



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO BRASILIENSE

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços de materiais escolares pelo período de 12 meses.

1.1.1. Os bens a serem adquiridos se caracterizam como comuns, ou seja, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

1.1.2. Os bens a serem adquiridos não são enquadrados como bens de luxo.

2. DAS QUANTIDADES ESTIMADAS

Item	Qtd	Un	Descrição do item	Valor unitário	Valor total
1	1400	UN	APONTADOR DE LÁPIS, FABRICADO EM MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE, 01 FURO, SEM DEPÓSITO	R\$ 0,31	R\$ 434,00
2	1500	UN	BORRACHA BRANCA NAO ABRASIVA N 40 FABRICADA EM LATEX NATURAL NAO TOXICA	R\$ 0,67	R\$ 1.000,05
3	1100	UN	CADERNO BROCHURA PAUTADO 48 FOLHAS - MED. 146MM X 201MM	R\$ 3,50	R\$ 3.850,00
4	2800	UN	CADERNO BROCHURA PAUTADO 96 FOLHAS - MED. 200MM X 270MM	R\$ 6,59	R\$ 18.452,00
5	1150	UN	CADERNO BROCHURA PAUTADO, CAPA DURA 48 FOLHAS - MED. 140MM X 205MM	R\$ 4,54	R\$ 5.217,2050
6	1200	UN	CADERNO BROCHURA PAUTADO, CAPA DURA 96 FOLHAS - MED. 200MM X 270MM	R\$ 10,85	R\$ 13.020,00
7	650	UN	CADERNO CALIGRAFIA PEQUENO, 40 FOLHAS MED. 202MM X 148MM	R\$ 1,75	R\$ 1.135,3550
8	650	UN	CADERNO DESENHO SEM SEDA 96 FOLHAS - MED. 200MM X 275MM	R\$ 12,77	R\$ 8.302,6450
9	2000	UN	CADERNO UNIVERSITARIO 10 MATERIAS, 200 FOLHAS - MED. 200MM X 275MM	R\$ 16,32	R\$ 32.646,60



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO BRASILIENSE

Item	Qtd	Un	Descrição do item	Valor unitário	Valor total
10	66	CX	CANETA ESFEROGRAFICA AZUL, PONTA MEDIA, ESFERA DE TUNGSTENIO, CORPO PLASTICOTRANSARENTE, CARGA REMOVIVEL NAO ROSQUEADA – CAIXA COM 50 UNIDADES	R\$ 33,55	R\$ 2.214,30
11	32	CX	CANETA ESFEROGRAFICA VERMELHA, PONTA MEDIA, ESFERA DE TUNGSTENIO, CORPOPLASTICO TRANSPARENTE, CARGA REMOVIVEL NAO ROSQUEADA - CAIXA COM 50 UNIDADES	R\$ 33,46	R\$ 1.070,72
12	2000	JG	CANETA HIDROGRAFICA LONGA (JOGO C/12 CORES)	R\$ 5,40	R\$ 10.793,40
13	1000	UN	CARTOLINA AMARELA 500 X 660 MM	R\$ 1,04	R\$ 1.043,30
14	1000	UN	CARTOLINA AZUL 500 X 660 MM	R\$ 1,04	R\$ 1.043,30
15	1000	UN	CARTOLINA BRANCA 500 X 660 MM	R\$ 1,04	R\$ 1.043,30
16	1000	UN	CARTOLINA VERDE 500 X 660 MM	R\$ 1,04	R\$ 1.043,30
17	90	CX	CLIPS N.2/0 - 500GR	R\$ 12,53	R\$ 1.127,70
18	500	TB	COLA BASTAO SEM SOLVENTE 20GR	R\$ 2,50	R\$ 1.248,35
19	2000	TB	COLA LIQUIDA, BRANCA, LAVAVEL, BICO ECONOMICO, ATOXICA - 90GR	R\$ 1,85	R\$ 3.706,60
20	500	UN	COLA PARA E.V.A. INCOLOR - 90 GRAMAS	R\$ 4,30	R\$ 2.150,00
21	2500	CX	GIZ ESCOLAR BRANCO PLASTIFICADO ANTIALERGICO CONTENDO 50 BASTÕES	R\$ 6,08	R\$ 15.208,25
22	2500	CX	GIZ ESCOLAR COLORIDO PLASTIFICADO ANTIALERGICO CONTENDO 50 BASTÕES	R\$ 7,32	R\$ 18.291,75
23	1000	CX	GIZAO DE CERA COM 12 UNIDADES	R\$ 5,15	R\$ 5.150,00
24	40	UN	GRAMPEADOR REFORÇADO 26/6	R\$ 11,23	R\$ 449,33
25	1500	CX	LAPIS COR (CX C/12 CORES)	R\$ 6,66	R\$ 9.990,00
26	50	CX	LÁPIS PRETO N.º 2, SEXTAVADO, CAIXA COM 144 UNIDADES	R\$ 34,11	R\$ 1.705,50
27	1150	UN	MASSA PARA MODELAR 12 UNIDADES 160G	R\$ 4,45	R\$ 5.117,50
28	400	FL	PAPEL CREPOM AMARELO 0,48 X 2,00 MTS	R\$ 1,13	R\$ 452,00
29	400	FL	PAPEL CREPOM AZUL ESCURO 0,48 X 2,00 MTS	R\$ 1,13	R\$ 452,00
30	400	FL	PAPEL CREPOM BRANCO 0,48 X 2,00 MTS	R\$ 1,13	R\$ 452,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO BRASILIENSE

