



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

ADVERTÊNCIA

A MUNICIPALIDADE de HORTOLÂNDIA adverte a todos os licitantes, que não está hesitando penalizar empresas que descumpram o pactuado.

Solicitamos que as empresas apresentem suas propostas e lances de forma consciente, com a certeza de que poderão entregar os objetos da forma como foi pedido no edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos.

Vale lembrar também que os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionalíssimas e somente serão deferidos, se em total consonância com a lei.

Ratificamos, portanto, que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, visando evitar problemas, tanto para a administração pública como para as empresas licitantes.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2022

EDITAL Nº 01/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7183/2021

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO UNITÁRIO

ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS

INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS (iniciais/documentos de habilitação)	11/01/2022 às 09h00min
PRAZO FINAL PARA CADASTRAMENTO (Propostas iniciais/documentos de habilitação)	de 24/01/2022 às 09h00min
INÍCIO DO PREGÃO (fase competitiva)	24/01/2022 às 09h30min
Tempo de Disputa:	10 minutos
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).	
LOCAL: www.bbmnetlicitacoes.com.br	

O MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA, através da Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoal, após autorização do Secretário Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, nos termos da Lei Municipal nº 1.887/2.007, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará a abertura licitação na modalidade de Pregão Eletrônico instaurada sob o nº 01/2022, objetivando o “Registro de Preços para fornecimento de materiais escolares com serviços de montagem em embalagens em forma de kit com distribuição ponto a ponto na rede de ensino, nos termos das especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo”, do tipo MENOR PREÇO UNITÁRIO (KIT), que passa a fazer parte integrante do presente edital, como se aqui transcrito fosse. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com o Decreto Federal n.º 10.024/2019, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº 1.423, de 09 de Setembro de 2.005, com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2.002, Lei Complementar nº 123/2006 e, subsidiariamente, com base nas disposições legais contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e demais normas complementares de direito privado e disposições deste instrumento.

1 – DO OBJETO



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

1.1. Constitui-se como objeto deste Pregão Eletrônico o “**Registro de Preços para fornecimento de materiais escolares com serviços de montagem em embalagens em forma de kit com distribuição ponto a ponto na rede de ensino, nos termos das especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo**”, que passa a fazer parte integrante do presente edital, como se aqui transcrito fosse.

1.2. Para a **aquisição** ora licitada haverá uma **Ata de Registro de Preços**, que será firmada entre o Município de Hortolândia – Prefeitura Municipal de Hortolândia, e a licitante classificada em primeiro lugar.

2 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases por meio do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias**.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro, **Luis Carlos Bastregghi Filho**, com auxílio da Equipe de Apoio, **Lirane Carla Crepaldi Amaro dos Reis**, nomeados nos termos da Portaria nº 2.223/2021, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.bbmnetlicitacoes.com.br).

3 – RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

3.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

4 – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência por **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, sendo vedada sua prorrogação.

4.2. A Administração não estará obrigada a utilizar a **Ata de Registro de Preços**, uma vez que ela não caracteriza compromisso de utilização, podendo revogá-la ou promover licitação específica quando julgar conveniente, nos termos da legislação pertinente, sem que caiba recurso ou qualquer pedido de indenização por parte da **DETENTORA**.

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

5.1. Poderão participar deste **PREGÃO** as empresas que:

5.1.1. Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado;

5.1.2. Atendam a todas as exigências deste edital;

5.1.3. Em cumprimento à Lei Complementar nº 123/2006, art. 48, inc. III, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, foi destinado o percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo total estimado do objeto deste Pregão às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

5.1.3.1. O disposto no subitem acima não impede a participação das microempresas ou empresas de pequeno porte de participarem dos itens que serão destinados à ampla concorrência.

5.1.3.2. **Se a mesma empresa vencer a cota RESERVADA e a cota AMPLA, a contratação se dará pelo menor valor.**

5.2. O licitante deverá estar credenciado até no mínimo 30 (trinta) minutos antes do horário fixado no edital para apresentação da proposta e início do pregão.

5.3. O custo de operacionalização e uso do sistema, **ficará a cargo dos licitantes do certame, que pagarão** à Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade, nos termos do Artigo 5º, inciso III, da Lei n.º 10.520/2002.

5.4. Será vedada a participação de empresas:

5.4.1. Declaradas inidôneas para licitar e contratar com o Poder Público;

5.4.2. Suspensas de participar de licitações realizadas pelo Município de Hortolândia;

5.4.3. Que estejam em processo de falência e recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução; e

5.4.4. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Hortolândia.

5.4.5. Empresas reunidas em consórcio, qual seja sua constituição.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

6 – REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

6.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Adjudicar o bem objeto da licitação, caso não haja manifestação de nenhum licitante quanto a intenção de apresentar recursos;
- j) Receber, examinar e encaminhar os recursos para decisão da autoridade competente;
- k) Elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- l) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- m) encaminhar o processo à autoridade superior para abrir processo administrativo para apuração de irregularidade ocorridas durante a licitação, visando a aplicação de penalidades previstas na legislação

7 – CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS

7.1 Os interessados deverão nomear por meio do instrumento de mandato, operador devidamente credenciado, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar os demais atos e operações no site: www.bbmnetlicitacoes.com.br;

7.2 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará através de seu representante designado, o qual deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;

7.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa;

7.4 Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave de acesso



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

poderão ser iniciados diretamente no site de licitações, no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.bbmlicitacoes.com.br.

7.5 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa Brasileira de Mercadorias;

7.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa Brasileira de Mercadorias a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

7.7 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

8 – PARTICIPAÇÃO/PROPOSTAS/LANCES

8.1. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio www.bbmnetlicitacoes.com.br, opção “Login” opção “Licitação Pública” “Sala de Negociação”.

8.1.1. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até a data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

8.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

8.3. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, informados no site www.bbmnetlicitacoes.com.br, de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 18h00 horas (horário de Brasília).

9 – ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

9.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

9.1.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital, considerando-se como tais as que não possam ser supridas no ato da sessão eletrônica, por simples manifestação de vontade do representante da proponente.

9.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

9.3. Somente serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema;

9.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

9.5. Após o credenciamento das propostas, durante a sessão de disputa de lances não serão aceitos pedidos de desclassificação do licitante alegando como motivo “erro de cotação” ou qualquer equívoco da mesma natureza.

9.6. Após a sessão de disputa de lances, durante a fase de aceitação/habilitação não será aceito pedido de desclassificação do licitante aduzindo em defesa causas, razões ou circunstâncias que visivelmente só ocorreram por responsabilidade objetiva do licitante.

9.7. O licitante que não mantiver a proposta ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos conforme regra o Artigo 7º da Lei Federal n.º 10.520/02.

9.8. Estarão excluídos da aplicação das penalidades do subitem 9.7, os fatos decorrentes de “caso fortuito” ou “força maior”.

9.9. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes;

9.10. Caso haja desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;

9.11. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes, via **Chat** do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para continuidade da sessão;

9.12. A etapa de lances da sessão pública terá a duração inicial de 10 (dez) minutos. Após esta etapa, a duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, por mais 2 (dois) minutos, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 2 (dois) minutos, o sistema prorrogará automaticamente por mais 2 (dois) minutos, e assim sucessivamente, até que não sejam registrados quaisquer lances. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando finalizado o segundo minuto contado a partir do registro no sistema, do último lance que ensejar prorrogação;

9.13. Devido à imprevisão de tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil;

9.14. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;

9.15. Concluída a fase de classificação das propostas, os documentos relativos à habilitação da empresa vencedora, bem como a proposta de preços atualizada, deverão ser impressos pela Administração Municipal, subsidiando o processo administrativo autuado para processamento da presente licitação.

9.16. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor;

9.17. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação;



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

9.18. A(s) Microempresa(s), Empresa(s) de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais deverá(ão) declarar, no ato do envio de sua proposta no Sistema Eletrônico, em campo próprio do Sistema, que atendem os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06 para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei Complementar.

9.19. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 e alterações na Lei nº 147 de 07/08/2014, serão observados os seguintes procedimentos:

9.19.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

9.19.1.1. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual mais bem classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior aquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão;

9.19.1.2. No caso de empate de propostas apresentadas por Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 9.19.1, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto no subitem 9.19.1.1.

9.19.1.3. Serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.19.2. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 9.19.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

9.20. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

9.21. Ocorrendo a situação a que se refere o subitem 9.17 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

9.22. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

9.23. Deverá ser emitida pelo sistema eletrônico de pregão a COV – Confirmação de Venda, contendo as qualificações e especificações técnicas detalhadas do objeto ofertado.

9.24. Caso haja a necessidade de ser suspenso o Pregão, por quaisquer eventualidades, o Pregoeiro designará nova data e horário para a continuidade da sessão.

10 – PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

10.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances

10.1.1. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as MARCAS dos produtos ofertados. A não inserção de informações contendo as marcas dos produtos neste campo implicará na desclassificação da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

10.2. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **ANEXO I – Memorial Descritivo**;

10.3. A validade da proposta será de **90 (noventa)** dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

10.4. Serão aceitas até 02 (duas) casas decimais no preço ofertado.

10.5. O preço apresentado deverá abranger todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação (impostos, fretes, seguros, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com transportes, prêmios de seguros etc.), bem como os descontos porventura concedidos.

10.6. Na proposta deverá conter a especificação completa do produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no **ANEXO I – Memorial Descritivo**, deste Edital.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

10.7. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

11 – DO EDITAL

11.1. Além da plataforma eletrônica disponível no website www.bbmnetlicitacoes.com.br, o Edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.hortolandia.sp.gov.br > Acesso rápido > Portal Hortolândia Fácil > ou junto ao Departamento de Suprimentos, da Prefeitura de Hortolândia, localizado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, no horário das 08:00 às 17:00 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância do equivalente ao custo por folha da Administração.

11.1.1. Este recolhimento deverá ser feito através da guia de arrecadação competente.

12 – DAS INFORMAÇÕES

12.1. As informações administrativas relativas a este PREGÃO poderão ser obtidas junto ao Departamento de Suprimentos do Município de Hortolândia, através do telefone (19)3965-1400 – ramal 6915, ou do e-mail licitacao@hortolandia.sp.gov.br.

13 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

13.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente **PREGÃO**, ou ainda, para impugnar este edital, desde que o faça com antecedência de até 03 (três) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no art. 24, caput, do Decreto Federal nº 10.024 de 2019.

13.1.1. A Administração deverá decidir sobre a impugnação e responder os pedidos de esclarecimentos no prazo de **até 2 (dois) dia úteis**, contados da data de recebimento da impugnação.

13.1.2. Quando o acolhimento da impugnação implicar em alteração do edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste **PREGÃO**.

13.2. A impugnação feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

deste **PREGÃO** até o trânsito em julgado da decisão.

13.3. Os recursos administrativos serão disciplinados nos termos do artigo 4º, inciso XVIII, da Lei Federal nº 10.520/2002, observados os procedimentos lá estabelecidos.

13.4. A impugnação ao edital deverá ser dirigida ao Pregoeiro, com indicação do procedimento licitatório a que se refere, devendo ser protocolizado por meio eletrônico, através do e-mail **licitacao@hortolandia.sp.gov.br**, ou junto ao **Departamento de Suprimentos**, situado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia/SP, no horário das 08 hs às 17 hs .

14 – DA HABILITAÇÃO

14.1. A documentação relativa à habilitação deverá estar **válida na data da sessão**, sob pena de inabilitação. A documentação deverá, ainda, ser anexada na aba própria do sistema (documentos de habilitação), com arquivos nomeados expressamente conforme pedido, **até o prazo final fixado no preâmbulo deste edital** para o cadastro das propostas iniciais e habilitação.

14.2. A documentação relativa à regularidade jurídica é a seguinte:

14.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

14.2.2. Ato constitutivo consolidado, com objeto compatível, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição dos seus administradores;

14.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício;

14.2.4. 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.

14.3. A documentação relativa à **regularidade fiscal** é a seguinte:

14.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ/MF**;

14.3.2. Prova de regularidade para com a **Fazenda do Estado** da sede ou domicílio da licitante, em especial ao tributo de Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

Serviços – ICMS, dentro do prazo de validade.

14.3.3. Prova de inscrição no **Cadastro Estadual** de contribuintes da sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

14.3.4. Prova de regularidade para com a Seguridade Social – **INSS**, com a Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal ou via “internet”, dentro do prazo de validade;

14.3.5. Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – **FGTS**, que deverá ser feita através da apresentação do CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, ou pela “internet”, dentro do prazo de validade;

14.4. A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** é a seguinte:

14.4.1. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, emitida pelo foro em que a proponente tem domicílio, expedida em data não anterior a 180 (cento e oitenta) dias da abertura da sessão pública, se outro prazo não constar do documento, nos termos do artigo 31, inciso II, da Lei Federal 8.666/1993.

14.4.1.1. Na hipótese da proponente estar em recuperação judicial, possibilita-se a apresentação de certidão positiva, com o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

14.5. A documentação relativa à **regularidade trabalhista** é a seguinte:

14.5.1. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa.

14.6. Outros documentos necessários para habilitação da licitante:

14.6.1. Declarações, Conforme **ANEXO II**;

14.7. A documentação relativa à comprovação de **qualificação técnica** é a seguinte:

14.7.1. Atestado de Capacidade Técnica em nome da Licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível com o objeto do presente certame, indicando quantidades de no mínimo 50% (cinquenta por cento) das



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

quantidades de cada item licitado e ofertado, conforme estipulado pela Súmula 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE.

15 – DAS AMOSTRAS

15.1. A empresa vencedora deverá apresentar amostra de todos os itens que constam em seus respectivos kits, no prazo de 10 (dez) dias úteis, para avaliação da conformidade do produto ofertado com o memorial descritivo, bem como certificados e/ou os laudos técnicos, exigidos na descrição dos itens. Deverão ser entregues na Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia, Departamento Administrativo/Financeiro, localizado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro - Hortolândia/SP.

15.2. As amostras serão avaliadas da seguinte forma:

Primeiro: o indicativo do resultado de conformidade se dará mediante a verificação da constância da expressão “sim” quando estão presentes os requisitos pretendidos e “não” quando estão ausentes, ou quando parcialmente presentes.

Segundo: a avaliação se dará mediante a verificação de presença ou ausência dos requisitos – inclusive com a realização de diligências pela administração, sem necessidade de observação da sequência da disposição dos itens junto ao memorial descritivo, sem que isto implique em quebra do protocolo de aferição dos padrões pretendidos, observando-se maior praticidade do procedimento, de modo a agilizar a avaliação de conformidade.

Terceiro: verificada a ocorrência de um elemento em desconformidade, sem a necessidade de novas diligências ou avaliação de recursos, se promoverá a desclassificação da amostra. A critério da administração dar-se-á o prosseguimento ao procedimento de avaliação da amostra, como forma de construção de critérios gerais e experiências de avaliação, visando sempre o aperfeiçoamento dos modelos operacionais.

Item – (identificação do item)

- A) quantidade: () sim () não
- B) formatos / medidas: () sim () não
- C) peso / ml / gramatura: () sim () não
- D) composição / especificações: () sim () não
- E) embalagem: / cor () sim () não
- F) certificações: / selos () sim () não

15.3. Havendo avaliação negativa de qualquer dos grupos acima expostos, em qualquer dos itens resultará na reprovação da amostra.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

15.4. O resultado da análise das amostras será divulgado, oportunamente, no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial Eletrônico do Município, cabendo o prazo de 03 (três) dias para interposição de recursos administrativos, e, o mesmo prazo será concedido para as contrarrazões, que se iniciarão imediatamente após o encerramento do prazo da recorrente.

16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

16.1. Todos os documentos expedidos pela licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor **e com cópia de documento de identificação oficial com foto do subscritor.**

16.2. Os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data de sua emissão.

16.3. Os documentos emitidos pela internet poderão ser conferidos pela equipe de apoio do Pregoeiro.

16.4. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ/MF. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

16.5. Não serão aceitos protocolos ou requerimentos.

16.6. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

16.6.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, 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, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

16.6.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior,



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inc. XXIII, da Lei nº 10.520/02.

16.7. As certidões deverão ser negativas ou positivas com efeitos de negativas.

17 – DOS PROCEDIMENTOS

17.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital, considerando-se como tais as que não possam ser supridas no ato da sessão eletrônica, por simples manifestação de vontade do representante da proponente.

17.2. As demais propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem crescente de preços, consoante critério de julgamento previsto abaixo.

17.3. Definida a classificação provisória, será registrada na ata da sessão pública o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de participantes, os preços ofertados, as propostas eventualmente desclassificadas e a fundamentação de sua desclassificação e a ordem de classificação provisória, conforme critério de julgamento.

17.4. Não poderá haver desistência de lances ofertados, sujeitando-se, a desistente, às penalidades previstas neste edital.

17.5. Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos dos itens 9.19.1 a 9.19.2 deste edital;

17.6. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

17.7. Declarada finda a etapa competitiva, o Pregoeiro procederá à classificação definitiva das propostas, consignando-a em ata.

17.8. O Pregoeiro poderá negociar com a autora da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

17.9. A(s) proponente(s) declarada(s) vencedora(s) deverá(ão) encaminhar ao Departamento de Suprimentos/Secretaria de Administração, localizada na Rua



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

José Claudio Alves dos Santos, nº 585 - Hortolândia/SP, a proposta física contendo os preços unitários e totais, atualizados, dos itens que compõem os kits, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento da sessão pública.

18 – DOS RECURSOS

18.1. Após o encerramento da avaliação das propostas comerciais e documentos habilitatórios, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema www.bbmnetlicitacoes.com.br.

18.2. Havendo interposição de recurso, o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema via Chat, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais com as razões de recurso, no prazo de 3 (três) dias após o encerramento da sessão pública, e aos demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação das razões recursais, nos termos do 44º, § 1º da Lei 10.024/2019;

18.3. As razões recursais e as contrarrazões serão oferecidas exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, www.bbmnetlicitacoes.com.br, opção RECURSO;

18.4. A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório;

18.5. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

18.6. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

18.7. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

19 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

19.1. No julgamento das propostas será considerada vencedora a licitante que



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

ofertar o **MENOR PREÇO UNITÁRIO (KIT)**, desde que atendidas as especificações e exigências contidas neste Edital e seus anexos.

