



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**PREGÃO PRESENCIAL**

**Nº 018/2022 – FMEDUCA**

<b>SETOR:</b>	<b>DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES</b>
<b>TIPO:</b>	<b>MENOR PREÇO GLOBAL</b>
<b>OBJETO:</b>	<b>REGISTRO DE PREÇO – “REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE KITS ESCOLARES PARA ALUNOS E PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO,” CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DESCRITOS NO ANEXO I DESTE EDITAL.</b>
<b>ENTREGA DOS ENVELOPES – PROPOSTA DE PREÇOS, HABILITAÇÃO e CREDENCIAMENTO:</b> até o dia <b>05/09/2022 às 13h30min (treze horas e trinta minutos)</b> , Sala de Reunião da Comissão Municipal de Licitação.	
<b>ABERTURA DAS PROPOSTAS:</b> dia <b>05/09/2022 às 13h30min (treze horas e trinta minutos)</b> , após o credenciamento dos representantes.	
<b>REGIMENTO:</b> Lei Nº. 10.520, de 17 de julho de 2.002 e alterações, Lei Complementar Nº. 123/2006 e a Lei Nº. 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações. Leis municipais Nº 1054/2008, 1682/2019 e 1668/2019, Decreto Municipal Nº. 2721/2021.	
<b>MAIORES INFORMAÇÕES:</b> O edital na íntegra e todos os seus anexos estão a disposição no Departamento de Compras e Licitações da PMB, localizado na Rua Baleia Jubarte, 328, bairro José Amândio, Bombinhas – SC, ou no site: <a href="http://www.bombinhas.sc.gov.br">www.bombinhas.sc.gov.br</a> no link Licitações, informações pelo e-mail <a href="mailto:licitacao@bombinhas.sc.gov.br">licitacao@bombinhas.sc.gov.br</a> – Telefones: (0xx47) 3393-9500 – Ramais 509 ou 551 – Facsimile: (0xx47) 3395-9501.	



## EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL

### Nº 018/2022 – FMEDUCA

O Pregoeiro designado pela Portaria nº 25.012/2022 de 12 de maio de 2022, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Bombinhas, torna público que às **13h: 30min (treze horas e trinta minutos) do dia 05 (cinco) de setembro de 2022**, na Sala de Reunião da Comissão Municipal de Licitações, situada na sede do Paço Municipal, na Rua Baleia Jubarte, 328, bairro José Amândio, cidade de Bombinhas, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **"MENOR PREÇO GLOBAL"**, pelo sistema de **REGISTRO DE PREÇO**, cujo objeto é a **"REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE KITS ESCOLARES PARA ALUNOS E PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO,"** conforme especificações e quantitativos descritos no anexo I deste edital e ainda mediante as cláusulas e condições abaixo.

#### **1- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** – O procedimento licitatório e a Ata de Registro de Preços que dele resultar obedecerão, integralmente, a Lei nº. 10.520/2002, que institui a modalidade Pregão, a Lei Municipal nº. 1054/2008, que regulamenta a licitação na modalidade Pregão, Decreto Municipal nº 2721/2021, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, e subsidiariamente a Lei Complementar 123/2006 e a Lei nº. 8.666/1993 e alterações.

**1.2** – Os órgãos contemplados nesta licitação não se obrigam a adquirir das licitantes vencedoras os itens relacionados, nem as quantidades previstas no Anexo I, podendo até realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário da Ata de Registro de Preços terá preferência, nos termos do Artigo 15, § 4º da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

**1.3** – Se no decorrer da Ata de Registro de Preços ficar comprovado que os preços registrados são incompatíveis com os fixados por órgãos oficiais ou com os praticados no mercado, a Administração reserva-se o direito de aplicar o disposto no artigo 24 inciso VII da Lei nº. 8.666/93 e alterações, efetuando a contratação direta, por valor não superior ao constante da Ata de Registro de Preços. Tal comprovação será feita através de tabelas oficiais e/ou cotações de mercado. Este procedimento será adotado após o cumprimento do disposto no item 14.2 deste Edital.

**1.4** – O registro de preços será formalizado por intermédio de ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, na forma da minuta constante do Anexo VIII e nas condições previstas neste Edital.

**1.5** – A Ata de Registro de Preços resultantes deste certame terá validade de 12 (doze) meses.

**2 – DO OBJETO DE LICITAÇÃO – REGISTRO DE PREÇO – “REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE KITS ESCOLARES PARA ALUNOS E PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO,”** conforme especificações e quantitativos descritos no anexo I deste edital.

**2.1** – O valor máximo para a presente licitação é R\$ 1.410.978,00 (um milhão quatrocentos e dez mil novecentos e setenta e oito reais).



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, CREDENCIAMENTO E APRESENTAÇÃO.**

**3.1** – Serão admitidos a participar desta licitação os que estejam legalmente estabelecidos na forma da lei, para os fins do objeto pleiteado.

**3.1.1** – Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:

- a) Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;
- b) Em dissolução ou em liquidação;
- c) Que estejam reunidas em consórcio;
- d) Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993.

**3.2** – É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente licitação, de mais de uma empresa.

**3.3** – Será admitida, em todas as etapas da licitação, a participação de no máximo um representante de cada proponente.

**3.4** – Por credenciamento, entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

I – Cópia autenticada de documento oficial de identidade do representante, com foto;

II - Apresentação de Contrato Social ou Estatuto;

III – Carta de credenciamento, podendo ser utilizado o modelo do **Anexo II** ou Procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante; Caso o Credenciado seja sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, faz-se necessário somente à apresentação de cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

IV - A empresa licitante deverá apresentar declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo do **Anexo III**;

**Obs.:** Para empresas que se enquadrem como microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP) ou microempreendedor individual (MEI), que optarem por uso do benefício da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, deverá apresentar documento descrito abaixo, subitem (V), nesta etapa do processo.

V - Declaração conforme modelo constante do **Anexo VII** deste Edital, assinado por quem de direito ou Certidão de Enquadramento ou equivalente expedida pela Junta Comercial;

**VI - Declaração de Elaboração Independente de Proposta**, conforme modelo constante do Anexo IX deste Edital, assinado por quem de direito.

**3.5** - A carta de credenciamento/procuração particular deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante (contrato social).

**3.6** - A falta de apresentação ou a apresentação dos documentos de credenciamento em desacordo com este capítulo, ou ainda a ausência do representante, equivale à renúncia por parte do licitante ao direito de apresentar lances durante a sessão e de praticar os demais atos inerentes ao certame, inclusive quanto a recursos, ressaltando que quando a documentação de credenciamento estiver, por lapso, dentro de quaisquer dos envelopes (1 ou 2), o respectivo envelope será entregue ao



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

licitante que estará autorizado a abri-lo e retirá-la, lacrando-o em seguida, uma vez que citado documento se encontra no recinto, com o intuito de ampliar a disputa.

**3.6.1** - O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

**3.6.2** - No ato de credenciamento, o representante da proponente deverá identificar-se, mediante a apresentação, ao Pregoeiro, de sua Cédula de Identidade ou documento equivalente, para conferência dos dados com aqueles informados no documento de credenciamento.

**3.6.3** - Somente poderão se manifestar no transcorrer das reuniões, os representantes devidamente credenciados das proponentes.

**3.6.4** - Os documentos necessários ao credenciamento **deverão ser entregues em separado dos envelopes.**

**3.7. – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

As proponentes deverão apresentar a "**PROPOSTA DE PREÇOS**" e os "**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**" em envelopes separados, indevassáveis, cada um com identificação da proponente referente à licitação e identificando preferencialmente o conteúdo dos envelopes como segue:

**3.7.1.** – Envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preços:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS – PMB  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2022 – FMEDUCA**

**LICITANTE:** \_\_\_\_\_

**Nº DO CNPJ:** \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE:** \_\_\_\_\_

**ENVELOPE Nº 1 (PROPOSTA DE PREÇOS)**

**3.7.2.** – Envelope contendo os Documentos de Habilitação:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS – PMB  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2022 – FMEDUCA**

**LICITANTE:** \_\_\_\_\_

**Nº DO CNPJ:** \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE:** \_\_\_\_\_

**ENVELOPE Nº 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)**

**3.8.** – Quando o licitante não indicar representante para credenciamento, deverá apresentar o Instrumento de Constituição da Sociedade (Contrato Social, estatuto, etc.), e a Declaração de Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios, sob pena de desclassificação e a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte/Certidão de Enquadramento ou equivalente expedida pela Junta Comercial, de acordo com o item **3.6.4**, para uso do benefício da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

### **3.9 - CONTEÚDO DOS ENVELOPES:**

**3.9.1 - O Envelope “1” – PROPOSTA DE PREÇO**, deverá conter a Proposta do licitante, de acordo com o disposto no item nº 4 deste edital e Anexo I.

**3.9.2 - O Envelope “2” – HABILITAÇÃO**, deverá conter a documentação de que trata o item nº 5 deste edital.

### **4. – PROPOSTA DE PREÇOS**

**4.1. –** A proposta de preços, entregue no **ENVELOPE Nº 01 (PROPOSTA DE PREÇOS)** deve ser apresentada em uma via, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, em papel timbrado da licitante, identificado com o carimbo padronizado do CNPJ, sem ressalvas, emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, com descrição detalhada do objeto ofertado, contendo a Marca de cada produto constante do item, a quantidade, o preço unitário e total, em moeda corrente nacional, com 02 (duas) casas após a vírgula, com o valor expresso em algarismos e por extenso, devendo suas folhas ser numeradas, rubricadas e a última assinada por quem de direito.

**4.1.1. –** Nos preços propostos já deverão estar incluídos todos os custos necessários para a entrega dos materiais licitados, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, descontos, acréscimos de insalubridade e periculosidade e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado;

**4.1.2. –** Não serão aceitas propostas que contenham descrição DO OBJETO do tipo “conforme descrito no edital”, ou em desacordo com o objeto licitado.

**4.1.3. –** No caso de produtos ou serviços não passíveis de classificação por Marca, o campo referente poderá ser preenchido com a informação “Não Consta”;

**4.1.4. –** Havendo dúvida, e não sendo esclarecida pelo representante credenciado, prevalecerão as descrições e os preços apresentados na proposta comercial.

**4.1.5. –** Ocorrendo discordância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, e entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos.

**4.2. – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado através de Depósito na Conta Bancária, indicada na Nota Fiscal, em até 30 (trinta) dias após a entrega dos materiais licitados, mediante a apresentação da Ordem de Compras, acompanhada da Respectiva Nota Fiscal com o devido aceite;

**4.3. – LOCAIS E PRAZO DE ENTREGA:** Os materiais licitados deverão ser entregues em até **30 (trinta) dias** após o recebimento da Ordem de Compras, sob pena de incorrer nas sanções e penalidades previstas neste Edital, e deverão ser entregues conforme a quantidade, condições e locais estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

**4.3.1. A** Proponente vencedora ficará obrigada a trocar, às suas expensas, os materiais que forem recusados por estar danificados ou que não estiverem de acordo com o disposto neste Edital e seus anexos, no prazo máximo de 10 (dez) dias, sem qualquer ônus à Contratante;

**4.4. –** Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**4.5. –** Toda proposta entregue será considerada com prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, salvo se da mesma constar prazo superior, quando então prevalecerá este prazo.

**4.6. –** A apresentação de proposta de preço implica na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**4.7. REFERENTE ÀS AMOSTRAS:**

**4.7.1** – Com a intenção de agilizar o processo licitatório, a empresa vencedora na etapa de lances deverá apresentar em até 15 (quinze) dias após o término da sessão pública, amostras dos itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 e 08, Kits Escolares.

**4.7.1.1** – Os materiais entregues para amostra deverão estar em suas embalagens de acondicionamento, e nelas deverão constar: procedência, prazo de validade, marca, modelo, referência, fabricante, entre outros critérios, conforme legislação em vigor;

**4.7.2** – As amostras deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação, situada na sede do Poder Executivo Municipal, juntamente com listagem contendo a descrição completa de todos os itens, quantidade enviada, marca, fabricante, sendo em papel timbrado da empresa e em duas vias, para controle de recebimento.

**4.7.3** – As amostras apresentadas serão analisadas pela equipe da Secretaria Municipal de Educação, formada por, Patrícia dos Santos, Nilda Maraschi e Cássia Lippmann, com o objetivo de aferir sua compatibilidade com as especificações contidas no Anexo I deste Edital, bem como as consignadas na proposta apresentada, do que se emitirá laudo sobre sua aceitabilidade.

**4.7.4** – A proposta será desclassificada, caso a amostra seja apresentada fora das especificações técnicas solicitadas em edital ou caso não seja entregue no prazo definido no item 4.7.1.

**4.7.5** – As amostras aprovadas permanecerão em poder da Secretaria Municipal para confrontação quando da entrega dos materiais.

**4.7.6** – Em nenhuma hipótese as amostras apresentadas serão tidas como início da entrega dos materiais.

**4.7.7** – Caso não seja aprovada a amostra, a empresa será desclassificada e será chamado o próximo colocado na fase de lances, repetindo-se o procedimento dos itens 4.7 e seguinte.

**4.7.8** – A Contratante se reserva no direito de solicitar formalmente ao licitante a apresentação de novas amostras, descrições, especificações de qualquer item cotado, de qualquer empresa participante do processo, independente da ordem de classificação de preços, para aferir se os bens propostos atendem as especificações contidas no edital.

**4.9** – A inobservância das determinações acima implicará na desclassificação da proponente, exceto no que tange a questões meramente formais, que serão analisadas e decididas caso a caso.

**5 – HABILITAÇÃO**

**5.1** – A proponente deverá apresentar no **ENVELOPE Nº 02 (HABILITAÇÃO)**, em 01 (uma) via os seguintes documentos, que deverão preferencialmente, ser apresentados conforme a sequência adiante mencionada, e apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório (frente e verso, quando for o caso), ou por servidor público municipal devidamente designado, mediante apresentação dos originais, com exceção dos documentos retirados por meio eletrônico, que serão autenticados mediante a verificação “on-line” pela Comissão de Licitação, ou publicação em órgão de imprensa oficial.

**5.2** – **Visando à racionalização dos trabalhos é necessário que a autenticação de documentos seja solicitada antes do horário da realização do certame, sendo a autenticação efetuada em horário de expediente, no endereço referido no subitem 8.4;**

**5.3** – Para os documentos sem validade expressa, considerar-se-á 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**5.4** – Os documentos não serão devolvidos, e passarão a fazer parte integrante do processo licitatório. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

**5.5** – O envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os seguintes documentos, necessários à habilitação do licitante:

**5.5.1 – RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

II- Registro comercial, no caso de empresa individual;

III – Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e em vigor e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, ata do atual capital social acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;

IV- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

VI – Alvará de Funcionamento e Localização – vigente.

Observação quanto ao subitem VI: Caso o Alvará seja renovável, a licitante deverá apresentar junto ao documento vencido, o comprovante de pagamento e documento legal que comprove a regularidade da licitante junto ao órgão público.

**5.5.2 – RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

I – Prova de regularidade para com as Fazendas; Federal com abrangência às contribuições sociais, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

II – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; e

III – Apresentar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovação de que a empresa não possui débitos trabalhistas.

**5.5.3 – RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

I – Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial, de acordo com a Lei 11.101/2005.

II - Certidão de registros cadastrados no sistema eproc, (<https://certeproc1g.tjsc.jus.br>).

Observação: A apresentação do documento do item 5.5.3, II fica condicionado ao alerta descrito na Certidão solicitada no item 5.5.3, I.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**5.5.4 – RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

I – Apresentação de atestado de capacidade técnica, que comprove já ter fornecido objeto da natureza da presente licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando dados completos da empresa, nome, cargo e assinatura do responsável pela informação e sempre que possível, quantidades, valores e demais dados técnicos.

**5.5.5 – DECLARAÇÕES:**

I – Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, conforme modelo constante do **Anexo IV** deste Edital, assinado por quem de direito;

II – Declaração de que não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze anos), conforme modelo constante no **Anexo V** deste Edital.

