contratos serão fixadas pelo Edital e pelas respectivas minutas da Ata de Registro de Preços e Contrato Administrativo, anexas àquele.

**11 VIGÊNCIA**

11.1 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura.

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº 44/2022-PML - REPUBLICAÇÃO

TERMO DE CREDENCIAMENTO

(A SER APRESENTADO FORA DOS DEMAIS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO.)

Por este instrumento solicitamos o credenciamento da empresa ............................................................................, CNPJ...................................................................... para participar da licitação acima referenciada, neste evento representada por (nome)..............................................................................................– CPF .............................................................. e procuração anexa, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da outorgante, visando formular propostas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interposição de recurso, renunciar ao direito de interpor recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Laguna, XX de XXXXX de 2022.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOME/CPF

O conjunto de documentos referenciado abaixo é necessário para o primeiro ato do pregão – o credenciamento, juntamente com o documento do anexo II e III. Será apresentado diretamente a pregoeiro. Atente para o documento do ato constitutivo, que muitos licitantes ESQUECEM no envelope de Habilitação (que não poderá ser aberto em nenhuma hipótese).

Todos os documentos originais ou autenticados.

OBS.: Documentos a serem apresentados juntamente a este:

1. Identidade
2. O registro comercial ou o ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor);
3. Em se tratando de não proprietário: procuração. Este documento substitui a procuração se e somente se vier assinado por proprietário ou sócio, devidamente identificado no contrato social.
4. (RETIRE DO SEU TEXTO AS EXPRESSÕES EM VERMELHO)

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº 44/2022-PML - REPUBLICAÇÃO

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL, ATENDIMENTO ÀS

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO E ENQUADRAMENTO

A Empresa............................................................................................................................................................, CNPJ n.º ................................................, com sede à Rua..........................................................................................................................................................................., declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos à sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. Declara, ainda, o pleno conhecimento e aceitação às exigências do edital de licitação; e mais:

(nas assertivas a seguir, retire aquelas em que sua empresa NÃO se enquadra.)

Para os fins do tratamento diferenciado e favorecido de que cogita a Lei Complementar nº 123/06, declaramos:

- Que não possuímos a condição de microempresa, nem a de empresa de pequeno porte.

- Que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública, na condição de microempresa e que não estamos incursos nas vedações a que se reporta o §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

- Que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública, na condição de empresa de pequeno porte e que não estamos incursos nas vedações a que se reporta o §4º do art. 3º da Lei complementar nº 123/06.

No que concerne ao conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, declaramos:

- Encontra-se em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, a Seguridade Social (FGTS e INSS), bem como atende a todas as demais exigências de habilitação exigidas..

-Declara que não possui agente público em cargo de confiança no Município de Laguna em seu quadro de funcionários e colaboradores contratados.

- para os efeitos do §1º do art. 43 da Lei complementar nº 123/06, haver restrição na comprovação da nossa regularidade fiscal, a cuja regularização procederemos no prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração do vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, cientes de que a não-regularização da documentação, no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação.

Laguna/SC, \_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

(RETIRE DO SEU TEXTO AS EXPRESSÕES EM VERMELHO)

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº 44/2022-PML-REPUBLICAÇÃO

MODELO – PROPOSTA COMERCIAL

|  |  |
| --- | --- |
| EMPRESA: | |
| ENDEREÇO:RUA/NUMERO/BAIRRO | |
| CIDADE /ESTADO/CEP | |
| FONE/FAX EMPRESA | NOME REPRESENTANTE |
| CNPJ EMPRESA | CPF REPRESENTANTE |
| E-MAIL EMPRESA | FONE/FAX REPRESENTANTE |
| CONTA BANCÁRIA: BANCO/AGÊNCIA/CONTA | E-MAIL REPRESENTANTE |