Item	Qtd	Un	Descrição do item	Valor unitário	Valor total
31	400	FL	PAPEL CREPOM LARANJA 0,48 X 2,00 MTS	R\$ 1,13	R\$ 452,00
32	400	FL	PAPEL CREPOM MARROM 0,48 X 2,00 MTS	R\$ 1,13	R\$ 452,00
33	400	FL	PAPEL CREPOM PRETO 0,48 X 2,00 MTS	R\$ 1,13	R\$ 452,00
34	400	FL	PAPEL CREPOM ROSA 0,48 X 2,00 MTS	R\$ 1,13	R\$ 452,00
35	400	FL	PAPEL CREPOM VERDE ESCURO 0,48 X 2,00 MTS	R\$ 1,13	R\$ 452,00
36	400	FL	PAPEL CREPOM VERMELHO 0,48 X 2,00 MTS	R\$ 1,13	R\$ 452,00
37	400	FL	PAPEL DOBRADURA AMARELO 50 X 60 CM	R\$ 0,41	R\$ 162,68
38	400	FL	PAPEL DOBRADURA AZUL CLARO 50 X 60 CM	R\$ 0,41	R\$ 162,68
39	400	FL	PAPEL DOBRADURA BRANCO 50 X 60 CM	R\$ 0,41	R\$ 162,68
40	400	FL	PAPEL DOBRADURA LARANJA 50 X 60 CM	R\$ 0,41	R\$ 162,68
41	400	FL	PAPEL DOBRADURA MARROM 50 X 60 CM	R\$ 0,41	R\$ 162,68
42	400	FL	PAPEL DOBRADURA PRETO 50 X 60 CM	R\$ 0,41	R\$ 162,68
43	400	FL	PAPEL DOBRADURA ROSA 50 X 60 CM	R\$ 0,41	R\$ 162,68
44	400	FL	PAPEL DOBRADURA VERDE CLARO 50 X 60 CM	R\$ 0,41	R\$ 162,68
45	400	FL	PAPEL DOBRADURA VERMELHO 50 X 60 CM	R\$ 0,41	R\$ 162,68
46	17	RL	PAPEL KRAFT - 40 CM X 140 M - ROLO	R\$ 87,64	R\$ 1.489,93
47	400	FL	PAPEL LAMINADO AZUL 50 X 60 CM	R\$ 1,19	R\$ 477,32
48	400	FL	PAPEL LAMINADO DOURADO 50 X 60 CM	R\$ 1,19	R\$ 477,32
49	400	FL	PAPEL LAMINADO PRATA 50 X 60 CM	R\$ 1,19	R\$ 477,32
50	400	FL	PAPEL LAMINADO ROSA 50 X 60 CM	R\$ 1,19	R\$ 477,32
51	400	FL	PAPEL LAMINADO VERDE 50 X 60 CM	R\$ 1,19	R\$ 477,32
52	400	FL	PAPEL LAMINADO VERMELHO 50 X 60 CM	R\$ 1,19	R\$ 477,32
53	1500	UN	PASTA DE PLASTICO COM ELASTICO	R\$ 2,04	R\$ 3.064,95
54	500	UN	PINCEL Nº 6	R\$ 1,88	R\$ 940,00
55	20	UN	PISTOLA DE COLA QUENTE FINA	R\$ 19,26	R\$ 385,20
56	20	UN	PISTOLA DE COLA QUENTE GROSSA	R\$ 20,79	R\$ 415,86
57	400	UN	PLACA DE E.V.A. AMARELO, LISO COM GLITER, MED. 40 X 60 CM, COM 2 MM DE ESPESSURA	R\$ 3,08	R\$ 1.232,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO BRASILIENSE