**5.6 – DA HABILITAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 123, DE 14/12/2006.**

**5.6.1 – As microempresas ou empresas de pequeno porte, para utilizarem-se dos benefícios introduzidos pela Lei Complementar Nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão comprovar sua condição através de declaração, conforme constante no Anexo VII deste edital, ou Certidão de Enquadramento ou equivalente expedida pela Junta Comercial. A DECLARAÇÃO DEVERÁ SER APRESENTADA NO CREDENCIAMENTO.**

**5.6.2 – A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar Nº. 123/2006 caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no item 8.2 deste Ato Convocatório.**

**5.6.3 – As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.**

**5.6.4 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação - parágrafo I, art. 43, da LC 123/2006.**

**5.6.5 – A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei no 8.666/93 e art. 7º da Lei Nº. 10.520, de 17/07/2002, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação - parágrafo II, art. 43, da LC 123/2006;**

**5.6.6 – Caso as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço, lhes será assegurada preferência de contratação, situação denominada de empate;**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**5.6.7** – A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

**5.6.8** – Em caso de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, será adjudicado o objeto a seu favor. (Artigo 45, I);

**5.6.9** – Em não ocorrendo à contratação da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na Lei Complementar 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito. (Artigo 45, II);

**5.6.10** – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte no intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta. (Artigo 45, III);

**5.6.11** – Na hipótese da não-contratação, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame. (Artigo 45, parágrafo 2º).

**5.7** – A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará na inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo nos casos previstos em Lei.

## **6 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO E DA HABILITAÇÃO**

**6.1** – O Pregoeiro Municipal reunir-se-á em sala própria, com a participação de apenas um representante de cada proponente, procedendo como segue:

**6.1.1** – Realizará o credenciamento dos interessados ou de seus representantes, que consistirá na comprovação, por meio de instrumento próprio, de que possui poderes para formulação de ofertas e lances verbais, para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, conforme item 3.4 do presente Edital.

**6.1.2** – A não comprovação de que o interessado ou seu representante legal possui poderes específicos para atuar no certame, impedirá a licitante de ofertar lances, lavrando-se em ata o ocorrido.

**6.1.3** – Abrir-se-ão os envelopes Nº. 01 – “PROPOSTA DE PREÇOS” das licitantes que observará o disposto no subitem 4 deste Edital.

**6.1.3.1** - O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL POR PROPOSTA**, satisfeito todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

**6.1.4** – Rubricará e submeterá à rubrica de todas as proponentes os documentos contidos no mesmo. O Pregoeiro procederá à verificação do conteúdo do envelope Nº. 01, em conformidade com as exigências do item 4 do Edital.

**6.1.5** – O Pregoeiro classificará as proponentes que apresentarem as propostas de **MENOR PREÇO GLOBAL** e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à proposta de menor preço, ou as 03 (três) propostas de menor preço quando não ocorrerem ofertas no intervalo de 10% (dez por cento).

**6.1.6** – Será desclassificada a proponente que:

- deixar de atender a alguma exigência constante deste Edital;
- apresentar oferta de vantagem não prevista no Edital ou vantagem baseada nas propostas das demais proponentes, exceto as questões meramente formais, sendo analisado cada caso.

**6.1.7** – Às proponentes classificadas conforme item 6.1.5 será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em percentuais distintos e decrescentes, a partir do



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

autor da proposta classificada de menor preço.

**6.1.8** – A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem crescente de preços.

**6.1.8.1** – O Pregoeiro reserva-se o direito de estipular o decréscimo mínimo do último valor ofertado no momento da sessão.

**6.1.8.2** – Durante etapa de lances, o Pregoeiro poderá, a seu critério, alterar o decréscimo mínimo estipulado no item 6.1.8.1, desde que aceito pelos participantes.

**6.1.9** – Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem valores iguais será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

**6.1.10** – É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

**6.1.11** – Dos lances ofertados não caberá retratação.

**6.1.12** – A proponente que desistir de apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro será excluída da etapa de lances verbais, mantendo-se o último percentual apresentado pela mesma, para efeito de ordenação das propostas.

**6.1.13** – Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

**6.1.14** – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**6.1.15** – Sendo aceitável a proposta de MENOR PREÇO, será aberto o envelope Nº. 02, contendo a Documentação de Habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias, com base nas exigências constantes do item 5 deste Edital.

**6.1.15.1.** Caso os dados e informações constantes no processo não atendam aos requisitos estabelecidos no item 5 deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, mediante consultas efetuadas por meios eletrônicos hábeis de informações;

**6.1.15.2.** Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos, os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;

**6.1.15.3.** A licitante poderá, ainda, suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos no Edital, mediante a apresentação de novos documentos ou a substituição de documentos anteriormente ofertados, desde que os envie no curso da própria sessão pública do pregão e até a decisão sobre a habilitação.

**6.1.16** – Se a oferta não for aceitável ou se a licitante deixar de atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos.

**6.1.17** – Na situação prevista no item 6.1.16, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

**6.1.18** – Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro declarará a vencedora de cada item, proporcionando a seguir, oportunidade às licitantes para que se manifestem acerca da intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta desta manifestação, imediata e motivada, importará na preclusão do direito de recurso por parte da licitante, registrando na ata da Sessão, a síntese das razões de recurso apresentadas, e a faculdade do recorrente de apresentar razões no prazo de 03 (três) dias, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, se manifestar sobre as



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

razões do recurso no prazo de 03 (três) dias, contados do término do prazo do recorrente.

**6.2** – A ausência do representante da licitante ou sua saída antes do término da Sessão Pública caracterizar-se-á como renúncia ao direito de recorrer.

**6.3** – Do certame, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser obrigatoriamente assinada pelo Pregoeiro e pelos representantes das licitantes presentes.

**6.4** – Caso ocorra necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

## **7 – ANÁLISE DO ENVELOPE N°. 02 – HABILITAÇÃO**

**7.1** – Abrir-se-ão os envelopes N°. 02 – “HABILITAÇÃO”, devidamente identificados conforme subitem 3.7 deste Edital, das empresas vencedoras da fase de classificação das propostas.

**7.2** – Constatado o atendimento pleno das exigências constantes deste edital, conforme item 5 e restando, portanto, habilitada(s), será(ão) declarada(s) a(s) proponente(s) vencedora(s), sendo-lhe(s) adjudicado o direito de preferência para **a aquisição dos bens definidos neste Edital e seus Anexos.**

**7.3** – Será julgada inabilitada a proponente que:

**7.3.1** – deixar de atender a alguma exigência constante do presente Edital;

**7.3.2** – apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal e/ou material.

## **8 – IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DOS RECURSOS E PENALIDADES**

**8.1** – Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente Pregão.

**8.2** – Ao final da sessão, a proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhe facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão correr do término do prazo do recorrente.

**8.3** – A falta de manifestação imediata e motivada importará na preclusão do direito de recurso.

**8.4** – Os recursos e contrarrazões de recurso, bem como impugnação do Edital, deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, protocolados junto à Secretaria Municipal de Administração, Departamento de Compras ou encaminhados no e-mail [licitacao@bombinhas.sc.gov.br](mailto:licitacao@bombinhas.sc.gov.br), situada à Rua Baleia Jubarte, nº 328, Bairro José Amândio, Bombinhas/SC, em dias úteis, no horário de expediente.

**8.5** – Os Recursos somente serão recebidos se atenderem as exigências abaixo:

**8.5.1** – Ser datilografado/digitados e devidamente fundamentados;

**8.5.2** – Ser assinado por representante legal da recorrente ou por procurador devidamente habilitado;

**8.6** – Recebido o Recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar sua decisão, fundamentando-a, ou, encaminhar à apreciação da Autoridade Superior, com as informações necessárias ao julgamento.

**8.7** – É vedada a licitante a utilização de recurso ou impugnação como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da licitação. Identificado tal comportamento poderá o Pregoeiro, ou se for o caso, a Autoridade Superior, arquivar sumariamente os expedientes.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

## **9 – HOMOLOGAÇÃO**

**9.1** – Em não sendo interposto recurso, caberá à Autoridade competente fazer a homologação do processo. Caso haja recurso, a homologação do processo pela Autoridade competente somente ocorrerá após deliberação sobre o mesmo.

## **10 – FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**10.1** – Homologada a licitação será formalizada a Ata de Registro de Preços, com o fornecedor primeiro classificado e, se for o caso, **com os demais classificados que aceitarem fornecer pelo preço do primeiro**, obedecida à ordem de classificação, ou a critério da Administração, registrar o preço cotado pelas demais licitantes, de conformidade com o Decreto Municipal N.º. 2721/2021.

**10.2** – A Secretaria Municipal de Administração convocará formalmente os fornecedores, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, informando o local, data e hora para a reunião e assinatura da Ata de Registro de Preços.

**10.2.1** – O prazo previsto no subitem 10.2. poderá ser prorrogada uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado por um dos fornecedores convocados, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria Municipal de Administração.

**10.3** – No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital, a Secretaria Municipal de Administração convocará as demais licitantes, na ordem de classificação, mantendo o preço da primeira classificada na licitação.

**10.4** – A critério da Administração, quando a quantidade da 1ª colocada não for suficiente para atender a demanda estimada, desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior devidamente justificada e comprovada vantagem, e as ofertas forem em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços, de conformidade com o Decreto Municipal N.º. 2721/2021.

## **11 – USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**11.1** – Nos termos da Lei Municipal N.º. 1054/2008, Decreto Municipal N.º. 2721/2021, durante a vigência, a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração direta ou indireta do Município de Bombinhas, mesmo que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador – Secretaria Municipal de Administração através do Departamento de Compras, desde que devidamente comprovada a vantagem.

**11.2** – Havendo saldo de quantitativo a adquirir, inclusive em função do direito de acréscimo de até 25%, de que trata o parágrafo 1º, artigo 65, da Lei N.º. 8.666/93 e alterações, não exercido pelo órgão ou entidade usuário do registro, poderá a Secretaria Municipal de Administração proceder ao devido apostilamento na respectiva Ata de Registro de Preços e acatar os eventuais pedidos de outros órgãos ou entidades não relacionadas neste Edital.

**11.3** – É assegurado aos fornecedores constantes da Ata de Registro de Preços, a preferência de fornecimento, quando, na hipótese de que trata o item anterior, do processo específico para compra resultar preço igual ou superior ao registrado.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

## **12 – CONVOCAÇÃO**

**12.1** – A Secretaria Municipal de Administração será o órgão responsável pelos atos de controle e administração das Atas de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos.

**12.1.1** – Somente quando o primeiro registrado for declarado inadimplente no processo ou a quantidade por este cotada estiver esgotada, será indicado o segundo e, assim sucessivamente, não podendo ser indicados mais de um ao mesmo tempo.

**12.2** – As Secretarias usuárias da Ata de Registro de Preços não emitirão qualquer Ordem de Compras, sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.

**12.3** – A convocação dos fornecedores, pelos órgãos usuários, será sempre formalizada pelo responsável da Secretaria requisitante e conterà o local em que deverão comparecer para retirar a respectiva Ordem de Compras, além da menção da Ata de Registro de Preços a que se refere.

**12.4** – O fornecedor convocado na forma do subitem anterior que não comparecer, não retirar a Ordem de Compras no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste Edital.

**12.5** – Quando comprovada uma dessas hipóteses, o órgão usuário deverá comunicar a ocorrência à Secretaria Municipal de Administração e solicitar indicação do próximo fornecedor a ser destinada a Ordem de Empenho, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

## **13 – CONTROLE DE ALTERAÇÕES DE PREÇOS**

**13.1** – Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irredutíveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência da situação prevista na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei nº. 8.666/93 e alterações ou de redução dos preços praticados no mercado.

**13.1.1** – Mesmo na ocorrência da situação prevista no subitem anterior, a Secretaria Municipal de Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

**13.2** – Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores registrados serão convocados pela Secretaria Municipal de Administração, para alteração por aditamento do preço constante da Ata.

## **14 – CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR**

O fornecedor terá seu registro cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

**14.1** – A pedido, quando:

**14.1.1** – Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências contidas da Ata, por ocorrência de caso fortuito ou força maior;

**14.1.2** – O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do produto.

**14.2** – Por iniciativa da Administração, quando:

**14.2.1** – Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**14.2.2** – Perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**14.2.3** – Por razões de interesse público, devidamente, motivadas e justificadas.

**14.3** – por iniciativa do órgão ou entidade usuário, quando:

**14.3.1** – O fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

**14.3.2** – Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos de fornecimento dos materiais decorrentes da Ata de Registro de Preços;

**14.3.3** – Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos de compra dela decorrentes;

**14.4** – Em qualquer das hipóteses acima, concluso o processo, a Administração fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos demais fornecedores a nova ordem de registro.

## **15 – CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação será cancelada:

**15.1** – Automaticamente:

**15.1.1** – por decurso de prazo de vigência;

**15.1.2** – quando não restarem fornecedores registrados; ou

**15.2** – pela Administração, quando caracterizado o interesse público.

## **16 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Constatada qualquer infração às Cláusulas do Edital e da Ata de Registro de Preços decorrentes deste processo licitatório, poderá a Administração, a seu critério, resguardados os procedimentos legais, aplicar as sanções administrativas, isolada ou cumulativamente, previstas nos seguintes textos legais:

**16.1** – Lei Municipal Nº. 1054/2008, que regulamenta a licitação na modalidade Pregão, Decreto Municipal Nº. 2721/2021, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços;

**16.2** – Capítulo IV – Das Sanções Administrativas e da Tutela Judicial (artigos 81 até 108), da Lei Nº. 8.666/93 e alterações.

**16.3** – Independente das penalidades acima previstas poderá a Administração aplicar multa aos infratores, conforme disposto na Cláusula Nona – Das Penalidades, da Ata de Registro de Preços, cuja minuta encontra-se no Anexo VIII deste Edital.

**16.4** – Em qualquer hipótese de aplicação de penalidades será assegurado ao fornecedor o contraditório e ampla defesa.

**16.5** – A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas em Lei, inclusive responsabilização do fornecedor por eventuais perdas e danos causados à Administração.

## **17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1** – A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Bombinhas, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**17.2** – As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de Bombinhas não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**17.3** – A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**17.4** – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**17.5** – É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**17.6** – **Fica dispensada a apresentação de qualquer documento caso já tenha sido apresentado em etapa anterior do mesmo processo licitatório.**

**17.7** – As proponentes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

**17.8** – **As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas a favor da ampliação da disputa entre as proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.**

**17.9** – A participação da proponente nesta licitação implica no conhecimento e na aceitação de todos os termos deste Edital e seus Anexos.

**17.10** – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

**17.11** – Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o juízo da Comarca de Porto Belo (SC).

**17.12** – Fazem parte integrante deste Edital:

**Anexo I** – Termo de Referência;

**Anexo II** – Modelo do Documento de Credenciamento;

**Anexo III** – Declaração de cumprimento dos requisitos habilitatórios;

**Anexo IV** – Declaração de inexistência de fatos impeditivos;

**Anexo V** – Declaração de que não emprega menor;

**Anexo VI** – Modelo de Proposta de Preços;

**Anexo VII** – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

**Anexo VIII** – Minuta da Ata de Registro de Preços;

**Anexo IX** - **Declaração de Elaboração Independente de Proposta.**

**Bombinhas, 22 de agosto de 2022.**

**ROSÂNGELA ESCHBERGER**  
**Secretária de Administração**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

**PREGÃO PRESENCIAL**

**Nº 018/2022 – FMEDUCA**

**1 – DO OBJETO** – REGISTRO DE PREÇO – “REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE KITS ESCOLARES PARA ALUNOS E PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO,” conforme especificações e quantitativos descritos no presente Anexo deste Edital.

