



# Edital

## **Edital de Licitação nº 069/2023**

Tipo de Licitação: **“Menor Valor Por Lote”**

Processo Administrativo nº 1470/2023

Modalidade **Pregão Eletrônico nº 062/2023**

A Prefeitura Municipal de Itirapina, Estado de São Paulo, torna público que se acha aberta no Paço Municipal, situada à Avenida 01, n.º 106, Centro, Itirapina/SP, o processo licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico nº 062/2023**, julgamento será o de **Menor Valor Por Lote**, originário do **Processo Administrativo nº 1470/2023**, que será regida por este Edital e pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com alteração introduzida; Decreto Municipal nº 2.793, de 26 de setembro de 2013; Decreto Municipal nº 3.711, de 12 de abril de 2021 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

### **1. DO OBJETO**

**1.1. A presente licitação tem por objeto** *Registro de Preços para aquisição de uniforme escolar para os alunos da rede municipal de ensino, de forma parcelada para o período de 12 (doze) meses.*

**1.2.** Todos os atos serão disponibilizados no Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/> e no Diário Oficial Municipal: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina>.

**1.3.** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado pelo Decreto Municipal nº 3.990, de 04 de janeiro de 2023, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BLL Licitações", constante da página eletrônica do BLL – Licitações Públicas, no endereço <https://bll.org.br/>.

### **2. DAS ESPECIFICAÇÕES**

**2.1.** Todas as especificações do objeto estão contidas no **Anexo I – Termo de Referência**, parte integrante deste edital.

### **3. DO VALOR ESTIMADO**

**3.1.** Em conformidade com o disposto nos Acórdãos nº 1888/2010 e 2080/2012 do TCU – Plenário, não será divulgado o valor unitário de referência para contratação, disponibilizando quando solicitado pelas Licitantes somente após a fase de lances.

### **4. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

**4.1. Quanto aos Esclarecimentos:**

**4.1.1.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, por meio eletrônico, na página eletrônica do BLL – Licitações Públicas:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.  
nº 1470/2023  
Folha

<https://bll.org.br/> e nos e-mails: [licitacao@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao@itirapina.sp.gov.br); [licitacao2@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao2@itirapina.sp.gov.br); [licitacao5@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao5@itirapina.sp.gov.br); [auxeduc04@itirapina.sp.gov.br](mailto:auxeduc04@itirapina.sp.gov.br) e [educacao@itirapina.sp.gov.br](mailto:educacao@itirapina.sp.gov.br).

**4.1.2.** O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do termo de referencia.

**4.1.3.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

### **4.2. Quanto às Impugnações:**

**4.2.1.** Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, por meio eletrônico, na página eletrônica do BLL – Licitações Públicas: <https://bll.org.br/> e nos e-mails: [licitacao@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao@itirapina.sp.gov.br); [licitacao2@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao2@itirapina.sp.gov.br); [licitacao5@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao5@itirapina.sp.gov.br); [protoc2@itirapina.sp.gov.br](mailto:protoc2@itirapina.sp.gov.br) e [auxeduc04@itirapina.sp.gov.br](mailto:auxeduc04@itirapina.sp.gov.br) e [educacao@itirapina.sp.gov.br](mailto:educacao@itirapina.sp.gov.br).

**4.2.2.** A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do termo de referencia, decidir sobre a impugnação no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento da impugnação.

**4.2.3.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**4.2.4.** Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

**4.3.** Em caso de não solicitação, pelas empresas licitantes, de esclarecimentos ou impugnações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

**4.4.** Todos os atos serão disponibilizados no Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, no Diário Oficial Municipal: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina> e na página eletrônica do BLL – Licitações Públicas: <https://bll.org.br/>.