A presente proposta tem como objeto, REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE KIT ESCOLAR para as Unidades de Ensino da rede pública municipal vinculadas à Secretaria de Educação e Esportes de Laguna/SC conforme as normas do fabricante, bem como as normas pertinentes à Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e ao Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LOTE ÚNICO: KIT ESCOLAR** | | | |  |  |  |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **MEDIDA** | **QTDE** | **MARCAS** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| 01 | Kit escolar para berçários, contendo:  01 Agenda escolar - rotina diária  01 Caderno de desenho  01 Caderno portfólio  01 Copo de treinamento  01 Pincel brochinha nº 0  01 Pincel brochinha nº 6  01 Rolinho de pintura  01 Tinta guache  02 Toalha de rosto | KIT | 250 |  |  |  |
| 02 | Kit escolar para maternais, contendo:  01 Agenda escolar - rotina diária  01 Caderno portfólio  01 Cola em gel  01 Garrafa tipo squeeze  01 Gizão de cera (meu primeiro giz)  01 Lápis de cor jumbo 3/4  01 Massa de modelar  01 Pincel brochinha nº 0  01 Pincel brochinha nº 6  01 Pincel escolar nº 14  01 Rolinho de pintura  01 Tesoura escolar soft  01 Tinta guache  02 Toalha de rosto | KIT | 410 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 03 | Kit escolar para pré-escolar, contendo:  01 Agenda escolar - rotina diária  01 Apontador com depósito  01 Borracha  01 Caderno brochurão 96 folhas  01 Caderno de desenho  01 Caderno portfólio  01 Canetinha hidrográfica  01 Cola em gel  01 Estojo escolar  01 Garrafa tipo squeeze  01 Giz de cera  01 Lápis de cor 24 cores  02 Lápis grafite  01 Massa de modelar  01 Pincel brochinha nº 0  01 Pincel brochinha nº 6  01 Pincel escolar nº 08  01 Pincel escolar nº 12  01 Régua escolar flexível  01 Tesoura escolar soft  01 Tinta guache | KIT | 770 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 04 | Kit escolar para anos iniciais (1º e 2º ano), contendo:  01 Agenda escolar  01 Apontador com depósito  01 Bloco criativo  01 Borracha  01 Caderno brochurão 48 fls  03 Caderno brochurão 96 fls  01 Caderno de desenho  01 Canetinha hidrográfica  01 Cola em gel  01 Dicionário ilustrado de Português  01 Dicionário ilustrado de Inglês  01 Estojo escolar  01 Garrafa tipo squeeze  01 Giz de cera  01 Lápis de cor 24 cores  02 Lápis grafite  01 Massa de modelar  01 Pincel escolar nº 08  01 Pincel escolar nº 12  01 Régua escolar  01 Tesoura escolar soft  01 Tinta guache | KIT | 600 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 05 | Kit escolar para anos iniciais (3º ano), contendo:  01 Agenda escolar  01 Apontador com depósito  01 Bloco criativo A4  01 Borracha  01 Caderno brochurão 48 fls  05 Caderno brochurão 96 fls  01 Caderno de caligrafia  01 Caderno de desenho  01 Canetinha hidrográfica  01 Cola em gel  01 Dicionário ilustrado de Português  01 Dicionário ilustrado de Inglês  01 Estojo escolar  01 Garrafa tipo squeeze  01 Giz de cera  01 Lápis de cor 24 cores  02 Lápis grafite  01 Massa de modelar  01 Pincel escolar nº 08  01 Pincel escolar nº 12  01 Régua escolar  01 Tesoura escolar  01 Tinta guache | KIT | 170 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 06 | Kit escolar para anos iniciais (4º e 5º ano), contendo:  01 Agenda escolar  01 Apontador com depósito  01 Borracha  01 Caderno brochurão 48 fls  05 Caderno brochurão 96 fls  01 Caderno de desenho  01 Caneta esferográfica azul  01 Caneta esferográfica preta  01 Caneta marca-texto apagável  01 Canetinha hidrográfica  01 Cola em gel  01 Dicionário ilustrado de Português  01 Dicionário ilustrado de Inglês  01 Estojo escolar  01 Fita corretiva  01 Garrafa tipo squeeze  01 Giz de cera  01 Lápis de cor 24 cores  02 Lápis grafite  01 Massa de modelar  01 Pincel escolar nº 08  01 Pincel escolar nº 12  01 Régua escolar  01 Tesoura escolar  01 Tinta guache | KIT | 260 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 07 | Kit escolar para anos finais (6º a 9º ano), contendo:  01 Agenda escolar  01 Apontador com depósito  01 Borracha  01 Caderno de desenho  02 Cadernos universitários 96 fls  02 Cadernos universitários 10 matérias  02 Canetas esferográficas azuis  01 Caneta esferográfica preta  01 Caneta marca-texto apagável  01 Canetinha hidrográfica  01 Cola em gel  01 Dicionário 2 em 1 (Português / Inglês)  01 Esquadro 45º  01 Esquadro 60º  01 Estojo escolar  01 Fita corretiva  01 Garrafa tipo squeeze  01 Lápis de cor 24 cores  02 Lápis grafite  01 Régua escolar  01 Tesoura escolar  01 Transferidor 180º | KIT | 350 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 08 | Kit escolar para professores, contendo:  01 Agenda do professor  01 Apagador de quadro branco  01 Apontador com depósito  01 Borracha  01 Caderno universitários 10 matérias  01 Canetas coloridas  02 Canetas esferográficas azuis  01 Caneta esferográfica preta  01 Caneta marca-texto apagável  01 Canetas para retroprojetor  01 Cola em gel  01 Dicionário 2 em 1 (Português / Inglês)  01 Estojo escolar  01 Estojo para marcador de quadro branco  01 Fita corretiva  01 Fita invisível  01 Garrafa tipo squeeze  01 Grampeador  01 Lápis de cor 24 cores  02 Lápis grafite  01 Prendedores binder  01 Régua escolar  01 Tesoura grande | KIT | 500 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 09 | Kit escolar acessibilidade, contendo:  01 Adaptador de lápis fino  01 Adaptador de lápis grosso  01 Giz de cera (meu primeiro giz)  01 Lápis de cor jumbo arco-íris  01 Canetinhas hidrográficas jumbo  01 Lápis de cor jumbo  01 Lápis grafite jumbo  01 Lupa  01 Rolinho de pintura  01 Tesoura escolar (acessibilidade) | KIT | 85 |  |  |  |