**1.1. ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS LICITADOS:**

Item	Produto	Quantidade	Unidade	Preço Unit. Máximo	Cotação Maxima
1	KIT ESCOLAR 01 - BERÇÁRIO 1 E 2	270	UNIDADE	R\$279,00	R\$ 75.330,00
2	KIT ESCOLAR 2 - MATERNAL 1	300	UNIDADE	R\$273,35	R\$ 82.005,00
3	KIT ESCOLAR 3 - MATERNA 2	390	UNIDADE	R\$291,70	R\$ 113.763,00
4	KIT ESCOLAR 04 - PRÉ 1, PRÉ 2 E 1º ANO.	1.240	UNIDADE	R\$227,35	R\$ 281.914,00
5	KIT ESCOLAR 05 - 2º E 3º ANOS INICIAIS	850	UNIDADE	R\$213,35	R\$ 181.347,50
6	KIT ESCOLAR 06 - 4º E 5º ANOS INICIAIS	755	UNIDADE	R\$239,70	R\$ 180.973,50
7	KIT ESCOLAR 07 - 6º A 9º ANO	1.100	UNIDADE	R\$248,00	R\$ 272.800,00
8	KIT ESCOLAR 08 - PROFESSORES	700	UNIDADE	R\$318,35	R\$ 222.845,00
<b>Total Geral:</b>				<b>R\$2.090,80</b>	<b>R\$ 1.410.978,00</b>

**1.1.1. OS ITENS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA DEVERÃO OBRIGATORIAMENTE OBEDECER ÀS SEGUINTES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:**

**KIT ESCOLAR 01 – BERCÁRIO I E II, CONTENDO:**

- 01 AGENDA ESCOLAR**
- 01 CADERNO PORTFÓLIO**
- 01 ROLINHO DE PINTURA**
- 01 TUBO DE COLA**
- 01 ESTOJO DE AQUARELA**
- 01 CAIXA DE GIZ DE CERA**
- 01 KIT DENTAL**
- 01 COPO TREINO**
- 01 BOX PARA MONTAGEM DO KIT**

**AGENDA ESCOLAR INFANTIL** – AGENDA MEDINDO 15x21 CM (FECHADA), MIOLO COM TOTAL DE 120 FOLHAS (240 PÁGINAS), SENDO 16 PÁGINAS INICIAIS E DEMAIS PÁGINAS COM DADOS DE ACOMPANHAMENTO DIÁRIO DA CRIANÇA. MIOLO PRODUZIDO EM 1x1 COR, EM PAPEL COM GRAMATURA MÍNIMA DE 63 G/M². CAPA PERSONALIZADA E IMPRESSA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 120 G/M², COM LAMINAÇÃO BOPP BRILHO NA PARTE EXTERNA, ENVOLTO EM PAPELÃO 1,3 MM E COM GUARDAS EM PAPEL OFFSET 120G/M². DEVERÁ CONTER, NO INÍCIO DA



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

AGENDA, 01 ENVELOPE PLÁSTICO. 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, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS.

**CADERNO DE PORTFÓLIO (CAPA DURA)** - CADERNO MEDINDO 40x27,5 CM (FECHADO), CONTENDO 48 FOLHAS DE MIOLO EM PAPEL COM GRAMATURA MÍNIMA DE 120 G/M<sup>2</sup>. CAPA PERSONALIZADA E IMPRESSA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 120 G/M<sup>2</sup>, COM LAMINAÇÃO BOPP BRILHO NA PARTE EXTERNA, ENVOLTO EM PAPELÃO 1,2 MM E COM GUARDAS EM PAPEL OFFSET 120 G/M<sup>2</sup>. ACABAMENTO COM ESPIRAL DE ARAME REVESTIDO EM NYLON. O CADERNO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL "FSC" COMPROVADO NA CAPA DO CADERNO. A PERSONALIZAÇÃO SERÁ DE ACORDO COM A ARTE A SER DEFINIDA COM A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS.

**ROLINHO PARA PINTURA** – ROLINHO DE ESPUMA MEDINDO NO MÍNIMO 12 CM DE ALTURA, PRODUZIDO COM ESPUMA ROLIÇA DE POLIÉSTER E MATERIAL SINTÉTICO COM LARGURA MÍNIMA DE 4 CM. INDICADO PARA TEXTURAS, COBERTURAS E EFEITOS ESPECIAIS. CABO ANATÔMICO QUE FACILITA O MANUSEIO.

**TUBO DE COLA EM GEL** - FRASCO CONTENDO NO MÍNIMO 34 GRAMAS DE COLA TRANSPARENTE E EM GEL. COMPOSIÇÃO: RESINA SINTÉTICA, ÁGUA E PRESERVANTES. COLA APRORIADA 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. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.

**ESTOJO DE AQUARELA** – ESTOJO CONTENDO 12 PASTILHAS DE AQUARELA EM CORES DIFERENTES E 01 PINCEL. TINTA COM EFEITO AQUARELA, IDEAL PARA PINTAR EM PAPEL E PAPEL CARTÃO. CORES MISCÍVEIS ENTRE SI E SOLÚVEIS EM ÁGUA.

**GIZ DE CERA (MEU PRIMEIRO GIZ)** - CAIXA COM 06 CORES. GIZ COM FORMATO CILÍNDRICO, PADRÃO GROSSO, PRODUZIDO COM CERAS E PIGMENTOS ATÓXICOS, COM RESISTÊNCIA SUFICIENTE PARA SUPORTAR A PRESSÃO NORMAL. CAIXA COM PESO MÍNIMO DE 180 GRAMAS. DIMENSÕES MÍNIMAS DE 24 MM DE DIÂMETRO E 68 MM DE COMPRIMENTO. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.

**KIT DENTAL** - CONTENDO 1 CREME DENTAL DE 50 GRAMAS, 1 ESCOVA MÉDIA COM PROTETOR DE CERDAS E 1 TOALHINHA BRANCA EM TECIDO COM NO MÍNIMO 90% DE ALGODÃO, TAMANHO MÍNIMO 26X46 CM COM BAINHA 2 VIRAS. TODOS OS ITENS DEVERÃO ESTAR INSERIDOS EM UM ESTOJO PERSONALIZADO COM UMA COR DE IMPRESSÃO.

**COPO TREINO** - COPO DE TREINAMENTO QUE APOIA A CRIANÇA NA TRANSIÇÃO À ALIMENTAÇÃO INDEPENDENTE. COPO COM CAPACIDADE DE 275 ML, PRODUZIDO EM POLIPROPILENO E COM BICO DE SILICONE COM SISTEMA ANTIVASAMENTO QUE SÓ LIBERA LÍQUIDOS QUANDO A CRIANÇA REALIZA O MOVIMENTO DE SUÇÃO. COPO COM ALÇAS ERGONÔMICAS E FÁCEIS DE SEGURAR. TAMPA COM ENCAIXE PERFEITO AO COPO EVITANDO VAZAMENTOS. MEDIDA APROXIMADA DO PRODUTO 14,5 X 6,0 X 10,5 CM. O COPO DEVERÁ POSSUIR INFORMAÇÃO DE "BPA FREE", OU SEJA, QUE NÃO LIBERAR NENHUMA



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

SUBSTÂNCIA TÓXICA NO CONTATO COM ALTAS TEMPERATURAS E PODEM IR AO FREEZER, MICRO-ONDAS OU LAVA LOUÇAS.

**BOX PARA MONTAGEM DO KIT** - CAIXA DE PAPELÃO PRODUZIDA EM PAPELÃO RECICLADO MICROONDULADO ONDA SIMPLES, GRAMATURA DE 390 GRAMAS. RESISTENTE E COM AS MEDIDAS APROPRIADAS PARA O DEVIDO ACONDICIONAMENTO DO KIT. CONTENDO ALÇA PLÁSTICA DE ALTA RESISTÊNCIA, PRODUZIDA EM POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE (PEBD), COM MEDIDAS DE NO MÍNIMO 15,5 X 2 CM. PRODUTO PERSONALIZADO COM UMA COR DE IMPRESSÃO.

**KIT ESCOLAR 02 – MATERNAL I, CONTENDO:**

- 01 AGENDA ESCOLAR**
- 01 CADERNO PORTFÓLIO**
- 01 CADERNO BROCHURA ¼**
- 01 CAIXA DE GIZ DE CERA**
- 01 CAIXA DE LÁPIS DE COR**
- 01 BROXINHA**
- 01 ROLINHO DE PINTURA**
- 01 TUBO DE COLA**
- 01 BORRACHA**
- 01 LÁPIS ECOLÓGICO COM SEMENTE**
- 01 ESTOJO DE AQUARELA**
- 01 KIT DENTAL**
- 01 COPO ECOLÓGICO**
- 01 BOX PARA MONTAGEM DO KIT**

**AGENDA ESCOLAR INFANTIL** – AGENDA MEDINDO 15x21 CM (FECHADA), MIOLO COM TOTAL DE 120 FOLHAS (240 PÁGINAS), SENDO 16 PÁGINAS INICIAIS E DEMAIS PÁGINAS COM DADOS DE ACOMPANHAMENTO DIÁRIO DA CRIANÇA. MIOLO PRODUZIDO EM 1x1 COR, EM PAPEL COM GRAMATURA MÍNIMA DE 63 G/M<sup>2</sup>. CAPA PERSONALIZADA E IMPRESSA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 120 G/M<sup>2</sup>, COM LAMINAÇÃO BOPP BRILHO NA PARTE EXTERNA, ENVOLTO EM PAPELÃO 1,3 MM E COM GUARDAS EM PAPEL OFFSET 120 G/M<sup>2</sup>. DEVERÁ CONTER, NO INÍCIO DA AGENDA, 01 ENVELOPE PLÁSTICO. ACABAMENTO DA AGENDA COM ESPIRAL DE ARAME REVESTIDO EM NYLON. 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, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS.

**CADERNO DE PORTFÓLIO (CAPA DURA)** - CADERNO MEDINDO 40x27,5 CM (FECHADO), CONTENDO 48 FOLHAS DE MIOLO EM PAPEL COM GRAMATURA MÍNIMA DE 120 G/M<sup>2</sup>. CAPA PERSONALIZADA E IMPRESSA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 120 G/M<sup>2</sup>, COM LAMINAÇÃO BOPP BRILHO NA PARTE EXTERNA, ENVOLTO EM PAPELÃO 1,2 MM E COM GUARDAS EM PAPEL OFFSET 120 G/M<sup>2</sup>. ACABAMENTO COM ESPIRAL DE ARAME REVESTIDO EM NYLON. O CADERNO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL "FSC" COMPROVADO NA CAPA DO CADERNO. A PERSONALIZAÇÃO SERÁ DE ACORDO COM A ARTE A SER DEFINIDA COM A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**CADERNO BROCHURA 1/4 (CAPA DURA)** - CADERNO ESCOLAR MEDINDO 14x20 CM (FECHADO), CONTENDO 96 FOLHAS DE MIOLO EM PAPEL COM GRAMATURA MÍNIMA DE 56 G/M<sup>2</sup> E IMPRESSO COM LINHAS NA COR AZUL. CAPA PERSONALIZADA E IMPRESSA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 120 G/M<sup>2</sup>, COM LAMINAÇÃO BOPP BRILHO NA PARTE EXTERNA, ENVOLTO EM PAPELÃO 1,2 MM E COM GUARDAS EM PAPEL OFFSET 120 G/M<sup>2</sup>. ACABAMENTO DOBRADO, COSTURADO E MIOLO COLADO A CAPA. O CADERNO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL "FSC" COMPROVADO NA CAPA DO CADERNO. A PERSONALIZAÇÃO SERÁ DE ACORDO COM A ARTE A SER DEFINIDA COM A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS.

**GIZ DE CERA** - GIZÃO DE CERA (BIG), NO FORMATO TRIANGULAR COM 12 CORES, COM PESO MÍNIMO DE 95 GRAMAS. MEDINDO NO MÍNIMO 10 MM DE DIÂMETRO E 105 MM DE COMPRIMENTO. COMPOSTO A BASE DE CERAS, CARGAS, MINERAIS INERTES E PIGMENTOS. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.

**LÁPIS DE COR JUMBO 3/4** – 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. O PRODUTO DEVERÁ CONTER CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL (FSC, CERFLOR, OU SIMILAR), QUE DEVERÁ CONSTAR NA EMBALAGEM DO PRODUTO. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.

**PINCEL BROXINHA** - BROXINHA ESCOLAR N° 0, COMPOSTA DE CABO REDONDO DE MADEIRA, COM VIOLA DE ALUMÍNIO E CERDAS REDONDAS. MEDINDO NO MÍNIMO 12 CM DE COMPRIMENTO.

**ROLINHO PARA PINTURA** – ROLINHO DE ESPUMA MEDINDO NO MÍNIMO 12 CM DE ALTURA, PRODUZIDO COM ESPUMA ROLIÇA DE POLIÉSTER E MATERIAL SINTÉTICO COM LARGURA MÍNIMA DE 4 CM. INDICADO PARA TEXTURAS, COBERTURAS E EFEITOS ESPECIAIS. CABO ANATÔMICO QUE FACILITA O MANUSEIO.

**TUBO DE COLA EM GEL** - FRASCO CONTENDO NO MÍNIMO 34 GRAMAS DE COLA TRANSPARENTE E EM GEL. COMPOSIÇÃO: RESINA SINTÉTICA, ÁGUA E PRESERVANTES. COLA APRORIADA 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. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.

**BORRACHA BRANCA** – BORRACHA COM TAMANHO APROXIMADO DE 43MM X 23MM E ESPESSURA APROXIMADA DE 12MM. CONTENDO CAPA PLÁSTICA PROTETORA. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.

**LÁPIS GRAFITE COM SEMENTE** - LÁPIS COM CORPO REDONDO, PRODUZIDO COM PAPEL RECICLADO E COM SEMENTES A ESCOLHER PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. COMPRIMENTO MÍNIMO DE 173 MM E DIÂMETRO MÍNIMO DE 6 MM. CORPO DO LÁPIS EM CORES LISAS E SORTIDAS. O LÁPIS DEVERÁ POSSUIR CERTIFICAÇÃO DO INMETRO E AS SEMENTES DEVERÃO POSSUIR CERTIFICADO RENASEM.

**ESTOJO DE AQUARELA** – ESTOJO CONTENDO 12 PASTILHAS DE AQUARELA EM CORES DIFERENTES E 01 PINCEL. TINTA COM EFEITO AQUARELA, IDEAL PARA PINTAR EM PAPEL E PAPEL CARTÃO. CORES MISCÍVEIS ENTRE SI E SOLÚVEIS EM ÁGUA.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**KIT DENTAL** - CONTENDO 1 CREME DENTAL DE 50 GRAMAS, 1 ESCOVA MÉDIA COM PROTETOR DE CERDAS E 1 TOALHINHA BRANCA EM TECIDO COM NO MÍNIMO 90% DE ALGODÃO, TAMANHO MÍNIMO 26X46 CM COM BAINHA 2 VIRAS. TODOS OS ITENS DEVERÃO ESTAR INSERIDOS EM UM ESTOJO PERSONALIZADO COM UMA COR DE IMPRESSÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS, INCLUSIVE NA AMOSTRA.

**COPO ECOLÓGICO** - COPO COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 400 ML CONTENDO TAMPA COM ROSCA E ORIFÍCIO PARA SAÍDA DO LÍQUIDO SEM NECESSIDADE DE DESTAMPAR. COPO PRODUZIDO EM MATERIAL ECOLÓGICO PROVENIENTE DE FIBRAS NATURAIS. PRODUTO PERSONALIZADO COM UMA COR DE IMPRESSÃO.

**BOX PARA MONTAGEM DO KIT** - CAIXA DE PAPELÃO PRODUZIDA EM PAPELÃO RECICLADO MICROONDULADO ONDA SIMPLES, GRAMATURA DE 390 GRAMAS. RESISTENTE E COM AS MEDIDAS APROPRIADAS PARA O DEVIDO ACONDICIONAMENTO DO KIT. CONTENDO ALÇA PLÁSTICA DE ALTA RESISTÊNCIA, PRODUZIDA EM POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE (PEBD), COM MEDIDAS DE NO MÍNIMO 15,5 X 2 CM. PRODUTO PERSONALIZADO COM UMA COR DE IMPRESSÃO.