## 5. DOS ANEXOS

**5.1.** Fazem parte integrante deste edital os 10 (dez) documentos anexos, listados abaixo, que servirão de estudos e análises para a apresentação da proposta:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo III – Declarações De Habilitação;

Anexo IV – Dados Contratuais;

Anexo V – Recibo de Retirada de Edital;

Anexo VI – Minuta da Ata de Registro;

Anexo VI.A – Termo de Ciência e de Notificação;

Anexo VI.B – Cadastro do Responsável;

Anexo VI.C – Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.

nº 1470/2023

Folha

### 6. DAS DATAS, HORÁRIOS E LOCAL.

6.1. Local: <https://bll.org.br/>.

6.2. Início de Recebimento de Proposta: 04 de setembro de 2023.

6.3. Recebimento de Propostas até: 18 de setembro de 2023 – Horas: 08h 10min.

6.4. Abertura e Análise das Propostas: 18 de setembro junho de 2023 – Horas: 08h 11min.

6.5. Início dos lances: 18 de setembro de 2023 – Horas: 08h 15min

6.6. A **sessão pública** terá seu término às 17h 00min (se necessário), com o intervalo das 12 horas até às 13h 30min para almoço.

6.6.1 A sessão **poderá se estender** para os dias seguintes (se necessário).

### 7. PARTICIPAÇÃO

7.1. **Condições obrigatórias para a participação das empresas em Recuperação Judicial**, que apresentem o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, junto a Qualificação Econômica – Financeira.

7.2. **Será Vedada a Participação de Empresa:**

7.2.1. Com falência decretada.

7.2.2. Cujo servidor, dirigente do órgão ou responsável pela licitação tenha participação direta ou indireta com o licitante.

7.2.3. Considera-se participação indireta, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

7.2.4. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, punidas nos termos do artigo 87, IV da Lei Federal nº 8.666/93.

7.2.5. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98.

7.2.6. Empresas punidas pela Prefeitura Municipal de Itirapina, com suspensão temporária para licitar ou contratar, nos termos do art. 87, III da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

7.2.7. Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

7.2.8. Empresas que **não possuam ramo de atividade pertinente e compatível ao objeto desta licitação**, que atenderem a todas às exigências a respeito da habilitação.

### 8. CREDENCIAMENTO

8.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico <https://bll.org.br/>, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

8.2. 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 <https://bll.org.br/>.

8.3. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BLL Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site <https://bll.org.br/>.

### 9. DA PARTICIPAÇÃO / PROPOSTAS / LANCES



**9.1.** 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 <https://bll.org.br/>, opção “Login”, “Licitação Pública” e “Sala de Negociação”.

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

**9.2.** 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.

**9.3.** Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**9.3.1.** 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 a continuidade da sessão.

**9.4.** Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de itens/lotos, o Pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

**9.5.** O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal <https://bll.org.br/>, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

## 10. DA PROPOSTA DE PREÇOS

**10.1.** O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**10.2.** As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

**10.3.** Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

**10.3.1.** Os itens ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência.

**10.3.2.** Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, com até 02 (duas) casas decimais depois da vírgula em algarismo, preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o “Menor Valor Por Lote”.

**10.4.** Ao encaminhar a proposta de preços na forma prevista pelo sistema eletrônico, a licitante deverá preencher as informações de Marca e inserir Ficha Técnica, **somente quando solicitado**, pelo pregoeiro quando do cadastramento do edital na plataforma, sendo vedada a identificação do licitante por qualquer meio.

**10.4.1.** Para o presente edital é necessário o preenchimento de marca.

**10.4.2.** Para o presente edital fica dispensável a disponibilização da Ficha Técnica.



**10.4.3.** Verificar a condição da empresa caso ela seja Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP e informar em campo próprio da plataforma BLL Licitações.

**10.5.** Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto licitado.

## **11. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E LANCES**

**11.1.** A partir do horário previsto no edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio já indicado no item 8.1, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

**11.2.** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes 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.

**11.2.1.** Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

**11.2.2.** Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para o lote.

**11.3.** Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários lotes da mesma licitação.

**11.4.** A fase de lances será no formato ABERTO: O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática.

**11.4.1.** O sistema informará “**DOU-LHE UMA**” quando faltar 02m 00s (dois minutos para o termino da etapa de lances (sessão pública), “**DOU-LHE DUAS**” quando faltar 01m 00s (um minuto) e “**DOU-LHE TRÊS – FECHADO**” quando chegar no tempo programado para o encerramento.