Item	Qtd	Un	Descrição do item	Valor unitário	Valor total
58	400	UN	PLACA DE E.V.A. AMARELO, LISO, MED. 40 X 60 CM, COM 2 MM DE ESPESSURA	R\$ 1,79	R\$ 714,68
59	400	UN	PLACA DE E.V.A. AZUL, LISO COM GLITER, MED. 40 X 60 CM, COM 2 MM DE ESPESSURA	R\$ 3,08	R\$ 1.232,00
60	400	UN	PLACA DE E.V.A. AZUL, LISO, MED. 40 X 60 CM, COM 2 MM DE ESPESSURA	R\$ 1,79	R\$ 714,68
61	400	UN	PLACA DE E.V.A. BRANCO, LISO COM GLITER, MED. 40 X 60 CM, COM 2 MM DE ESPESSURA	R\$ 3,08	R\$ 1.232,00
62	400	UN	PLACA DE E.V.A. BRANCO, LISO, MED. 40 X 60 CM, COM 2 MM DE ESPESSURA	R\$ 1,79	R\$ 714,68
63	400	UN	PLACA DE E.V.A. LARANJA, LISO COM GLITER, MED. 40 X 60 CM, COM 2 MM DE ESPESSURA	R\$ 3,08	R\$ 1.232,00
64	400	UN	PLACA DE E.V.A. LARANJA, LISO, MED. 40 X 60 CM, COM 2 MM DE ESPESSURA	R\$ 1,79	R\$ 714,68
65	400	UN	PLACA DE E.V.A. MARROM, LISO, MED. 40 X 60 CM, COM 2 MM DE ESPESSURA	R\$ 1,79	R\$ 714,68
66	400	UN	PLACA DE E.V.A. PRETO, LISO COM GLITER, MED. 40 X 60 CM, COM 2 MM DE ESPESSURA	R\$ 3,08	R\$ 1.232,00
67	400	UN	PLACA DE E.V.A. ROSA, LISO COM GLITER, MED. 40 X 60 CM, COM 2 MM DE ESPESSURA	R\$ 3,08	R\$ 1.232,00
68	400	UN	PLACA DE E.V.A. ROSA, LISO, MED. 40 X 60 CM, COM 2 MM DE ESPESSURA	R\$ 1,79	R\$ 714,68
69	400	UN	PLACA DE E.V.A. VERDE, LISO COM GLITER, MED. 40 X 60 CM, COM 2 MM DE ESPESSURA	R\$ 3,08	R\$ 1.232,00
70	400	UN	PLACA DE E.V.A. VERDE, LISO, MED. 40 X 60 CM, COM 2 MM DE ESPESSURA	R\$ 1,79	R\$ 714,68
71	400	UN	PLACA DE E.V.A. VERMELHO, LISO COM GLITER, MED. 40 X 60 CM, COM 2 MM DE ESPESSURA	R\$ 3,08	R\$ 1.232,00
72	400	UN	PLACA DE E.V.A. VERMELHO, LISO, MED. 40 X 60 CM, COM 2 MM DE ESPESSURA	R\$ 1,79	R\$ 714,68
73	1000	UN	REFIL COLA QUENTE FINA - 30CM	R\$ 0,63	R\$ 633,30
74	1000	UN	REFIL COLA QUENTE GROSSA - 30CM	R\$ 1,15	R\$ 1.150,00
75	2000	UN	TESOURA SEM PONTA 13CM	R\$ 1,94	R\$ 3.873,40



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO BRASILIENSE

Item	Qty	Un	Descrição do item	Valor unitário	Valor total
76	400	CX	TINTA GUACHE C/ 12 CORES 15 ML CADA	R\$ 9,28	R\$ 3.713,32
77	400	CX	TINTA GUACHE COM 6 UNIDADES	R\$ 3,20	R\$ 1.280,00

As quantidades estimadas dos materiais foram definidas a partir da análise conjunta de três parâmetros: (a) histórico de consumo dos últimos exercícios, (b) quantitativo de alunos e profissionais da rede municipal de ensino atendidos, e (c) projeção de reposição e crescimento da demanda para o período de vigência da futura Ata de Registro de Preços.

Inicialmente, foram levantados, junto ao almoxarifado central e às unidades escolares, os dados de consumo efetivo de materiais de papelaria e pedagógicos em anos anteriores, considerando, sempre que possível, uma média dos últimos 12 (doze) a 24 (vinte e quatro) meses, com identificação dos itens de maior rotatividade (borrachas, apontadores, lápis, cadernos, colas, giz, papéis diversos, E.V.A., tintas, tesouras, etc.). Esse histórico permitiu identificar tanto o padrão médio de consumo quanto picos sazonais, especialmente em início de ano letivo e em períodos de atividades pedagógicas específicas (projetos, feiras, datas comemorativas).

Na sequência, as quantidades foram ajustadas de acordo com o número total de alunos matriculados na rede municipal (educação infantil, ensino fundamental e demais modalidades atendidas), bem como do quantitativo de professores e equipes pedagógicas que utilizam os materiais em atividades de sala de aula e projetos escolares. Para os itens de uso individual do aluno (como apontadores, borrachas, cadernos, giz de cera, massa para modelar, canetas hidrográficas, tesouras sem ponta, entre outros), adotou-se como critério a média de consumo por aluno ao longo de um ano letivo completo, multiplicada pelo total de estudantes, com acréscimo de reserva técnica para reposição em casos de perda, dano, novas matrículas durante o ano e necessidades específicas de alunos em situação de vulnerabilidade.