**KIT ESCOLAR 03 – MATERNAL II, CONTENDO:**

- 01 AGENDA ESCOLAR**
- 01 CADERNO PORTFÓLIO**
- 01 CADERNO BROCHURA ¼**
- 01 CAIXA DE GIZ DE CERA**
- 01 CAIXA DE LÁPIS DE COR**
- 01 BROXINHA**
- 01 ROLINHO DE PINTURA**
- 01 TUBO DE COLA**
- 01 TESOURA ESCOLAR**
- 01 CAIXA DE PINTURA A DEDO**
- 01 BORRACHA**
- 01 LÁPIS ECOLÓGICO COM SEMENTE**
- 01 ESTOJO DE AQUARELA**
- 01 KIT DENTAL**
- 01 COPO ECOLÓGICO**
- 01 BOX PARA MONTAGEM DO KIT**

**AGENDA ESCOLAR INFANTIL** – AGENDA MEDINDO 15x21 CM (FECHADA), MIOLO COM TOTAL DE 120 FOLHAS (240 PÁGINAS), SENDO 16 PÁGINAS INICIAIS E DEMAIS PÁGINAS COM DADOS DE ACOMPANHAMENTO DIÁRIO DA CRIANÇA. MIOLO PRODUZIDO EM 1x1 COR, EM PAPEL COM GRAMATURA MÍNIMA DE 63 G/M<sup>2</sup>. CAPA PERSONALIZADA E IMPRESSA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 120 G/M<sup>2</sup>, COM LAMINAÇÃO BOPP BRILHO NA PARTE EXTERNA, ENVOLTO EM PAPELÃO 1,3 MM E COM GUARDAS EM PAPEL OFFSET 120 G/M<sup>2</sup>. DEVERÁ CONTER, NO INÍCIO DA AGENDA, 01 ENVELOPE PLÁSTICO. ACABAMENTO DA AGENDA COM ESPIRAL DE ARAME REVESTIDO EM NYLON. 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, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**CADERNO DE PORTFÓLIO (CAPA DURA)** - CADERNO MEDINDO 40x27,5 CM (FECHADO), CONTENDO 48 FOLHAS DE MIOLO EM PAPEL COM GRAMATURA MÍNIMA DE 120 G/M<sup>2</sup>. CAPA PERSONALIZADA E IMPRESSA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 120 G/M<sup>2</sup>, COM LAMINAÇÃO BOPP BRILHO NA PARTE EXTERNA, ENVOLTO EM PAPELÃO 1,2 MM E COM GUARDAS EM PAPEL OFFSET 120 G/M<sup>2</sup>. ACABAMENTO COM ESPIRAL DE ARAME REVESTIDO EM NYLON. O CADERNO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL "FSC" COMPROVADO NA CAPA DO CADERNO. A PERSONALIZAÇÃO SERÁ DE ACORDO COM A ARTE A SER DEFINIDA COM A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS.

**CADERNO BROCHURA 1/4 (CAPA DURA)** - CADERNO ESCOLAR MEDINDO 14x20 CM (FECHADO), CONTENDO 96 FOLHAS DE MIOLO EM PAPEL COM GRAMATURA MÍNIMA DE 56 G/M<sup>2</sup> E IMPRESSO COM LINHAS NA COR AZUL. CAPA PERSONALIZADA E IMPRESSA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 120 G/M<sup>2</sup>, COM LAMINAÇÃO BOPP BRILHO NA PARTE EXTERNA, ENVOLTO EM PAPELÃO 1,2 MM E COM GUARDAS EM PAPEL OFFSET 120 G/M<sup>2</sup>. ACABAMENTO DOBRADO, COSTURADO E MIOLO COLADO A CAPA. O CADERNO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL "FSC" COMPROVADO NA CAPA DO CADERNO. A PERSONALIZAÇÃO SERÁ DE ACORDO COM A ARTE A SER DEFINIDA COM A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS.

**GIZ DE CERA** - GIZÃO DE CERA (BIG), NO FORMATO TRIANGULAR COM 12 CORES, COM PESO MÍNIMO DE 95 GRAMAS. MEDINDO NO MÍNIMO 10 MM DE DIÂMETRO E 105 MM DE COMPRIMENTO. COMPOSTO A BASE DE CERAS, CARGAS, MINERAIS INERTES E PIGMENTOS. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.

**LÁPIS DE COR JUMBO 3/4** - 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. O PRODUTO DEVERÁ CONTER CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL (FSC, CERFLOR, OU SIMILAR), QUE DEVERÁ CONSTAR NA EMBALAGEM DO PRODUTO. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.

**PINCEL BROXINHA** - BROXINHA ESCOLAR Nº 0, COMPOSTA DE CABO REDONDO DE MADEIRA, COM VIROLA DE ALUMÍNIO E CERDAS REDONDAS. MEDINDO NO MÍNIMO 12 CM DE COMPRIMENTO.

**ROLINHO PARA PINTURA** - ROLINHO DE ESPUMA MEDINDO NO MÍNIMO 12 CM DE ALTURA, PRODUZIDO COM ESPUMA ROLIÇA DE POLIÉSTER E MATERIAL SINTÉTICO COM LARGURA MÍNIMA DE 4 CM. INDICADO PARA TEXTURAS, COBERTURAS E EFEITOS ESPECIAIS. CABO ANATÔMICO QUE FACILITA O MANUSEIO.

**TUBO DE COLA EM GEL** - FRASCO CONTENDO NO MÍNIMO 34 GRAMAS DE COLA TRANSPARENTE E EM GEL. COMPOSIÇÃO: RESINA SINTÉTICA, ÁGUA E PRESERVANTES. COLA APRORIADA 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. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.

**TESOURA ESCOLAR (SOFT)** - TESOURA SEM PONTA PARA USO ESCOLAR, MEDINDO NO MÍNIMO 13 CM E COM LÂMINA DE AÇO INOX. CABO ANATÔMICO E



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

FLEXÍVEL PRODUZIDO COM MATERIAL EMBORRACHADO. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.

**PINTURA A DEDO** - CAIXA CONTENDO 06 FRASCOS COM 30 ML SENDO 06 CORES DIFERENTES. TINTA IDEAL PARA ATIVIDADES COM AS MÃOS NA QUAL AUMENTA O DESENVOLVIMENTO DA PERCEPÇÃO TÁTIL E DA CORDENAÇÃO MOTORA. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.

**BORRACHA BRANCA** – BORRACHA COM TAMANHO APROXIMADO DE 43MM X 23MM E ESPESSURA APROXIMADA DE 12MM. CONTENDO CAPA PLÁSTICA PROTETORA. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.

**LÁPIS GRAFITE COM SEMENTE** - LÁPIS COM CORPO REDONDO, PRODUZIDO COM PAPEL RECICLADO E COM SEMENTES A ESCOLHER PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. COMPRIMENTO MÍNIMO DE 173 MM E DIÂMETRO MÍNIMO DE 6 MM. CORPO DO LÁPIS EM CORES LISAS E SORTIDAS. O LÁPIS DEVERÁ POSSUIR CERTIFICAÇÃO DO INMETRO E AS SEMENTES DEVERÃO POSSUIR CERTIFICADO RENASEM.

**ESTOJO DE AQUARELA** – ESTOJO CONTENDO 12 PASTILHAS DE AQUARELA EM CORES DIFERENTES E 01 PINCEL. TINTA COM EFEITO AQUARELA, IDEAL PARA PINTAR EM PAPEL E PAPEL CARTÃO. CORES MISCÍVEIS ENTRE SI E SOLÚVEIS EM ÁGUA.

**KIT DENTAL** - CONTENDO 1 CREME DENTAL DE 50 GRAMAS, 1 ESCOVA MÉDIA COM PROTETOR DE CERDAS E 1 TOALHINHA BRANCA EM TECIDO COM NO MÍNIMO 90% DE ALGODÃO, TAMANHO MÍNIMO 26X46 CM COM BAINHA 2 VIRAS. TODOS OS ITENS DEVERÃO ESTAR INSERIDOS EM UM ESTOJO PERSONALIZADO COM UMA COR DE IMPRESSÃO.

**COPO ECOLÓGICO** - COPO COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 400 ML CONTENDO TAMPA COM ROSCA E ORIFÍCIO PARA SAÍDA DO LÍQUIDO SEM NECESSIDADE DE DESTAMPAR. COPO PRODUZIDO EM MATERIAL ECOLÓGICO PROVENIENTE DE FIBRAS NATURAIS. PRODUTO PERSONALIZADO COM UMA COR DE IMPRESSÃO.

**BOX PARA MONTAGEM DO KIT** - CAIXA DE PAPELÃO PRODUZIDA EM PAPELÃO RECICLADO MICROONDULADO ONDA SIMPLES, GRAMATURA DE 390 GRAMAS. RESISTENTE E COM AS MEDIDAS APROPRIADAS PARA O DEVIDO ACONDICIONAMENTO DO KIT. CONTENDO ALÇA PLÁSTICA DE ALTA RESISTÊNCIA, PRODUZIDA EM POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE (PEBD), COM MEDIDAS DE NO MÍNIMO 15,5 X 2 CM. PRODUTO PERSONALIZADO COM UMA COR DE IMPRESSÃO.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**KIT ESCOLAR 04 – PRÉ I, PRÉ II E 1º ANO, CONTENDO:**

- 01 AGENDA ESCOLAR**
- 01 CADERNO DE DESENHO**
- 02 CADERNOS BROCHURA ¼**
- 01 CAIXA DE LÁPIS DE COR**
- 01 RÉGUA ESCOLAR**
- 01 PINCEL CHATO – Nº 22**
- 01 PINCEL CHATO – Nº 18**
- 01 ROLINHO DE PINTURA**
- 01 TUBO DE COLA**
- 01 TESOURA ESCOLAR**
- 01 APONTADOR**
- 02 BORRACHAS**
- 02 LÁPIS ECOLÓGICO COM SEMENTE**
- 01 KIT DENTAL**
- 01 COPO ECOLÓGICO**
- 01 BOX PARA MONTAGEM DO KIT**

**AGENDA ESCOLAR INFANTIL** – AGENDA MEDINDO 15x21 CM (FECHADA), MIOLO COM TOTAL DE 120 FOLHAS (240 PÁGINAS), SENDO 16 PÁGINAS INICIAIS E DEMAIS PÁGINAS COM DADOS DE ACOMPANHAMENTO DIÁRIO DA CRIANÇA. MIOLO PRODUZIDO EM 1x1 COR, EM PAPEL COM GRAMATURA MÍNIMA DE 63 G/M<sup>2</sup>. CAPA PERSONALIZADA E IMPRESSA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 120 G/M<sup>2</sup>, COM LAMINAÇÃO BOPP BRILHO NA PARTE EXTERNA, ENVOLTO EM PAPELÃO 1,3 MM E COM GUARDAS EM PAPEL OFFSET 120 G/M<sup>2</sup>. DEVERÁ CONTER, NO INÍCIO DA AGENDA, 01 ENVELOPE PLÁSTICO. ACABAMENTO DA AGENDA COM ESPIRAL DE ARAME REVESTIDO EM NYLON. 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, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS,

**CADERNO DE DESENHO (CAPA DURA)** - CADERNO DE DESENHO MEDINDO 27,5x20 CM, CONTENDO 48 FOLHAS DE MIOLO EM PAPEL COM GRAMATURA MÍNIMA DE 120 G/M<sup>2</sup>. CAPA PERSONALIZADA E IMPRESSA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 120 G/M<sup>2</sup>, COM LAMINAÇÃO BOPP BRILHO NA PARTE EXTERNA, ENVOLTO EM PAPELÃO 1,2 MM E COM GUARDAS EM PAPEL OFFSET 120 G/M<sup>2</sup>. ACABAMENTO COM ESPIRAL DE ARAME REVESTIDO EM NYLON. O CADERNO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL "FSC" COMPROVADO NA CAPA DO CADERNO. A PERSONALIZAÇÃO SERÁ DE ACORDO COM A ARTE A SER DEFINIDA COM A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS.

**CADERNO BROCHURA 1/4 (CAPA DURA)** - CADERNO ESCOLAR MEDINDO 14x20 CM (FECHADO), CONTENDO 96 FOLHAS DE MIOLO EM PAPEL COM GRAMATURA MÍNIMA DE 56 G/M<sup>2</sup> E IMPRESSO COM LINHAS NA COR AZUL. CAPA PERSONALIZADA E IMPRESSA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 120 G/M<sup>2</sup>, COM LAMINAÇÃO BOPP BRILHO NA PARTE EXTERNA, ENVOLTO EM PAPELÃO 1,2 MM E COM GUARDAS EM PAPEL OFFSET 120 G/M<sup>2</sup>. ACABAMENTO DOBRADO, COSTURADO E MIOLO COLADO A CAPA. O CADERNO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL "FSC" COMPROVADO NA CAPA DO CADERNO. A



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

PERSONALIZAÇÃO SERÁ DE ACORDO COM A ARTE A SER DEFINIDA COM A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS.

**LÁPIS DE COR** – CAIXA CONTENDO 24 LÁPIS COM CORES DIFERENTES E 01 APONTADOR. LÁPIS COM FORMATO TRIANGULAR E COM ESPESSURA DO GRAFITE DE NO MÍNIMO 4 MM. COMPOSIÇÃO: PIGMENTOS, CERAS, AGLUTINANTES, CERAS INERTES, GRAFITE, MADEIRA REFLORESTADA E MATERIAL CERÂMICO. O PRODUTO DEVERÁ CONTER CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL (FSC, CERFLOR, OU SIMILAR), QUE DEVERÁ CONSTAR NA EMBALAGEM DO PRODUTO. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.

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

**PINCEL ESCOLAR N°22** - PINCEL COM CABO DE MADEIRA LONGO AMARELO. PINCEL MEDINDO NO MÍNIMO 24 CM DE COMPRIMENTO, COM CERDAS BRANCAS EM FORMATO CHATO. IDEAL PARA CANTOS, COBERTURAS DE ÁREAS, CONTORNOS, PATINA, PREENCHIMENTO, PINTURAS EM GERAL.

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

**ROLINHO PARA PINTURA** – ROLINHO DE ESPUMA MEDINDO NO MÍNIMO 12 CM DE ALTURA, PRODUZIDO COM ESPUMA ROLIÇA DE POLIÉSTER E MATERIAL SINTÉTICO COM LARGURA MÍNIMA DE 4 CM. INDICADO PARA TEXTURAS, COBERTURAS E EFEITOS ESPECIAIS. CABO ANATÔMICO QUE FACILITA O MANUSEIO.

**TUBO DE COLA EM GEL** - FRASCO CONTENDO NO MÍNIMO 34 GRAMAS DE COLA TRANSPARENTE E EM GEL. COMPOSIÇÃO: RESINA SINTÉTICA, ÁGUA E PRESERVANTES. COLA APRORIADA 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. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.

**TESOURA ESCOLAR (SOFT)** - TESOURA SEM PONTA PARA USO ESCOLAR, MEDINDO NO MÍNIMO 13 CM E COM LÂMINA DE AÇO INOX. CABO ANATÔMICO E FLEXÍVEL PRODUZIDO COM MATERIAL EMBORRACHADO. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.

**APONTADOR COM DEPÓSITO** - APONTADOR COM TAMPAS, CONFECCIONADO EM RESINA TERMOPLÁSTICA E LÂMINA DE AÇO CARBONO. APONTADOR CONTENDO 03 FUROS PARA APONTAR DIFERENTES TIPOS DE LÁPIS, SENDO 1 FURO COM NO MÍNIMO 8 MM DE DIÂMETRO, 1 FURO COM NO MÍNIMO 11 MM DE DIÂMETRO E 1 FURO COM NO MÍNIMO 16 MM DE DIÂMETRO. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**LÁPIS GRAFITE COM SEMENTE** - LÁPIS COM CORPO REDONDO, PRODUZIDO COM PAPEL RECICLADO E COM SEMENTES A ESCOLHER PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. COMPRIMENTO MÍNIMO DE 173 MM E DIÂMETRO MÍNIMO DE 6 MM. CORPO DO LÁPIS EM CORES LISAS E SORTIDAS. O LÁPIS DEVERÁ POSSUIR CERTIFICAÇÃO DO INMETRO E AS SEMENTES DEVERÃO POSSUIR CERTIFICADO RENASEM.

**KIT DENTAL** - CONTENDO 1 CREME DENTAL DE 50 GRAMAS, 1 ESCOVA MÉDIA COM PROTETOR DE CERDAS E 1 TOALHINHA BRANCA EM TECIDO COM NO MÍNIMO 90% DE ALGODÃO, TAMANHO MÍNIMO 26X46 CM COM BAINHA 2 VIRAS. TODOS OS ITENS DEVERÃO ESTAR INSERIDOS EM UM ESTOJO PERSONALIZADO COM UMA COR DE IMPRESSÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS.