**11.4.2.** Na hipótese de haver um lance de preço menor que o menor lance de preço registrado no sistema, nos últimos 02m 00s do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais 02m 00s a partir do momento do registro do último lance, reiniciando a contagem para o fechamento, a partir do “Dou-lhe uma” e, assim, sucessivamente.

**11.5.** O pregoeiro tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

**11.5.1.** Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes são avisados via chat na sala de negociação, a linha do lote/item também indica essa fase (na coluna Situação) e, no caso de uma Prorrogação Automática, o ícone de “Dou-lhe uma”, “Dou-lhe duas”, é exibido;

**11.6.** Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelecem os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor ME/EPP/MEI, conforme procedimento detalhado no item 14 deste Edital.

**11.7.** O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.





## **12. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**12.1.** O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de “**Menor Valor Por Lote**”, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de **menor valor total para cada lote**, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

**12.2.** Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, o Pregoeiro negociará a redução do preço com o seu detentor.

**12.3.** Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, o pregoeiro comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da **Lei 10.520/2002 e 8.666/93**. O Pregoeiro verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação contidas nos itens 13 e 14 deste Edital.

**12.3.1.** No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos nos itens 12 e 13, a contar da convocação pelo pregoeiro através do chat de mensagens.

**12.3.2.** A inobservância aos prazos elencados nos itens 12 e 13, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

**12.4.** Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

**12.5.** Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.

**12.6.** Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

**12.7.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pelo Pregoeiro.

## **13. DA HABILITAÇÃO**

**13.1.** Os documentos relativos à habilitação dos licitantes deverão ser encaminhados até a abertura da sessão pública (fim de recebimento das propostas), conforme previsto neste edital, contados da convocação do Pregoeiro, por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) “pdf”, “doc”, “xls”, “png” ou “jpg”, observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma <https://bll.org.br>.

**13.2.** Franqueada vista aos interessados e decorrido o **prazo de 05 (cinco) minutos**, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso.

**13.3.** O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.



**13.4.** A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

**13.5.** A empresa detentora da proposta de menor preço deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação, conforme item 13.6 ao item 13.11 do presente edital.

### **13.6. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**13.6.1.** Registro Comercial, no caso de empresa individual.

**13.6.2.** Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de prova da eleição de seus administradores.

**13.6.3.** Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civas, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

**13.6.4. Tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país:** Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **13.7. REGULARIDADE FISCAL**

**13.7.1.** Prova de Inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

**13.7.2.** Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual** (<http://www.sintegra.gov.br/>) ou **Cadastro de Contribuintes Municipal**, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do contratual.

**13.7.3.** Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Federal**, através de Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa ou Certidão de Regularidade ou equivalente conjunta da Procuradoria e Receita Federal, de acordo com o Decreto nº 5.512 de 15 de agosto de 2005.

**13.7.4.** Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, através de Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa de **Débitos Tributários Inscritos em Dívida Ativa** de Responsabilidade do interessado, expedida pela Procuradoria Geral do Estado (Para o estado de São Paulo: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/>).

**13.7.5.** Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, através de Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa de **Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa** do Estado, expedida pela Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado (Para o estado de São Paulo: <https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>).

**13.7.6.** Prova de regularidade fiscal junto à **Fazenda Municipal**, através de Certidão Negativa de Tributo Mobiliária ou Positiva com Efeito Negativa, relativas ao domicílio ou sede da licitante.

**13.7.7.** Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço** (FGTS) e **Regularidade Relativa à Seguridade Social (INSS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

**13.7.8.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943. (NR).



**13.7.9.** Prova de que a empresa encontra-se em situação regular perante o **Ministério do Trabalho**, nos termos do **inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações, no que se refere à observância do disposto no **inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal** por meio do **Anexo VI – Declarações De Habilitação**.