20 – DOS PREÇOS, DAS COTAÇÕES E DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

20.1. Não haverá reajuste de preço na vigência da ata, por força da legislação vigente.

20.1.1. Os preços ofertados deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado.

20.1.2. Serão desclassificadas as propostas cujo preço seja incompatível com a realidade do mercado.

20.2. No exercício de 2022, as despesas correrão por conta das seguintes fichas orçamentárias: 02.13.02.12.365.0210.2089.3.3.390.32.00 D.R. 01.212.0000, 02.13.02.12.365.0210.2089.3.3.390.32.00 D.R. 01.213.000 ficha 436; 02.13.03.12.361.0211.2089.3.3.90.32.00 D.R. 01.220.000 ficha 448.

20.2.1. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento Programa.

21 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1. O pagamento será realizado em 10 dias fora dezoena após o recebimento definitivo dos materiais, que se dará após a conferência quantitativa e qualitativa, em cada um dos pontos de entrega.

21.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a DETENTORA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido.

I = Índice de atualização financeira, calculado seguindo a fórmula:

$$I = (6/100)$$

365



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela em atraso.

22 – DAS DISPOSIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1. As obrigações resultantes deste PREGÃO constam da Ata de Registro de Preços, cuja minuta consta do **Anexo III**.

22.2. Fica estabelecido o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de homologação da licitação, para que o licitante vencedor assine a Ata de Registro de Preços.

22.3. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal do licitante vencedor, mediante apresentação do contrato social ou procuração e cédula de identidade do representante.

22.4. A critério da Administração, o prazo para a assinatura da Ata de Registro de Preços, poderá ser prorrogado uma única vez, desde que haja tempestiva e formal solicitação licitante vencedor.

23 – DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE VENCEDORA

23.1. Manter-se, durante toda a execução do Ata/Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

23.2. Comprometer-se a entregar os produtos nas formas solicitadas no edital e de acordo com a proposta apresentada, comprovando a marca, validade, procedência e demais características dos produtos, os quais serão conferidos pela Contratante.

23.3. A proponente vencedora deverá apresentar nota fiscal/fatura de acordo com a nota de empenho.

23.4. Na eventualidade de alguma inconsistência na nota fiscal/fatura, a proponente vencedora terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para correção da nota fiscal/fatura não aprovada.

23.5. Substituir no local de entrega e no prazo ajustado, após notificação, o produto recusado.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

23.6. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes de seguros, transporte, tributos, embalagens, montagem dos kits e distribuição.

24 – DO FORNECIMENTO

24.1. As entregas deverão ser efetuadas em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da autorização de fornecimento pela contratada.

24.2. A autorização para fornecimento será encaminhada por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive correio eletrônico.

24.3. Serão admitidas variações nas referências da descrição dos produtos, em 5% (cinco por cento) para mais ou para menos, nas medidas ou características técnicas dos produtos.

24.4. As embalagens externas devem apresentar as condições corretas de armazenamento do produto, como temperatura, umidade, empilhamento, etc.

24.5. Ao apresentar qualquer irregularidade na qualidade do produto, a unidade requisitante entrará em contato com o fornecedor, para que faça a troca do produto.

24.6. A atestação do objeto contratado, somente ocorrerá se não houver a constatação de qualquer irregularidade. Havendo irregularidades, ou caso os materiais estejam fora dos padrões determinados, a contratante solicitará a regularização no prazo de 5 (cinco) dias úteis. O atraso na regularização acarretará nas penalidades previstas no Edital.

25 – DAS PENALIDADES

25.1. São aplicáveis as sanções previstas no Decreto Municipal n.º 4.309/2019, de 28 de novembro de 2019, conforme **ANEXO VI**;

25.2. As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nos termos da Lei n.º 12.846/2013.

26 – DA RESCISÃO DA ATA

26.1. A Prefeitura Municipal de Hortolândia reserva-se no direito de rescindir de pleno direito, a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e/ou o futuro contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à proponente vencedora, direito a indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

a) falência, recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução da proponente vencedora;

b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e/ou do futuro contrato, por parte da proponente vencedora;

c) a subcontratação ou cessão total ou parcial da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e/ou do futuro contrato;

d) descumprimento, pela proponente vencedora, das determinações da fiscalização da Prefeitura Municipal de Hortolândia;

e) outros, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666 de 21/06/93.

26.2. A Prefeitura Municipal de Hortolândia poderá, também, rescindir a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e/ou do contrato, independente dos motivos relacionados nas letras “a” a “e” do subitem anterior, por mútuo acordo.

26.3. Rescindida a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e/ou o futuro contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "e" do **primeiro subitem deste capítulo**, a proponente vencedora sujeitar-se-á a multa de **20% (vinte por cento)** calculado sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização da Prefeitura Municipal de Hortolândia, os serviços já prestados ou os produtos já entregues, podendo a Prefeitura Municipal de Hortolândia, segundo a gravidade do fato ou da falta, promover processo administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a proponente vencedora seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com a Prefeitura Municipal de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

27 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. A apresentação de proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie, para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

27.2. O presente **PREGÃO** poderá ser anulado ou revogado, nas hipóteses previstas em lei, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização.

27.3. Com base no art. 43, § 3º da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, é facultado ao Pregoeiro e sua equipe de apoio, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

27.4. Os casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo Pregoeiro com a assistência



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

de sua equipe de apoio e, sempre que possível, utilizando-se de legislação aplicável à espécie e dos princípios que norteiam o processo licitatório, como também dos princípios gerais de direito.

27.5. As normas deste **PREGÃO** serão sempre interpretadas a favor da ampliação da disputa entre os interessados e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação da licitante e nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

27.6. Os atos praticados neste pregão, após sua abertura, serão publicados no Diário Oficial do Estado, bem como no Diário Oficial do Município de Hortolândia.

27.7. A licitante vencedora deverá apresentar junto com a Ata de Registro de Preços, o Termo de Ciência e Notificação, conforme modelo do **Anexo V**, devidamente preenchido e assinado.

28 – DOS ANEXOS

28.1. Constituem anexos deste edital:

ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO (ANEXO A; ANEXO B)

ANEXO A – RELAÇÃO DE PRODUTOS

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO

ANEXO III – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

ANEXO V – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

ANEXO VI – DECRETO MUNICIPAL N.º 4.309/2019

Hortolândia, 05 de janeiro de 2022.

Marlene Batista do Nascimento
Secretária Municipal Adjunta de Administração e Gestão de Pessoal



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

REQUISIÇÃO INTERNA Nº 101/2021

REQUISIÇÃO CECAM Nº 4275/2021

Protocolo de Acompanhamento: 35315/2021

1. Do objeto:

Fornecimento de materiais escolares com serviços de montagem em embalagens em forma de kit com distribuição ponto a ponto na rede de ensino.

KIT 1 - (Berçário) CECAM 03.002.0224			
COTA AMPLA CONCORRÊNCIA- 1200 UNIDADES			
MICRO E PEQUENA EMPRESA-400 UNIDADES			
QTD.	UNID	ITEM	DESCRIÇÃO
1	Pacote	Papel sulfite a-3	Papel sulfite tamanho A-3 medindo 297mm x 420mm, na cor branco alcalino, com 75grs, produzido com 100% de fibras de eucalipto. Pacote contendo 100 folhas. Certificado FSC conforme FSC-STD-40-004 ou CERFLOR ou outro similar.
1	UNID	Caderno 1/4 - 96 folhas costurado	Caderno brochura "personalizado" - capa dura, costurado, contendo 96 fls. formato mínimo 140mm x 200mm, miolo papel offset com no mínimo 56g/m ² com pautas e margem, capa e contracapa papelão com no mínimo 750g/m ² e forro em papel couche com gramatura mínima de 115g/m ² e guarda em papel offset com gramatura mínima de 120 g/m ² . Certificado FSC conforme FSC-STD-40-004 ou CERFLOR ou outro similar. Conforme norma ABNT NBR 15733:2012. Personalizado conforme arte a ser fornecida pela prefeitura.
1	unid	Caixa de pintura a dedo com 6 cores	Caixa de pintura a dedo com 06 cores - vivas e miscíveis entre si, solúvel em água, frascos produzidos com material de alta qualidade com 15ml, tampa com rosca, no cartucho deverá constar informações: para fazer pinturas com os dedos, pincel, ou esponja sobre papel, papel cartão e cartolina, produto não indicado para pintura facial, não tóxico, solúvel em água, composição: resina de



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

			pva, água, cargas, pigmentos e conservantes. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
--	--	--	---

KIT 2 - (Mini Grupo / MATERNAL) CECAM 03.002.0225			
COTA AMPLA CONCORRÊNCIA- 4785 -UNIDADES			
MICRO E PEQUENA EMPRESA-1595- UNIDADES			
QTD.	UNID	ITEM	DESCRIÇÃO
1	UNID	Caderno 1/4 - 96 folhas m costurado	Caderno brochura “personalizado” - capa dura, costurado, contendo 96 fls., formato mínimo 140mm x 200mm, miolo papel offset com no mínimo 56g/m ² com pautas e margem, capa e contracapa papelão com no mínimo 750g/m ² e forro em papel couche com gramatura mínima de 115g/m ² e guarda em papel offset com gramatura mínima de 120 g/m ² . Certificado FSC conforme FSC-STD-40-004 ou CERFLOR ou outro similar. Conforme norma ABNT NBR 15733:2012. Personalizado conforme arte a ser fornecida pela prefeitura.
2	UNID	Cola branca 90 grs	Cola branca líquida 90g, fabricada com acetato de polivinila (pva), contendo em seu rótulo dados do fabricante, químico responsável, informação de produto atóxico, lavável, código de barras e embalagem reciclável. Contendo trava de proteção que evita vazamento e bico com espalhador. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
1	UNID	Gizão 12 cores	Gizão de cera 12 cores, formato cilíndrico, padrão grosso, com superfície lisa e uniforme, isento de defeitos e deformações, confeccionado com ceras, cargas minerais inertes e pigmentos orgânicos, atóxicos, com resistência suficiente para suportar a pressão normal, com peso mínimo de 112g. O produto deve ser macio e possuir alto poder de cobertura. Diâmetro mínimo: 10mm, comprimento mínimo: 100mm. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

1	UNID	Estojo Escolar	Estojo Escolar, confeccionado em Resinas Termoplásticas sem deformidades ou rebarbas com dobradiças direta da própria peça, processo de produção injeção plástica: dimensões mínimas: (fechado) 200mm de comprimento x 70mm de largura x 35mm altura x 2,0mm espessura de parede, peso aproximado de 100 gramas. Poderá ser nas cores Azul / Amarelo / Verde ou Vermelho translucido. Deverá conter identificação do fabricante.
1	CAIXA	Massa de modelar 12 cores	Massa de modelar 12 cores - massa para fazer trabalhos de modelagem, estojo com 12 cores com peso mínimo de 180g, a base de água, carboidratos de cereais, cloreio de sódio, conservante, fragância, aditivos e pigmentos, massa com textura supermacia, excelente consistência, cores vivas, produto atóxico. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
1	UNID	Pasta polionda	Pasta polionda. Com lombada de no mínimo 55 mm, medindo no mínimo 250 (larg.) X 340 (alt.) Mm, confeccionada com chapa de polipropileno (pp) alveolar, na cor branca. Elástico de borracha revestido com tecido, transpassado e terminais plásticos. Personalizado conforme arte a ser fornecida pela prefeitura.
1	UNID	Pincel chato nº12	Pincel chato nº 12, cerdas naturais, Cabo Em Madeira Reflorestada De Alta Qualidade, na cor amarela, virola de alumínio polido. Certificado FSC conforme FSC-STD-40-004 ou CERFLOR ou outro similar.
1	UNID	Tesoura escolar	Tesoura escolar com trava de segurança, com ponta arredondada; medindo no mínimo 120 mm, cabo anatômico colorido em resina termoplástica; sem rebarbas; comprimento mínimo 120 mm de uma extremidade a outra; lâminas de primeira qualidade; fabricadas em aço inoxidável, com corte preciso e lâminas que não se sobrepõem; Embalagem contendo todas as informações do produto e do fabricante. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
1	CAIXA	Caixa de pintura a dedo com 06 cores	Caixa de pintura a dedo com 06 cores - vivas e miscíveis entre si, solúvel em água, frascos produzidos com material de alta qualidade com 15ml, tampa com rosca, no cartucho deverá constar informações: para fazer pinturas com os dedos, pincel, ou esponja sobre papel, papel cartão e cartolina, produto não indicado para pintura facial, não tóxico, solúvel em água, composição: resina de pva, água, cargas, pigmentos e conservantes.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

			Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
1	CAIXA	Lápis de cor jumbo 12 cores	Lápis de cor jumbo, 12 cores, fabricado com madeira reflorestada, formato triangular, mina macia de no mínimo 5mm. Corpo medindo no mínimo 175mm contendo marca e selo ambiental. Embalagem em papel cartão contendo dados do fabricante, tabela de cores, produto atóxico composição em madeira , pigmentos, aglutinantes, carga inerte e ceras. Certificado FSC conforme FSC-STD-40-004 ou CERFLOR ou outro similar.
1	UNID	Apontador de lápis jumbo	Apontador para lápis modelo jumbo, com depósito, com furo e lamina de aço fixada por parafuso metálico, sem ondulações ou deformações, base do depósito em poliestireno. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
1	ESTOJO	Caneta hidrográfica 12 cores	Caneta hidrográfica jumbo, 12 cores, corpo e tampa em resinas termoplásticas, tinta à base de água, atóxica e lavável. Corpo e tampa na cor da tinta, corpo medindo no mínimo 125mm de comprimento e no mínimo 13mm de diâmetro com marca impressa, tampa ante asfixiante. Embalagem em papel cartão contendo informações do fabricante, tabela de cores, informação de produto atóxico, lavável. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.

KIT 3 - (JARDIM I E JARDIM II) CECAM 03.002.0226

COTA AMPLA CONCORRÊNCIA- 9622 -UNIDADES

MICRO E PEQUENA EMPRESA-3208- UNIDADES

QTD.	UNID	ITEM	DESCRIÇÃO
1	UNID	Caderno 1/4 - 96 folhas m costurado	Caderno brochura "personalizado" - capa dura, costurado, contendo 96 fls., formato mínimo 140mm x 200mm, miolo papel offset com no mínimo 56g/m ² com pautas e margem, capa e contracapa papelão com no mínimo 750g/m ² e forro em papel couche com gramatura mínima de 115g/m ² e guarda em



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

			papel offset com gramatura mínima de 120 g/m ² . Certificado FSC conforme FSC-STD-40-004 ou CERFLOR ou outro similar. Conforme norma ABNT NBR 15733:2012. Personalizado conforme arte a ser fornecida pela prefeitura.
2	UNID	Apontador c/depósito	Apontador retangular com depósito, Furo cônico, Depósito em plástico translúcido ou colorido composição em resina termoplástica, lamina em aço inoxidável temperado, nas medidas mínimas 55mm x 22mm x 15mm. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
2	UNID	Borracha branca escolar	Borracha com capa protetora, borracha branca retangular com capa protetora plástica, composição em resina sintética e óleos especiais, nas medidas mínimas 44x29x14mm. Capaz de remover o grafite sem borrar ou manchar o papel. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
1	unid	Caderno brochurao 96 folhas	Caderno brochurão “personalizado” - capa dura, costurado, contendo 96 fls., formato mínimo 200mm x 275mm, miolo papel offset com no mínimo 56g/m ² com pautas e margem, capa e contracapa papelão com no mínimo 750g/m ² e forro em papel couche com gramatura mínima de 115g/m ² e guarda em papel offset com gramatura mínima de 120 g/m ² . Certificado FSC conforme FSC-STD-40-004 ou CERFLOR ou outro similar. Conforme norma ABNT NBR 15733:2012. Personalizado conforme arte a ser fornecida pela prefeitura.
2	UNID	Cola branca 90 grs	Cola branca líquida 90g, fabricada com acetato de polivinila (pva), contendo em seu rótulo dados do fabricante, químico responsável, informação de produto atóxico, lavável, código de barras e embalagem reciclável. Contendo trava de proteção que evita vazamento e bico com espalhador. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
1	UNID	Estojo Escolar	Estojo Escolar, confeccionado em Resinas Termoplásticas sem deformidades ou rebarbas com dobradiças direta da própria peça, processo de produção injeção plástica: dimensões mínimas: (fechado) 200mm de comprimento x 70mm de largura x 35mm altura x 2,0mm espessura de parede, peso aproximado de 100 gramas. Poderá ser nas cores Azul / Amarelo / Verde ou Vermelho translúcido. Deverá conter identificação do fabricante.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

1	UNID	Lápis de cor - 12 cores	Lápis de cor, 12 cores, fabricado com madeira reflorestada, formato sextavado, mina macia de no mínimo 2,6mm. Corpo medindo no mínimo 175mm contendo marca e selo ambiental. Embalagem em papel cartão contendo dados do fabricante, tabela de cores, produto atóxico composição em madeira, pigmentos, aglutinantes, carga inerte e ceras. Produto certificado pelo INMETRO ou similar e Certificado FSC conforme FSC-STD-40-004 ou CERFLOR ou outro similar.
4	UNID	Lápis preto nº2	Lápis preto HB nº2, fabricado com madeira reflorestada, formato sextavado, mina macia de no mínimo 2mm. Corpo medindo no mínimo 175mm contendo marca, selo ambiental fsc ou cerflor e graduação da mina. Produto certificado pelo INMETRO ou similar e Certificado FSC conforme FSC-STD-40-004 ou CERFLOR ou outro similar.
1	CAIXA	Massa de modelar 12 cores	Massa de modelar 12 cores - massa para fazer trabalhos de modelagem, estojo com 12 cores com peso mínimo de 180g, a base de água, carboidratos de cereais, cloreto de sódio, conservante, fragância, aditivos e pigmentos, massa com textura supermacia, excelente consistência, cores vivas e miscíveis, produto atóxico. Produto certificado pelo INMETRO o similar.
1	UNID	Pasta polionda	Pasta polionda. Com lombada de no mínimo 55 mm, medindo no mínimo 250 (larg.) X 340 (alt.) Mm, confeccionada com chapa de polipropileno (pp) alveolar, na cor branca. Elástico de borracha revestido com tecido, transpassado e terminais plásticos. Personalizado conforme arte a ser fornecida pela prefeitura.
1	UNID	Pincel chato nº12	Pincel chato nº 12, cerdas naturais, Cabo Em Madeira Reflorestada De Alta Qualidade, na cor amarela, virola de alumínio polido. Certificado FSC conforme FSC-STD-40-004 ou CERFLOR ou outro similar.
1	UNID	Tesoura escolar	Tesoura escolar com trava de segurança, com ponta arredondada; medindo no mínimo 120 mm, cabo anatômico colorido em resina termoplástica; sem rebarbas; comprimento mínimo 120 mm de uma extremidade a outra; lâminas de primeira qualidade; fabricadas em aço inoxidável, com corte preciso e lâminas que não se sobrepõem; Embalagem contendo todas as informações do produto e do fabricante. Produto certificado pelo INMETRO ou



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

			similar.
1	unid	Caixa de pintura a dedo com 6 cores	Caixa de pintura a dedo com 06 cores - vivas e miscíveis entre si, solúvel em água, frascos produzidos com material de alta qualidade com 15ml, tampa com rosca, no cartucho deverá constar informações: para fazer pinturas com os dedos, pincel, ou esponja sobre papel, papel cartão e cartolina, produto não indicado para pintura facial, não tóxico, solúvel em água, composição: resina de pva, água, cargas, pigmentos e conservantes. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
1	ESTOJO	Caneta hidrográfica 12 cores	Caneta hidrográfica jumbo, 12 cores, corpo e tampa em resinas termoplásticas, tinta à base de água, atóxica e lavável. Corpo e tampa na cor da tinta, corpo medindo no mínimo 125mm de comprimento e no mínimo 13mm de diâmetro com marca impressa, tampa ante asfixiante. Embalagem em papel cartão contendo informações do fabricante, tabela de cores, informação de produto atóxica, lavável. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
1	Caixa	Gizão de cera 12 cores	Gizão de cera 12 cores, formato cilíndrico, padrão grosso, com superfície lisa e uniforme, isento de defeitos e deformações, confeccionado com ceras, cargas minerais inertes e pigmentos orgânicos, atóxicos, com resistência suficiente para suportar a pressão normal, com peso mínimo de 112g. O produto deve ser macio e possuir alto poder de cobertura. Diâmetro mínimo: 10mm, comprimento mínimo: 100mm. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.