Para os itens de uso coletivo ou de apoio às atividades pedagógicas e administrativas (tais como papéis diversos – crepom, dobradura, laminado, kraft –, E.V.A. liso e com glitter, colas em bastão, colas líquidas e especiais para E.V.A., pincéis, pistolas de cola quente e respectivos refis, grampeadores, clips, pastas plásticas, giz escolar branco e colorido, tintas guache, entre outros), as quantidades foram dimensionadas considerando:



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO BRASILIENSE

- o número de salas de aula em funcionamento nas unidades municipais;
- a realização de projetos pedagógicos, atividades artísticas, eventos escolares e decoração de ambientes;
- a necessidade de manutenção de estoque mínimo no almoxarifado central para atendimento ágil das solicitações das unidades ao longo de toda a vigência da Ata.

As diferenças de quantitativo entre os diversos itens decorrem diretamente da intensidade de uso de cada material. Itens como cadernos, papéis de uso geral, colas e materiais de escrita e desenho possuem alta rotatividade anual e, por isso, apresentam quantidades mais elevadas. Já materiais de maior durabilidade ou uso mais específico (como pistolas de cola quente, grampeadores, alguns tipos de pastas e determinados modelos de E.V.A.) tiveram suas quantidades dimensionadas em patamares menores, suficientes para suprir a necessidade de expansão e reposição pontual dos equipamentos já existentes nas unidades.

Além disso, as quantidades consideram a necessidade de padronização de materiais em toda a rede, evitando aquisições fragmentadas e emergenciais ao longo do ano letivo, o que poderia acarretar preços menos vantajosos e descontinuidade no abastecimento. A centralização da estimativa em um único procedimento permite, ainda, melhor planejamento do gasto público, otimização logística e racionalização do uso dos materiais, sob supervisão do setor responsável pelo acompanhamento do consumo.

2.1. DA NECESSIDADE DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA

A exigência de apresentação de amostras para avaliação prévia de determinados materiais de consumo escolar tem por finalidade assegurar que os produtos a serem fornecidos atendam, de forma efetiva, aos requisitos de durabilidade, funcionalidade e segurança compatíveis com o uso intensivo por crianças e profissionais da rede municipal de ensino.

Tratando-se de itens como apontadores, borrachas, canetas esferográficas, canetas hidrográficas, lápis de cor, lápis preto, colas e giz para lousa, diversos atributos essenciais de qualidade não podem ser comprovados apenas por catálogos, fichas técnicas ou declarações do fornecedor, pois envolvem características sensoriais e de desempenho prático, tais como: maciez e eficiência ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO BRASILIENSE

apagar; qualidade do grafite e da pigmentação; resistência da mina a quebras; ergonomia e conforto no manuseio por crianças; facilidade de afiação; intensidade e regularidade da escrita; grau de desprendimento de pó; facilidade de limpeza e de remoção de resíduos; bem como ausência de rebarbas cortantes ou arestas que possam causar acidentes.

Além disso, por serem produtos diretamente manipulados por crianças, é indispensável verificar, por amostragem, se o material apresenta acabamento adequado, ausência de odores fortes ou desagradáveis, boa empunhadura e características compatíveis com o uso escolar prolongado, de forma a mitigar riscos de acidentes, alergias e desconfortos, bem como a reduzir a possibilidade de fornecimento de itens de baixa qualidade que resultem em desperdício de recursos públicos e necessidade de reposições antecipadas.

A exigência de amostras também contribui para a padronização dos materiais utilizados em toda a rede municipal, evitando discrepâncias significativas de qualidade entre turmas e unidades, e permitindo que a Administração escolha a proposta mais vantajosa não apenas pelo menor preço, mas pela adequada relação custo-benefício, em consonância com o planejamento anual de aquisições e com a política de gerenciamento de riscos do órgão.

Ressalte-se que a quantidade de amostras solicitada por item foi dimensionada no estrito limite necessário para avaliação técnica, evitando desperdícios e ônus excessivo aos licitantes. A exigência de 02 (duas) unidades por item permite a análise por mais de um avaliador, a realização de testes mínimos de uso (escrita, apagamento, afiação, aplicação em lousa, aderência da cola etc.) e a preservação de um exemplar de referência, sem impor fornecimento de volumes desproporcionais ou injustificados.

Dessa forma, a apresentação de amostras, nos termos e quantidades previstas no Termo de Referência, mostra-se medida técnica, razoável e proporcional, diretamente voltada à garantia da qualidade dos materiais escolares, à segurança dos usuários finais (alunos e profissionais da educação) e à proteção do erário, ao evitar contratações de produtos inadequados ou de baixa durabilidade que comprometam a execução do objeto e o regular desenvolvimento das atividades pedagógicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO BRASILIENSE