### **13.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA / OPERACIONAL**

**13.8.1.** Apresentação de 01 (um) ou mais atestado de qualificação técnica em nome da empresa licitante emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado da mesma, comprovando a aptidão na realização dos serviços, equivalentes com as especificações do termo de referência.

### **13.9. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA**

**13.9.1.** Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

**13.9.2.** As Empresas em recuperação judicial, apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

### **13.10. DECLARAÇÕES E ANEXOS**

**13.10.1.** **Anexo IV – Dados Contratuais** (a não apresentação deste **não possui caráter eliminatório** da proponente).

### **13.11. TRATANDO-SE DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**13.11.1.** Certidão Expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

**13.11.2.** Do tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, cabem às mesmas, visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, deverão apresentar declaração nos termos do modelo constante neste edital, conforme **Anexo II – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, assim terão tratamento diferenciado e simplificado na forma disposta na referida legislação.

**13.12.** Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente, não havendo prazo nos documentos eles serão considerados válidos se emitidos em até 90 (noventa) dias.

**13.13.** O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

**13.14.** A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará na inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro.

## **14. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVA**

**14.1.** O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte, às microempresas e às cooperativas de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:





**14.1.1.** Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

**14.1.1.1.** O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

**14.1.2.** Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

**14.1.2.1.** Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

**14.1.2.2.** Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa. Nesse caso, o pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma do item 12 deste edital.

**14.1.3.** Caso ocorra a situação de empate descrita no item 14.1.2.1, o pregoeiro convocará o representante da empresa de pequeno porte, da microempresa ou da cooperativa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de 05 (cinco) minutos.

**14.1.3.1.** Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 14.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

**14.1.3.2.** A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que apresentar o melhor lance, inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa, será considerada arrematante pelo pregoeiro, que encerrará a disputa do lote na sala virtual.

**14.1.3.3.** O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

**14.1.4.** Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, seja desclassificada pelo pregoeiro, por desatendimento ao edital, essa proposta não é mais considerada como parâmetro para o efeito do empate de que trata esta cláusula.

**14.1.4.1.** Para o efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passa a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, observando o previsto no item 14.1.2.2.

**14.1.4.2.** No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, o pregoeiro o fará através do “chat de mensagens”.

**14.1.4.3.** A partir da convocação de que trata o item 14.1.4.2, a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, poderá oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, através do “chat de mensagens”, dentro do prazo definido pelo pregoeiro, sob pena de preclusão de seu direito.



**14.1.4.** O julgamento da habilitação das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

**14.1.5.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas um prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo pregoeiro. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.

## **15. DO RECURSO**

**15.1.** Proferida a decisão que declarar o vencedor, a Pregoeira 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 <https://bll.org.br/>.

**15.2.** Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio, <https://bll.org.br/> opção **RECURSO**.

**15.2.1.** Se necessário a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, na **Seção de Protocolo**, em horário de expediente, de segunda à sexta-feira, pelo e-mail [protoc@itirapina.sp.gov.br](mailto:protoc@itirapina.sp.gov.br); [protoc2@itirapina.sp.gov.br](mailto:protoc2@itirapina.sp.gov.br) e [licitacao@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao@itirapina.sp.gov.br) [licitacao5@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao5@itirapina.sp.gov.br), [licitacao6@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao6@itirapina.sp.gov.br) ou no e-Sic (Sistema Eletrônico do Serviço de Informação do Cidadão) no site <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, por meio do contato (19) 3575-9000, ramal 222, aos cuidados da Pregoeira responsável pelo certame, observados os prazos estabelecidos.

**15.2.1.** Com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o **prazo de 03 (três) dias uteis** para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**15.3.** A ausência de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e a Pregoeira adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

**15.4.** Na hipótese de interposição de recurso, a Pregoeira encaminhará os autos, devidamente fundamentado à procuradoria municipal e posteriormente à autoridade competente.