KIT 4 - (1º ao 3º ano) CECAM 03.002.0227

COTA AMPLA CONCORRÊNCIA- 13905 -UNIDADES

MICRO E PEQUENA EMPRESA-4635- UNIDADES

QTD.	UNID	ITEM	DESCRIÇÃO
-------------	-------------	-------------	------------------



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

1	UNID	Caderno 1/4 - 96 folhas m costurado	Caderno brochura "personalizado" - capa dura, costurado, contendo 96 fls., formato mínimo 140mm x 200mm, miolo papel offset com no mínimo 56g/m ² com pautas e margem, capa e contracapa papelão com no mínimo 750g/m ² e forro em papel couche com gramatura mínima de 115g/m ² e guarda em papel offset com gramatura mínima de 120 g/m ² . Certificado FSC conforme FSC-STD-40-004 ou CERFLOR ou outro similar. Conforme norma ABNT NBR 15733:2012. Personalizado conforme arte a ser fornecida pela prefeitura.
2	UNID	Apontador c/depósito	Apontador retangular com depósito, Furo cônico, Depósito em plástico translúcido ou colorido composição em resina termoplástica, lamina em aço inoxidável temperado, nas medidas mínimas 55mm x 22mm x 15mm. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
2	UNID	Borracha branca escolar	Borracha com capa protetora, borracha branca retangular com capa protetora plástica, composição em resina sintética e óleos especiais, nas medidas mínimas 44x29x14mm. Capaz de remover o grafite sem borrar ou manchar o papel. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
4	unid	Caderno brochura 96 folhas	Caderno brochurão "personalizado" - capa dura, costurado, contendo 96 fls., formato mínimo 200mm x 275mm, miolo papel offset com no mínimo 56g/m ² com pautas e margem, capa e contracapa papelão com no mínimo 750g/m ² e forro em papel couche com gramatura mínima de 115g/m ² e guarda em papel offset com gramatura mínima de 120 g/m ² . Certificado FSC conforme FSC-STD-40-004 ou CERFLOR ou outro similar. Conforme norma ABNT NBR 15733:2012. Personalizado conforme arte a ser fornecida pela prefeitura.
1	UNID	Caderno espiral de cartografia	Caderno espiral de cartografia personalizado – 96 folhas, sem seda, formato mínimo 200mm x 275mm, miolo papel offset com no mínimo 56g/m ² , capa e contracapa em papelão com no mínimo 750 grs, revestido em papel couche 115grs, guarda da capa e da contra capa em papel offset 120grs, com espiral galvanizado revestido. Certificado FSC conforme FSC-STD-40-004 ou CERFLOR ou outro similar. Conforme norma ABNT NBR 15733:2012. Personalizado conforme arte a ser fornecida pela prefeitura.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

2	UNID	Cola branca 90 grs	Cola branca líquida 90g, fabricada com acetato de polivinila (pva), contendo em seu rótulo dados do fabricante, químico responsável, informação de produto atóxico, lavável, código de barras e embalagem reciclável. Contendo trava de proteção que evita vazamento e bico com espalhador. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
1	UNID	Estojo Escolar	Estojo Escolar, confeccionado em Resinas Termoplásticas sem deformidades ou rebarbas com dobradiças direta da própria peça, processo de produção injeção plástica: dimensões mínimas: (fechado) 200mm de comprimento x 70mm de largura x 35mm altura x 2,0mm espessura de parede, peso aproximado de 100 gramas. Poderá ser nas cores Azul / Amarelo / Verde ou Vermelho translucido. Deverá conter identificação do fabricante.
2	UNID	Lápis de cor - 12 cores	Lápis de cor, 12 cores, fabricado com madeira reflorestada, formato sextavado, mina macia de no mínimo 2,6mm. Corpo medindo no mínimo 175mm contendo marca e selo ambiental. Embalagem em papel cartão contendo dados do fabricante, tabela de cores, produto atóxico composição em madeira, pigmentos, aglutinantes, carga inerte e ceras. Produto certificado pelo INMETRO ou similar e Certificado FSC conforme FSC-STD-40-004 ou CERFLOR ou outro similar.
6	UNID	Lápis preto nº2	Lápis preto HB nº2, fabricado com madeira reflorestada, formato sextavado, mina macia de no mínimo 2mm. Corpo medindo no mínimo 175mm contendo marca, selo ambiental fsc ou cerflor e graduação da mina. Produto certificado pelo INMETRO ou similar e Certificado FSC conforme FSC-STD-40-004 ou CERFLOR ou outro similar.
1	UNID	Pincel chato nº12	Pincel chato nº 12, cerdas naturais, Cabo Em Madeira Reflorestada De Alta Qualidade, na cor amarela, virola de alumínio polido. Certificado FSC conforme FSC-STD-40-004 ou CERFLOR ou outro similar.
1	UNID	Régua 30 cm	Régua em 100% poliestireno, medindo 30 cm, com escala milimétrica, com nome impresso na régua, resistente, espessura mínima de 3mm, transparente. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

1	UNID	Tesoura escolar	Tesoura escolar com trava de segurança, com ponta arredondada; medindo no mínimo 120 mm, cabo anatômico colorido em resina termoplástica; sem rebarbas; comprimento mínimo 120 mm de uma extremidade a outra; lâminas de primeira qualidade; fabricadas em aço inoxidável, com corte preciso e lâminas que não se sobrepõem; Embalagem contendo todas as informações do produto e do fabricante. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
1	CAIXA	Guache com 12 cores	Guache com 12 cores miscíveis entre si, lavavel, tampa com rosca para evitar vazamento do produto, os frascos devem conter no mínimo 15 ml, produto atóxico, para ser aplicado em papel cartão, cartolina, produzida a base de resina, água, pigmentos, carga inerte e conservantes. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
1	UNID	Pasta de papelão	Pasta com aba e elástico em cartão triplex plastificado, gramatura mínima de 300g/m2, tamanho ofício com medidas mínimas de 240mm x 350mm. Nas cores azul, amarelo, vermelho ou verde.
1	UNID	Pasta polionda	Pasta polionda. Com lombada de no mínimo 55 mm, medindo no mínimo 250 (larg.) X 340 (alt.) Mm, confeccionada com chapa de polipropileno (pp) alveolar, na cor branca. Elástico de borracha revestido com tecido, transpassado e terminais plásticos. Personalizado conforme arte a ser fornecida pela prefeitura.
1	unid	Canetinha hidrográfica 12 cores	Caneta hidrográfica jumbo, 12 cores, corpo e tampa em resinas termoplásticas, tinta à base de água, atóxica e lavável. Corpo e tampa na cor da tinta, corpo medindo no mínimo 125mm de comprimento e no mínimo 13mm de diâmetro com marca impressa, tampa ante asfixiante. Embalagem em papel cartão contendo informações do fabricante, tabela de cores, , informação de produto atóxico, lavável. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.

KIT 5 - fundamental I e II - (4º e 5º ano) CECAM 03.002.0228

COTA AMPLA CONCORRÊNCIA- 9375 -UNIDADES

MICRO E PEQUENA EMPRESA- 3125 - UNIDADES



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

QTD.	UNID	ITEM	DESCRIÇÃO
1	UNID	Caderno 1/4 - 96 folhas m costurado	Caderno brochura “personalizado” - capa dura, costurado, contendo 96 fls., formato mínimo 140mm x 200mm, miolo papel offset com no mínimo 56g/m ² com pautas e margem, capa e contracapa papelão com no mínimo 750g/m ² e forro em papel couche com gramatura mínima de 115g/m ² e guarda em papel offset com gramatura mínima de 120 g/m ² . Certificado FSC conforme FSC-STD-40-004 ou CERFLOR ou outro similar. Conforme norma ABNT NBR 15733:2012. Personalizado conforme arte a ser fornecida pela prefeitura.
2	UNID	Apontador c/depósito	Apontador retangular com depósito, Furo cônico, Depósito em plástico translúcido ou colorido composição em resina termoplástica, lamina em aço inoxidável temperado, nas medidas mínimas 55mm x 22mm x 15mm. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
2	UNID	Borracha branca escolar	Borracha com capa protetora, borracha branca retangular com capa protetora plástica, composição em resina sintética e óleos especiais, nas medidas mínimas 44x29x14mm. Capaz de remover o grafite sem borrar ou manchar o papel. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
1	UNID	Caderno espiral de cartografia	Caderno espiral de cartografia personalizado – 96 folhas, sem seda, formato mínimo 200mm x 275mm, miolo papel offset com no mínimo 56g/m ² , capa e contracapa em papelão com no mínimo 750 grs, revestido em papel couche 115grs, guarda da capa e da contra capa em papel offset 120grs, com espiral galvanizado revestido. Certificado FSC conforme FSC-STD-40-004 ou CERFLOR ou outro similar. Conforme norma ABNT NBR 15733:2012. Personalizado conforme arte a ser fornecida pela prefeitura.
1	UNID	Estojo Escolar	Estojo Escolar, confeccionado em Resinas Termoplásticas sem deformidades ou rebarbas com dobradiças direta da própria peça, processo de produção injeção plástica: dimensões mínimas: (fechado) 200mm de comprimento x 70mm de largura x 35mm altura x 2,0mm espessura de parede, peso aproximado de 100 gramas. Podera ser nas cores Azul / Amarelo / Verde ou Vermelho translucido. Deverá conter identificação do fabricante.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

4	UNID	Caderno universitário, 96 folhas	Caderno universitário “personalizado” - capa dura, 1x1 matéria, espiral, contendo 96 fls., formato mínimo 200mm x 275mm, miolo papel offset com no mínimo 56g/m ² com pautas, capa e contracapa papelão com no mínimo 750g/m ² e forro em papel couche com gramatura mínima de 115g/m ² e guarda em papel offset com gramatura mínima de 120 g/m ² , com espiral galvanizado revestido. Certificado FSC conforme FSC-STD-40-004 ou CERFLOR ou outro similar. Conforme norma ABNT NBR 15733:2012. Personalizado conforme arte a ser fornecida pela prefeitura.
4	UNID	Caneta esferográfica - carga removível, na cor azul.	Caneta esferográfica - carga removível, na cor azul, escrita média 1,0mm, ponta de latão ou metal esfera de tungstênio, corpo transparente cristal, sextavado, com marca e procedência impressas no corpo do material. Tampa com furo de segurança respiro ante asfixiante, haste para fixação em bolso. Deverá apresentar traço uniforme sem falhas, não podendo ainda possuir folga que permita retração da ponta da caneta durante a escrita. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
2	UNID	Caneta esferográfica - carga removível, na cor vermelha.	Caneta esferográfica - carga removível, na cor vermelha, escrita média 1,0mm, ponta de latão ou metal esfera de tungstênio, corpo transparente cristal, sextavado, com marca e procedência impressas no corpo do material. Tampa com furo de segurança respiro ante asfixiante, haste para fixação em bolso. Deverá apresentar traço uniforme sem falhas, não podendo ainda possuir folga que permita retração da ponta da caneta durante a escrita. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
2	UNID	Cola branca 90 grs	Cola branca líquida 90g, fabricada com acetato de polivinila (pva), contendo em seu rótulo dados do fabricante, químico responsável, informação de produto atóxico, lavável, código de barras e embalagem reciclável. Contendo trava de proteção que evita vazamento e bico com espalhador. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
2	UNID	Lápis de cor - 12 cores	Lápis de cor, 12 cores, fabricado com madeira reflorestada, formato sextavado, mina macia de no mínimo 2,6mm. Corpo medindo no mínimo 175mm contendo marca e selo ambiental. Embalagem em papel cartão contendo dados do fabricante, tabela de cores, produto atóxico composição em madeira, pigmentos, aglutinantes, carga inerte e ceras. Produto certificado pelo INMETRO ou similar e Certificado FSC conforme FSC-STD-40-004 ou



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

			CERFLOR ou outro similar.
6	UNID	Lápis preto nº2	Lápis preto HB nº2, fabricado com madeira reflorestada, formato sextavado, mina macia de no mínimo 2mm. Corpo medindo no mínimo 175mm contendo marca, selo ambiental fsc ou cerflor e graduação da mina. Produto certificado pelo INMETRO ou similar e Certificado FSC conforme FSC-STD-40-004 ou CERFLOR ou outro similar.
1	UNID	Pasta polionda	Pasta polionda. Com lombada de no mínimo 55 mm, medindo no mínimo 250 (larg.) X 340 (alt.) Mm, confeccionada com chapa de polipropileno (pp) alveolar, na cor branca. Elástico de borracha revestido com tecido, transpassado e terminais plásticos. Personalizado conforme arte a ser fornecida pela prefeitura.
1	UNID	Pincel chato nº8	Pincel chato nº 8, cerdas naturais, Cabo Em Madeira Reflorestada De Alta Qualidade, na cor amarela, virola de alumínio polido. Certificado FSC conforme FSC-STD-40-004 ou CERFLOR ou outro similar.
1	UNID	Tesoura escolar	Tesoura escolar com trava de segurança, com ponta arredondada; medindo no mínimo 120 mm, cabo anatômico colorido em resina termoplástica; sem rebarbas; comprimento mínimo 120 mm de uma extremidade a outra; lâminas de primeira qualidade; fabricadas em aço inoxidável, com corte preciso e lâminas que não se sobrepõem; Embalagem contendo todas as informações do produto e do fabricante. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
1	CAIXA	Guache com 12 cores	Guache com 12 cores miscíveis entre si, lavavel, tampa com rosca para evitar vazamento do produto, os frascos devem conter no mínimo 15 ml, produto atóxico, para ser aplicado em papel cartão, cartolina, produzida a base de resina, água, pigmentos, carga inerte e conservantes. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
1	UNID	Pasta de papelão	Pasta com aba e elástico em cartão triplex plastificado, gramatura mínima de 300g/m2, tamanho ofício com medidas mínimas de 240mm x 350mm. Nas cores azul, amarelo, vermelho ou verde.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

KIT 06 - CIER CECAM 03.002.0229			
COTA AMPLA CONCORRÊNCIA- 262 -UNIDADES			
MICRO E PEQUENA EMPRESA-88- UNIDADES			
QTD.	UNID	ITEM	DESCRIÇÃO
1	UNID	Caderno 1/4 - 96 folhas m costurado	Caderno brochura “personalizado” - capa dura, costurado, contendo 96 fls., formato mínimo 140mm x 200mm, miolo papel offset com no mínimo 56g/m ² com pautas e margem, capa e contracapa papelão com no mínimo 750g/m ² e forro em papel couche com gramatura mínima de 115g/m ² e guarda em papel offset com gramatura mínima de 120 g/m ² . Certificado FSC conforme FSC-STD-40-004 ou CERFLOR ou outro similar. Conforme norma ABNT NBR 15733:2012. Personalizado conforme arte a ser fornecida pela prefeitura.
1	UNID	Caderno espiral de cartografia	Caderno espiral de cartografia personalizado – 96 folhas, sem seda, formato mínimo 200mm x 275mm, miolo papel offset com no mínimo 56g/m ² , capa e contracapa em papelão com no mínimo 750 grs, revestido em papel couche 115grs, guarda da capa e da contra capa em papel offset 120grs, com espiral galvanizado revestido. Certificado FSC conforme FSC-STD-40-004 ou CERFLOR ou outro similar. Conforme norma ABNT NBR 15733:2012. Personalizado conforme arte a ser fornecida pela prefeitura.
1	UNID	Cola branca 90 grs	Cola branca líquida 90g, fabricada com acetato de polivinila (pva), contendo em seu rótulo dados do fabricante, químico responsável, informação de produto atóxico, lavável, código de barras e embalagem reciclável. Contendo trava de proteção que evita vazamento e bico com espalhador. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
1	UNID	Gizão de cera courton 12 cores	Gizão de cera 12 cores, formato cilíndrico, padrão grosso, com superfície lisa e uniforme, isento de defeitos e deformações, confeccionado com ceras, cargas minerais inertes e pigmentos orgânicos, atóxicos, com resistência suficiente para suportar a pressão normal, com peso mínimo de 112g. O produto deve ser macio e possuir alto poder de



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

			cobertura. Diâmetro mínimo: 10mm, comprimento mínimo: 100mm. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
1	CAIXA	Massa de modelar 12 cores	Massa de modelar 12 cores - massa para fazer trabalhos de modelagem, estojo com 12 cores com peso mínimo de 180g, a base de água, carboidratos de cereais, cloreo de sódio, conservante, fragância, aditivos e pigmentos, massa com textura supermacia, excelente consistência, cores vivas e miscíveis, produto atóxico. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
1	UNID	Pasta polionda	Pasta polionda. Com lombada de no mínimo 55 mm, medindo no mínimo 250 (larg.) X 340 (alt.) Mm , confeccionada com chapa de polipropileno (pp) alveolar, na cor branca. Elástico de borracha revestido com tecido, transpassado e terminais plásticos. Personalizado conforme arte a ser fornecida pela prefeitura.
1	UNID	Pincel chato nº8	Pincel chato nº 8, cerdas naturais, Cabo Em Madeira Reflorestada De Alta Qualidade, na cor amarela, virola de alumínio polido. Certificado FSC conforme FSC-STD-40-004 ou CERFLOR ou outro similar.
1	CAIXA	Guache com 12 cores	Guache com 12 cores miscíveis entre si, lavavel, tampa com rosca para evitar vazamento do produto, os frascos devem conter no mínimo 15 ml, produto atóxico, para ser aplicado em papel cartão, cartolina, produzida a base de resina, água, pigmentos, carga inerte e conservantes. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.