Item (amostra)	Crterios de avaliaão da amostra	Quantidade para amostra
Apontador sem reservat3rio	Material pl3stico dur3vel e resistente, sem rebarbas cortantes ou partes que se soltem com facilidade. Boa empunhadura, confort3vel de segurar e f3cil de usar por crianas. L3mina afiada e firmemente fixada, com abertura adequada ao l3pis n3 2, permitindo afiaão uniforme, sem quebrar o grafite repetidamente. Proteão adequada da l3mina, reduzindo risco de cortes acidentais durante o manuseio.	2 UN
Borracha branca macia	Composião de boa qualidade, com capacidade de apagar sem rasgar o papel e sem deixar res3duos excessivos ou manchas escuras. Macia e male3vel ao toque, permitindo apagamento eficiente com press3o moderada. Formato e tamanho adequados ao uso escolar infantil, f3cil de segurar. Apar3ncia uniforme, sem fissuras ou partes ressecadas, demonstrando boa durabilidade no uso frequente.	2 UN
Canetinha hidrogr3fica – 12 cores	Estojo com 12 cores distintas, de boa intensidade e cobertura, sem falhas na aplicaão. Traço regular, sem borr3es excessivos, com secagem r3pida ao toque. Ponta firme, que n3o deforma facilmente com a press3o t3pica de uso por crianas. Tinta 3 base de 3gua, sem odor forte, indicada como at3xica pelo fabricante. Corpo com formato que favoreça a empunhadura e o uso prolongado.	2 UN
Caixa de l3pis de cor – 12 cores	Estojo com 12 cores diferentes, com pigmentaão n3tida e uniforme. Mina bem centralizada, resistente a quebras, permitindo traço cont3nuo sem esfarelar excessivamente. Madeira de boa qualidade, sem farpas aparentes, de f3cil afiaão com apontador comum. L3pis com formato adequado	2 CX



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO BRASILIENSE

Item (amostra)	Critérios de avaliação da amostra	Quantidade para amostra
	(sextavado, redondo ou triangular) que ofereça boa ergonomia para crianças, facilitando o uso prolongado.	
Lápis preto nº 2 / sextavado nº 2	Grafite nº 2 (HB), de boa qualidade, com traço uniforme e escuro, sem falhas e sem esfarelar em excesso. Corpo em madeira de boa qualidade, sem farpas ou deformações, permitindo fácil afiação. Formato ergonômico (sextavado ou triangular), facilitando a pega por crianças. Ponta com boa durabilidade durante a escrita, sem quebrar a todo momento.	2 UN
Caneta esferográfica azul	Fluxo de tinta contínuo e suave, sem falhas e sem borrões excessivos. Tinta de secagem rápida, evitando manchas no papel. Ponta resistente, que não amassa com facilidade. Corpo com ergonomia adequada para uso prolongado (forma e diâmetro adequados à escrita manual). Cor azul nítida e uniforme.	2 UN
Caneta esferográfica vermelha	Fluxo de tinta contínuo e suave, sem falhas e sem borrões excessivos. Tinta de secagem rápida. Ponta resistente, que não amassa com facilidade. Corpo com ergonomia adequada para uso prolongado. Cor vermelha intensa e uniforme, adequada para correções e registros em destaque.	2 UN
Cola bastão	Boa aderência em papel, sem necessidade de reaplicações sucessivas para fixação. Aplicação uniforme, sem grumos, mantendo o papel sem enrugar excessivamente. Secagem em tempo razoável e, quando seca, aparência transparente ou discreta. Produto identificado como atóxico e lavável, adequado ao uso escolar por crianças. Bastão firme, que não se solta nem quebra com facilidade ao ser girado.	2 UN



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO BRASILIENSE

Item (amostra)	Crítérios de avaliação da amostra	Quantidade para amostra
Cola líquida branca	Boa adesão em papel e materiais leves, sem desprendimento fácil após a secagem. Aplicação controlável (bico dosador que impeça vazamento excessivo), permitindo uso por crianças sem grande desperdício. Tempo de secagem compatível com atividades escolares, sem demora exagerada. Aparência final transparente ou discretamente esbranquiçada, sem manchas grosseiras. Produto atóxico, lavável e adequado ao uso infantil.	2 UN
Giz para lousa branco e colorido	Traço nítido e visível na lousa, com boa cobertura, tanto nas cores brancas quanto nas cores variadas. Giz com baixa emissão de pó, reduzindo sujidade e incômodo respiratório. Estrutura resistente, que não se esfarela em excesso ao ser usado. Fácil remoção da lousa com apagador comum, sem deixar manchas persistentes. Formato que permita empunhadura confortável.	2 UN de cada cor (branco e colorido)

3. JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem por finalidade a aquisição de materiais de consumo de uso escolar (papeleria, materiais de escrita, desenho e apoio pedagógico) destinados às unidades da rede municipal de ensino, visando assegurar condições adequadas para o desenvolvimento contínuo das atividades pedagógicas, administrativas e de apoio aos alunos e profissionais da educação. Trata-se de insumos essenciais para o funcionamento cotidiano das escolas, creches e demais unidades, diretamente vinculados ao direito fundamental à educação e à qualidade do serviço público prestado à população.