**15.5.** O recurso contra decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**15.6.** 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.

**15.7.** O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes.



**15.8.** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

## **16. DAS AMOSTRAS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

**16.1.** As amostras deverão ser entregues **em até 03 (três) dias úteis** após o término da sessão, diretamente na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, situada a Rua 04, 462 - Centro – Itirapina/SP.

**16.2.** Os pedidos de esclarecimentos referentes às amostras deverão ser enviados nos e-mails: [licitacao@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao@itirapina.sp.gov.br); [auxeduc04@itirapina.sp.gov.br](mailto:auxeduc04@itirapina.sp.gov.br) e [educacao@itirapina.sp.gov.br](mailto:educacao@itirapina.sp.gov.br); aos cuidados da servidora .

**16.3.** A empresa habilitada deverá apresentar 01 (uma) amostra de cada item do lote único.

**16.3.1.** A licitante Habilitada deverá fornecer juntamente com as amostras, 01 (um) metro de cada tipo de tecido (matéria prima) utilizado na fabricação das mesmas, para análise e ensaios.

**16.3.2.** A licitante Habilitada deverá fornecer juntamente com as amostras LAUDOS TÉCNICOS emitidos por órgão acreditado com selo do INMETRO para comprovar através de ensaios, os resultados exigidos no *Item 17 do Edital: Dos Critérios de Análise dos Laudos Técnicos*.

**16.4.** A Prefeitura poderá contratar um PERITO TEXTIL (profissional técnico) para análise do material ou ainda submeter às amostras para análises em laboratório acreditado pelo INMETRO.

**16.5.** As amostras serão analisadas por Comissão Julgadora designada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a fim de que se proceda à sua análise, quanto ao cumprimento do Termo de Referência;

**16.5.1.** As amostras deverão estar devidamente identificadas, através de rótulo contendo o nome da licitante, CNPJ, número do Edital, nome do material, marca, quantidade, item do Edital;

**16.5.2.** As amostras serão avaliadas por comissão designada pela Secretaria competente para a avaliação do cumprimento das especificações técnicas, devendo ao final da análise ser expedido relatório objetivamente fundamentado no Edital ou seus Anexos, a respeito da aprovação ou eventual reprovação das amostras.

**16.6.** A avaliação será realizada mediante a conferência das especificações técnicas descritas no Termo de Referência, sendo vedadas análises subjetivas, cujos critérios não estejam expressamente previstos.

**16.7.** As amostras deverão proporcionar condições de segurança e conforto de forma a garantir a qualidade e deverão atender as normas do INMETRO, podendo ser além da conferência dos Laudos (caso haja necessidade) avaliado também visualmente: o modelo, acabamento, cor, costuras, textura, tecido, conforme descrições, como especificações técnicas, rasgos, manchas, costuras tortas, duplicadas, sobrepostas, assimétricas ou com falhas, falta de simetria das partes que compõem as peças, fios repuxados ou retorcidos, construção do tecido visivelmente diferente do tecido especificado, detalhes, acabamentos,



peças e corte ou quaisquer outros defeitos aparentes nos uniformes ou em seus insumos, proporcionalidade das medidas de acordo com as especificações, não sendo aceitas como válidas as amostras que apresentem uma variação maior do que a tolerância permitida nas medidas conforme tabela de medidas apresentadas para os respectivos modelos. Havendo necessidade de avaliação mais detalhada das amostras apresentadas pelo licitante vencedor, o órgão poderá ainda contratar um Perito Têxtil (profissional técnico) especializado e credenciado por Órgão competente, para análise das amostras.

**16.8.** A análise das amostras é requisito de aceitabilidade do objeto proposto e adjudicação do processo licitatório, servindo para verificação de conformidade da proposta.

**16.9.** Caso haja incompatibilidade ou descumprimentos nas amostras apresentadas com as especificações solicitadas no Edital após análise pela comissão, importará na **DESCCLASSIFICAÇÃO** da licitante.