**VALOR TOTAL DO LOTE:**

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias a contar da entrega dos envelopes.

Concordo com todas as exigências do Edital. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome completo e Assinatura do responsável legal e carimbo da Empresa - LOCAL e DATA

Observação: Este documento é necessário para a segunda fase do pregão – a Análise das Propostas e a Etapa de Lances. Este documento estará contido no Envelope de Propostas e conterá também toda a documentação acessória dos itens ofertados, se pedidos no Edital.

(RETIRE DO SEU TEXTO AS EXPRESSÕES EM VERMELHO)

**ANEXO V**

**PREGÃO PRESENCIAL- 44/2022-PML - REPUBLICAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal, sr(a).  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,portador(a) da Carteira de Identidade nº  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e do CPF n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, DECLARApara fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei 8.666/93, acrescido pela lei nº 9.854, de 27 de outubro de  
1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local e data: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_

**ANEXO VI**

**PREGÃO PRESENCIAL 44/2022 – PML - REPUBLICAÇÃO**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS XXX/2022.**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE LAGUNA E A

EMPRESA XXXXX, PARA o REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE KIT ESCOLAR para as Unidades de Ensino da rede pública municipal vinculadas à Secretaria de Educação e Esportes de Laguna/SC conforme as normas do fabricante, bem como as normas pertinentes à Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e ao Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), EM CONFORMIDADE COM O ESTABELECIDO no edital de pregão Presencial nº 44/2022 e Processo administrativo nº 71/2022.

PREÂMBULO

Pela presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de um lado o Município de Laguna, inscrita no CNPJ sob nº

82.928.706/0001-82, com sede à Avenida Colombo Machado Salles nº 145 - Centro, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, SAMIR AZMI IBRAHIM MUHAMMAD AHMAD, doravante denominado MUNICÍPIO, e de outro a(s) empresa(s) ..............................................., inscrita no CNPJ sob nº, com se de à ..................................., neste ato representada pelo seu ............... Sr..................................., RG ......................................... CPF ..............................., cujo (s) preço (s) foi (ram) registrado (s) através do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 00x/2022, doravante denominado COMPROMITENTE, resolvem registrar os preços, com integral observância da Lei nº 8.666/93 e alterações, mediante cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 - Descrição

1.1.1. O objeto desta ATA é REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL AQUISIÇÃO DE KIT ESCOLAR para as Unidades de Ensino da rede pública municipal vinculadas à Secretaria de Educação e Esportes de Laguna/SC conforme as normas do fabricante, bem como as normas pertinentes à Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e ao Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, definidos no termo de referência do edital e especificidades das propostas vencedoras.