Os materiais especificados no Termo de Referência são utilizados diariamente em sala de aula e em atividades complementares, tais como: produção de registros pelos alunos, atividades de



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO BRASILIENSE

alfabetização e letramento, exercícios de matemática, atividades artísticas e de coordenação motora, elaboração de projetos pedagógicos, registros administrativos e organização de documentos escolares. Apontadores, borrachas, lápis pretos e de cor, canetas esferográficas, canetas hidrográficas, colas, giz para lousa, papéis diversos e demais itens correlatos compõem o conjunto mínimo de insumos sem os quais o processo de ensino-aprendizagem e a própria rotina escolar ficam comprometidos.

A necessidade da contratação decorre, de um lado, do consumo regular e contínuo desses itens ao longo do ano letivo, com reposição frequente em razão do uso intensivo por crianças e profissionais; de outro lado, do término e/ou insuficiência dos estoques atualmente disponíveis no almoxarifado central e nas unidades. A inexistência de contratação estruturada para recomposição de estoques expõe o Município ao risco de desabastecimento, à realização de aquisições fragmentadas e emergenciais e à conseqüente perda de poder de negociação, com potenciais prejuízos à economicidade e à eficiência na aplicação dos recursos públicos.

As quantidades estimadas foram definidas com base em histórico de consumo de exercícios anteriores, no quantitativo atual de alunos e profissionais atendidos na rede municipal e na projeção de demandas para o período de vigência da futura contratação, conforme detalhado em item próprio do Termo de Referência. Consideraram-se, ainda, a necessidade de manter estoque mínimo de segurança no almoxarifado e a ocorrência de picos de demanda em períodos específicos do calendário escolar (início do ano letivo, projetos pedagógicos, eventos e avaliações), de forma a evitar interrupções de atividades por falta de insumos básicos.

A opção pela realização de procedimento licitatório específico e centralizado para o atendimento a toda a rede, preferencialmente por meio de sistema de registro de preços, justifica-se pela possibilidade de obtenção de melhores condições de preço, prazo e qualidade, pela padronização dos materiais utilizados nas diferentes unidades e pela facilitação do controle de consumo. A contratação planejada e global, em substituição a compras pontuais e isoladas, permite ganho de escala, racionalização dos processos administrativos, redução de custos operacionais e maior transparência na gestão dos recursos, em consonância com os princípios da economicidade, da eficiência e do planejamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO BRASILIENSE

No que se refere à qualidade dos produtos, foram estabelecidas especificações técnicas mínimas e a exigência de apresentação de amostras para determinados itens, com vistas a assegurar que os materiais fornecidos sejam duráveis, funcionais e seguros para uso por crianças em ambiente escolar. A avaliação prévia de amostras permite verificar características que não se revelam apenas em catálogos ou descrições genéricas (como pigmentação, maciez, resistência a quebras, ergonomia, desprendimento de pó, facilidade de apagamento, aderência de colas, entre outras), mitigando o risco de aquisição de produtos inadequados, de baixa durabilidade ou potencialmente inseguros.

Ressalte-se, por fim, que a contratação está alinhada ao planejamento anual do órgão responsável pela educação, bem como às peças orçamentárias vigentes, e visa assegurar a continuidade e a qualidade das atividades educacionais oferecidas pelo Município. A adoção de procedimento licitatório estruturado, com especificações técnicas claras, estimativas de consumo baseadas em dados objetivos e mecanismos de avaliação de qualidade (como a análise de amostras), revela-se medida tecnicamente adequada, necessária e proporcional para o atendimento do interesse público, garantindo condições materiais para o pleno desenvolvimento do trabalho pedagógico nas unidades da rede municipal.

4. PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura podendo ser prorrogada por mais 12 (doze) meses, caso as condições e valores se mostrem vantajosos, nos termos do artigo 84, § único da Lei nº 14.133/21.

5. FUNDAMENTO LEGAL

Considerando que os serviços se caracterizam como **BENS COMUNS**, ou seja, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, será adotada a modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO BRASILIENSE

Ademais, por se tratar de demandas eventuais relacionadas, opta-se pela adoção do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, consoante previsão do artigo 6 XIII, XLV, XLVI c/c artigo 28, I todos da Lei nº 14.133/21.

6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço por item**, considerando-se vencedora, para cada item do termo de referência, a licitante que apresentar o menor preço unitário, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas, quantitativas e demais condições estabelecidas no instrumento convocatório.

7. DO REGIME DE EXECUÇÃO

A presente contratação será formalizada na forma de registro de preços para fornecimento de bens de consumo, com entrega parcelada, conforme as necessidades das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino, durante o período de vigência da ata.

A remuneração dar-se-á com base em preços unitários, aplicados sobre as quantidades efetivamente solicitadas e entregues, até o limite das quantidades máximas estimadas neste Termo de Referência, não havendo obrigação de aquisição integral dos quantitativos registrados.

8. PESQUISA DE PREÇOS

A estimativa de preços se deu através de pesquisa de mercado junto à Bolsa Nacional de Compras – BNC, Pesquisa Junto à Fornecedores do ramo), sendo obtido valor total estimado de R\$ 207.369,91.