**16.10.** As amostras analisadas e aprovadas pela comissão ficarão arquivadas e serão utilizadas como parâmetro de comparação com o produto a ser entregue pela licitante vencedora. Porém a aprovação da amostra, não impede que a Prefeitura Municipal, rejeite total ou parcialmente o produto que não for confeccionado e entregue de acordo com as especificações constante do Anexo I deste edital, ficando a cargo da licitante vencedora todas as despesas resultantes.

**16.11.** Ficará o órgão, como único responsável, por encaminhar (caso houver necessidade) os materiais (as amostras dos tecidos utilizados na confecção dos uniformes) para análise no Laboratório Têxtil Acreditado pelo INMETRO.

**16.12.** Ficará a cargo da licitante vencedora o ônus integral do custo dos exames e provas a serem realizados pelo laboratório técnico.

**16.13.** No Laudo deverá constar expressamente à marca e especificação dos produtos analisados e nome da Licitante Vencedora, que deverá ser idêntico à marca constata na proposta entregue na sessão do Pregão.

**16.14.** Caso a empresa classificada em 1º lugar não apresente as amostras, ou ainda, as apresente fora dos padrões exigidos no presente documento ou com marca diferente da contida na amostra e na proposta comercial, a licitante será **DESCCLASSIFICADA**.

**16.15.** A licitante vencedora é a única responsável pela confecção das amostras.

**16.15.1.** As amostras deverão ser exatamente iguais, conter a mesma qualidade do produto que será entregue pela licitante vencedora; caso seja encaminhada para análise produto com qualidade superior a solicitada em edital, fica a licitante vencedora, obrigada a entregar a de melhor qualidade.

**16.16.** A empresa licitante vencedora que se recusar ou não apresentar/ entregar as amostras e os laudos solicitados no edital OU apresentar declaração falsa, retardando o certame e prejudicando o ente público na aquisição dos uniformes escolares para a rede de ensino poderá sofrer as penalidades previstas no Art. 7º da Lei 10.520/02.

**16.17.** A licitante vencedora é a responsável pela confecção, de acordo com as características estabelecidas na presente proposta.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.

nº 1470/2023

Folha

**16.18.** A licitante deve garantir a qualidade, mediante o controle de qualidade das matérias primas e do produto acabado, em todo o processo de fabricação.

**16.19.** A Secretaria de Educação e/ou a Prefeitura Municipal, através de servidores credenciados, se reserva no direito de sempre que julgar necessário, verificar por meio de agente técnico se as prescrições da presente proposta são cumpridas pela licitante vencedora. Para tal, a licitante vencedora deverá garantir ao agente técnico credenciado, livre acesso às dependências pertinentes da fábrica, bem como apresentar toda a documentação relativa à aceitação da matéria-prima utilizada na confecção do produto.

### 17. DOS CRITÉRIOS DE ANÁLISE DOS LAUDOS TÉCNICOS

**17.1.** Os pedidos de esclarecimentos referentes às amostras deverão ser enviados nos e-mails: [licitacao@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao@itirapina.sp.gov.br); [auxeduc04@itirapina.sp.gov.br](mailto:auxeduc04@itirapina.sp.gov.br) e [educacao@itirapina.sp.gov.br](mailto:educacao@itirapina.sp.gov.br); aos cuidados da servidora **Edna Regina Vicentim Rosalem**.

**17.2.** A Prefeitura poderá contratar um PERITO TEXTIL (profissional técnico) para análise do material ou ainda submeter às amostras para análises em laboratório acreditado pelo INMETRO.

**17.3.** A licitante habilitada deverá fornecer juntamente com as amostras LAUDOS TÉCNICOS emitidos por órgão acreditado com selo do INMETRO para comprovar através de ensaios, os resultados exigidos, conforme tabela abaixo.