**COPO ECOLÓGICO** - COPO COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 400 ML CONTENDO TAMPA COM ROSCA E ORIFÍCIO PARA SAÍDA DO LÍQUIDO SEM NECESSIDADE DE DESTAMPAR. COPO PRODUZIDO EM MATERIAL ECOLÓGICO PROVENIENTE DE FIBRAS NATURAIS. PRODUTO PERSONALIZADO COM UMA COR DE IMPRESSÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS.

**BOX PARA MONTAGEM DO KIT** - CAIXA DE PAPELÃO PRODUZIDA EM PAPELÃO RECICLADO MICROONDULADO ONDA SIMPLES, GRAMATURA DE 390 GRAMAS. RESISTENTE E COM AS MEDIDAS APROPRIADAS PARA O DEVIDO ACONDICIONAMENTO DO KIT. CONTENDO ALÇA PLÁSTICA DE ALTA RESISTÊNCIA, PRODUZIDA EM POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE (PEBD), COM MEDIDAS DE NO MÍNIMO 15,5 X 2 CM. PRODUTO PERSONALIZADO COM UMA COR DE IMPRESSÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS.

**KIT ESCOLAR 05 – ANOS INICIAIS (2º E 3º ANO), CONTENDO:**

- 01 CADERNO DE DESENHO**
- 03 CADERNOS BROCHURA ¼**
- 01 CAIXA DE LÁPIS DE COR**
- 01 RÉGUA ESCOLAR**
- 01 PINCEL CHATO – N° 22**
- 01 PINCEL CHATO – N° 18**
- 01 ROLINHO DE PINTURA**
- 01 TUBO DE COLA**
- 01 TESOURA ESCOLAR**
- 01 APONTADOR**
- 02 BORRACHAS**
- 02 LÁPIS ECOLÓGICO COM SEMENTE**
- 01 KIT DENTAL**
- 01 COPO ECOLÓGICO**
- 01 BOX PARA MONTAGEM DO KIT**

**CADERNO DE DESENHO (CAPA DURA)** - CADERNO DE DESENHO MEDINDO 27,5x20 CM, CONTENDO 48 FOLHAS DE MIOLO EM PAPEL COM GRAMATURA MÍNIMA DE 120 G/M². CAPA PERSONALIZADA E IMPRESSA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 120 G/M², COM LAMINAÇÃO BOPP BRILHO NA PARTE EXTERNA, ENVOLTO EM PAPELÃO 1,2 MM E COM GUARDAS EM PAPEL OFFSET 120 G/M². ACABAMENTO COM ESPIRAL DE ARAME REVESTIDO EM NYLON. O CADERNO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL "FSC" COMPROVADO NA CAPA DO CADERNO. A PERSONALIZAÇÃO SERÁ DE ACORDO COM A ARTE A SER DEFINIDA



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

COM A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS.

**CADERNO BROCHURA 1/4 (CAPA DURA)** - CADERNO ESCOLAR MEDINDO 14x20 CM (FECHADO), CONTENDO 96 FOLHAS DE MIOLO EM PAPEL COM GRAMATURA MÍNIMA DE 56 G/M<sup>2</sup> E IMPRESSO COM LINHAS NA COR AZUL. CAPA PERSONALIZADA E IMPRESSA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 120 G/M<sup>2</sup>, COM LAMINAÇÃO BOPP BRILHO NA PARTE EXTERNA, ENVOLTO EM PAPELÃO 1,2 MM E COM GUARDAS EM PAPEL OFFSET 120 G/M<sup>2</sup>. ACABAMENTO DOBRADO, COSTURADO E MIOLO COLADO A CAPA. O CADERNO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL "FSC" COMPROVADO NA CAPA DO CADERNO. A PERSONALIZAÇÃO SERÁ DE ACORDO COM A ARTE A SER DEFINIDA COM A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS.

**LÁPIS DE COR** - CAIXA CONTENDO 24 LÁPIS COM CORES DIFERENTES E 01 APONTADOR. LÁPIS COM FORMATO TRIANGULAR E COM ESPESSURA DO GRAFITE DE NO MÍNIMO 4 MM. COMPOSIÇÃO: PIGMENTOS, CERAS, AGLUTINANTES, CERAS INERTES, GRAFITE, MADEIRA REFLORESTADA E MATERIAL CERÂMICO. O PRODUTO DEVERÁ CONTER CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL (FSC, CERFLOR, OU SIMILAR), QUE DEVERÁ CONSTAR NA EMBALAGEM DO PRODUTO. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.

**RÉGUA ESCOLAR** - RÉGUA DE 30 CM, TRANSPARENTE, COM ESCALA EM CENTÍMETROS. ESPESSURA MÍNIMA DE 03 MM. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.

**PINCEL ESCOLAR N°22** - PINCEL COM CABO DE MADEIRA LONGO AMARELO. PINCEL MEDINDO NO MÍNIMO 24 CM DE COMPRIMENTO, COM CERDAS BRANCAS EM FORMATO CHATO. IDEAL PARA CANTOS, COBERTURAS DE ÁREAS, CONTORNOS, PATINA, PREENCHIMENTO, PINTURAS EM GERAL.

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

**ROLINHO PARA PINTURA** - ROLINHO DE ESPUMA MEDINDO NO MÍNIMO 12 CM DE ALTURA, PRODUZIDO COM ESPUMA ROLIÇA DE POLIÉSTER E MATERIAL SINTÉTICO COM LARGURA MÍNIMA DE 4 CM. INDICADO PARA TEXTURAS, COBERTURAS E EFEITOS ESPECIAIS. CABO ANATÔMICO QUE FACILITA O MANUSEIO.

**TUBO DE COLA EM GEL** - FRASCO CONTENDO NO MÍNIMO 34 GRAMAS DE COLA TRANSPARENTE E EM GEL. COMPOSIÇÃO: RESINA SINTÉTICA, ÁGUA E PRESERVANTES. COLA APRORIADA 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. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.

**TESOURA ESCOLAR (SOFT)** - TESOURA SEM PONTA PARA USO ESCOLAR, MEDINDO NO MÍNIMO 13 CM E COM LÂMINA DE AÇO INOX. CABO ANATÔMICO E FLEXÍVEL PRODUZIDO COM MATERIAL EMBORRACHADO. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.

**APONTADOR COM DEPÓSITO** - APONTADOR COM TAMPA, CONFECCIONADO EM RESINA TERMOPLÁSTICA E LÂMINA DE AÇO CARBONO. APONTADOR CONTENDO 03 FUROS PARA APONTAR DIFERENTES TIPOS DE LÁPIS, SENDO 1 FURO COM NO MÍNIMO 8 MM DE DIÂMETRO, 1 FURO COM NO MÍNIMO 11 MM DE DIÂMETRO E 1



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

FURO COM NO MÍNIMO 16 MM DE DIÂMETRO. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.

**BORRACHA BRANCA** – BORRACHA COM TAMANHO APROXIMADO DE 43MM X 23MM E ESPESSURA APROXIMADA DE 12MM. CONTENDO CAPA PLÁSTICA PROTETORA. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO, COM A DATA DE VALIDADE VIGENTE. PRODUTO PERSONALIZADO COM UMA COR DE IMPRESSÃO.

**LÁPIS GRAFITE COM SEMENTE** - LÁPIS COM CORPO REDONDO, PRODUZIDO COM PAPEL RECICLADO E COM SEMENTES A ESCOLHER PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. COMPRIMENTO MÍNIMO DE 173 MM E DIÂMETRO MÍNIMO DE 6 MM. CORPO DO LÁPIS EM CORES LISAS E SORTIDAS. O LÁPIS DEVERÁ POSSUIR CERTIFICAÇÃO DO INMETRO E AS SEMENTES DEVERÃO POSSUIR CERTIFICADO RENASEM, PRODUTO PERSONALIZADO COM UMA COR DE IMPRESSÃO.

**KIT DENTAL** - CONTENDO 1 CREME DENTAL DE 50 GRAMAS, 1 ESCOVA MÉDIA COM PROTETOR DE CERDAS E 1 TOALHINHA BRANCA EM TECIDO COM NO MÍNIMO 90% DE ALGODÃO, TAMANHO MÍNIMO 26X46 CM COM BAINHA 2 VIRAS. TODOS OS ITENS DEVERÃO ESTAR INSERIDOS EM UM ESTOJO PERSONALIZADO COM UMA COR DE IMPRESSÃO.

**COPO ECOLÓGICO** - COPO COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 400 ML CONTENDO TAMPA COM ROSCA E ORIFÍCIO PARA SAÍDA DO LÍQUIDO SEM NECESSIDADE DE DESTAMPAR. COPO PRODUZIDO EM MATERIAL ECOLÓGICO PROVENIENTE DE FIBRAS NATURAIS. PRODUTO PERSONALIZADO COM UMA COR DE IMPRESSÃO.

**BOX PARA MONTAGEM DO KIT** - CAIXA DE PAPELÃO PRODUZIDA EM PAPELÃO RECICLADO MICROONDULADO ONDA SIMPLES, GRAMATURA DE 390 GRAMAS. RESISTENTE E COM AS MEDIDAS APROPRIADAS PARA O DEVIDO ACONDICIONAMENTO DO KIT. CONTENDO ALÇA PLÁSTICA DE ALTA RESISTÊNCIA, PRODUZIDA EM POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE (PEBD), COM MEDIDAS DE NO MÍNIMO 15,5 X 2 CM. PRODUTO PERSONALIZADO COM UMA COR DE IMPRESSÃO.

**KIT ESCOLAR 06 – ANOS INICIAIS (4° E 5° ANO), CONTENDO:**

**01 CADERNO DE DESENHO**

**01 CADERNO BROCHURA ¼**

**01 CADERNO UNIVERSITÁRIO**

**01 CAIXA DE LÁPIS DE COR**

**01 RÉGUA ESCOLAR**

**01 PINCEL CHATO – N° 08**

**01 TUBO DE COLA**

**01 TESOURA ESCOLAR**

**01 APONTADOR**

**02 BORRACHAS**

**02 LÁPIS ECOLÓGICO COM SEMENTE**

**01 CANETAS AZUL**

**01 CANETAS PRETA**

**01 ESQUADRO 45°**

**01 ESQUADRO 60°**

**01 TRANSFERIDOR 180°**

**01 DICIONÁRIO**

**01 COPO ECOLÓGICO**

**01 BOX PARA MONTAGEM DO KIT**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**CADERNO DE DESENHO (CAPA DURA)** - CADERNO DE DESENHO MEDINDO 27,5x20 CM, CONTENDO 48 FOLHAS DE MIOLO EM PAPEL COM GRAMATURA MÍNIMA DE 120 G/M<sup>2</sup>. CAPA PERSONALIZADA E IMPRESSA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 120 G/M<sup>2</sup>, COM LAMINAÇÃO BOPP BRILHO NA PARTE EXTERNA, ENVOLTO EM PAPELÃO 1,2 MM E COM GUARDAS EM PAPEL OFFSET 120 G/M<sup>2</sup>. ACABAMENTO COM ESPIRAL DE ARAME REVESTIDO EM NYLON. O CADERNO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL "FSC" COMPROVADO NA CAPA DO CADERNO. A PERSONALIZAÇÃO SERÁ DE ACORDO COM A ARTE A SER DEFINIDA COM A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS.

**CADERNO BROCHURA 1/4 (CAPA DURA)** - CADERNO ESCOLAR MEDINDO 14x20 CM (FECHADO), CONTENDO 96 FOLHAS DE MIOLO EM PAPEL COM GRAMATURA MÍNIMA DE 56 G/M<sup>2</sup> E IMPRESSO COM LINHAS NA COR AZUL. CAPA PERSONALIZADA E IMPRESSA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 120 G/M<sup>2</sup>, COM LAMINAÇÃO BOPP BRILHO NA PARTE EXTERNA, ENVOLTO EM PAPELÃO 1,2 MM E COM GUARDAS EM PAPEL OFFSET 120 G/M<sup>2</sup>. ACABAMENTO DOBRADO, COSTURADO E MIOLO COLADO A CAPA. O CADERNO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL "FSC" COMPROVADO NA CAPA DO CADERNO. A PERSONALIZAÇÃO SERÁ DE ACORDO COM A ARTE A SER DEFINIDA COM A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS.

**CADERNO UNIVERSITÁRIO COM 10 MATÉRIAS (CAPA DURA)** - CADERNO UNIVERSITÁRIO MEDINDO 20x27,5 CM (FECHADO), MIOLO CONTENDO 200 FOLHAS ÚTEIS (SEM CONTAR AS DIVISÓRIAS) EM PAPEL COM GRAMATURA MÍNIMA DE 56 G/M<sup>2</sup> E IMPRESSO COM LINHAS NA COR AZUL. CAPA PERSONALIZADA E IMPRESSA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 120 G/M<sup>2</sup>, COM LAMINAÇÃO BOPP BRILHO NA PARTE EXTERNA, ENVOLTO EM PAPELÃO 1,3 MM E COM GUARDAS EM PAPEL OFFSET 120 G/M<sup>2</sup>. ACABAMENTO COM ESPIRAL DE ARAME REVESTIDO EM NYLON. CADERNO CONTENDO ENVELOPE PLÁSTICO MAIS 01 LÂMINA EM PAPEL CARTÃO MEDINDO NO MÍNIMO 19 X 27 CM E CONTENDO NO MÍNIMO 15 BLOCOS DE POST-IT EM CORES DIVERSAS EM TONS NEON, SENDO QUE CADA BLOCO DE POST-IT DEVERÁ POSSUIR NO MÍNIMO 18 FOLHAS. O CADERNO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL "FSC" COMPROVADO NA CAPA DO CADERNO. A PERSONALIZAÇÃO SERÁ DE ACORDO COM A ARTE A SER DEFINIDA COM A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS.

**LÁPIS DE COR** - CAIXA CONTENDO 24 LÁPIS COM CORES DIFERENTES E 01 APONTADOR. LÁPIS COM FORMATO TRIANGULAR E COM ESPESSURA DO GRAFITE DE NO MÍNIMO 4 MM. COMPOSIÇÃO: PIGMENTOS, CERAS, AGLUTINANTES, CERAS INERTES, GRAFITE, MADEIRA REFLORESTADA E MATERIAL CERÂMICO. O PRODUTO DEVERÁ CONTER CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL (FSC, CERFLOR, OU SIMILAR), QUE DEVERÁ CONSTAR NA EMBALAGEM DO PRODUTO. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**PINCEL ESCOLAR N°08** - PINCEL COM CABO DE MADEIRA LONGO AMARELO. PINCEL MEDINDO NO MÍNIMO 24 CM DE COMPRIMENTO, COM CERDAS BRANCAS EM FORMATO CHATO. IDEAL PARA CANTOS, COBERTURAS DE ÁREAS, CONTORNOS, PATINA, PREENCHIMENTO, PINTURAS EM GERAL.

**TUBO DE COLA EM GEL** - FRASCO CONTENDO NO MÍNIMO 34 GRAMAS DE COLA TRANSPARENTE E EM GEL. COMPOSIÇÃO: RESINA SINTÉTICA, ÁGUA E PRESERVANTES. COLA APRORIADA 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. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.

**TESOURA ESCOLAR (SOFT)** - TESOURA SEM PONTA PARA USO ESCOLAR, MEDINDO NO MÍNIMO 13 CM E COM LÂMINA DE AÇO INOX. CABO ANATÔMICO E FLEXÍVEL PRODUZIDO COM MATERIAL EMBORRACHADO. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.

**APONTADOR COM DEPÓSITO** - APONTADOR COM TAMPA, CONFECCIONADO EM RESINA TERMOPLÁSTICA E LÂMINA DE AÇO CARBONO. APONTADOR CONTENDO 03 FUROS PARA APONTAR DIFERENTES TIPOS DE LÁPIS, SENDO 1 FURO COM NO MÍNIMO 8 MM DE DIÂMETRO, 1 FURO COM NO MÍNIMO 11 MM DE DIÂMETRO E 1 FURO COM NO MÍNIMO 16 MM DE DIÂMETRO. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.