1.1.2 - As quantidades dos itens com preços registrados são estimativas de contratação durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não estando a Administração obrigada a contratar em sua totalidade. Trata-se, pois, de faculdade da Administração Municipal contratar ou não, ou ainda, contratar maior quantidade, se houver necessidade.

**CLÁUSULA SEGUNDA – VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

2.1 - A presente Ata de Registro de Preços terá validade por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA SOLICITAÇÃO DO OBJETO**

3.1. Da utilização:

3.1.1 - A contratação juntamente ao (s) fornecedor (es) registrado (s) será formalizada pelo Município por intermédio de contrato ou equivalente, com a consequente emissão da nota de empenho;

a) Cada contrato deverá conter, no mínimo:

1. Número do Pregão e da Ata de Registros de Preços;
2. As especificações e quantidades do objeto pretendido;
3. O preço registrado, que deverá ser respeitado pelo fornecedor;
4. A dotação orçamentária que dará cobertura à despesa;
5. A destinação do objeto adquirido.

3.1.2 - O Contrato poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, na forma prevista no art. 62 da Lei 8.666/93

**CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

* 1. - O fornecimento de materiais deverá ser efetuado em conformidade como Termo de Referência, constante no anexo I do edital, o qual integra a presente Ata em todos os seus termos;
  2. - Verificada qualquer irregularidade no cumprimento ou a sua complementação não eximem o MUNICÍPIO de aplicar penalidades por descumprimento da obrigação, previstas no edital.

**CLÁUSULA QUINTA – DOS ITENS, QUANTIDADES E PREÇOS**

5.1 - Os preços registrados são os constantes da planilha a seguir:

(inserir os itens conforme a proposta do licitante vencedor, com descrição, características técnicas, marca, quantidade, preço unitário e preço total)

**CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

* 1. - O pagamento será efetuado de acordo com o fornecimento dos materiais, em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos, desde que comprovada a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA.
  2. - A despesa para eventual aquisição do objeto licitado correrá por conta das dotações orçamentárias do órgão requisitante.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES - DA CONTRATADA:**

7.1.1 – cumprir todas as obrigações constantes no Edital, anexos e na sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

7.1.2. Fornecer à CONTRATANTE os materiais, objeto desta licitação, nas quantidades e discriminações constantes no Termo de Referência, dentro do prazo estabelecido no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, na qual constarão as indicações referentes aos serviços prestados, o Contrato e o Edital de Licitação;

7.1.3. Responsabilizar-se pela qualidade, quantidade e resistência dos materiais fornecidos, que deverão ser novos e de primeira qualidade;

7.1.4. Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Fiscal do Contrato ou pessoa designada para tal finalidade nos equipamentos e materiais fornecidos;

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

7.1.6. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

7.1.7. Arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com embalagem, transporte, taxas de frete ou seguro, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas envolvidas na entrega, não sendo admitida qualquer cobrança posterior em nome da CONTRATANTE;

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

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

7.1.10. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente sobre os serviços prestados;

7.1.11. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração Pública Municipal;

7.1.12. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração Pública Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelo órgão interessado.

7.1.14. Fornecer, no ato do recebimento de créditos relativos ao fornecimento de materiais, prova de regularidade relativa à Seguridade Social - INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS; 7.1.2 - Manter as mesmas condições de habilitação, verificadas quando da abertura das propostas;

7.1.15 - Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o material fornecido, bem como pelo seu transporte e demais encargos até o local determinado para sua entrega.

**7.2 - DO MUNICÍPIO**:

7.2.1 - fornecer à CONTRATADA todos os elementos que se fizerem necessários à compreensão das condições contratuais, colaborando com a mesma, quando solicitada, no seu estudo e interpretação;

7.2.2. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais;

7.2.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços contratados, para que sejam corrigidos;

7.2.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à prestação de serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital de Pregão n° 44/2022 e seus anexos;

7.2.5. Informar à CONTRATADA sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega dos materiais e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;

7.2.6. Acompanhar os prazos de entrega, exigindo que a CONTRATADA tome as providências necessárias para regularização do fornecimento, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/1993 e demais cominações legais;

7.2.7. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis;

7.2.8. Fazer cumprir as obrigações previstas no Edital de Licitação e em seus anexos.

**CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO**

8.1 A fiscalização do objeto da presente contratação será exercida por profissional(is) designado(s) pela CONTRATANTE para tal finalidade, nos termos do artigo 67 da Lei n.º 8.666/1993, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.2 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e, na ocorrência deste, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666/1993.