TECIDO PRINCIPAL JAQUETA, CALÇA, BERMUDA			
ENSAIO	NORMA	RESULTADO	TOLERÂNCIA
QUALITATIVA E QUANTITATIVA DE FIBRAS	NBR 13538/95 e NBR 11914/92 ou IT-	100%	+/-5%
	ETV-242v2/ IT-ETV-243v2	POLIÉSTER	
GRAMATURA	NBR 10591	120g/M <sup>2</sup>	+/-5%
TÍTULO FIOS URDUME	NBR 13216	19,00 /tex	+/-5%
TÍTULO FIOS TRAMA	NBR 13216	19,00 /tex	+/-5%
DENSIDADE (FIOS/CM) URDUME	NBR 10588	56 FIOS/CM	+/-5%
DENSIDADE (FIOS/CM) TRAMA	NBR 10588	34 FIOS/CM	+/-5%
LIGAMENTO	NBR 12996/93 e 12546/91	TECIDO PLANO MAQUINETADO	NÃO SE APLICA
ESPESSURA	NBR 13371/05	0,30 MM	+/-5%
SOLIDEZ DE COR – LAVAGEM DOM. E COM.	(10 ESFERAS) NBR ISO 105 C06	Mínimo 4	-----
SOLIDEZ DE COR – SUOR	NBR ISO 105 E04	Mínimo 4	-----

FORRO DA JAQUETA			
ENSAIO	NORMA	RESULTADO	TOLERÂNCIA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

**Proc. Adm.****nº 1470/2023**

Folha

QUALITATIVA E QUANTITATIVA DE FIBRAS	NBR 13538/95 e NBR 11914/92 ou IT-ETV-242v2/ IT-ETV-243v2	100% POLIÉSTER	+/-5%
LIGAMENTO	NBR 12996/93 e 12546/91	MEIA MALHA COM EFEITO LOSANGO	NÃO SE APLICA
GRAMATURA	NBR 10591	100 g/M <sup>2</sup>	+/-5%

**TECIDO FORRO DO CAPUZ**

ENSAIO	NORMA	RESULTADO	TOLERÂNCIA
QUALITATIVA E QUANTITATIVA DE FIBRAS	NBR 13538/95 e NBR 11914/92 ou IT-ETV-242v2/ IT-ETV-243v2	42% POLIÉSTER 58% VISCOSE	+/-5%
TÍTULO FIOS	NBR 13216	12/ TEX	+/-5%
DENSIDADE (MALHAS/CM) COLUNAS	NBR 12060	14	+/-5%
DENSIDADE (MALHASC/M) CARREIRAS	NBR 10588	21	+/-5%
ESPESSURA	NBR 13371/05	0,52 MM	+/-5%
SOLIDEZ DE COR – LAVAGEM DOM. E COM.	(10 ESFERAS) NBR ISO 105 C06	Mínimo 4	-----
SOLIDEZ DE COR – SUOR	NBR ISO 105 E04	Mínimo 4	-----

GRAMATURA	NBR 10591	115g/M <sup>2</sup>	+/-5%
TÍTULO FIOS URDUME	NBR 13216	9 /tex	+/-5%
TÍTULO FIOS TRAMA	NBR 13216	21 /tex	+/-5%
DENSIDADE (FIOS/CM) URDUME	NBR 10588	49 FIOS/CM	+/-5%
DENSIDADE (FIOS/CM) TRAMA	NBR 10588	30 FIOS/CM	+/-5%
LIGAMENTO	NBR 12996/93 e 12546/91	TECIDO PLANO TELA COM EFEITO RISCADO	NÃO SE APLICA
ESPESSURA	NBR 13371/05	0,28 MM	+/-5%
SOLIDEZ DE COR – LAVAGEM DOM. E COM.	(10 ESFERAS) NBR ISO 105 C06	Mínimo 4	-----
SOLIDEZ DE COR – SUOR	NBR ISO 105 E04	Mínimo 4	-----