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

**LÁPIS GRAFITE COM SEMENTE** - LÁPIS COM CORPO REDONDO, PRODUZIDO COM PAPEL RECICLADO E COM SEMENTES A ESCOLHER PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. COMPRIMENTO MÍNIMO DE 173 MM E DIÂMETRO MÍNIMO DE 6 MM. CORPO DO LÁPIS EM CORES LISAS E SORTIDAS. O LÁPIS DEVERÁ POSSUIR CERTIFICAÇÃO DO INMETRO E AS SEMENTES DEVERÃO POSSUIR CERTIFICADO RENASEM. PRODUTO PERSONALIZADO COM UMA COR DE IMPRESSÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS.

**CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL** – CANETA COM CORPO PRODUZIDO EM RESINA TERMOPLÁSTICA TRANSPARENTE, COM FURO DE RESPIRO E COM FORMATO SEXTAVADO. A PONTA DEVERÁ SER EM FORMATO AGULHA. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. PRODUTO PERSONALIZADO COM UMA COR DE IMPRESSÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS.

**CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA** – CANETA COM CORPO PRODUZIDO EM RESINA TERMOPLÁSTICA TRANSPARENTE, COM FURO DE RESPIRO E COM FORMATO SEXTAVADO. A PONTA DEVERÁ SER EM FORMATO AGULHA. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. PRODUTO PERSONALIZADO COM UMA COR DE IMPRESSÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS.

**ESQUADRO 45°** - PRODUZIDO EM MATERIAL ACRÍLICO NA COR CRISTAL, COM ESPESSURA MÍNIMA DE 3 MM. ESQUADRO COM GRADUAÇÃO DE 45° X 90° X 45° E COM MEDIDAS DE 0 A 14 CM. COM ACABAMENTO DE CORTE EM DECLIVE, COM REBAIXO APROXIMADO DE 0,5 MM. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.

**ESQUADRO 60°** - PRODUZIDO EM MATERIAL ACRÍLICO NA COR CRISTAL, COM ESPESSURA MÍNIMA DE 3 MM. ESQUADRO COM GRADUAÇÃO DE 90° X 60° X 30° E



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

COM MEDIDAS DE 0 A 17,5 CM. COM ACABAMENTO DE CORTE EM DECLIVE, COM REBAIXO APROXIMADO DE 0,5 MM. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.

**TRANSFERIDOR 180°** - PRODUZIDO EM MATERIAL ACRÍLICO NA COR CRISTAL, COM ESPESSURA MÍNIMA DE 3 MM. MATERIAL COM GRADUAÇÃO DE GRAUS E CENTÍMETROS. COM ACABAMENTO DE CORTE EM DECLIVE, COM REBAIXO APROXIMADO DE 0,5 MM. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.

**DICIONÁRIO 2 EM 1 (INGLÊS E PORTUGUÊS)** - DICIONÁRIO PORTUGUÊS COM SIGNIFICADO EM PORTUGUÊS E DICIONÁRIO INGLÊS COM A TRADUÇÃO EM PORTUGUÊS E PORTUGUÊS COM A TRADUÇÃO EM INGLÊS. COM DIVISÃO SILÁBICA, CLASSE GRAMATICAL E SIGNIFICADO OU TRADUÇÃO. CONTENDO NO MÍNIMO 756 PÁGINAS IMPRESSAS EM PAPEL OFFSET 63 G/M<sup>2</sup>. TAMANHO MINIMO DE 13,3 X 10 CM. ÚLTIMAS ATUALIZAÇÕES CONFORME NOVA ORTOGRAFIA, COM PRONOMES DE TRATAMENTO, ABREVIATURAS COMUNS, DICAS DO AUTOR, INICIAIS DAS PALAVRAS EM LETRA MAIÚSCULA, NOMES NA FORMA COLETIVA, CONJUNÇÃO DOS VERBOS, VERBOS REGULARES, VERBOS IRREGULARES DA LÍNGUA PORTUGUESA. NA LINGUA PORTUGUESA DEVERÁ POSSUIR MAIS DE 230.000 PALAVRAS E MAIS DE 20.000 VERBETES E NA LÍNGUA INGLESIA DEVERÁ POSSUIR MAIS DE 145.000 PALAVRAS E MAIS DE 20.000 VERBETES.

**COPO ECOLÓGICO** - COPO COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 400 ML CONTENDO TAMPA COM ROSCA E ORIFÍCIO PARA SAÍDA DO LÍQUIDO SEM NECESSIDADE DE DESTAMPAR. COPO PRODUZIDO EM MATERIAL ECOLÓGICO PROVENIENTE DE FIBRAS NATURAIS. PRODUTO PERSONALIZADO COM UMA COR DE IMPRESSÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS.

**BOX PARA MONTAGEM DO KIT** - CAIXA DE PAPELÃO PRODUZIDA EM PAPELÃO RECICLADO MICROONDULADO ONDA SIMPLES, GRAMATURA DE 390 GRAMAS. RESISTENTE E COM AS MEDIDAS APROPRIADAS PARA O DEVIDO ACONDICIONAMENTO DO KIT. CONTENDO ALÇA PLÁSTICA DE ALTA RESISTÊNCIA, PRODUZIDA EM POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE (PEBD), COM MEDIDAS DE NO MÍNIMO 15,5 X 2 CM. PRODUTO PERSONALIZADO COM UMA COR DE IMPRESSÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS.

**KIT ESCOLAR 07 – ANOS FINAIS (6° E 9° ANO), CONTENDO:**

**01 CADERNO BROCHURÃO QUADRICULADO**

**01 CADERNO UNIVERSITÁRIO**

**01 FITA CORRETIVA**

**01 CAIXA DE LÁPIS DE COR**

**01 RÉGUA ESCOLAR**

**01 PINCEL CHATO – N° 08**

**01 TUBO DE COLA**

**01 TESOURA ESCOLAR**

**01 APONTADOR**

**01 BORRACHA**

**02 LÁPIS ECOLÓGICO COM SEMENTE**

**01 COMPASSO**

**01 CANETA AZUL**

**01 CANETA PRETA**

**01 ESTOJO DE CANETAS COLORIDAS**

**01 ESQUADRO 45°**

**01 ESQUADRO 60°**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**01 TRANSFERIDOR 180°**  
**01 MARCA TEXTO APAGÁVEL**  
**01 DICIONÁRIO**  
**01 DICIONÁRIO DE ESPANHOL**  
**01 BLOCO DE DESENHO**  
**01 BOX PARA MONTAGEM DO KIT**

**CADERNO BROCHURÃO QUADRICULADO 10x10 mm (CAPA DURA)** - CADERNO QUADRICULADO MEDINDO 20x28 CM (FECHADO), CONTENDO 48 FOLHAS DE MIOLO EM PAPEL COM GRAMATURA MÍNIMA DE 56 G/M<sup>2</sup> E IMPRESSO COM QUADRADOS DE 10x10 mm NA COR AZUL. CAPA PERSONALIZADA E IMPRESSA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 120 G/M<sup>2</sup>, COM LAMINAÇÃO BOPP BRILHO NA PARTE EXTERNA, ENVOLTO EM PAPELÃO 1,2 MM E COM GUARDAS EM PAPEL OFFSET 120 G/M<sup>2</sup>. ACABAMENTO DOBRADO, COSTURADO E MIOLO COLADO A CAPA. O CADERNO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL "FSC" COMPROVADO NA CAPA DO CADERNO. A PERSONALIZAÇÃO SERÁ DE ACORDO COM A ARTE A SER DEFINIDA COM A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS.

**CADERNO UNIVERSITÁRIO COM 10 MATÉRIAS (CAPA DURA)** - CADERNO UNIVERSITÁRIO MEDINDO 20x27,5 CM (FECHADO), MIOLO CONTENDO 200 FOLHAS ÚTEIS (SEM CONTAR AS DIVISÓRIAS) EM PAPEL COM GRAMATURA MÍNIMA DE 56 G/M<sup>2</sup> E IMPRESSO COM LINHAS NA COR AZUL. CAPA PERSONALIZADA E IMPRESSA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 120 G/M<sup>2</sup>, COM LAMINAÇÃO BOPP BRILHO NA PARTE EXTERNA, ENVOLTO EM PAPELÃO 1,3 MM E COM GUARDAS EM PAPEL OFFSET 120 G/M<sup>2</sup>. ACABAMENTO COM ESPIRAL DE ARAME REVESTIDO EM NYLON. CADERNO CONTENDO ENVELOPE PLÁSTICO MAIS 01 LÂMINA EM PAPEL CARTÃO MEDINDO NO MÍNIMO 19 X 27 CM E CONTENDO NO MÍNIMO 15 BLOCOS DE POST-IT EM CORES DIVERSAS EM TONS NEON, SENDO QUE CADA BLOCO DE POST-IT DEVERÁ POSSUIR NO MÍNIMO 18 FOLHAS. O CADERNO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL "FSC" COMPROVADO NA CAPA DO CADERNO. A PERSONALIZAÇÃO SERÁ DE ACORDO COM A ARTE A SER DEFINIDA COM A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS.

**FITA CORRETIVA** – CORRETIVO EM FITA NAS DIMENSÕES MÍNIMAS DE 4,2 MM X 12 M. COM FORMATO ANATÔMICO E EMBALADO INDIVIDUALMENTE. ALTO PODER DE COBERTURA E RENDIMENTO. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.

**LÁPIS DE COR** – CAIXA CONTENDO 24 LÁPIS COM CORES DIFERENTES E 01 APONTADOR. LÁPIS COM FORMATO TRIANGULAR E COM ESPESSURA DO GRAFITE DE NO MÍNIMO 4 MM. COMPOSIÇÃO: PIGMENTOS, CERAS, AGLUTINANTES, CERAS INERTES, GRAFITE, MADEIRA REFLORESTADA E MATERIAL CERÂMICO. O PRODUTO DEVERÁ CONTER CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL (FSC, CERFLOR, OU SIMILAR), QUE DEVERÁ CONSTAR NA EMBALAGEM DO PRODUTO. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.

**RÉGUA ESCOLAR** - RÉGUA DE 30 CM, TRANSPARENTE, COM ESCALA EM CENTÍMETROS. ESPESSURA MÍNIMA DE 03 MM. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. PRODUTO PERSONALIZADO COM UMA COR DE IMPRESSÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS.

**PINCEL ESCOLAR N°08** - PINCEL COM CABO DE MADEIRA LONGO AMARELO. PINCEL MEDINDO NO MÍNIMO 24 CM DE COMPRIMENTO, COM CERDAS BRANCAS



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

EM FORMATO CHATO. IDEAL PARA CANTOS, COBERTURAS DE ÁREAS, CONTORNOS, PATINA, PREENCHIMENTO, PINTURAS EM GERAL.

**TUBO DE COLA EM GEL** - FRASCO CONTENDO NO MÍNIMO 34 GRAMAS DE COLA TRANSPARENTE E EM GEL. COMPOSIÇÃO: RESINA SINTÉTICA, ÁGUA E PRESERVANTES. COLA APRORIADA 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. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.

**TESOURA ESCOLAR (SOFT)** - TESOURA SEM PONTA PARA USO ESCOLAR, MEDINDO NO MÍNIMO 13 CM E COM LÂMINA DE AÇO INOX. CABO ANATÔMICO E FLEXÍVEL PRODUZIDO COM MATERIAL EMBORRACHADO. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.

**APONTADOR COM DEPÓSITO** - APONTADOR COM TAMPA, CONFECCIONADO EM RESINA TERMOPLÁSTICA E LÂMINA DE AÇO CARBONO. APONTADOR CONTENDO 03 FUROS PARA APONTAR DIFERENTES TIPOS DE LÁPIS, SENDO 1 FURO COM NO MÍNIMO 8 MM DE DIÂMETRO, 1 FURO COM NO MÍNIMO 11 MM DE DIÂMETRO E 1 FURO COM NO MÍNIMO 16 MM DE DIÂMETRO. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.

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

**LÁPIS GRAFITE COM SEMENTE** - LÁPIS COM CORPO REDONDO, PRODUZIDO COM PAPEL RECICLADO E COM SEMENTES A ESCOLHER PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. COMPRIMENTO MÍNIMO DE 173 MM E DIÂMETRO MÍNIMO DE 6 MM. CORPO DO LÁPIS EM CORES LISAS E SORTIDAS. O LÁPIS DEVERÁ POSSUIR CERTIFICAÇÃO DO INMETRO E AS SEMENTES DEVERÃO POSSUIR CERTIFICADO RENASEM. PRODUTO PERSONALIZADO COM UMA COR DE IMPRESSÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS.

**COMPASSO** - ENCARTELADO CONTENDO UM COMPASSO E REFIL DE GRAFITE. COMPASSO COM HASTES METÁLICAS QUE PERMITEM REGULAR A DISTÂNCIA ENTRE AS PONTAS. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.

**CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL** – CANETA COM CORPO PRODUZIDO EM RESINA TERMOPLÁSTICA TRANSPARENTE, COM FURO DE RESPIRO E COM FORMATO SEXTAVADO. A PONTA DEVERÁ SER EM FORMATO AGULHA. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. PRODUTO PERSONALIZADO COM UMA COR DE IMPRESSÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS.

**CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA** – CANETA COM CORPO PRODUZIDO EM RESINA TERMOPLÁSTICA TRANSPARENTE, COM FURO DE RESPIRO E COM FORMATO SEXTAVADO. A PONTA DEVERÁ SER EM FORMATO AGULHA. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. PRODUTO PERSONALIZADO COM UMA COR DE IMPRESSÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS.

**ESQUADRO 45°** - PRODUZIDO EM MATERIAL ACRÍLICO NA COR CRISTAL, COM ESPESSURA MÍNIMA DE 3 MM. ESQUADRO COM GRADUAÇÃO DE 45° X 90° X 45° E COM MEDIDAS DE 0 A 14 CM. COM ACABAMENTO DE CORTE EM DECLIVE, COM REBAIXO APROXIMADO DE 0,5 MM. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**ESQUADRO 60°** - PRODUZIDO EM MATERIAL ACRÍLICO NA COR CRISTAL, COM ESPESSURA MÍNIMA DE 3 MM. ESQUADRO COM GRADUAÇÃO DE 90° X 60° X 30° E COM MEDIDAS DE 0 A 17,5 CM. COM ACABAMENTO DE CORTE EM DECLIVE, COM REBAIXO APROXIMADO DE 0,5 MM. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.

**TRANSFERIDOR 180°** - PRODUZIDO EM MATERIAL ACRÍLICO NA COR CRISTAL, COM ESPESSURA MÍNIMA DE 3 MM. MATERIAL COM GRADUAÇÃO DE GRAUS E CENTÍMETROS. COM ACABAMENTO DE CORTE EM DECLIVE, COM REBAIXO APROXIMADO DE 0,5 MM. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.

**MARCA TEXTO APAGÁVEL (MARCA / DESMARCA TEXTO)** - CANETA MARCA TEXTO DE UM LADO E CANETA DESMARCA TEXTO EM OUTRO. COMPRIMENTO MÍNIMO DE 150 MM. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.

**DICIONÁRIO 2 EM 1 (INGLÊS E PORTUGUÊS)** - DICIONÁRIO PORTUGUÊS COM SIGNIFICADO EM PORTUGUÊS E DICIONÁRIO INGLÊS COM A TRADUÇÃO EM PORTUGUÊS E PORTUGUÊS COM A TRADUÇÃO EM INGLÊS. COM DIVISÃO SILÁBICA, CLASSE GRAMATICAL E SIGNIFICADO OU TRADUÇÃO. CONTENDO NO MÍNIMO 756 PÁGINAS IMPRESSAS EM PAPEL OFFSET 63 G/M<sup>2</sup>. TAMANHO MINIMO DE 13,3 X 10 CM. ÚLTIMAS ATUALIZAÇÕES CONFORME NOVA ORTOGRAFIA, COM PRONOMES DE TRATAMENTO, ABREVIATURAS COMUNS, DICAS DO AUTOR, INICIAIS DAS PALAVRAS EM LETRA MAIÚSCULA, NOMES NA FORMA COLETIVA, CONJUNÇÃO DOS VERBOS, VERBOS REGULARES, VERBOS IRREGULARES DA LÍNGUA PORTUGUESA. NA LINGUA 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.