8.3. O profissional designado receberá os materiais, cabendo-lhe:

a) a conferência qualitativa e quantitativa dos materiais, recusando-os caso não esteja dentro dos limites das especificações técnicas deste Termo de Referência;

b) proceder de forma criteriosa ao seu recebimento e guarda;

c) prestar ao fornecedor qualquer tipo de esclarecimento quanto à identificação, quantidade ou qualidade dos materiais.

8.4 A CONTRATADA ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Administração Pública Municipal.

8.5 A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, dentre outros.

**CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO E RESCISÃO DA ATA**

* 1. - A Ata de Registro de Preços somente poderá ser alterada nas hipóteses e forma estabelecidas na lei 8666/93.
  2. - A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, em relação a cada COMPROMITENTE, no caso de:
     1. - O preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso;
     2. - Persistência das infrações após a aplicação de multas previstas na cláusula décima;
     3. - Interesse público, devidamente motivado e justificado pela Administração;
     4. - Demais hipóteses previstas no Artigo 78, da Lei 8.666/93, bem como desta Ata;
     5. - Liquidação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, ou falência da COMPROMITENTE;
     6. - Inobservância da boa técnica na execução dos serviços.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES**

10.1 - A CONTRATADA, ao não cumprir as normas de licitação e as obrigações contratuais assumidas, estará sujeita às sanções e penalidades estabelecidas no Edital, na Lei Federal nº 10.520/2002 , quais sejam:

a) advertência;

b) multa de:

I - 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto ou execução do serviço, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove vírgulas nove por cento);

II - 10% (dez por cento) em caso da não entrega do objeto, não execução do serviço ou rescisão contratual, por culpa da CONTRATADA, calculado sobre a parte inadimplente;

III - até 20% (vinte por cento) calculado sobre o valor do Contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do Contrato, exceto prazo de entrega;

c) suspensão: a licitante ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, por até 05 (cinco) anos, quando a fornecedora convocada dentro do prazo de validade da sua proposta:

I - não celebrar o Contrato;

II - deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para o certame;

III - ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

IV - não mantiver a proposta;

V - falhar ou fraudar na execução do Contrato;

VI - comportar-se de modo inidôneo;

VII - cometer fraude fiscal.

10.2 Na aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência, a Administração Pública Municipal considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da CONTRATADA.

10.3 A verificação posterior de que, nos termos da lei, a CONTRATADA não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação, sujeitando-se às sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002 e no artigo 90 da Lei Federal n° 8.666/1993.

10.4 As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da CONTRATADA.

10.5 As importâncias relativas a multas serão descontadas do pagamento porventura devido à CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

10.5.1 A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela CONTRATANTE.

10.5.2 O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal ou do crédito existente na CONTRATANTE em relação à CONTRATADA.

10.5.2.1 Caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

10.6 As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da CONTRATANTE, devidamente justificado.

10.7 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

10.8 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO**

11.1 - As questões relacionadas com o cumprimento da presente Ata serão dirimidas no Foro da Comarca de Laguna-SC.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 - O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação das COMPROMITENTES de cumprir os Contratos firmados até a data de vencimento da mesma.

12.2. A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços, se durante a sua vigência, constatar que os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições a Ata de Registro de Preços ou se deles não necessitar.

* 1. - Todos os prazos constantes em cada termo contratual serão em dias corridos, e em sua contagem excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

- A despesa com a contratação correrá à conta da dotação de cada unidade requisitante.

* 1. - Fazem parte integrante desta Ata, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no edital e as normas contidas na Lei 8.666/93.

E, por estarem justas e concordes, firmam a presente Ata, em 03 (três) vias, perante as testemunhas abaixo indicadas, para todos os fins e efeitos de direito.

Laguna, xx de xxxxxxx de 2022.

SAMIR AZMI IBRAHIM MUHAMMAD AHMAD Contratada

Prefeito Municipal Empresa XXX - CNPJ

Gustavo Henrique Assessor de Licitações, Testemunha

Compras, Contratos e Convênios CPF