KIT 7 - EJA I CECAM 03.002.0230

COTA AMPLA CONCORRÊNCIA- 330 -UNIDADES

MICRO E PEQUENA EMPRESA-110- UNIDADES

QTD.	UNID	ITEM	DESCRIÇÃO
-------------	-------------	-------------	------------------



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

1	UNID	Apontador c/depósito	Apontador retangular com depósito, Furo cônico, Depósito em plástico translúcido ou colorido composição em resina termoplástica, lamina em aço inoxidável temperado, nas medidas mínimas 55mm x 22mm x 15mm. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
1	UNID	Borracha branca escolar	Borracha com capa protetora, borracha branca retangular com capa protetora plástica, composição em resina sintética e óleos especiais, nas medidas mínimas 44x29x14mm. Capaz de remover o grafite sem borrar ou manchar o papel. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
1	UNID	Caderno universitário, 200 folhas	Caderno universitário "personalizado" - capa dura, 10x1 matéria, espiral, contendo 200 fls., formato mínimo 200mm x 275mm, miolo papel offset com no mínimo 56g/m ² com pautas, capa e contracapa papelão com no mínimo 750g/m ² e forro em papel couche com gramatura mínima de 115g/m ² e guarda em papel offset com gramatura mínima de 120 g/m ² , com espiral galvanizado revestido. Certificado FSC conforme FSC-STD-40-004 ou CERFLOR ou outro similar. Conforme norma ABNT NR 15733:2012. Personalizado conforme arte a ser fornecida pela prefeitura.
1	UNID	Caderno espiral de cartografia	Caderno espiral de cartografia personalizado – 96 folhas, sem seda, formato mínimo 200mm x 275mm, miolo papel offset com no mínimo 56g/m ² , capa e contracapa em papelão com no mínimo 750 grs, revestido em papel couche 115grs, guarda da capa e da contra capa em papel offset 120grs, com espiral galvanizado revestido. Certificado FSC conforme FSC-STD-40-004 ou CERFLOR ou outro similar. Conforme norma ABNT NBR 15733:2012. Personalizado conforme arte a ser fornecida pela prefeitura.
1	UNID	Caneta esferográfica - carga removível, na cor azul.	Caneta esferográfica - carga removível, na cor azul, escrita média 1,0mm, ponta de latão ou metal esfera de tungstênio, corpo transparente cristal, sextavado, com marca e procedência impressas no corpo do material. Tampa com furo de segurança respiro ante asfixiante, haste para fixação em bolso. Deverá apresentar traço uniforme sem falhas, não podendo ainda possuir folga que permita retração da ponta da caneta durante a escrita. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

1	UNID	Caneta esferográfica - carga removível, na cor vermelha.	Caneta esferográfica - carga removível, na cor vermelha, escrita média 1,0mm, ponta de latão ou metal esfera de tungstênio, corpo transparente cristal, sextavado, com marca e procedência impressas no corpo do material. Tampa com furo de segurança respiro ante asfixiante, haste para fixação em bolso. Deverá apresentar traço uniforme sem falhas, não podendo ainda possuir folga que permita retração da ponta da caneta durante a escrita. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
1	UNID	Estojo Escolar	Estojo Escolar, confeccionado em Resinas Termoplásticas sem deformidades ou rebarbas com dobradiças direta da própria peça, processo de produção injeção plástica: dimensões mínimas: (fechado) 200mm de comprimento x 70mm de largura x 35mm altura x 2,0mm espessura de parede, peso aproximado de 100 gramas. Poderá ser nas cores Azul / Amarelo / Verde ou Vermelho translucido. Deverá conter identificação do fabricante.
2	UNID	Lápis preto nº2	Lápis preto HB nº2, fabricado com madeira reflorestada, formato sextavado, mina macia de no mínimo 2mm. Corpo medindo no mínimo 175mm contendo marca, selo ambiental fsc ou cerflor e graduação da mina. Produto certificado pelo INMETRO ou similar e Certificado FSC conforme FSC-STD-40-004 ou CERFLOR ou outro similar.
1	UNID	Pasta polionda	Pasta polionda. Com lombada de no mínimo 55 mm, medindo no mínimo 250 (larg.) X 340 (alt.) Mm, confeccionada com chapa de polipropileno (pp) alveolar, na cor branca. Elástico de borracha revestido com tecido, transpassado e terminais plásticos. Personalizado conforme arte a ser fornecida pela prefeitura.
1	UNID	Cola branca 90 gramas	Cola branca líquida 90g, fabricada com acetato de polivinila (pva), contendo em seu rótulo dados do fabricante, químico responsável, informação de produto atóxico, lavável, código de barras e embalagem reciclável. Contendo trava de proteção que evita vazamento e bico com espalhador. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
1	UNID	Tesoura escolar	Tesoura escolar com trava de segurança, com ponta arredondada; medindo no mínimo 120 mm, cabo anatômico colorido em resina termoplástica; sem rebarbas; comprimento mínimo 120 mm de



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

			uma extremidade a outra; lâminas de primeira qualidade; fabricadas em aço inoxidável, com corte preciso e lâminas que não se sobrepõem; Embalagem contendo todas as informações do produto e do fabricante. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
1	UNID	Régua 30 cm	Régua em 100% poliestireno, medindo 30 cm, com escala milimétrica, com nome impresso na régua, resistente, espessura mínima de 3mm, transparente. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
1	CAIXA	Lápis de cor - 12 cores	Lápis de cor, 12 cores, fabricado com madeira reflorestada, formato sextavado, mina macia de no mínimo 2,6mm. Corpo medindo no mínimo 175mm contendo marca e selo ambiental. Embalagem em papel cartão contendo dados do fabricante, tabela de cores, produto atóxico composição em madeira, pigmentos, aglutinantes, carga inerte e ceras. Produto certificado pelo INMETRO ou similar e Certificado FSC conforme FSC-STD-40-004 ou CERFLOR ou outro similar.

KIT 8 - (EJA II) CECAM 03.002.0231			
COTA AMPLA CONCORRÊNCIA- 1087 UNIDADES			
MICRO E PEQUENA EMPRESA-363 UNIDADES			
QTD.	UNID	ITEM	DESCRIÇÃO
1	UNID	Apontador c/depósito	Apontador retangular com depósito, Furo cônico, Depósito em plástico translúcido ou colorido composição em resina termoplástica, lamina em aço inoxidável temperado, nas medidas mínimas 55mm x 22mm x 15mm. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
1	UNID	Borracha branca escolar	Borracha com capa protetora, borracha branca retangular com capa protetora plástica, composição em resina sintética e óleos especiais, nas medidas mínimas 44x29x14mm. Capaz de remover o grafite sem borrar ou manchar o papel. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

1	UNID	Caderno universitário, 200 folhas	Caderno universitário “personalizado” - capa dura, 10x1 matéria, espiral, contendo 200 fls., formato mínimo 200mm x 275mm, miolo papel offset com no mínimo 56g/m ² com pautas, capa e contracapa papelão com no mínimo 750g/m ² e forro em papel couche com gramatura mínima de 115g/m ² e guarda em papel offset com gramatura mínima de 120 g/m ² , com espiral galvanizado revestido. Certificado FSC conforme FSC-STD-40-004 ou CERFLOR ou outro similar. Personalizado conforme arte a ser fornecida pela prefeitura.
1	UNID	Caderno espiral de cartografia	Caderno espiral de cartografia personalizado – 96 folhas, sem seda, formato mínimo 200mm x 275mm, miolo papel offset com no mínimo 56g/m ² , capa e contracapa em papelão com no mínimo 750 grs, revestido em papel couche 115grs, guarda da capa e da contra capa em papel offset 120grs, com espiral galvanizado revestido. Certificado FSC conforme FSC-STD-40-004 ou CERFLOR ou outro similar. Personalizado conforme arte a ser fornecida pela prefeitura.
1	UNID	Caneta esferográfica - carga removível, na cor azul.	Caneta esferográfica - carga removível, na cor azul, escrita média 1,0mm, ponta de latão ou metal esfera de tungstênio, corpo transparente cristal, sextavado, com marca e procedência impressas no corpo do material. Tampa com furo de segurança respiro ante asfixiante, haste para fixação em bolso. Deverá apresentar traço uniforme sem falhas, não podendo ainda possuir folga que permita retração da ponta da caneta durante a escrita. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
1	UNID	Caneta esferográfica - carga removível, na cor vermelha.	Caneta esferográfica - carga removível, na cor vermelha, escrita média 1,0mm, ponta de latão ou metal esfera de tungstênio, corpo transparente cristal, sextavado, com marca e procedência impressas no corpo do material. Tampa com furo de segurança respiro ante asfixiante, haste para fixação em bolso. Deverá apresentar traço uniforme sem falhas, não podendo ainda possuir folga que permita retração da ponta da caneta durante a escrita. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
1	UNID	Estojo escolar	Estojo Escolar, confeccionado em Resinas Termoplásticas sem deformidades ou rebarbas com dobradiças direta da própria peça, processo de produção injeção plástica: dimensões mínimas: (fechado) 200mm de comprimento x 70mm de largura x 35mm altura x 2,0mm espessura de parede, peso aproximado de 100 gramas. Poderá ser nas cores Azul / Amarelo / Verde ou Vermelho translúcido. Deverá conter identificação do fabricante.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

2	UNID	Lápis preto nº2	Lápis preto HB nº2, fabricado com madeira reflorestada, formato sextavado, mina macia de no mínimo 2mm. Corpo medindo no mínimo 175mm contendo marca, selo ambiental fsc ou cerflor e graduação da mina. Produto certificado pelo INMETRO ou similar e Certificado FSC conforme FSC-STD-40-004 ou CERFLOR ou outro similar.
1	UNID	Pasta polionda	Pasta polionda. Com lombada de no mínimo 55 mm, medindo no mínimo 250 (larg.) X 340 (alt.) Mm , confeccionada com chapa de polipropileno (pp) alveolar, na cor branca. Elástico de borracha revestido com tecido, transpassado e terminais plásticos. Personalizado conforme arte a ser fornecida pela prefeitura.
1	UNID	Cola branca 90 grs	Cola branca líquida 90g, fabricada com acetato de polivinila (pva), contendo em seu rótulo dados do fabricante, químico responsável, informação de produto atóxico, lavável, código de barras e embalagem reciclável. Contendo trava de proteção que evita vazamento e bico com espalhador. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
1	UNID	Tesoura escolar	Tesoura escolar com trava de segurança, com ponta arredondada; medindo no mínimo 120 mm, cabo anatômico colorido em resina termoplástica; sem rebarbas; comprimento mínimo 120 mm de uma extremidade a outra; lâminas de primeira qualidade; fabricadas em aço inoxidável, com corte preciso e lâminas que não se sobrepõem; Embalagem contendo todas as informações do produto e do fabricante. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
1	UNID	Régua 30 cm	Régua em 100% poliestireno, medindo 30 cm, com escala milimétrica, com nome impresso na régua, resistente, espessura mínima de 3mm, transparente. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
1	UNID	Lápis de cor - 12 cores	Lápis de cor, 12 cores, fabricado com madeira reflorestada, formato sextavado, mina macia de no mínimo 2,6mm. Corpo medindo no mínimo 175mm contendo marca e selo ambiental. Embalagem em papel cartão contendo dados do fabricante, tabela de cores, produto atóxico composição em madeira , pigmentos, aglutinantes, carga inerte e ceras. Produto certificado pelo INMETRO ou similar e Certificado FSC conforme FSC-STD-40-004 ou CERFLOR ou outro similar.

2. Justificativa:



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

Os kits escolares são compostos por materiais básicos utilizados no desenvolvimento de atividades relacionadas ao ensino na rede escolar. Sua implementação busca incentivar alunos e educadores na otimização do aprendizado, além de contribuir para uniformização dos recursos oferecidos aos alunos, padronizando-os dentre as diferentes classes.

A padronização dos materiais oferecidos faz-se necessário para que todos os alunos recebam os mesmos materiais, diferindo apenas no que couber especificamente a sua idade, atendendo assim ao princípio da isonomia.

Os kits escolares são avaliados por comissão devidamente constituída, respeitando faixas etárias e modalidades de ensino, conforme podemos verificar em cada item dos kits relacionados e avaliados pela Comissão de Avaliação dos kits escolares para o exercício de 2022.

Assim o aluno se sente valorizado e incentivado a permanecer na escola e a se aplicar nos estudos.

Quanto a união dos kits entendemos que esta medida possa minimizar os custos e unir os materiais em um único kit (por questões de logística), pois entendemos que se comprássemos os itens separadamente, teríamos que ter um espaço físico adequado, pessoas e transporte adequado para montagem e distribuição dos kits em cada unidade escolar, tornando totalmente inviável a entrega de todos os kits escolares em tempo hábil.

3. Vigência e condições da montagem dos Kits e da forma de entrega:

3.1 O prazo de vigência da Ata/Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura.

3.2. Os materiais constantes dos kits 01 ao 08 deverão ser divididos em kits com entrega ponto a ponto, nos locais e forma constantes do Anexo A e B. As quantidades e unidades escolares para entrega dos kits serão definidas na ordem de fornecimento.

3.3. Os materiais constantes dos kits 01 e 02 – Deverão ser acondicionados em formas de kits dentro das pastas polionda, conforme especificações constantes no anexo A. Os mesmos deverão ser acondicionados de caixas de papelão contendo de 8 à 12 kits em cada caixa.

A caixa deverá conter etiqueta com as seguintes informações:

- nome do fornecedor;
- identificação da unidade a ser entregue;
- identificação do material (kit);
- quantidade de kits dentro da caixa;



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

3.4 As entregas deverão ser efetuadas em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da autorização de fornecimento pela contratada.

3.5 A autorização para fornecimento será encaminhada por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive correio eletrônico.

3.6 Serão admitidas variações nas referências da descrição dos produtos, em 5% (cinco por cento) para mais ou para menos, nas medidas ou características técnicas dos produtos.

3.7 As embalagens externas devem apresentar as condições corretas de armazenamento do produto, como temperatura, umidade, empilhamento, etc.

3.8 Ao apresentar qualquer irregularidade na qualidade do produto, a unidade requisitante entrará em contato com o fornecedor, para que faça a troca do produto.

4. Do recebimento dos materiais:

4.1 O recebimento dos materiais será realizado por funcionários da Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, designados por Portaria na forma do artigo 12, Parágrafo Único do Decreto Municipal nº 1.430/2005.

4.2 A atestação do objeto contratado, somente ocorrerá se não houver a constatação de qualquer irregularidade. Havendo irregularidades, ou caso os materiais estejam fora dos padrões determinados, a contratante solicitará a regularização no prazo de 5 (cinco) dias úteis. O atraso na regularização acarretará nas penalidades previstas no Edital.

5. Validade do objeto:

5.1 O produto deverá manter suas características inalteradas quando armazenado em local seco, fresco e protegido do sol por um período mínimo de 12 (doze) meses, a partir da data de entrega.

5.2 Caso o prazo de validade estabelecido pelo fabricante do produto ultrapasse o mínimo exigido, prevalecerá o maior.

6. Obrigações da contratada/ detentora:

6.1 Manter-se, durante toda a execução do Ata/Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

6.2 Comprometer-se a entregar os produtos nas formas solicitadas no edital e de acordo com a proposta apresentada, comprovando a marca, validade, procedência e demais características dos produtos, os quais serão conferidos pela Contratante;

6.3 Substituir no local de entrega e no prazo ajustado, após notificação, o produto recusado.

6.4 Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes de seguros, transporte, tributos, embalagens, montagem dos kits e distribuição.

7. Amostras e Documentação Técnica

7.1. As licitantes deverão apresentar Atestado de Capacidade Técnica em nome da Licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível com o objeto do presente certame, indicando quantidades de no mínimo 50% (cinquenta por cento) das quantidades de cada item licitado e ofertado, conforme estipulado pela Súmula 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE.

7.2. A empresa vencedora deverá apresentar amostra de todos os itens que constam em seus respectivos kits, no prazo de 10 (dez) dias úteis, para avaliação da conformidade do produto ofertado com o memorial descritivo, bem como certificados e/ou os laudos técnicos, exigidos na descrição dos itens. Deverão ser entregues na Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia, Departamento Administrativo/Financeiro.

7.2.1. As amostras serão avaliadas da seguinte forma:

Primeiro: o indicativo do resultado de conformidade se dará mediante a verificação da constância da expressão “sim” quando estão presentes os requisitos pretendidos e “não” quando estão ausentes, ou quando parcialmente presentes.

Segundo: a avaliação se dará mediante a verificação de presença ou ausência dos requisitos – inclusive com a realização de diligências pela administração, sem necessidade de observação da sequência da disposição dos itens junto ao memorial descritivo, sem que isto implique em quebra do protocolo de aferição dos padrões pretendidos, observando-se maior praticidade do procedimento, de modo a agilizar a avaliação de conformidade.

Terceiro: verificada a ocorrência de um elemento em desconformidade, sem a necessidade de novas diligências ou avaliação de recursos, se promoverá a desclassificação da amostra. A critério da administração dar-se-á o prosseguimento ao procedimento de avaliação da amostra, como forma de construção de critérios gerais e experiências de avaliação, visando sempre o aperfeiçoamento dos modelos operacionais.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

Item – (identificação do item)

- A) quantidade: () sim () não
- B) formatos / medidas: () sim () não
- C) peso / ml / gramatura: () sim () não
- D) composição / especificações: () sim () não
- E) embalagem: / cor () sim () não
- F) certificações: / selos () sim () não

7.2.2. Havendo avaliação negativa de qualquer dos grupos acima expostos, em qualquer dos itens resultará na reprovação da amostra.

8. Critério de julgamento das propostas:

A presente solicitação tem como objetivo final a distribuição de materiais escolares indispensáveis à formação de nossos alunos, distribuídos em toda a rede municipal de educação e ensino.