9. CRITÉRIO DE REAJUSTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO BRASILIENSE

Os preços registrados serão reajustados, na hipótese de prorrogação da vigência da ata de registro de preços ou dos contratos dela decorrentes que ultrapassem o período de 12 (doze) meses contado da data-limite para apresentação das propostas, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo.

O reajuste observará a periodicidade mínima anual, sendo vedada a aplicação de reajustes em intervalo inferior a 12 (doze) meses, e terá como data-base a data-limite para apresentação das propostas deste certame.

A previsão deste índice não afasta a possibilidade de revisão dos preços (reequilíbrio econômico-financeiro), nas hipóteses legais de comprovada ocorrência de fatos imprevisíveis, extraordinários ou de consequências incalculáveis, que alterem substancialmente as condições originalmente pactuadas.

10. EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO

10.1. Habilitação Jurídica

10.1.1 - Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI;

10.1.2 - Em se tratando de sociedade comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado de todas as alterações ou da respectiva consolidação, devidamente registrado na Junta Comercial;

10.1.3 - Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no subitem supra;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO BRASILIENSE

10.1.6 - Em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte, comprovação de enquadramento por qualquer meio legal admitido.

10.2. Habilitação Fiscal e Trabalhista

10.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

10.2.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, nos casos compatíveis com a natureza da atividade;

10.2.3 - Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante apresentação das seguintes certidões:

10.2.3.1 - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d”, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991;

10.2.3.2 - Comprovações de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, nos casos compatíveis com a natureza da atividade; mediante a apresentação da certidão de Débitos Inscritos e Débitos Não Inscritos;

10.2.3.3 - Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças;

10.2.3.4 - Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), tratando se de pessoa jurídica, por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

10.2.3.5 - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa (CNDT) expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

10.3. Qualificação Econômico – Financeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO BRASILIENSE

10.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do prestador de serviços – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

10.4. Qualificação Técnica Operacional

10.4.1. Para fins de habilitação técnico-operacional, as licitantes deverão comprovar possuir experiência prévia compatível com o objeto desta licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, em quantidade de até 40% do valor do objeto licitado, observados os seguintes requisitos:

a) Emitente do atestado: O(s) atestado(s) deverá(ão) ser emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, com identificação do emitente (razão social, CNPJ, endereço e contatos), devidamente assinado(s) por representante legal ou responsável competente.

b) Vinculação ao ramo de atividade: O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar que a licitante já realizou, de forma satisfatória, fornecimento de materiais esportivos e/ou pedagógicos, em condições semelhantes às ora licitadas, entendida essa semelhança quanto à natureza e finalidade dos bens (materiais destinados a atividades esportivas, recreativas, educacionais ou pedagógicas).

c) Compatibilidade de porte com o objeto: O fornecimento comprovado deverá possuir porte compatível com o objeto desta licitação, considerando, em conjunto, a natureza dos materiais, a diversidade de itens e a finalidade de atendimento à Rede Municipal de Ensino e/ou projetos esportivos.

10.4.2. Será admitida a soma de atestados de diferentes contratos, desde que todos se refiram ao mesmo ramo de fornecimento (materiais esportivos e/ou pedagógicos), para fins de demonstração da experiência em volume e variedade razoavelmente compatíveis com o objeto ora licitado.

a) Conteúdo mínimo do atestado: O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo: identificação da contratada (razão social e CNPJ); descrição sucinta do objeto contratado, evidenciando tratar-se de fornecimento de materiais esportivos e/ou pedagógicos; indicação do período de execução do fornecimento; indicação do valor total aproximado do contrato ou da ordem



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO BRASILIENSE

de fornecimento, ou, alternativamente, da quantidade relevante de itens fornecidos e declaração expressa de que o fornecimento foi realizado de forma satisfatória, com cumprimento das obrigações assumidas.

b) Vedação a exigências desproporcionais: Não será exigida comprovação de fornecimento de todos os itens ou de fornecimentos idênticos em marcas ou modelos, bastando a demonstração de experiência em bens da mesma natureza e complexidade, de modo a não restringir indevidamente a competitividade do certame.

c) Verificação pela Administração: A Administração poderá proceder à verificação da autenticidade e da veracidade das informações constantes dos atestados apresentados, inclusive mediante contato com o emitente, sendo que a apresentação de documento falso ou com informação inverídica sujeitará a licitante às sanções administrativas e legais cabíveis.

11. DA VISTORIA

11.1. A avaliação prévia do local de execução do objeto licitado é facultativa para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado.

11.2. Será assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09h às 16h.

11.3. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

11.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

12. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

12.1. Prazo para Entrega



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO BRASILIENSE

12.1. A entrega deverá ser realizada no prazo máximo de 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS, a contar da emissão da Ordem Fornecimento.

12.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas através do sistema eletrônico da Contratante, mediante prévio cadastro da contratada.