**DICIONÁRIO ESPANHOL** - DICIONÁRIO COM TRADUÇÃO DO ESPANHOL PARA PORTUGUÊS E DO PORTUGUÊS PARA ESPANHOL. MÍNIMO DE 365 PÁGINAS E 23.000 VERBETES. CONTENDO VERBOS REGULARES, IRREGULARES, PRONOMES, SUBSTANTIVOS, ADJETIVOS E ADVÉRBIOS, EXIBEM O SIGNIFICADO DE VERBETES TAIS COMO OS DE REGIONALISMOS, GÍRIAS E ESTRANGEIRISMOS MAIS FREQUENTES E ATUAIS DOS DOIS IDIOMAS ALÉM DA CLASSIFICAÇÃO GRAMATICAL DOS VERBETES E SUA INDICAÇÃO DE PRONÚNCIA. EXPLICA OS VOCÁBULOS MAIS SIGNIFICATIVOS DA LÍNGUA ESPANHOLA DE FORMA PRÁTICA E ACESSÍVEL. DICIONÁRIO FÍSICO COM INTERAÇÃO DIGITAL.

**BLOCO PARA DESENHO A4** – BLOCO GOMADO CONTENDO 20 FOLHAS DE PAPEL BRANCO, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 140 G/M<sup>2</sup> E MEDINDO NO MÍNIMO 21 X 29,7 CM (A4).

**BOX PARA MONTAGEM DO KIT** - CAIXA DE PAPELÃO PRODUZIDA EM PAPELÃO RECICLADO MICROONDULADO ONDA SIMPLES, GRAMATURA DE 390 GRAMAS. RESISTENTE E COM AS MEDIDAS APROPRIADAS PARA O DEVIDO ACONDICIONAMENTO DO KIT. CONTENDO ALÇA PLÁSTICA DE ALTA RESISTÊNCIA, PRODUZIDA EM POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE (PEBD), COM MEDIDAS DE NO MÍNIMO 15,5 X 2 CM. PRODUTO PERSONALIZADO COM UMA COR DE IMPRESSÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**KIT ESCOLAR 08 – PROFESSORES, CONTENDO:**

- 01 CADERNO UNIVERSITÁRIO**
- 01 FITA CORRETIVA**
- 01 CAIXA DE LÁPIS DE COR**
- 01 RÉGUA ESCOLAR**
- 01 ESTOJO DE CANETINHAS**
- 01 TUBO DE COLA**
- 01 APONTADOR**
- 01 BORRACHA**
- 02 LÁPIS ECOLÓGICO COM SEMENTE**
- 01 CANETA AZUL**
- 01 CANETA PRETA**
- 01 CANETA VERMELHA**
- 01 ESTOJO DE CANETAS COLORIDAS**
- 01 ROLO DE FITA INVSÍVEL**
- 01 ROLO DE FITA DUPLA FACE**
- 01 TESOURA MULTIUSO**
- 01 ESTOJO DE MARCADOR PARA QUADRO BRANCO**
- 01 BLOCO CRIATIVO**
- 01 MARCA TEXTO APAGÁVEL**
- 01 CAIXA DE COLA COLORIDA**
- 01 GARRAFINHA PARA ÁGUA**
- 01 BOX PARA MONTAGEM DO KIT**

**CADERNO UNIVERSITÁRIO COM 10 MATÉRIAS (CAPA DURA)** - CADERNO UNIVERSITÁRIO MEDINDO 20x27,5 CM (FECHADO), MIOLO CONTENDO 200 FOLHAS ÚTEIS (SEM CONTAR AS DIVISÓRIAS) EM PAPEL COM GRAMATURA MÍNIMA DE 56 G/M<sup>2</sup> E IMPRESSO COM LINHAS NA COR AZUL. CAPA PERSONALIZADA E IMPRESSA EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 120 G/M<sup>2</sup>, COM LAMINAÇÃO BOPP BRILHO NA PARTE EXTERNA, ENVOLTO EM PAPELÃO 1,3 MM E COM GUARDAS EM PAPEL OFFSET 120 G/M<sup>2</sup>. ACABAMENTO COM ESPIRAL DE ARAME REVESTIDO EM NYLON. CADERNO CONTENDO ENVELOPE PLÁSTICO MAIS 01 LÂMINA EM PAPEL CARTÃO MEDINDO NO MÍNIMO 19 X 27 CM E CONTENDO NO MÍNIMO 15 BLOCOS DE POST-IT EM CORES DIVERSAS EM TONS NEON, SENDO QUE CADA BLOCO DE POST-IT DEVERÁ POSSUIR NO MÍNIMO 18 FOLHAS. O CADERNO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL "FSC" COMPROVADO NA CAPA DO CADERNO. A PERSONALIZAÇÃO SERÁ DE ACORDO COM A ARTE A SER DEFINIDA COM A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS.

**FITA CORRETIVA** – CORRETIVO EM FITA NAS DIMENSÕES MÍNIMAS DE 4,2 MM X 12 M. COM FORMATO ANATÔMICO E EMBALADO INDIVIDUALMENTE. ALTO PODER DE COBERTURA E RENDIMENTO. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.

**LÁPIS DE COR** – CAIXA CONTENDO 24 LÁPIS COM CORES DIFERENTES E 01 APONTADOR. LÁPIS COM FORMATO TRIANGULAR E COM ESPESSURA DO GRAFITE DE NO MÍNIMO 4 MM. COMPOSIÇÃO: PIGMENTOS, CERAS, AGLUTINANTES, CERAS INERTES, GRAFITE, MADEIRA REFLORESTADA E MATERIAL CERÂMICO. O PRODUTO DEVERÁ CONTER CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL (FSC, CERFLOR, OU SIMILAR), QUE DEVERÁ CONSTAR NA EMBALAGEM DO PRODUTO. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**RÉGUA ESCOLAR** - RÉGUA DE 30 CM, TRANSPARENTE, COM ESCALA EM CENTÍMETROS. ESPESSURA MÍNIMA DE 03 MM. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. PRODUTO PERSONALIZADO COM UMA COR DE IMPRESSÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS.

**ESTOJO DE CANETINHAS** - CAIXA DE PAPEL RESISTENTE CONTENDO 12 CANETINHAS EM CORES DIFERENTES, CADA CANETINHA DEVERÁ MEDIR NO MÍNIMO 15 CM DE COMPRIMENTO. CANETINHAS COM PONTA DE FIBRA NO MODELO INDESTRUTÍVEL TIPO VAI E VEM. TINTA LAVÁVEL. CONSTAR NO CORPO DE CADA CANETINHA A MARCA DO PRODUTO, A INFORMAÇÃO DE LAVÁVEL E CAMPO PARA PREENCHIMENTO DO NOME DO ALUNO. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.

**TUBO DE COLA EM GEL** - FRASCO CONTENDO NO MÍNIMO 34 GRAMAS DE COLA TRANSPARENTE E EM GEL. COMPOSIÇÃO: RESINA SINTÉTICA, ÁGUA E PRESERVANTES. COLA APRORIADA 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. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.

**APONTADOR COM DEPÓSITO** - APONTADOR COM TAMPA, CONFECCIONADO EM RESINA TERMOPLÁSTICA E LÂMINA DE AÇO CARBONO. APONTADOR CONTENDO 03 FUROS PARA APONTAR DIFERENTES TIPOS DE LÁPIS, SENDO 1 FURO COM NO MÍNIMO 8 MM DE DIÂMETRO, 1 FURO COM NO MÍNIMO 11 MM DE DIÂMETRO E 1 FURO COM NO MÍNIMO 16 MM DE DIÂMETRO. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.

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

**LÁPIS GRAFITE COM SEMENTE** - LÁPIS COM CORPO REDONDO, PRODUZIDO COM PAPEL RECICLADO E COM SEMENTES A ESCOLHER PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. COMPRIMENTO MÍNIMO DE 173 MM E DIÂMETRO MÍNIMO DE 6 MM. CORPO DO LÁPIS EM CORES LISAS E SORTIDAS. O LÁPIS DEVERÁ POSSUIR CERTIFICAÇÃO DO INMETRO E AS SEMENTES DEVERÃO POSSUIR CERTIFICADO RENASEM. PRODUTO PERSONALIZADO COM UMA COR DE IMPRESSÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS.

**CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL** – CANETA COM CORPO PRODUZIDO EM RESINA TERMOPLÁSTICA TRANSPARENTE, COM FURO DE RESPIRO E COM FORMATO SEXTAVADO. A PONTA DEVERÁ SER EM FORMATO AGULHA. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. PRODUTO PERSONALIZADO COM UMA COR DE IMPRESSÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS.

**CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA** – CANETA COM CORPO PRODUZIDO EM RESINA TERMOPLÁSTICA TRANSPARENTE, COM FURO DE RESPIRO E COM FORMATO SEXTAVADO. A PONTA DEVERÁ SER EM FORMATO AGULHA. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. PRODUTO PERSONALIZADO COM UMA COR DE IMPRESSÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS.

**CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA** – CANETA COM CORPO PRODUZIDO EM RESINA TERMOPLÁSTICA TRANSPARENTE, COM FURO DE RESPIRO E COM FORMATO SEXTAVADO. A PONTA DEVERÁ SER EM FORMATO AGULHA.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. PRODUTO PERSONALIZADO COM UMA COR DE IMPRESSÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS.

**ESTOJO DE CANETAS COLORIDAS** – ESTOJO DE CANETAS ESFEROGRÁFICAS, COM PONTA MÉDIA DE 1,0 MM, 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 1,0 MM. CADA CANETA DEVERÁ POSSUIR CORPO SEXTAVADO E NA MESMA COR DA SUA ESCRITA. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.

**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. MEDIDAS MÍNIMAS DE 2,5 CM DE LARGURA E 65 M DE COMPRIMENTO.

**FITA DUPLA FACE** - MEDINDO NO MÍNIMO 19 MM DE LARGURA E 30 M DE COMPRIMENTO. FITA PRODUZIDA EM PAPEL SILICONIZADO.

**TESOURA GRANDE** – COMPRIMENTO MÍNIMO DE 20,5 CM, LÂMINA EM AÇO INOXIDÁVEL COM GRAVAÇÃO DA MARCA DO PRODUTO, CABO EMBORRACHADO COM FORMATO ANATÔMICO. LAMINA COM ESPESSURA MÍNIMA DE 1,4 MM.

**ESTOJO DE 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. MARCADORES PRODUZIDOS EM RESINA TERMOPLÁSTICA, COM PONTA DE FIBRA SUBSTITUÍVEL, REDONDA DE NO MÍNIMO 03 MM. MARCADORES COM RECARGA SUBSTITUÍVEL DE NO MÍNIMO 5,5 ML. O MARCADOR DEVERÁ EXIBIR NO SEU CORPO A INSTRUÇÃO DE COMO FAZER A RECARGA. DIMENSÕES MÍNIMAS DE CADA MARCADOR: 130 MM DE COMPRIMENTO E 21 MM LARGURA.

**BLOCO CRIATIVO** – BLOCO FORMADO POR FOLHAS ILUSTRADAS, COM CAPA EM PAPEL CARTÃO, COM ABA ABERTA PARA SEGURAR AS FOLHAS, COM LOMBADA QUADRADA NAS DUAS EXTREMIDADES, GRAMPEADA E LAMINADA. BLOCO COM TAMANHO 48 X 29,7 CM (ABERTO: CAPA+ABA) E 21X29,7 CM (FECHADO). MIOLO DO BLOCO CONTENDO 44 FOLHAS COLORIDAS (DIVERSAS CORES) PARA RECORTES, DESENHOS, PINTURA, DOBRADURA E COLAGEM. FOLHAS INTERNAS EM GRAMATURA 90 G/M<sup>2</sup> E TAMANHO 210 X 297MM.

**MARCA TEXTO APAGÁVEL (MARCA / DESMARCA TEXTO)** - CANETA MARCA TEXTO DE UM LADO E CANETA DESMARCA TEXTO EM OUTRO. COMPRIMENTO MÍNIMO DE 150 MM. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.

**COLA COLORIDA** - CAIXA CONTENDO 06 FRASCOS COM CORES DIFERENTES. TUBO COM BICO APLICADOR. PRODUTO COMPOSTO POR P.V.A., CONSERVANTES E PIGMENTOS. CADA FRASCO CONTENDO NO MÍNIMO 23 GRAMAS. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.

**GARRAFINHA PARA ÁGUA** – GARRAFINHA TIPO SQUEEZE COM CAPACIDADE PARA 550 ML. PRODUZIDO EM PLÁSTICO TRANSLÚCIDO, COM TAMPA COR LEITOSA E COM ALÇA FIXA NO BICO. BICO EM FORMATO CÔNICO. MEDINDO NO MÍNIMO 19,5CM (ALTURA) X 6,5CM (FUNDO). DEVE CONTER COMPARTIMENTO INTERNO PARA COMPORTAR GELO OU FAZER AGUA SABORIZADA. PRODUTO



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

PERSONALIZADO COM UMA COR DE IMPRESSÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS.

**BOX PARA MONTAGEM DO KIT** - CAIXA DE PAPELÃO PRODUZIDA EM PAPELÃO RECICLADO MICROONDULADO ONDA SIMPLES, GRAMATURA DE 390 GRAMAS. RESISTENTE E COM AS MEDIDAS APROPRIADAS PARA O DEVIDO ACONDICIONAMENTO DO KIT. CONTENDO ALÇA PLÁSTICA DE ALTA RESISTÊNCIA, PRODUZIDA EM POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE (PEBD), COM MEDIDAS DE NO MÍNIMO 15,5 X 2 CM. PRODUTO PERSONALIZADO COM UMA COR DE IMPRESSÃO, SENDO VEDADA A UTILIZAÇÃO DE ETIQUETAS.

**2. DO PRAZO, FORMA DE ENTREGA E LOCAL DE ENTREGA:**

**2.1** – Os materiais licitados deverão ser entregues em suas embalagens de origem, contendo em seu exterior a identificação da Licitação e da empresa, em etiqueta contendo: razão social, laudo técnico, relação e marca dos itens entregues, número do pregão acompanhadas da Nota Fiscal;

**2.2** – Os materiais deverão ser entregues de acordo com as marcas apresentadas nas Ordem de Compras;

**2.3** – Substituir os materiais entregues com eventuais defeitos de fabricação, adulteração de qualidade/quantidade ou eventual alteração em suas características, no prazo máximo de 10 (dez) dias, sem qualquer ônus à Contratante, a contar da data de recebimento da notificação formal da Contratante;

**2.4** - O material deverá ser entregue de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Educação, em cada unidade escolar do Município de Bombinhas, (item 2.11), ou em qualquer outro lugar determinado pela Secretaria Municipal de Educação.

**2.5** - Os materiais licitados deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do recebimento da Ordem de Compras pela(s) adjudicatária(s).

**2.6** Acondicionar os materiais em embalagem adequada, preferencialmente que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento.

**2.7** Todos os materiais ofertados deverão obedecer às especificações técnicas e legislações pertinentes quando normatizados.

**2.8** – Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**2.9** – Toda proposta entregue será considerada com prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, salvo se da mesma constar prazo superior, quando então prevalecerá este prazo.