Em virtude da necessidade de distribuição dos itens aos alunos, temos a necessidade de montagem de “kits” que contenham a quantidade necessária de cada item para que sejam atendidas as necessidades de cada etapa da formação de nossos alunos.

Ainda visto que nossas unidades escolares estão espalhadas por todo o município, verificamos a inviabilidade do recebimento em um único local e a redistribuição para as unidades escolares, em tempo hábil para que se possa distribuir aos alunos no início do ano letivo.

Por esses motivos indicamos que seja feito julgamento das propostas por menor preço por unitário, ou seja, por kit, uma vez que havendo julgamento item a item quem compõem o kit, não haveria maneiras para que esta Secretaria assegurasse a entrega dos itens de forma ordenada e em tempo hábil para atendimento das necessidades de nossos alunos.

9. Dos recursos orçamentários:

As despesas serão cobertas pelas dotações orçamentárias vinculadas à Secretaria Municipal de Educação Ciência e Tecnologia descritas abaixo:

02.13.02.12.365.0210.2089.3.3.390.32.00 D.R. 01.212.0000,
02.13.02.12.365.0210.2089.3.3.390.32.00 D.R. 01.213.000 ficha 436;
02.13.03.12.361.0211.2089.3.3.90.32.00 D.R. 01.220.000 ficha 448.

10. Condições de pagamento:



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

O pagamento será realizado em 10 dias fora dezoena após o recebimento definitivo dos materiais, que se dará após a conferência quantitativa e qualitativa, em cada um dos pontos de entrega.

11. SUBCONTRATAÇÃO E DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO

Será vedada a subcontratação, bem como a participação de Empresas em consórcio, por se tratar de aquisição de baixa complexidade.

Fernando Gomes de Moraes

Secretário Municipal de Educação,
Ciência e Tecnologia

Simone Cristina Antoniel

Diretora Administrativa e Financeira
SMECT



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

ANEXO A

COMPOSIÇÃO DOS KITS

KIT 1 - (Berçário)			
QTD.	UNID	ITEM	DESCRIÇÃO
1	Pacote	Papel sulfite a-3	Papel sulfite tamanho A-3 medindo 297mm x 420mm, na cor branco alcalino, com 75grs, produzido com 100% de fibras de eucalipto. Pacote contendo 100 folhas. Certificado FSC conforme FSC-STD-40-004 ou CERFLOR ou outro similar.
1	UNID	Caderno 1/4 - 96 folhas costurado	Caderno brochura “personalizado” - capa dura, costurado, contendo 96 fls. formato mínimo 140mm x 200mm, miolo papel offset com no mínimo 56g/m ² com pautas e margem, capa e contracapa papelão com no mínimo 750g/m ² e forro em papel couche com gramatura mínima de 115g/m ² e guarda em papel offset com gramatura mínima de 120 g/m ² . Certificado FSC conforme FSC-STD-40-004 ou CERFLOR ou outro similar. Conforme norma ABNT NBR 15733:2012. Personalizado conforme arte a ser fornecida pela prefeitura.
1	unid	Caixa de pintura a dedo com 6 cores	Caixa de pintura a dedo com 06 cores - vivas e miscíveis entre si, solúvel em água, frascos produzidos com material de alta qualidade com 15ml, tampa com rosca, no cartucho deverá constar informações: para fazer pinturas com os dedos, pincel, ou esponja sobre papel, papel cartão e cartolina, produto não indicado para pintura facial, não tóxico, solúvel em água, composição: resina de pva, água, cargas, pigmentos e conservantes. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.

KIT 2 - (Mini Grupo / MATERNAL)			
QTD.	UNID	ITEM	DESCRIÇÃO
1	UNID	Caderno 1/4 - 96 folhas m costurado	Caderno brochura “personalizado” - capa dura, costurado, contendo 96 fls., formato mínimo 140mm x 200mm, miolo papel offset com no mínimo 56g/m ² com pautas e margem, capa e contracapa papelão com no mínimo 750g/m ² e forro em papel couche com gramatura mínima de 115g/m ² e guarda em papel offset com gramatura mínima de 120 g/m ² . Certificado FSC conforme FSC-STD-40-004 ou CERFLOR ou outro similar.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

			Conforme norma ABNT NBR 15733:2012. Personalizado conforme arte a ser fornecida pela prefeitura.
2	UNID	Cola branca 90 grs	Cola branca líquida 90g, fabricada com acetato de polivinila (pva), contendo em seu rótulo dados do fabricante, químico responsável, informação de produto atóxico, lavável, código de barras e embalagem reciclável. Contendo trava de proteção que evita vazamento e bico com espalhador. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
1	UNID	Gizão 12 cores	Gizão de cera 12 cores, formato cilíndrico, padrão grosso, com superfície lisa e uniforme, isento de defeitos e deformações, confeccionado com ceras, cargas minerais inertes e pigmentos orgânicos, atóxicos, com resistência suficiente para suportar a pressão normal, com peso mínimo de 112g. O produto deve ser macio e possuir alto poder de cobertura. Diâmetro mínimo: 10mm, comprimento mínimo: 100mm. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
1	UNID	Estojo Escolar	Estojo Escolar, confeccionado em Resinas Termoplásticas sem deformidades ou rebarbas com dobradiças direta da própria peça, processo de produção injeção plástica: dimensões mínimas: (fechado) 200mm de comprimento x 70mm de largura x 35mm altura x 2,0mm espessura de parede, peso aproximado de 100 gramas. Podera ser nas cores Azul / Amarelo / Verde ou Vermelho translucido. Deverá conter identificação do fabricante.
1	CAIXA	Massa de modelar 12 cores	Massa de modelar 12 cores - massa para fazer trabalhos de modelagem, estojo com 12 cores com peso mínimo de 180g, a base de água, carboidratos de cereais, cloreo de sódio, conservante, fragância, aditivos e pigmentos, massa com textura supermacia, excelente consistência, cores vivas, produto atóxico. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
1	UNID	Pasta polionda	Pasta polionda. Com lombada de no minimo 55 mm, medindo no minimo 250 (larg.) X 340 (alt.) Mm , confeccionada com chapa de polipropileno (pp) alveolar, na cor branca. Elástico de borracha revestido com tecido, transpassado e terminais plásticos. Personalizado conforme arte a ser fornecida pela prefeitura.
1	UNID	Pincel chato nº12	Pincel chato nº 12, cerdas naturais, Cabo Em Madeira Reflorestada De Alta Qualidade, na cor amarela, virola de alumínio polido. Certificado FSC conforme FSC-STD-40-004 ou CERFLOR ou outro similar.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

1	UNID	Tesoura escolar	Tesoura escolar com trava de segurança, com ponta arredondada; medindo no mínimo 120 mm, cabo anatômico colorido em resina termoplástica; sem rebarbas; comprimento mínimo 120 mm de uma extremidade a outra; lâminas de primeira qualidade; fabricadas em aço inoxidável, com corte preciso e lâminas que não se sobrepõem; Embalagem contendo todas as informações do produto e do fabricante. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
1	CAIXA	Caixa de pintura a dedo com 06 cores	Caixa de pintura a dedo com 06 cores - vivas e miscíveis entre si, solúvel em água, frascos produzidos com material de alta qualidade com 15ml, tampa com rosca, no cartucho deverá constar informações: para fazer pinturas com os dedos, pincel, ou esponja sobre papel, papel cartão e cartolina, produto não indicado para pintura facial, não tóxico, solúvel em água, composição: resina de pva, água, cargas, pigmentos e conservantes. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
1	CAIXA	Lápis de cor jumbo 12 cores	Lápis de cor jumbo, 12 cores, fabricado com madeira reflorestada, formato triangular, mina macia de no mínimo 5mm. Corpo medindo no mínimo 175mm contendo marca e selo ambiental. Embalagem em papel cartão contendo dados do fabricante, tabela de cores, produto atóxico composição em madeira, pigmentos, aglutinantes, carga inerte e ceras. Certificado FSC conforme FSC-STD-40-004 ou CERFLOR ou outro similar.
1	UNID	Apontador de lápis jumbo	Apontador para lápis modelo jumbo, com depósito, com furo e lamina de aço fixada por parafuso metálico, sem ondulações ou deformações, base do depósito em poliestireno. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
1	ESTOJO	Caneta hidrográfica 12 cores	Caneta hidrográfica jumbo, 12 cores, corpo e tampa em resinas termoplásticas, tinta à base de água, atóxica e lavável. Corpo e tampa na cor da tinta, corpo medindo no mínimo 125mm de comprimento e no mínimo 13mm de diâmetro com marca impressa, tampa ante asfixiante. Embalagem em papel cartão contendo informações do fabricante, tabela de cores, informação de produto atóxico, lavável. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.

KIT 3 - (JARDIM I E JARDIM II)



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

QTD.	UNID	ITEM	DESCRIÇÃO
1	UNID	Caderno 1/4 - 96 folhas m costurado	Caderno brochura “personalizado” - capa dura, costurado, contendo 96 fls., formato mínimo 140mm x 200mm, miolo papel offset com no mínimo 56g/m ² com pautas e margem, capa e contracapa papelão com no mínimo 750g/m ² e forro em papel couche com gramatura mínima de 115g/m ² e guarda em papel offset com gramatura mínima de 120 g/m ² . Certificado FSC conforme FSC-STD-40-004 ou CERFLOR ou outro similar. Conforme norma ABNT NBR 15733:2012. Personalizado conforme arte a ser fornecida pela prefeitura.
2	UNID	Apontador c/depósito	Apontador retangular com depósito, Furo cônico, Depósito em plástico translúcido ou colorido composição em resina termoplástica, lamina em aço inoxidável temperado, nas medidas mínimas 55mm x 22mm x 15mm. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
2	UNID	Borracha branca escolar	Borracha com capa protetora, borracha branca retangular com capa protetora plástica, composição em resina sintética e óleos especiais, nas medidas mínimas 44x29x14mm. Capaz de remover o grafite sem borrar ou manchar o papel. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
1	unid	Caderno brochurao 96 folhas	Caderno brochurão “personalizado” - capa dura, costurado, contendo 96 fls., formato mínimo 200mm x 275mm, miolo papel offset com no mínimo 56g/m ² com pautas e margem, capa e contracapa papelão com no mínimo 750g/m ² e forro em papel couche com gramatura mínima de 115g/m ² e guarda em papel offset com gramatura mínima de 120 g/m ² . Certificado FSC conforme FSC-STD-40-004 ou CERFLOR ou outro similar. Conforme norma ABNT NBR 15733:2012. Personalizado conforme arte a ser fornecida pela prefeitura.
2	UNID	Cola branca 90 grs	Cola branca líquida 90g, fabricada com acetato de polivinila (pva), contendo em seu rótulo dados do fabricante, químico responsável, informação de produto atóxico, lavável, código de barras e embalagem reciclável. Contendo trava de proteção que evita vazamento e bico com espalhador. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
1	UNID	Estojo Escolar	Estojo Escolar, confeccionado em Resinas Termoplásticas sem deformidades ou rebarbas com dobradiças direta da própria peça, processo de produção injeção plástica: dimensões mínimas: (fechado) 200mm de comprimento x 70mm de largura x 35mm altura x 2,0mm espessura de parede, peso aproximado de 100 gramas. Podera ser nas cores Azul / Amarelo / Verde ou Vermelho translucido. Deverá conter identificação do fabricante.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

1	UNID	Lápis de cor - 12 cores	Lápis de cor, 12 cores, fabricado com madeira reflorestada, formato sextavado, mina macia de no mínimo 2,6mm. Corpo medindo no mínimo 175mm contendo marca e selo ambiental. Embalagem em papel cartão contendo dados do fabricante, tabela de cores, produto atóxico composição em madeira, pigmentos, aglutinantes, carga inerte e ceras. Produto certificado pelo INMETRO ou similar e Certificado FSC conforme FSC-STD-40-004 ou CERFLOR ou outro similar.
4	UNID	Lápis preto nº2	Lápis preto HB nº2, fabricado com madeira reflorestada, formato sextavado, mina macia de no mínimo 2mm. Corpo medindo no mínimo 175mm contendo marca, selo ambiental fsc ou cerflor e graduação da mina. Produto certificado pelo INMETRO ou similar e Certificado FSC conforme FSC-STD-40-004 ou CERFLOR ou outro similar.
1	CAIXA	Massa de modelar 12 cores	Massa de modelar 12 cores - massa para fazer trabalhos de modelagem, estojo com 12 cores com peso mínimo de 180g, a base de água, carboidratos de cereais, cloreto de sódio, conservante, fragância, aditivos e pigmentos, massa com textura supermacia, excelente consistência, cores vivas e miscíveis, produto atóxico. Produto certificado pelo INMETRO o similar.
1	UNID	Pasta polionda	Pasta polionda. Com lombada de no mínimo 55 mm, medindo no mínimo 250 (larg.) X 340 (alt.) Mm, confeccionada com chapa de polipropileno (pp) alveolar, na cor branca. Elástico de borracha revestido com tecido, transpassado e terminais plásticos. Personalizado conforme arte a ser fornecida pela prefeitura.
1	UNID	Pincel chato nº12	Pincel chato nº 12, cerdas naturais, Cabo Em Madeira Reflorestada De Alta Qualidade, na cor amarela, virola de alumínio polido. Certificado FSC conforme FSC-STD-40-004 ou CERFLOR ou outro similar.
1	UNID	Tesoura escolar	Tesoura escolar com trava de segurança, com ponta arredondada; medindo no mínimo 120 mm, cabo anatômico colorido em resina termoplástica; sem rebarbas; comprimento mínimo 120 mm de uma extremidade a outra; lâminas de primeira qualidade; fabricadas em aço inoxidável, com corte preciso e lâminas que não se sobrepõem; Embalagem contendo todas as informações do produto e do fabricante. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

1	unid	Caixa de pintura a dedo com 6 cores	Caixa de pintura a dedo com 06 cores - vivas e miscíveis entre si, solúvel em água, frascos produzidos com material de alta qualidade com 15ml, tampa com rosca, no cartucho deverá constar informações: para fazer pinturas com os dedos, pincel, ou esponja sobre papel, papel cartão e cartolina, produto não indicado para pintura facial, não tóxico, solúvel em água, composição: resina de pva, água, cargas, pigmentos e conservantes. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
1	ESTOJO	Caneta hidrográfica 12 cores	Caneta hidrográfica jumbo, 12 cores, corpo e tampa em resinas termoplásticas, tinta à base de água, atóxica e lavável. Corpo e tampa na cor da tinta, corpo medindo no mínimo 125mm de comprimento e no mínimo 13mm de diâmetro com marca impressa, tampa ante asfixiante. Embalagem em papel cartão contendo informações do fabricante, tabela de cores, informação de produto atóxico, lavável. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
1	Caixa	Gizão de cera 12 cores	Gizão de cera 12 cores, formato cilíndrico, padrão grosso, com superfície lisa e uniforme, isento de defeitos e deformações, confeccionado com ceras, cargas minerais inertes e pigmentos orgânicos, atóxicos, com resistência suficiente para suportar a pressão normal, com peso mínimo de 112g. O produto deve ser macio e possuir alto poder de cobertura. Diâmetro mínimo: 10mm, comprimento mínimo: 100mm. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.

KIT 4 - (1º ao 3º ano)			
QTD.	UNID	ITEM	DESCRIÇÃO
1	UNID	Caderno 1/4 - 96 folhas m costurado	Caderno brochura "personalizado" - capa dura, costurado, contendo 96 fls., formato mínimo 140mm x 200mm, miolo papel offset com no mínimo 56g/m ² com pautas e margem, capa e contracapa papelão com no mínimo 750g/m ² e forro em papel couche com gramatura mínima de 115g/m ² e guarda em papel offset com gramatura mínima de 120 g/m ² . Certificado FSC conforme FSC-STD-40-004 ou CERFLOR ou outro similar. Conforme norma ABNT NBR 15733:2012. Personalizado conforme arte a ser fornecida pela prefeitura.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

2	UNID	Apontador c/depósito	Apontador retangular com depósito, Furo cônico, Depósito em plástico translúcido ou colorido composição em resina termoplástica, lamina em aço inoxidável temperado, nas medidas mínimas 55mm x 22mm x 15mm. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
2	UNID	Borracha branca escolar	Borracha com capa protetora, borracha branca retangular com capa protetora plástica, composição em resina sintética e óleos especiais, nas medidas mínimas 44x29x14mm. Capaz de remover o grafite sem borrar ou manchar o papel. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
4	unid	Caderno brochurao 96 folhas	Caderno brochurão "personalizado" - capa dura, costurado, contendo 96 fls., formato mínimo 200mm x 275mm, miolo papel offset com no mínimo 56g/m ² com pautas e margem, capa e contracapa papelão com no mínimo 750g/m ² e forro em papel couche com gramatura mínima de 115g/m ² e guarda em papel offset com gramatura mínima de 120 g/m ² . Certificado FSC conforme FSC-STD-40-004 ou CERFLOR ou outro similar. Conforme norma ABNT NBR 15733:2012. Personalizado conforme arte a ser fornecida pela prefeitura.
1	UNID	Caderno espiral de cartografia	Caderno espiral de cartografia personalizado – 96 folhas, sem seda, formato mínimo 200mm x 275mm, miolo papel offset com no mínimo 56g/m ² , capa e contracapa em papelão com no mínimo 750 grs, revestido em papel couche 115grs, guarda da capa e da contra capa em papel offset 120grs, com espiral galvanizado revestido. Certificado FSC conforme FSC-STD-40-004 ou CERFLOR ou outro similar. Conforme norma ABNT NBR 15733:2012. Personalizado conforme arte a ser fornecida pela prefeitura.
2	UNID	Cola branca 90 grs	Cola branca líquida 90g, fabricada com acetato de polivinila (pva), contendo em seu rótulo dados do fabricante, químico responsável, informação de produto atóxico, lavável, código de barras e embalagem reciclável. Contendo trava de proteção que evita vazamento e bico com espalhador. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
1	UNID	Estojo Escolar	Estojo Escolar, confeccionado em Resinas Termoplásticas sem deformidades ou rebarbas com dobradiças direta da própria peça, processo de produção injeção plástica: dimensões mínimas: (fechado) 200mm de comprimento x 70mm de largura x 35mm altura x 2,0mm espessura de parede, peso aproximado de 100 gramas. Podera ser nas cores Azul / Amarelo / Verde ou Vermelho translucido. Deverá conter identificação do fabricante.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