12.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

12.2. Local de Entrega

12.2.1. Os deverão ser entregues no seguinte endereço: Departamento de Educação, Av. Nove de Julho, 192 – Centro. Américo Brasiliense/SP. CEP: 14.820.037.

12.3. Da gestão e fiscalização

12.3.1. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

12.3.2. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

12.3.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO BRASILIENSE

12.4. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

12.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

12.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

12.7. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

12.8. O fiscal do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.9. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

12.10. O fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

12.11. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

12.12. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO BRASILIENSE

12.13. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

12.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

12.15. A fiscalização poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

12.15.1. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

13. DAS CONDIÇÕES PARA RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1. O objeto será recebido provisoriamente, no prazo de até 1 (um) dia útil, pelo fiscal, quando verificado o cumprimento das exigências estabelecidas.

13.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da entrega a que se refere a parcela a ser paga.

13.3. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

13.4. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

13.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO BRASILIENSE

13.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

13.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

13.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do bem, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

14. DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

14.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis para fins de pagamento.

14.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

14.2.1. O prazo de validade;

14.2.2. A data da emissão;

14.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

14.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

14.2.5. O valor a pagar; e

14.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO BRASILIENSE

14.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

14.5. A Administração deverá realizar consulta para:

- a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

14.6. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que regularize sua situação.

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

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

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

14.10. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da liquidação da despesa.

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

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

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

14.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO BRASILIENSE

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

15. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

15.1. São obrigações da Contratada:

15.1.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta e Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

15.1.2. Executar o objeto contratado, conforme especificações e prazo constantes do Aviso de Dispensa e seus Anexos;

15.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução contratual;

15.1.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos ou os serviços em desacordo com o previsto;

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

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

15.1.7. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

15.1.8. A contratada fornecerá todos os materiais, mão de obra e maquinário necessário ao objeto contratado;

15.1.9. A contratada é a única responsável pelos serviços a serem executados ou bens fornecidos, ficando a contratante isenta de qualquer responsabilidade civil em virtude de danos corporais e materiais causados a terceiros decorrentes da execução do objeto aqui discriminados e contratados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO BRASILIENSE

O controle de qualidade e outros exigidos pela fiscalização não eximem a contratada de sua inteira responsabilidade técnica e civil pelas obras e serviços por ele executados;

15.2. São obrigações da Contratante:

15.2.1. Realizar a fiscalização e acompanhamento da execução contratual, mediante a indicação de representante da CONTRATANTE, sendo admitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição, o qual será anotado em registro próprio todas as ocorrências, bem como as notificações para regularização das falhas ou defeitos.

15.2.2. Receber o objeto contratual no prazo e condições estabelecidas no Instrumento Convocatório.

15.2.3. Verificar minuciosamente, nos prazos estabelecidos, a conformidade dos bens fornecidos e serviços prestados, recebidos provisoriamente com as especificações constantes da proposta e Termo de Referência para fins de aceitação e recebimento definitivo;

15.2.4. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

15.2.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao objeto, no prazo e forma estabelecidos no Instrumento Convocatório.

16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, em razão da prática das infrações previstas no artigo 155, sendo-lhe aplicadas as penas do artigo 156 e demais disposições no Título IV Capítulo I da Lei nº 14.133/21.

17. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N. 13.709/2018

17.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, mantendo-se sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMÉRICO BRASILIENSE

17.2. A Contratada não se escusará do cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD, Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

17.3. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas, de acordo com o que dispõe a Seção III, capítulo VI da LGPD.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A formalização dos atos relacionados à execução contratual dar-se-á por meio eletrônico, em sistema da Contratante, mediante o prévio cadastro da contratada, sendo que eventuais comunicações serão encaminhadas no email informado pela Contratada, sendo de sua inteira responsabilidade as notificações que não forem recebidas, por ausência de comunicação de sua alteração ou indisponibilidade.

18.2. Aplica-se, no que couber, todas as demais disposições da Lei nº 14.133/21, inclusive em relação à retenções e compensações e descontos no pagamento das Notas Fiscais, na hipótese de aplicação de multa contratual por inexecução ou prejuízos decorrentes da execução e devidamente comprovados e mensurados.

<p>CLÁUDIA APARECIDA FLORES RODRIGUES <i>Chefe do Setor de Educação Básica</i></p>	<p>ELIZANDRA MARQUES DE ASSUMPCÃO <i>Diretora do Departamento de Saúde</i></p>
---	---



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: C9F8-9E9F-E6F4-89C9

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ RAFAEL STEVAN (CPF 307.XXX.XXX-90) em 05/12/2025 08:06:50 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ CLÁUDIA APARECIDA FLORES RODRIGUES (CPF 134.XXX.XXX-65) em 05/12/2025 09:04:04
GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ELIZANDRA MARQUES DE ASSUMPÇÃO (CPF 285.XXX.XXX-86) em 05/12/2025 12:05:40 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://americobrasiliense.1doc.com.br/verificacao/C9F8-9E9F-E6F4-89C9>