**2.10** – A apresentação de proposta de preço implica na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

**2.11** - **RELAÇÃO DAS UNIDADES DE ENSINO PASSÍVEIS DAS ENTREGAS:**

FUNDAMENTAL  
E.B.M. DILMA MAFRA

INFANTIL  
C.E.I. PETER PAN I

FUNDAMENTAL  
E.B.M. MANOEL JOSÉ DA SILVA

FUNDAMENTAL  
E.B.M. EDITH WILLECKE

FUNDAMENTAL  
E.B.M. MANOEL EDUARDO MAFRA

INFANTIL



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

C.E.I. PETER PAN II

INFANTIL  
C.E.I. SÍTIO DO PICAPAU AMARELO II

FUNAMENTAL  
E.B.M. PEQUENO PRÍNCIPE

INFANTIL  
C.E.I. DÉBORA S. S. SANTANA I

INFANTIL  
C.E.I. SÍTIO DO PICAPAU AMARELO I

INFANTIL  
C.E.I. DÉBORA S. S. SANTANA II

INFANTIL  
C.E.I. ARCO ÍRIS

INFANTIL  
C.E.I. CANTINHO DA FELICIDADE I

**C.E.I.T LEONEL DE MOURA BRIZOLA**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 3.1. Manter durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação;
- 3.2. Fornecer e arcar com todas as despesas relativas ao fornecimento dos materiais licitados;
- 3.3. Entregar os materiais licitados no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 3.4. Os materiais deverão ser entregues conforme descrito neste Termo de Referência – Anexo I.
- 3.5. Substituir os materiais que não estiverem de acordo com o Edital e seus Anexos, ou apresentar algum defeito, funcionamento ou qualquer outra irregularidade, sem qualquer ônus à Contratante.
  - 3.5.1 O prazo máximo para a substituição dos materiais mencionados no item anterior é de 10 (dez) dias, a contar da data da solicitação emitida pela Secretaria Municipal de Educação.
- 3.6. A personalização será de acordo com a arte a ser definida com a Secretaria de Educação, sem ônus a Contratante.
- 3.7. Entregar os kits objetos desta licitação todos montados com seus respectivos itens inclusive os kits solicitados nas amostras.

**4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 4.1. Efetuar o pagamento à empresa ganhadora conforme estabelecido no instrumento convocatório;
- 4.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que não estiverem de acordo com as especificações do Edital.

**5. DA FORMA DE PAGAMENTO:**

- 5.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após a entrega dos materiais mediante a apresentação da Autorização de Fornecimento, acompanhada da Respectiva **Nota Fiscal** com o devido aceite;
- 5.2. A Prefeitura de Bombinhas reserva-se no direito de somente efetuar o pagamento à empresa ganhadora, quando esta houver entregado os produtos conforme cláusulas contratuais.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

---

## ANEXO II

### MODELO DO DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO

#### PREGÃO PRESENCIAL N°. \_\_\_\_/2022 – FMEDUCA

Através da presente, credenciamos o (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Cédula de Identidade N°. \_\_\_\_\_ e CPF sob N°. \_\_\_\_\_, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Bombinhas, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_ bem como formular propostas/lances verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e data.

#### NOME, RG, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE CARIMBO DA EMPRESA

- Este documento deverá ser apresentado na fase de credenciamento e fora de qualquer envelope.
- A carta de credenciamento/procuração particular deverá ter firma reconhecida.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

---

## ANEXO III

### DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS

Licitante (nome, CNPJ), sediada na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do edital de Pregão nº \_\_\_\_\_/2022, do Município de Bombinhas (conforme art. 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/2002).

Local e data.

**NOME, RG, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE  
CARIMBO DA EMPRESA**

- Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante do Pregão Presencial.
- Este documento deverá ser apresentado na fase de credenciamento e fora de qualquer envelope.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

Licitante (nome, CNPJ), sediada na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que não está impedida de participar de licitação em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal.

Declara, também, que está obrigada sob as penas da lei, a declarar, quando de sua ocorrência, fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data.

**NOME, RG, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE  
CARIMBO DA EMPRESA**

- Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante do Pregão Presencial.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

---

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR**

**Obs.: Este anexo deve ser apresentado em papel  
timbrado da empresa participante do Pregão Presencial.**

Declaramos para fins de participação na .....(preencher com o tipo de licitação) nº ...../..... (preencher o nº da licitação) que a empresa ....., CNPJ nº ....., cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, ou seja, não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso, ou menores de 16 (dezesesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

A empresa está ciente de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência do contrato acarretará em rescisão deste.

Local e data.

**NOME, RG, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE  
CARIMBO DA EMPRESA**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**ANEXO VI**

**MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO**

\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

**EMPRESA:**  
**ENDEREÇO:**  
**TELEFONE E FAX:**  
**CNPJ:**  
**E-MAIL:**

**LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇO Nº 018/2022**  
**- FMEDUCA – A presente licitação tem por objeto a:**

**“REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE KITS ESCOLARES PARA ALUNOS E PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO,” conforme especificações e quantitativos descritos no Anexo I deste edital.**

**MENOR VALOR GLOBAL**

Item	Especificação/Descrição	Quantidade	Unidade	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1						
					TOTAL	R\$

Valor total por extenso: .....

Prazo para Pagamento: .....

Prazo de Entrega: .....

Validade da proposta: .....

Os preços cotados são fixos e irrevogáveis, neles já estão inclusas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

**Banco:..... Agência:..... Conta-Corrente: .....**

**NOME, RG, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE**  
**CARIMBO DA EMPRESA**

**• Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante do Pregão Presencial.**



## ANEXO VII

(Modelo a ser preenchido pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte)

### DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Nome da empresa, qualificação, endereço, inscrita no CNPJ, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador de Cédula de Identidade, inscrito no CPF, DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do artigo 3º da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006. Tendo conhecimento dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação, em cumprimento ao artigo 32, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Local e data.

**NOME, RG, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE E DO CONTADOR  
RESPONSÁVEL  
CARIMBO DA EMPRESA E DO CONTADOR**

- Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante do Pregão Presencial.
- Este documento deverá estar dentro do envelope de Proposta de Preço.



## ANEXO VIII

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 018/2022 - FMEDUCA

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2022 - FMEDUCA

**VALIDADE: 12 (doze) meses**

Aos \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2022 (dois mil e vinte dois), no Paço Municipal, a Secretaria de Administração por seus representantes nomeados, nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações, e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial Nº **018/2022 – FMEDUCA**, Ata de julgamento de preços, homologada pela Exma. Sra. Rosângela Eschberger, Secretária de Administração, **RESOLVE** registrar os preços para a aquisição dos itens conforme consta no Anexo I, que passa a fazer parte desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pelas empresas cujas propostas foram classificadas no certame acima numerado.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1. REGISTRO DE PREÇO – “REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE KITS ESCOLARES PARA ALUNOS E PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO,” CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DESCRITOS NO ANEXO I DESTA EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 018/2022 - FMEDUCA.**

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DOS PREÇOS**

1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, prorrogável, nos termos da legislação vigente.
2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o órgão contemplado nesta Ata não estará obrigado a adquirir os serviços referidos na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

1. A presente ata de registro de preços poderá ser usada por todos outros órgãos não previstos na presente licitação, desde que autorizados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
2. O preço ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços é o informado, de acordo com a respectiva classificação conforme abaixo especificado:

**EMPRESA REGISTRADA:**

**REPRESENTANTE:**

**CNPJ Nº:**

**ENDEREÇO:**

**CEP:**

**TELEFONE/FAX:**

**EMAIL:**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

<i>Item</i>	<i>Descrição Resumida</i>	<i>Unid.</i>	<i>Quantidade registrada</i>	<i>Valor unitário registrado</i>
01				

3. Em cada prestação dos serviços decorrentes desta Ata serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Pregão Presencial N.º 018/2022 – FMEDUCA, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

1. Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis, onde já estarão inclusos o transporte até os locais de destino, mão de obra agregada, todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais e eventuais isenções), leis sociais, administração, lucros e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital;
2. **LOCAIS E PRAZO DE ENTREGA:** Os materiais licitados deverão ser entregues em até **30 (trinta) dias** do recebimento da Ordem de Compras, sob pena de incorrer nas sanções e penalidades previstas neste Edital, e deverão ser entregues conforme a quantidade, condições e locais estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.
3. Os materiais deverão ser entregues em suas embalagens de origem, acompanhadas da Nota Fiscal e Laudo Técnico;
4. Os materiais deverão ser entregues de acordo com as marcas apresentadas nas Ordem de Compras;
5. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
6. Toda proposta entregue será considerada com prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, salvo se da mesma constar prazo superior, quando então prevalecerá este prazo.
7. A apresentação de proposta de preço implica na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;
8. A inobservância das determinações acima implicará na desclassificação da proponente, exceto no que tange a questões meramente formais, que serão analisadas e decididas caso a caso.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após a entrega dos materiais mediante a apresentação da Ordem de Compras, acompanhada da Respectiva Nota Fiscal com o devido aceite;
2. A Prefeitura de Bombinhas reserva-se no direito de somente efetuar o pagamento à empresa ganhadora, quando esta houver cumprido com o objeto deste edital conforme cláusulas contratuais.
3. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, não caracterizando atraso por parte do Município.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

4. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

### **CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

1. O contrato de fornecimento só estará caracterizado mediante o fornecimento dos materiais juntamente com a Nota Fiscal com aceite no verso, no que couber, por cada órgão usuário desta Ata.

2. O material deverá ser entregue de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Educação, em cada unidade escolar do Município de Bombinhas, (item 2.9), ou em qualquer outro lugar determinado pela Secretaria Municipal de Educação.

2.1. A Contratada ficará obrigada a atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.

3. Substituir o material, objeto de licitação, que estiver em desacordo com o estabelecido no Edital e seus anexos, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, independentemente das penalidades cabíveis, sem ônus à Contratante.

4. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação e emissão da Ordem de Compras, correspondente a cada dotação orçamentária.

5. A empresa vencedora, quando do recebimento da Ordem de Compras, deverá colocar na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que o recebeu, além da identificação de quem a recebeu.

6. Acondicionar os materiais em embalagem adequada, preferencialmente que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento.

7. Todos os materiais ofertados deverão obedecer às especificações técnicas e legislações pertinentes quando normatizados.

8. A cópia da Ordem de Compras referida no item anterior deverá ser devolvida para o requisitante, a fim de ser anexada aos processos correspondentes.

### **2.9. RELAÇÃO DAS UNIDADES DE ENSINO PASSÍVEIS DAS ENTREGAS:**

FUNDAMENTAL  
E.B.M. DILMA MAFRA

INFANTIL  
C.E.I. SÍTIO DO PICAPAU AMARELO I

INFANTIL  
C.E.I. PETER PAN I

INFANTIL  
C.E.I. DÉBORA S. S. SANTANA II

FUNDAMENTAL  
E.B.M. MANOEL JOSÉ DA SILVA

INFANTIL  
C.E.I. ARCO ÍRIS

FUNDAMENTAL  
E.B.M. EDITH WILLECKE

INFANTIL  
C.E.I. CANTINHO DA FELICIDADE I

FUNDAMENTAL  
E.B.M. MANOEL EDUARDO MAFRA

C.E.I. T LEONEL DE MOURA BRIZOLA

INFANTIL  
C.E.I. PETER PAN II

INFANTIL  
C.E.I. SÍTIO DO PICAPAU AMARELO II

FUNAMENTAL  
E.B.M. PEQUENO PRÍNCIPE

INFANTIL  
C.E.I. DÉBORA S. S. SANTANA I



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS EMPRESAS FORNECEDORAS**

1. Cumprir todas as disposições constantes do Pregão Presencial N°. **018/2022 - FMEDUCA** e seus Anexos.
2. Manter durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação;
3. Fornecer e arcar com todas as despesas relativas ao fornecimento do objeto licitado;
4. Entregar os materiais licitados dentro dos prazos estabelecidos no Edital.
5. Entregar os materiais licitados de acordo com a solicitação e local destinado pela Secretaria Municipal de Educação.

**CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 3.1. Efetuar o pagamento à empresa ganhadora conforme estabelecido no instrumento convocatório;
- 3.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que não estiverem de acordo com as especificações do Edital.

**CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES**

1. A recusa injustificada de entrega do objeto desta licitação pelas empresas com propostas classificadas na licitação e indicadas para registro dos respectivos preços ensejará a aplicação as penalidades enunciadas na Lei municipal N° 1054/2008, Decreto Municipal N°. 2721/2021, na Lei N°. 10.520/02 e, subsidiariamente na Lei Federal N°. 8.666/93, e alterações, a critério da Administração.
2. A recusa injustificada, das detentoras desta Ata, em retirar a Ordem de Compras no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir da convocação, implicará na aplicação da multa de 10% (dez por cento) do valor da mesma.
3. Pela inexecução total ou parcial de cada pedido representado pela Ordem de Compras, a Administração poderá aplicar, à detentora da ata, as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:
4. Multa:
  - 4.1. De 01% (um por cento) do valor total da Ordem de Compras, para cada dia de atraso na entrega dos materiais;
  - 4.2. De 05% (cinco por cento) do valor remanescente da Ordem de Compras, em qualquer hipótese de inexecução parcial, ou de qualquer outra irregularidade.
  - 4.3. De 10% (dez por cento) do valor total da Ordem de Compras, em caso de rescisão contratual por inadimplência da detentora da ata.
5. As importâncias relativas a multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados à detentora da ata, podendo, entretanto, conforme o caso, processar-se a cobrança judicialmente.
6. As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas ou penais, prevista na Lei N°. 10.520/02 e, subsidiariamente na Lei n° 8.666/93 e alterações.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

1. Considerando o prazo de validade estabelecido no item 1 da Cláusula Segunda da presente Ata, e, em atendimento ao §1º, artigo 28, da Lei Federal Nº. 9.069, de 29.6.1995 e demais legislação, é vedado qualquer reajustamento de preços antes do prazo de um ano da apresentação da proposta, nos termos do §1º do artigo 3º da Lei 10.192/01, que regulamenta o plano real.
2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.
3. Se no decorrer dos fornecimentos oriundos da Ata de Registro de Preços ficar comprovado que os preços registrados são incompatíveis com os fixados por órgãos oficiais ou com os praticados no mercado, a Administração reserva-se o direito de aplicar o disposto no artigo 24 inciso VII da Lei Nº. 8.666/93 e alterações, efetuando a compra direta, por valor não superior ao constante da Ata de Registro de Preços. Tal comprovação será feita através de tabelas oficiais e/ou cotações de mercado. Este procedimento será adotado após o cumprimento do disposto no item 14.2 do Edital Nº. **018/2022 FMEDUCA**.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

1. O objeto desta Ata de Registro de Preços será recebido pelo requisitante consoante o disposto no artigo 73 da Lei Federal Nº. 8.666/93 e alterações e demais normas pertinentes.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

1. A ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:
  - 1.1. Pela Administração, quando:
    - 1.1.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
    - 1.1.2. A detentora não retirar a Ordem de Compras no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
    - 1.1.3. A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;
    - 1.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços;
    - 1.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
    - 1.1.6. Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;
  - 1.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item 1.1 será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.
  - 1.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, considerando-se cancelado o preço registrado após 01(um) dia da publicação.
  - 1.4. Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**1.4.1.** A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 10 (dez) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula Nona, caso não aceitas as razões do pedido.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE COMPRAS**

1. A emissão das Ordens de Compras, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, serão igualmente autorizados pelo órgão requisitante, quando da solicitação dos itens.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. Integram esta Ata, o Edital Nº **018/2022 - FMEDUCA** e seus anexos, a proposta das empresas classificadas no referido certame.
2. Fica eleito o foro da Comarca de Porto Belo/SC para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente ata.
3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com as Leis Nº. 10.520, de 17 de julho de 2.002 e alterações, Lei municipal Nº 1054/2008, Decreto Municipal Nº. 2721/2021 e subsidiariamente a Lei Nº. 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações e demais normas aplicáveis.

Bombinhas, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**ROSÂNGELA ESCHBERGER**  
**Secretária de Administração**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

MODALIDADE:

Nº LICITAÇÃO:

\_\_\_\_\_ (identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de \_\_\_\_\_ (identificação completa do licitante) doravante denominado (licitante/consórcio), para fins do disposto no item \_\_\_\_\_ do Edital \_\_\_\_\_ (completar com identificação do Edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- I. A proposta apresentada para participar da (identificação da licitação nº \_\_\_/20\_\_) foi elaborada de maneira independente pelo (Licitante/consórcio), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação nº \_\_\_/20\_\_), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- II. A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar (identificação da licitação nº \_\_\_/20\_\_) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato deste Leilão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- III. Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;
- IV. Que o conteúdo da proposta apresentada para participar (identificação da licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- V. Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e
- VI. Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e Data.

(assinatura do representante legal da empresa ou procurador habilitado)

- Este documento deverá ser apresentado na fase de credenciamento e fora de qualquer envelope
- Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante da licitação