2	UNID	Lápis de cor - 12 cores	Lápis de cor, 12 cores, fabricado com madeira reflorestada, formato sextavado, mina macia de no mínimo 2,6mm. Corpo medindo no mínimo 175mm contendo marca e selo ambiental. Embalagem em papel cartão contendo dados do fabricante, tabela de cores, produto atóxico composição em madeira, pigmentos, aglutinantes, carga inerte e ceras. Produto certificado pelo INMETRO ou similar e Certificado FSC conforme FSC-STD-40-004 ou CERFLOR ou outro similar.
6	UNID	Lápis preto nº2	Lápis preto HB nº2, fabricado com madeira reflorestada, formato sextavado, mina macia de no mínimo 2mm. Corpo medindo no mínimo 175mm contendo marca, selo ambiental fsc ou cerflor e graduação da mina. Produto certificado pelo INMETRO ou similar e Certificado FSC conforme FSC-STD-40-004 ou CERFLOR ou outro similar.
1	UNID	Pincel chato nº12	Pincel chato nº 12, cerdas naturais, Cabo Em Madeira Reflorestada De Alta Qualidade, na cor amarela, virola de alumínio polido. Certificado FSC conforme FSC-STD-40-004 ou CERFLOR ou outro similar.
1	UNID	Régua 30 cm	Régua em 100% poliestireno, medindo 30 cm, com escala milimétrica, com nome impresso na régua, resistente, espessura mínima de 3mm, transparente. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
1	UNID	Tesoura escolar	Tesoura escolar com trava de segurança, com ponta arredondada; medindo no mínimo 120 mm, cabo anatômico colorido em resina termoplástica; sem rebarbas; comprimento mínimo 120 mm de uma extremidade a outra; lâminas de primeira qualidade; fabricadas em aço inoxidável, com corte preciso e lâminas que não se sobrepõem; Embalagem contendo todas as informações do produto e do fabricante. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
1	CAIXA	Guache com 12 cores	Guache com 12 cores miscíveis entre si, lavavel, tampa com rosca para evitar vazamento do produto, os frascos devem conter no mínimo 15 ml, produto atóxico, para ser aplicado em papel cartão, cartolina, produzida a base de resina, água, pigmentos, carga inerte e conservantes. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
1	UNID	Pasta de papelão	Pasta com aba e elástico em cartão triplex plastificado, gramatura mínima de 300g/m2, tamanho ofício com medidas mínimas de 240mm x 350mm. Nas cores azul, amarelo, vermelho ou verde.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

1	UNID	Pasta polionda	Pasta polionda. Com lombada de no mínimo 55 mm, medindo no mínimo 250 (larg.) X 340 (alt.) Mm , confeccionada com chapa de polipropileno (pp) alveolar, na cor branca. Elástico de borracha revestido com tecido, transpassado e terminais plásticos. Personalizado conforme arte a ser fornecida pela prefeitura.
1	unid	Canetinha hidrográfica 06 cores	Caneta hidrográfica jumbo, 12 cores, corpo e tampa em resinas termoplásticas, tinta à base de água, atóxica e lavável. Corpo e tampa na cor da tinta, corpo medindo no mínimo 125mm de comprimento e no mínimo 13mm de diâmetro com marca impressa, tampa ante asfixiante. Embalagem em papel cartão contendo informações do fabricante, tabela de cores, , informação de produto atóxico, lavável. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.

KIT 5 - fundamental I e II - (4º e 5º ano)			
QTD.	UNID	ITEM	DESCRIÇÃO
1	UNID	Caderno 1/4 - 96 folhas m costurado	Caderno brochura "personalizado" - capa dura, costurado, contendo 96 fls., formato mínimo 140mm x 200mm, miolo papel offset com no mínimo 56g/m ² com pautas e margem, capa e contracapa papelão com no mínimo 750g/m ² e forro em papel couche com gramatura mínima de 115g/m ² e guarda em papel offset com gramatura mínima de 120 g/m ² . Certificado FSC conforme FSC-STD-40-004 ou CERFLOR ou outro similar. Conforme norma ABNT NBR 15733:2012. Personalizado conforme arte a ser fornecida pela prefeitura.
2	UNID	Apontador c/depósito	Apontador retangular com depósito, Furo cônico, Depósito em plástico translúcido ou colorido composição em resina termoplástica, lamina em aço inoxidável temperado, nas medidas mínimas 55mm x 22mm x 15mm. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
2	UNID	Borracha branca escolar	Borracha com capa protetora, borracha branca retangular com capa protetora plástica, composição em resina sintética e óleos especiais, nas medidas mínimas 44x29x14mm. Capaz de remover o grafite sem borrar ou manchar o papel. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

1	UNID	Caderno espiral de cartografia	Caderno espiral de cartografia personalizado – 96 folhas, sem seda, formato mínimo 200mm x 275mm, miolo papel offset com no mínimo 56g/m ² , capa e contracapa em papelão com no mínimo 750 grs, revestido em papel couche 115grs, guarda da capa e da contra capa em papel offset 120grs, com espiral galvanizado revestido. Certificado FSC conforme FSC-STD-40-004 ou CERFLOR ou outro similar. Conforme norma ABNT NBR 15733:2012. Personalizado conforme arte a ser fornecida pela prefeitura.
1	UNID	Estojo Escolar	Estojo Escolar, confeccionado em Resinas Termoplásticas sem deformidades ou rebarbas com dobradiças direta da própria peça, processo de produção injeção plástica: dimensões mínimas: (fechado) 200mm de comprimento x 70mm de largura x 35mm altura x 2,0mm espessura de parede, peso aproximado de 100 gramas. Poderá ser nas cores Azul / Amarelo / Verde ou Vermelho translucido. Deverá conter identificação do fabricante.
4	UNID	Caderno universitário, 96 folhas	Caderno universitário “personalizado” - capa dura, 1x1 matéria, espiral, contendo 96 fls., formato mínimo 200mm x 275mm, miolo papel offset com no mínimo 56g/m ² com pautas, capa e contracapa papelão com no mínimo 750g/m ² e forro em papel couche com gramatura mínima de 115g/m ² e guarda em papel offset com gramatura mínima de 120 g/m ² , com espiral galvanizado revestido. Certificado FSC conforme FSC-STD-40-004 ou CERFLOR ou outro similar. Conforme norma ABNT NBR 15733:2012. Personalizado conforme arte a ser fornecida pela prefeitura.
4	UNID	Caneta esferográfica - carga removível, na cor azul.	Caneta esferográfica - carga removível, na cor azul, escrita média 1,0mm, ponta de latão ou metal esfera de tungstênio, corpo transparente cristal, sextavado, com marca e procedência impressas no corpo do material. Tampa com furo de segurança respiro ante asfíxiante, haste para fixação em bolso. Deverá apresentar traço uniforme sem falhas, não podendo ainda possuir folga que permita retração da ponta da caneta durante a escrita. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
2	UNID	Caneta esferográfica - carga removível, na cor vermelha.	Caneta esferográfica - carga removível, na cor vermelha, escrita média 1,0mm, ponta de latão ou metal esfera de tungstênio, corpo transparente cristal, sextavado, com marca e procedência impressas no corpo do material. Tampa com furo de segurança respiro ante asfíxiante, haste para fixação em bolso. Deverá apresentar traço uniforme sem falhas, não podendo ainda possuir folga que permita retração da ponta da caneta durante a escrita. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

2	UNID	Cola branca 90 grs	Cola branca líquida 90g, fabricada com acetato de polivinila (pva), contendo em seu rótulo dados do fabricante, químico responsável, informação de produto atóxico, lavável, código de barras e embalagem reciclável. Contendo trava de proteção que evita vazamento e bico com espalhador. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
2	UNID	Lápis de cor - 12 cores	Lápis de cor, 12 cores, fabricado com madeira reflorestada, formato sextavado, mina macia de no mínimo 2,6mm. Corpo medindo no mínimo 175mm contendo marca e selo ambiental. Embalagem em papel cartão contendo dados do fabricante, tabela de cores, produto atóxico composição em madeira, pigmentos, aglutinantes, carga inerte e ceras. Produto certificado pelo INMETRO ou similar e Certificado FSC conforme FSC-STD-40-004 ou CERFLOR ou outro similar.
6	UNID	Lápis preto nº2	Lápis preto HB nº2, fabricado com madeira reflorestada, formato sextavado, mina macia de no mínimo 2mm. Corpo medindo no mínimo 175mm contendo marca, selo ambiental fsc ou cerflor e graduação da mina. Produto certificado pelo INMETRO ou similar e Certificado FSC conforme FSC-STD-40-004 ou CERFLOR ou outro similar.
1	UNID	Pasta polionda	Pasta polionda. Com lombada de no mínimo 55 mm, medindo no mínimo 250 (larg.) X 340 (alt.) Mm, confeccionada com chapa de polipropileno (pp) alveolar, na cor branca. Elástico de borracha revestido com tecido, transpassado e terminais plásticos. Personalizado conforme arte a ser fornecida pela prefeitura.
1	UNID	Pincel chato nº8	Pincel chato nº 8, cerdas naturais, Cabo Em Madeira Reflorestada De Alta Qualidade, na cor amarela, virola de alumínio polido. Certificado FSC conforme FSC-STD-40-004 ou CERFLOR ou outro similar.
1	UNID	Tesoura escolar	Tesoura escolar com trava de segurança, com ponta arredondada; medindo no mínimo 120 mm, cabo anatômico colorido em resina termoplástica; sem rebarbas; comprimento mínimo 120 mm de uma extremidade a outra; lâminas de primeira qualidade; fabricadas em aço inoxidável, com corte preciso e lâminas que não se sobrepõem; Embalagem contendo todas as informações do produto e do fabricante. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

1	CAIXA	Guache com 12 cores	Guache com 12 cores miscíveis entre si, lavavel, tampa com rosca para evitar vazamento do produto, os frascos devem conter no mínimo 15 ml, produto atóxico, para ser aplicado em papel cartão, cartolina, produzida a base de resina, água, pigmentos, carga inerte e conservantes. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
1	UNID	Pasta de papelão	Pasta com aba e elástico em cartão triplex plastificado, gramatura mínima de 300g/m ² , tamanho ofício com medidas mínimas de 240mm x 350mm. Nas cores azul, amarelo, vermelho ou verde.

KIT 06 - CIER			
QTD.	UNID	ITEM	DESCRIÇÃO
1	UNID	Caderno 1/4 - 96 folhas m costurado	Caderno brochura “personalizado” - capa dura, costurado, contendo 96 fls., formato mínimo 140mm x 200mm, miolo papel offset com no mínimo 56g/m ² com pautas e margem, capa e contracapa papelão com no mínimo 750g/m ² e forro em papel couche com gramatura mínima de 115g/m ² e guarda em papel offset com gramatura mínima de 120 g/m ² . Certificado FSC conforme FSC-STD-40-004 ou CERFLOR ou outro similar. Conforme norma ABNT NBR 15733:2012. Personalizado conforme arte a ser fornecida pela prefeitura.
1	UNID	Caderno espiral de cartografia	Caderno espiral de cartografia personalizado – 96 folhas, sem seda, formato mínimo 200mm x 275mm, miolo papel offset com no mínimo 56g/m ² , capa e contracapa em papelão com no mínimo 750 grs, revestido em papel couche 115grs, guarda da capa e da contra capa em papel offset 120grs, com espiral galvanizado revestido. Certificado FSC conforme FSC-STD-40-004 ou CERFLOR ou outro similar. Conforme norma ABNT NBR 15733:2012. Personalizado conforme arte a ser fornecida pela prefeitura.
1	UNID	Cola branca 90 grs	Cola branca líquida 90g, fabricada com acetato de polivinila (pva), contendo em seu rótulo dados do fabricante, químico responsável, informação de produto atóxico, lavável, código de barras e embalagem reciclável. Contendo trava de proteção que evita vazamento e bico com espalhador. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

1	UNID	Gizão de cera courton 12 cores	Gizão de cera 12 cores, formato cilíndrico, padrão grosso, com superfície lisa e uniforme, isento de defeitos e deformações, confeccionado com ceras, cargas minerais inertes e pigmentos orgânicos, atóxicos, com resistência suficiente para suportar a pressão normal, com peso mínimo de 112g. O produto deve ser macio e possuir alto poder de cobertura. Diâmetro mínimo: 10mm, comprimento mínimo: 100mm. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
1	CAIXA	Massa de modelar 12 cores	Massa de modelar 12 cores - massa para fazer trabalhos de modelagem, estojo com 12 cores com peso mínimo de 180g, a base de água, carboidratos de cereais, cloreto de sódio, conservante, fragância, aditivos e pigmentos, massa com textura supermacia, excelente consistência, cores vivas e miscíveis, produto atóxico. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
1	UNID	Pasta polionda	Pasta polionda. Com lombada de no mínimo 55 mm, medindo no mínimo 250 (larg.) X 340 (alt.) Mm, confeccionada com chapa de polipropileno (pp) alveolar, na cor branca. Elástico de borracha revestido com tecido, transpassado e terminais plásticos. Personalizado conforme arte a ser fornecida pela prefeitura.
1	UNID	Pincel chato nº8	Pincel chato nº 8, cerdas naturais, Cabo Em Madeira Reflorestada De Alta Qualidade, na cor amarela, virola de alumínio polido. Certificado FSC conforme FSC-STD-40-004 ou CERFLOR ou outro similar.
1	CAIXA	Guache com 12 cores	Guache com 12 cores miscíveis entre si, lavavel, tampa com rosca para evitar vazamento do produto, os frascos devem conter no mínimo 15 ml, produto atóxico, para ser aplicado em papel cartão, cartolina, produzida a base de resina, água, pigmentos, carga inerte e conservantes. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.

KIT 7 - EJA I

QTD.	UNID	ITEM	DESCRIÇÃO
1	UNID	Apontador c/depósito	Apontador retangular com depósito, Furo cônico, Depósito em plástico translúcido ou colorido composição em resina termoplástica, lamina em aço inoxidável temperado, nas medidas mínimas 55mm x 22mm x 15mm. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
1	UNID	Borracha branca escolar	Borracha com capa protetora, borracha branca retangular com capa protetora plástica, composição em resina sintética e óleos especiais, nas medidas mínimas 44x29x14mm. Capaz de remover o grafite sem borrar ou



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

			manchar o papel. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
1	UNID	Caderno universitário, 200 folhas	Caderno universitário “personalizado” - capa dura, 10x1 matéria, espiral, contendo 200 fls., formato mínimo 200mm x 275mm, miolo papel offset com no mínimo 56g/m ² com pautas, capa e contracapa papelão com no mínimo 750g/m ² e forro em papel couche com gramatura mínima de 115g/m ² e guarda em papel offset com gramatura mínima de 120 g/m ² , com espiral galvanizado revestido. Certificado FSC conforme FSC-STD-40-004 ou CERFLOR ou outro similar. Conforme norma ABNT NR 15733:2012. Personalizado conforme arte a ser fornecida pela prefeitura.
1	UNID	Caderno espiral de cartografia	Caderno espiral de cartografia personalizado – 96 folhas, sem seda, formato mínimo 200mm x 275mm, miolo papel offset com no mínimo 56g/m ² , capa e contracapa em papelão com no mínimo 750 grs, revestido em papel couche 115grs, guarda da capa e da contra capa em papel offset 120grs, com espiral galvanizado revestido. Certificado FSC conforme FSC-STD-40-004 ou CERFLOR ou outro similar. Conforme norma ABNT NBR 15733:2012. Personalizado conforme arte a ser fornecida pela prefeitura.
1	UNID	Caneta esferográfica - carga removível, na cor azul.	Caneta esferográfica - carga removível, na cor azul, escrita média 1,0mm, ponta de latão ou metal esfera de tungstênio, corpo transparente cristal, sextavado, com marca e procedência impressas no corpo do material. Tampa com furo de segurança respiro ante asfixiante, haste para fixação em bolso. Deverá apresentar traço uniforme sem falhas, não podendo ainda possuir folga que permita retração da ponta da caneta durante a escrita. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
1	UNID	Caneta esferográfica - carga removível, na cor vermelha.	Caneta esferográfica - carga removível, na cor vermelha, escrita média 1,0mm, ponta de latão ou metal esfera de tungstênio, corpo transparente cristal, sextavado, com marca e procedência impressas no corpo do material. Tampa com furo de segurança respiro ante asfixiante, haste para fixação em bolso. Deverá apresentar traço uniforme sem falhas, não podendo ainda possuir folga que permita retração da ponta da caneta durante a escrita. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
1	UNID	Estojo Escolar	Estojo Escolar, confeccionado em Resinas Termoplásticas sem deformidades ou rebarbas com dobradiças direta da própria peça, processo de produção injeção plástica: dimensões mínimas: (fechado) 200mm de comprimento x 70mm de largura x 35mm altura x



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

			2,0mm espessura de parede, peso aproximado de 100 gramas. Poderá ser nas cores Azul / Amarelo / Verde ou Vermelho translucido. Deverá conter identificação do fabricante.
2	UNID	Lápis preto nº2	Lápis preto HB nº2, fabricado com madeira reflorestada, formato sextavado, mina macia de no mínimo 2mm. Corpo medindo no mínimo 175mm contendo marca, selo ambiental fsc ou cerflor e graduação da mina. Produto certificado pelo INMETRO ou similar e Certificado FSC conforme FSC-STD-40-004 ou CERFLOR ou outro similar.
1	UNID	Pasta polionda	Pasta polionda. Com lombada de no mínimo 55 mm, medindo no mínimo 250 (larg.) X 340 (alt.) Mm, confeccionada com chapa de polipropileno (pp) alveolar, na cor branca. Elástico de borracha revestido com tecido, transpassado e terminais plásticos. Personalizado conforme arte a ser fornecida pela prefeitura.
1	UNID	Cola branca 90 gramas	Cola branca líquida 90g, fabricada com acetato de polivinila (pva), contendo em seu rótulo dados do fabricante, químico responsável, informação de produto atóxico, lavável, código de barras e embalagem reciclável. Contendo trava de proteção que evita vazamento e bico com espalhador. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
1	UNID	Tesoura escolar	Tesoura escolar com trava de segurança, com ponta arredondada; medindo no mínimo 120 mm, cabo anatômico colorido em resina termoplástica; sem rebarbas; comprimento mínimo 120 mm de uma extremidade a outra; lâminas de primeira qualidade; fabricadas em aço inoxidável, com corte preciso e lâminas que não se sobrepõem; Embalagem contendo todas as informações do produto e do fabricante. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
1	UNID	Régua 30 cm	Régua em 100% poliestireno, medindo 30 cm, com escala milimétrica, com nome impresso na régua, resistente, espessura mínima de 3mm, transparente. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
1	CAIXA	Lápis de cor - 12 cores	Lápis de cor, 12 cores, fabricado com madeira reflorestada, formato sextavado, mina macia de no mínimo 2,6mm. Corpo medindo no mínimo 175mm contendo marca e selo ambiental. Embalagem em papel cartão contendo dados do fabricante, tabela de cores, produto atóxico composição em madeira, pigmentos, aglutinantes, carga inerte e ceras. Produto certificado pelo INMETRO ou similar e Certificado FSC conforme



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

		FSC-STD-40-004 ou CERFLOR ou outro similar.
--	--	---

KIT 8 - (EJA II)			
QTD.	UNID	ITEM	DESCRIÇÃO
1	UNID	Apontador c/depósito	Apontador retangular com depósito, Furo cônico, Depósito em plástico translúcido ou colorido composição em resina termoplástica, lamina em aço inoxidável temperado, nas medidas mínimas 55mm x 22mm x 15mm. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
1	UNID	Borracha branca escolar	Borracha com capa protetora, borracha branca retangular com capa protetora plástica, composição em resina sintética e óleos especiais, nas medidas mínimas 44x29x14mm. Capaz de remover o grafite sem borrar ou manchar o papel. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
1	UNID	Caderno universitário, 200 folhas	Caderno universitário "personalizado" - capa dura, 10x1 matéria, espiral, contendo 200 fls., formato mínimo 200mm x 275mm, miolo papel offset com no mínimo 56g/m ² com pautas, capa e contracapa papelão com no mínimo 750g/m ² e forro em papel couche com gramatura mínima de 115g/m ² e guarda em papel offset com gramatura mínima de 120 g/m ² , com espiral galvanizado revestido. Certificado FSC conforme FSC-STD-40-004 ou CERFLOR ou outro similar. Personalizado conforme arte a ser fornecida pela prefeitura.
1	UNID	Caderno espiral de cartografia	Caderno espiral de cartografia personalizado – 96 folhas, sem seda, formato mínimo 200mm x 275mm, miolo papel offset com no mínimo 56g/m ² , capa e contracapa em papelão com no mínimo 750 grs, revestido em papel couche 115grs, guarda da capa e da contra capa em papel offset 120grs, com espiral galvanizado revestido. Certificado FSC conforme FSC-STD-40-004 ou CERFLOR ou outro similar. Personalizado conforme arte a ser fornecida pela prefeitura.
1	UNID	Caneta esferográfica - carga removível, na cor azul.	Caneta esferográfica - carga removível, na cor azul, escrita média 1,0mm, ponta de latão ou metal esfera de tungstênio, corpo transparente cristal, sextavado, com marca e procedência impressas no corpo do material. Tampa com furo de segurança respiro ante asfixiante, haste para fixação em bolso. Deverá apresentar traço uniforme sem falhas, não podendo ainda possuir folga que permita retração da ponta da caneta durante a escrita. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

1	UNID	Caneta esferográfica - carga removível, na cor vermelha.	Caneta esferográfica - carga removível, na cor vermelha, escrita média 1,0mm, ponta de latão ou metal esfera de tungstênio, corpo transparente cristal, sextavado, com marca e procedência impressas no corpo do material. Tampa com furo de segurança respiro ante asfixiante, haste para fixação em bolso. Deverá apresentar traço uniforme sem falhas, não podendo ainda possuir folga que permita retração da ponta da caneta durante a escrita. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
1	UNID	Estojo escolar	Estojo Escolar, confeccionado em Resinas Termoplásticas sem deformidades ou rebarbas com dobradiças direta da própria peça, processo de produção injeção plástica: dimensões mínimas: (fechado) 200mm de comprimento x 70mm de largura x 35mm altura x 2,0mm espessura de parede, peso aproximado de 100 gramas. Podera ser nas cores Azul / Amarelo / Verde ou Vermelho translucido. Deverá conter identificação do fabricante.
2	UNID	Lápis preto nº2	Lápis preto HB nº2, fabricado com madeira reflorestada, formato sextavado, mina macia de no mínimo 2mm. Corpo medindo no mínimo 175mm contendo marca, selo ambiental fsc ou cerflor e graduação da mina. Produto certificado pelo INMETRO ou similar e Certificado FSC conforme FSC-STD-40-004 ou CERFLOR ou outro similar.
1	UNID	Pasta polionda	Pasta polionda. Com lombada de no minimo 55 mm, medindo no minimo 250 (larg.) X 340 (alt.) Mm , confeccionada com chapa de polipropileno (pp) alveolar, na cor branca. Elástico de borracha revestido com tecido, transpassado e terminais plásticos. Personalizado conforme arte a ser fornecida pela prefeitura.
1	UNID	Cola branca 90 grs	Cola branca líquida 90g, fabricada com acetato de polivinila (pva), contendo em seu rótulo dados do fabricante, químico responsável, informação de produto atóxico, lavável, código de barras e embalagem reciclável. Contendo trava de proteção que evita vazamento e bico com espalhador. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
1	UNID	Tesoura escolar	Tesoura escolar com trava de segurança, com ponta arredondada; medindo no mínimo 120 mm, cabo anatômico colorido em resina termoplástica; sem rebarbas; comprimento mínimo 120 mm de uma extremidade a outra; lâminas de primeira qualidade; fabricadas em aço inoxidável, com corte preciso e lâminas que não se sobrepõem; Embalagem contendo todas as informações do produto e do fabricante. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.
1	UNID	Régua 30 cm	Régua em 100% poliestireno, medindo 30 cm, com escala milimétrica, com nome impresso na régua, resistente, espessura mínima de 3mm, transparente. Produto certificado pelo INMETRO ou similar.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

1	UNID	Lápis de cor - 12 cores	Lápis de cor, 12 cores, fabricado com madeira reflorestada, formato sextavado, mina macia de no mínimo 2,6mm. Corpo medindo no mínimo 175mm contendo marca e selo ambiental. Embalagem em papel cartão contendo dados do fabricante, tabela de cores, produto atóxico composição em madeira , pigmentos, aglutinantes, carga inerte e ceras. Produto certificado pelo INMETRO ou similar e Certificado FSC conforme FSC-STD-40-004 ou CERFLOR ou outro similar.
---	------	-------------------------	--



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

ANEXO B

Unidades escolares do município

UNIDADE	ENDEREÇO
EMEB Josias da Silva Macedo	Rua Sebastião Lazaro da Silva, 654,
EMEF João Calixto	Rua Dr. Miguel Vieira Ferreira, 454, Jd. Nova Boa Vista
CIER – Centro Integrado de Educação e Reabilitação	Av. Olivio Franceschini, 200, Pq. Santo André
EMEI Interlagos	Rua Rio Corumbá, SN, Jd. Interlagos
EMEB Interlagos	Rua Joaquim Marcelino Leite, 26, Jd. Interlagos
EMEF Armelinda Espúrio da Silva	Avenida João Coelho, 10, Jd. Nossa Sra. De Fátima
EMEF Caio Fernando Gomes Pereira (EMEF Nova Hortolândia)	Rua Aurora P. Tanachi, 995, Jd. Nossa Sra. Auxiliadora
EMEF Dona Ana José Bodini Januário	Avenida Santana, 999, Jd. Amanda
EMEF Fernanda Grazielle Resende Covre	Rua João Gastaldi, 430, Jd. Adelaide
EMEF Jd. Amanda I (CAIC)	Rua Graciliano Ramos, 698, Jd. Amanda II
EMEF Jd. Boa Esperança (José Roque de Moura)	Rua Canário, 400, Jd. Boa Esperança
EMEF Jd. Nova Europa	Rua São Luis, 276, Jd. Nova Europa
EMEF Jd. Primavera	Rua da Corruira, (Antiga 20), 350, Jd. Boa Esperança
EMEF Dayla Cristina Souza de Amorim (Jd. Santiago)	Rua Salvador (Antiga Projetada 4), 500, Jd. Santiago
EMEF Nicolas Thiago dos S. Lofrani	Rua Lealdo José dos Santos, 170, Jd. Sumarezinho
EMEF Prof. Claudio Roberto Marques (EMEF Pq. Pinheiros)	Rua Fabiano Pinheiro da Silva, 100, Jd. Santana
EMEF Profª Helena Futawa Takahashi	Rua da Confibra, 55, Jd. Campos Verdes
EMEF Profª Janilde Flores Gaby do Valle	Avenida Profª Edna Aparecida Pampa da Fonseca, 115, Vila Real
EMEF Profª Lilian Cristiane Martins de Araújo (Jd. Estefânia)	Rua Dois, 325, Jd. Estefânia
EMEF Profª Maria Célia Cabral do Amaral	Rua Augusto dos Anjos, 1275, Jd. Amanda II
EMEF Profª Marleciene Priscila Presta	Rua Maria de Lourdes C. Cancian, 92, Remanso



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

Bonfim (EMEF Remanso Campineiro)	Campineiro
EMEF Profª Patrícia Maria Capelatto Basso	Rua Lírio do Campo, 155, Jd. São Sebastião
EMEF Renato Costa Lima	Rua Santos Dumont, 45, Jd. Amanda I
EMEF Salvador Zacarias Pereira Júnior	Avenida Adail Alves Silva, 525, Jd. Novo Angulo
EMEF Taquara Branca "Agenor Miranda da Silva"	Rua Moacir de Souza Campos, s/n, Taquara Branca
EMEF Tarsila do Amaral	Rua Visconde Do Rio Branco, 160, Jd. Amanda
EMEF Villagio Ghiraldelli	Rua Gabriel Costa Camargo, 60, Jd. Villagio Ghiraldelli
EMEF Zilda Arns Newmann	Rua Jasmim, 249, Jd. Estela
EMEI Leonilda Alves Valenzuela (Jd. Nossa Senhora de Fátima)	Rua Antônio Viegas, 45, Núcleo Santa Izabel
EMEI Chácaras Acaraí	Rua Ambrosina D. C. Baranski, 180, Chácaras Acarai
EMEI Jardim Novo Ângulo	Estrada Municipal Sabina Baptista, s/n, Jardim Novo Ângulo
EMEI Emiliano Sanchez	Rua Canadá, 100 - Jd. Interlagos
EMEI Jardim Novo Estrela	Rua 02 (dois), nº 20, Jardim Novo Estrela,
EMEI Jd. Amanda I – (CAIQUINHO)	Rua Graciliano Ramos, 698, Jd. Amanda I
EMEI Jd. Amanda II	Rua Brigadeiro Faria Lima, 280, Jd. Amanda II
EMEI Jd. Novo Cambuí	Rua Quatro, 725, Jd. Novo Cambuí
EMEI JD. Santa Clara do Lago I	Rua 1º de Maio, 15, Jd. Sta Clara do Lago I
EMEI Jd. Santiago	Rua Projetada, 500, Jd. Santiago
EMEI José Natalino Fonseca	Rua Garibaldi, s/n, Jd. Boa Esperança
EMEI Leni Pereira Prata	Rua Francisco Bereta, 350, Jd. Novo Ângulo
EMEI Miguel Camillo	Rua Antônio Gazzetta, 53, Jd. Terras de Santo Antônio
EMEI Residencial São Sebastião II	Rua Lírio do Campo, 15, Jd. São Sebastião
EMEI Rosimar Bertão Gomes (EMEI Jd. Minda)	Rua Gisele França Gomes, 78, Jd. Minda
EMEIEF Prof. Zenaide Ferreira de Lira Seorlin" (EMEIEF Remanso Campineiro)	Rua José Camilo de Camargo, 333, Remanso Campineiro
EMEIEF Bairro Taquara Branca	Rua Dois, s/n, Bairro Taquara Branca



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

EMEIEF Bairro Três Casas	Estrada Cinco, 69, Chácara Assay
EMEIEF JD. Adelaide	Rua Júlio César Nascimento, 355, Jd. Adelaide
EMEIEF Jd. Amanda III	Rua José Bonifácio, 130, Jd. Amanda I
EMEIEF Jd. Nossa Senhora Auxiliadora	Rua Izadia Fabricio da Silva, 228, Jd. Nossa Sra. Auxiliadora
EMEIEF Jd. Santa Amélia	Rua dos Curiós, 42, Jd. Sta Amélia
EMEIEF Jd. Santa Esmeralda	Rua Hélio Marcelino, 60, Jd. Santa Esmeralda
EMEIEF Jd. São Pedro	Rua do Cartola, 161, Jd. São Pedro
EMEIEF Jd. Sta Emília	Rua Domiciano M. Farias, 100, Jd. Sta Emília
EMEIEF Olinda Maria de J. Souza (Jd. Sumarezinho)	Rua Antônio Bairral, 160, Jd. Sumarezinho
EMEIEF João Carlos do Amaral Soares (Nova Hortolândia)	Rua José Martins Anjos, 55, Jd. Nova Hortolândia
E.M.E.I.E.F. Luiza Vitoria Oliveira Cruz (Parque Orestes Ongaro)	Rua Domingos B. de Souza, 455, Pq. Orestes Ôngaro
EMEIEF Sebastiana das Dores Moura (EMEI Vila Real)	Rua Orlando Cavalcante, 200, Vila Real
EMEF Viva Mais	R. Paraguai, nº 152 -Jd. Santa Clara II



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

ANEXO II

Processo Administrativo 7183/2021

MODELO DE DECLARAÇÕES

Ref: Pregão Eletrônico Nº ____/____.

Edital Nº ____/____.

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade R.G. nº _____ e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei:

a) Que até a presente data, inexistem fatos que impeçam a sua habilitação na presente licitação e que a empresa está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

b) Que está ciente de todas as cláusulas e exigências existentes no presente Edital, e se sujeita às suas condições, bem como às Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02 que regem a presente licitação.

c) Que não possui, em seu quadro de pessoal, nem utilizará no fornecimento do objeto desta Licitação, empregado(s) com idade inferior a 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz; nem menor de 14 anos em qualquer condição, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal de 1988, conforme Lei nº 9.854/99.

Local e data:

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/ Cargo/ Carimbo do CNPJ)

** esta declaração poderá ser apresentada por meio de cópia simples, preferencialmente em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ da empresa.*



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

DETENTORA: _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº 71/2021

PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº ____/2021

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e dois, nesta cidade de Hortolândia, Estado de São Paulo, as partes, de um lado o **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 67.995.027/0001-32, e, neste ato, representado pelo(a) Secretário(a) Municipal, Sr.(a) _____, (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº _____, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (C.P.F./M.F.) sob o nº, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, sediada na Avenida/Rua _____, Bairro _____, no Município de _____, Estado de _____, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – (CNPJ/MF) sob o nº _____, com Inscrição Estadual registrada sob nº _____, neste ato representado por seu Diretor / Sócio Sr. _____, (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº _____, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – (CPF/MF) sob nº _____, doravante denominada **DETENTORA**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, conforme decisão exarada no **Processo Administrativo protocolado sob nº 7183/2021**.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta **ATA** o “Registro de Preços para fornecimento de materiais escolares com serviços de montagem em embalagens em forma de kit com distribuição ponto a ponto na rede de ensino, nos termos das especificações contidas no **ANEXO I – Memorial Descritivo**”, que passa a fazer parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, como se aqui transcritas fossem.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1. O valor total da presente **Ata de Registro de Preços** é de R\$ _____
(_____) conforme quadro abaixo:

Kit XX - AMPLA CONCORRÊNCIA						
ITEM	QUANT.	UND.	DESCRIPTIVO RESUMO	Marca	Preço Unitário	Preço Total

Kit XX - ME/EPP						
ITEM	QUANT.	UND.	DESCRIPTIVO RESUMO	Marca	Preço Unitário	Preço Total

2.2. Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), bem como o valor do frete até o local da entrega e demais custos diretos e indiretos pertinentes ao objeto contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. No exercício de 2022, as despesas correrão por conta das seguintes fichas orçamentárias: 02.13.02.12.365.0210.2089.3.3.390.32.00 D.R. 01.212.0000, 02.13.02.12.365.0210.2089.3.3.390.32.00 D.R. 01.213.000 ficha 436; 02.13.03.12.361.0211.2089.3.3.90.32.00 D.R. 01.220.000 ficha 448.

3.2. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento-Programa.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE

4.1. Não haverá reajuste de preço na vigência da ata de registro de preço, por força da legislação vigente.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência por 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, sendo vedada a sua prorrogação.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

5.2. A Administração não estará obrigada a utilizar a **Ata de Registro de Preços**, uma vez que ela não caracteriza compromisso de utilização, podendo revogá-la ou promover licitação específica quando julgar conveniente, nos termos da legislação pertinente, sem que caiba recurso ou qualquer pedido de indenização por parte da **DETENTORA**.

CLÁUSULA SEXTA– DOS PAGAMENTOS

6.1. O pagamento será realizado em 10 dias fora dezoena após o recebimento definitivo dos materiais, que se dará após a conferência quantitativa e qualitativa, em cada um dos pontos de entrega.

6.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **DETENTORA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado seguindo a fórmula:

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA CONTRATAÇÃO

7.1. As obrigações decorrentes do registro de preços, a serem firmadas entre o **MUNICÍPIO** e a **DETENTORA** serão formalizadas através de contrato ou instrumentos equivalentes, observando-se as condições estabelecidas no Edital, seus anexos e na legislação vigente.

7.2. Na hipótese da **DETENTORA** primeira classificada ter seu registro revogado, não assinar, não aceitar ou não retirar o contrato ou instrumento equivalente no



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

prazo e condições estabelecidos, poderão ser convocados os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

7.3. Observados os critérios e condições estabelecidos no Edital, o **MUNICÍPIO** poderá solicitar a mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de disponibilização da execução contratual compatíveis com o solicitado pelo **MUNICÍPIO**, observadas as condições do Edital e o preço registrado.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

8.1. Manter-se, durante toda a execução do Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.2. Comprometer-se a entregar os produtos nas formas solicitadas no edital e de acordo com a proposta apresentada, comprovando a marca, validade, procedência e demais características dos produtos, os quais serão conferidos pela Contratante.

8.3. A detentora deverá apresentar nota fiscal/fatura de acordo com a nota de empenho.

8.4. Na eventualidade de alguma inconsistência na nota fiscal/fatura, a detentora terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para correção da nota fiscal/fatura não aprovada.

8.5. Substituir no local de entrega e no prazo ajustado, após notificação, o produto recusado.

8.6. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes de seguros, transporte, tributos, embalagens, montagem dos kits e distribuição.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. A Prefeitura Municipal de Hortolândia se obriga a:

9.1.1. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos com as especificações constantes do memorial descritivo e seus anexos, para fins de aceitação e recebimento definitivo.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

9.1.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da detentora através de servidor especialmente designado.

9.1.3. Efetuar os pagamentos nos prazos previstos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A Prefeitura Municipal de Hortolândia reserva-se o direito de fiscalizar, a qualquer tempo, o fornecimento, nos termos do Memorial Descritivo – Anexo I.

10.2. A fiscalização exercida pela Administração não afasta, nem diminui as obrigações e responsabilidades da **DETENTORA** desta **Ata**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. São aplicáveis as sanções previstas no Decreto Municipal n.º 4.309/2019, de 28 de novembro de 2019.

11.2. As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nos termos da Lei n.º 12.846/2013.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. O Município de Hortolândia reserva-se no direito de rescindir de pleno direito a presente Ata de Registro de Preços, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à proponente vencedora, direito a indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

a) falência, recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução;

b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do contrato, por parte da **DETENTORA**;

c) a subcontratação ou cessão total ou parcial da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e/ou do futuro contrato;

d) descumprimento, pela **DETENTORA**, das determinações da fiscalização da Prefeitura Municipal de Hortolândia;

e) outros, conforme previsto no art. 78 da Lei n.º 8.666 de 21/06/93.

12.2. O Município de Hortolândia poderá, também, rescindir o contrato,



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

independente dos motivos relacionados nas letras "a" a "e" do subitem anterior, por mútuo acordo.

12.3. Rescindido o futuro contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "e" do primeiro subitem deste capítulo, a **DETENTORA** sujeitar-se-á a multa no percentual de **20% (vinte por cento)** calculado sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização do Município de Hortolândia, os objetos já entregues, podendo o Município de Hortolândia, segundo a gravidade do fato, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a **DETENTORA** seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com o Município de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO TERMO CONTRATUAL

13.1. As obrigações decorrentes desta **Ata de Registro de Preços** poderão ser formalizadas através de termo contratual, podendo ainda consubstanciar-se na própria nota de empenho, na hipótese prevista no artigo 62 da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.

13.2. A recusa da **DETENTORA** em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato caracteriza descumprimento de obrigações, podendo-lhe acarretar as sanções previstas.

13.3. No caso previsto no subitem anterior, a critério da Administração, poderá ser celebrado contrato com as remanescentes, obedecida a ordem classificatória e as mesmas condições oferecidas pela **DETENTORA**, inclusive quanto ao preço.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de Hortolândia, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pela presente **Ata** e pelo futuro contrato, se houver, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

Hortolândia, ____ de _____ de 2022.

MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

DETENTORA



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

ANEXO IV

**MINUTA DO CONTRATO
CONTRATO Nº ____/2022**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

CONTRATADA: _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº: 7183/2021

PREGÃO ELETRÔNICO nº: ____/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº: ____/2022

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e dois, nesta cidade de Hortolândia, Estado de São Paulo, as partes, de um lado o **MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 67.995.027/0001-32, e neste ato, representado pelo(a) Secretário(a) Municipal, Sr.(a) _____, (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº _____, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (C.P.F./M.F.) sob o nº _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, sediada na Avenida / Rua _____, Bairro _____, no Município de _____, Estado de _____, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – (C.N.P.J./M.F.) sob o nº _____, com Inscrição Estadual registrada sob nº _____, neste ato representado por seu Diretor/Sócio Sr. _____, (nacionalidade), (estado civil), (qualificação profissional), portador da Cédula de Identidade (R.G.) nº _____, devidamente inscrita junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – (C.P.F./M.F.) sob nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente instrumento contratual, na melhor forma de direito, pelas cláusulas e condições abaixo relacionadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO AMPARO LEGAL

1.1. O presente Contrato Administrativo é regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com as alterações introduzidas pela legislação posterior pertinente, e subsidiariamente pelo Decreto Municipal nº 1.423, de 09 de setembro de 2.005 e a Lei Federal nº 10.520, de 14 de agosto de 2.002, aplicando-se supletivamente as disposições de direito privado, bem como as



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

disposições contidas no Processo Administrativo protocolado sob nº **7183/2021**, originário do Procedimento Licitatório instaurado na modalidade de Pregão Eletrônico nº **01/2022**, seus Anexos, tudo fazendo parte integrante do presente instrumento contratual, como se no mesmo transcritos fossem.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO DO CONTRATO

2.1. Constitui-se como objeto deste contrato o **fornecimento de materiais escolares com serviços de montagem em embalagens em forma de kit com distribuição ponto a ponto na rede de ensino, nos termos das especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. No exercício de 2022, as despesas correrão por conta das seguintes fichas orçamentárias: 02.13.02.12.365.0210.2089.3.3.390.32.00 D.R. 01.212.0000, 02.13.02.12.365.0210.2089.3.3.390.32.00 D.R. 01.213.000 ficha 436; 02.13.03.12.361.0211.2089.3.3.90.32.00 D.R. 01.220.000 ficha 448.

3.2. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento Programa.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS

4.1. O prazo de vigência do presente contrato é de _____ (_____) dias, contados a partir de sua assinatura.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS

5.1. O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____) conforme quadro abaixo:

Kit XX - AMPLA CONCORRÊNCIA						
ITEM	QUANT.	UND.	DESCRIPTIVO RESUMO	Marca	Preço Unitário	Preço Total

Kit XX - ME/EPP						
ITEM	QUANT.	UND.	DESCRIPTIVO RESUMO	Marca	Preço Unitário	Preço Total



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

--	--	--	--	--	--	--

5.2. Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), bem como o valor do frete até o local da entrega e demais custos diretos e indiretos relacionados ao objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado em 10 dias fora dezoena após o recebimento definitivo dos materiais, que se dará após a conferência quantitativa e qualitativa, em cada um dos pontos de entrega.

6.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado seguindo a fórmula:

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1. Não haverá reajuste de preços, por força da legislação vigente.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

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

8.2. Comprometer-se a entregar os produtos nas formas solicitadas no edital e de acordo com a proposta apresentada, comprovando a marca, validade, procedência e demais características dos produtos, os quais serão conferidos pela Contratante.

8.3. A contratada deverá apresentar nota fiscal/fatura de acordo com a nota de empenho.

8.4. Na eventualidade de alguma inconsistência na nota fiscal/fatura, a contratada terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para correção da nota fiscal/fatura não aprovada.

8.5. Substituir no local de entrega e no prazo ajustado, após notificação, o produto recusado.

8.6. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes de seguros, transporte, tributos, embalagens, montagem dos kits e distribuição.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. A Prefeitura Municipal de Hortolândia se obriga a:

9.1.1. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos com as especificações constantes do memorial descritivo e seus anexos, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

9.1.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da detentora através de servidor especialmente designado.

9.1.3. Efetuar os pagamentos nos prazos previstos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A fiscalização exercida pela Administração não afasta, nem diminui as obrigações e responsabilidades da contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. São aplicáveis as sanções previstas no Decreto Municipal n.º 4.309/2019, de 28 de novembro de 2019.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

11.2. As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846/2013.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. A Prefeitura Municipal de Hortolândia reserva-se no direito de rescindir de pleno direito o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à proponente vencedora, direito a indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

- a)** falência, recuperação judicial (caso não seja apresentado plano de recuperação homologado pelo juízo competente, apto a comprovar a viabilidade econômico-financeira) ou extrajudicial ou dissolução;
- b)** inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição do contrato, por parte da **CONTRATADA**;
- c)** a subcontratação ou cessão total ou parcial do contrato;
- d)** descumprimento, pela **CONTRATADA**, das determinações da fiscalização da Prefeitura Municipal de Hortolândia;
- e)** outros, conforme previsto no art. 78 da Lei nº 8.666 de 21/06/93.

12.2. A Prefeitura Municipal de Hortolândia poderá, também, rescindir o contrato, independente dos motivos relacionados nas letras "a" a "e" do subitem anterior, por mútuo acordo.

12.3. Rescindido o futuro contrato, por qualquer um dos motivos citados nas letras "a" a "e" do primeiro subitem deste capítulo, a **CONTRATADA** sujeitar-se-á a multa no percentual de **20% (vinte por cento)** calculado sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual. Neste caso, serão avaliados e pagos, de acordo com a fiscalização da Prefeitura Municipal de Hortolândia, **os serviços já prestados e/ou produtos já entregues**, podendo a Prefeitura Municipal de Hortolândia, segundo a gravidade do fato, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades. Caso a **CONTRATADA** seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para transacionar com a Prefeitura Municipal de Hortolândia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de Hortolândia, para dirimir quaisquer dúvidas não resolvidas administrativamente, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem às partes de pleno acordo firmam o presente contrato em 02 (duas) vias, para que o mesmo produza todos os devidos e efeitos legais.

Hortolândia, ____ de _____ de 2022.

MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA

CONTRATADA



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

ANEXO V
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____
ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: José Nazareno Zezé Gomes
Cargo: Prefeito



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

CPF: 985.560.888-72

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

ANEXO VI

DECRETO Nº 4.309, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019

Dispõe sobre a aplicação das sanções administrativas decorrentes da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, tendo como fundamento o artigo 115 da Lei nº 8.666/93.

ANGELO AUGUSTO PERUGINI, Prefeito do Município de Hortolândia, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

DECRETA

Art. 1º A aplicação das sanções e multas decorrentes das hipóteses indicadas nos artigos 81, "caput", 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, no âmbito do Município de Hortolândia, obedecerá ao disposto neste Decreto.

Art. 2º A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo edital do certame, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida de que trata o artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sujeitando-se à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação.

Art. 3º O atraso injustificado na execução do contrato para a execução de serviço ou obra, ou na entrega de materiais adquiridos, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei nº 8.666/1993, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada por dia de atraso sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado na proposta, edital ou contrato, conforme o caso, nas seguintes proporções:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) ao dia a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso e até o 60º (sexagésimo) dia.

§ 1º Ocorrendo a hipótese de atraso, devidamente certificado pelo órgão competente da Administração que, nesta oportunidade, já se manifestará sobre eventual prejuízo, o titular da Secretaria gestora do contrato deverá oficializar a contratada, antes da aplicação da multa, para apresentar sua justificativa, nos termos do artigo 7º, inciso I.

§ 2º Em sendo negativa a manifestação sobre eventual prejuízo de que trata o parágrafo 1º deste artigo, tal condição deverá, quando da efetiva entrega do objeto contratado, ser ratificada ou retificada através de nova manifestação do órgão competente.

§ 3º A justificativa do atraso somente poderá ser apreciada ocorrendo caso fortuito ou força maior a impedir o cumprimento pela contratada no prazo avençado.

§ 4º Não será admitido atraso superior ao previsto no inciso II, ficando caracterizada, após esse prazo, a hipótese do artigo 4º deste Decreto.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

Art. 4º Pela inexecução total ou parcial do contrato para a execução de serviço ou obra e entrega de material, fica a contratada sujeita às seguintes penalidades:

I- advertência;

II- multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação não cumprida;

III- suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratação com a Administração;

IV- declaração de inidoneidade.

Art. 5º Os materiais, serviços e obras contratados entregues e não aceitos deverão ser substituídos e/ou corrigidos no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, a critério da Administração, contados do recebimento da notificação pelo contratado, sob pena de incorrer o fornecedor em inadimplência contratual.

Parágrafo único. Quando a substituição e/ou correção referidas no caput deste artigo for tecnicamente inviável no prazo indicado, tal situação deverá ser devidamente caracterizada e instruída no processo correspondente, assim como submetida à aprovação da Secretaria gestora do contrato com base em parecer técnico emitido pelo dirigente da área gestora do respectivo fornecimento.

Art. 6º O gestor, fiscal ou o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto da contratação, caso o titular da Secretaria gestora do contrato não o faça, deverá representar à mesma autoridade competente para aplicação da sanção administrativa, relatando a conduta irregular que teria sido praticada pelo contratado, os motivos que justificariam a incidência da penalidade, a sua duração e o fundamento legal.

§ 1º Quando se tratar de conduta irregular verificada durante o procedimento de licitação, caberá ao presidente da comissão de licitação ou ao pregoeiro responsável pelo certame a representação disposta no caput.

§ 2º A autoridade competente determinará a abertura de processo e designará servidor para presidir a apuração.

Art. 7º Nas hipóteses dos artigos 2º, 3º e 4º deste Decreto, a parte implicada será intimada, por ofício, com aviso de recebimento juntado aos autos, a oferecer defesa prévia, por escrito, perante o titular da Secretaria gestora do contrato, nos prazos abaixo estabelecidos:

I- no prazo de 05 (cinco) dias úteis, no caso dos incisos I, II e III do artigo 4º, contados da data da intimação;

II- no prazo de 10 (dez) dias, no caso do inciso IV do artigo 4º, contados da data da intimação.

§ 1º No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o lugar em que se encontrar a parte implicada, a intimação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 02 (duas) vezes consecutivas, computando-se o prazo estabelecido neste artigo, a partir da última publicação, cujas cópias serão juntadas ao processo.

§ 2º Decorrido o prazo, com ou sem defesa, o processo será remetido à autoridade competente, titular da Secretaria gestora do contrato, com relatório circunstanciado, para decisão.

Art. 8º Fica delegada ao titular da Secretaria gestora do contrato a competência para



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

processar e deliberar, aplicando, se for o caso, as multas e sanções de que trata este Decreto, nas hipóteses de contratações decorrentes de licitações nas modalidades e tipos previstos no artigo 23 da Lei federal nº 8.666/1993 e na modalidade prevista na Lei nº 10.520/2002, em sua forma presencial ou eletrônica, bem como nos casos de dispensa ou inexigibilidade com base nos artigos 24 e 25 desse mesmo diploma legal, obedecidos os procedimentos estabelecidos neste Decreto.

Art. 9º Das multas e sanções aplicadas, caberá recurso ao Prefeito, encaminhado por intermédio do titular da Secretaria gestora do contrato:

I - no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da intimação, na hipótese do inciso IV do artigo 4º deste Decreto, sendo que, em igual prazo, o titular da Secretaria gestora do contrato, poderá reconsiderar a sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado, à consideração superior, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento do recurso;

II- no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação, nas hipóteses dos artigos 2º, 3º e incisos I, II, III do artigo 4º deste Decreto, podendo, no mesmo prazo, o titular da Secretaria gestora do contrato reconsiderar de sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado, à consideração superior, devendo, neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

§ 1º Os recursos obedecerão aos mesmos procedimentos estabelecidos no artigo 6º deste Decreto.

§ 2º Em se tratando de penalidade aplicada em procedimento licitatório na modalidade de Convite, o prazo para a apresentação de recurso será de 2 (dois) dias úteis, de conformidade com o disposto no artigo 109, § 6º da Lei Federal nº 8.666/1993, com as alterações posteriores.

§ 3º Em quaisquer dos casos aludidos nos incisos I e II deste artigo, a reconsideração do titular da Secretaria gestora do contrato, quando ocorrer, deverá ser necessariamente ratificada pelo Senhor Prefeito.

Art. 10 As multas de que trata este Decreto poderão ser cobradas mediante dedução de eventuais pagamentos devidos à contratada ou, na ausência destes e a critério da Administração, do valor da garantia por ela prestada.

§ 1º O prazo para o recolhimento das multas previstas neste Decreto é de 15 (quinze) dias contados da notificação, podendo ser prorrogado, a juízo da Administração, por mais 15 (quinze) dias.

§ 2º Não sendo possível a cobrança de multas na forma prevista neste artigo, será a cobrança efetuada por meio de medidas administrativas ou judiciais, incidindo correção sobre o valor devido no período compreendido entre o dia imediatamente posterior à data final para liquidar a multa e aquele em que o pagamento efetivamente ocorrer.

§ 3º As multas serão calculadas também sobre os reajustamentos contratuais, se houver.

Art. 11 As multas e sanções aplicadas com base neste Decreto são autônomas e a aplicação de uma não exclui a das outras.



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

Art. 12 É adotada, no âmbito da Prefeitura Municipal de Hortolândia, a IPCA (Índice de Preços ao Consumidor) como índice de atualização por atraso de pagamento nos contratos de aquisição de bens, execução de obras e prestação de serviços, bem como para liquidação administrativa de valores devidos em razão da aplicação das multas de que trata este Decreto.

Art. 13 As normas estabelecidas neste Decreto deverão constar de todos os procedimentos licitatórios e de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Art.14 As disposições constantes deste Decreto aplicam-se aos procedimentos licitatórios e de inexigibilidade e dispensa em andamento, ressalvados os percentuais de multas anteriormente pactuados nos contratos vigentes.

Art. 15 As multas e sanções referidas neste Decreto não impedem a aplicação de outras penalidades previstas em lei.

Art. 16 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Hortolândia, 28 de novembro de 2019.

ANGELO AUGUSTO PERUGINI
Prefeito Municipal

CLAUDEMIR APARECIDO MARQUES FRANCISCO
Secretário Municipal Interino de Administração e Gestão de Pessoal
(Publicado nos termos do artigo 108 e parágrafos, da Lei Orgânica Municipal de Hortolândia)



Prefeitura Municipal de Hortolândia
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAL

AVISO

PREGÃO ELETRÔNICO

O Município de Hortolândia torna público aos interessados, a Abertura do Pregão Eletrônico Para Registro de Preços nº 01/2022, Edital nº 01/2022, Processo Administrativo nº 7183/2021, cujo objeto consiste no “**Registro de Preços para fornecimento de materiais escolares com serviços de montagem em embalagens em forma de kit com distribuição ponto a ponto na rede de ensino, nos termos das especificações contidas no ANEXO I – Memorial Descritivo**”.

CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS

INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS (iniciais/documentos de habilitação)	11/01/2022 às 09h00min
PRAZO FINAL PARA CADASTRAMENTO (Propostas iniciais/documentos de habilitação)	de 24/01/2022 às 09h00min
INÍCIO DO PREGÃO (fase competitiva)	24/01/2022 às 09h30min
Tempo de Disputa:	10 minutos
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).	
LOCAL: www.bbmnetlicitacoes.com.br	

Além da plataforma eletrônica disponível no website www.bbmnetlicitacoes.com.br, o Edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.hortolandia.sp.gov.br> Acesso rápido> Portal Hortolândia Fácil> ou junto ao Departamento de Suprimentos, da Prefeitura de Hortolândia, localizado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, no horário das 08:00 às 17:00 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância do equivalente ao custo por folha da Administração.

Hortolândia, 05 de janeiro de 2022.

Marlene Batista do Nascimento
Secretária Municipal Adjunta de Administração e Gestão de Pessoal