**CAMISETAS**

ENSAIO	NORMA	RESULTADO	TOLERÂNCIA
--------	-------	-----------	------------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

**Proc. Adm.  
nº 1470/2023**  
Folha

QUALITATIVA E QUANTITATIVA DE FIBRAS	NBR 13538/95 e NBR 11914/92 ou IT-ETV-242v2/ IT-ETV-243v2	67 % poliéster 33 % viscose	+/-5%
GRAMATURA	NBR 10591	160 g/M <sup>2</sup>	+/-5%
TÍTULO FIOS MALHA	NBR 13216	22 / TEX	+/-5%
DENSIDADE (MALHAS/CM) COLUNAS	NBR 12060	15	+/-5%
DENSIDADE (MALHASC/M) CARREIRAS	NBR 12060	20	+/-5%
LIGAMENTO	NBR 12996/93 E 12546/91	MEIA MALHA	NÃO SE APLICA
ESPESSURA	NBR 13371/05	0,40 MM	+/-5%
SOLIDEZ DE COR – LAVAGEM DOM. E COM.	(10 ESFERAS) NBR ISO 105 C06	Mínimo 4	-----
SOLIDEZ DE COR – SUOR	NBR ISO 105 E04	Mínimo 4	-----

<b>GALÃO</b>			
<b>ENSAIO</b>	<b>NORMA</b>	<b>RESULTADO</b>	<b>TOLERÂNCIA</b>
QUALITATIVA E QUANTITATIVA DE FIBRAS	NBR 13538/95 e NBR 11914/92 ou IT-ETV-242v2/ IT-ETV-243v2	65% POLIAMIDA 35% POLIÉSTER	+/-5%
GRAMATURA	NBR 10591	245g/M <sup>2</sup>	+/-5%
DENSIDADE (MALHAS/CM) COLUNAS	NBR 12060	10	+/-5%
DENSIDADE (MALHASC/M) CARREIRAS	NBR 12060	12	+/-5%
TÍTULO FIOS TRAMA	NBR 13216	18 /tex	+/-5%
LIGAMENTO	NBR 12996/93 e 12546/91	TECIDO TUBULAR	NÃO SE APLICA
ESPESSURA	NBR 13371/05	1,50 MM	+/-5%
SOLIDEZ DE COR – LAVAGEM DOM. E COM.	(10 ESFERAS) NBR ISO 105 C06	Mínimo 4	-----
SOLIDEZ DE COR – SUOR	NBR ISO 105 E04	Mínimo 4	-----

<b>BERMUDA HELANCA</b>			
<b>ENSAIO</b>	<b>NORMA</b>	<b>RESULTADO</b>	<b>TOLERÂNCIA</b>
QUALITATIVA E QUANTITATIVA DE FIBRAS	NBR 13538/95 E NBR 11914/92 OU IT-ETV-242v2/IT – ETV- 243v2	100% POLIÉSTER	+/- 5%
GRAMATURA	NBR 10591	250G/M <sup>2</sup>	+/- 5%
TÍTULO FIOS TRAMA	NBR13216	18/Ne	+/- 5%
DENSIDADE (MALHA/CM) COLUNAS	NBR 12060	15	+/- 5%
DENSIDADE (MALHA/CM) CARREIRAS	NBR 10588	18	+/- 5%



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.

nº 1470/2023

Folha

ESPESSURA	NBR 13371/05	0,79 MM	+/- 5%
LIGAMENTO	NBR 12996/93 E 12546/91	MALHA DUPLA JERSEY DUPLO	NÃO SE APLICA
SOLIDEZ DE COR – LAVAGEM DOM. E COM.	(10 ESFERAS) NBR ISO 105 C06	Minímo 4	-----
SOLIDEZ DE COR - SUOR	NBR ISO 105E04	Minímo 4	-----

### 18. DA PROPOSTA COMERCIAL FINAL

18.1. Em até **03 (três) dias úteis** após a publicação da análise das amostras e documentação técnica, a empresa declarada vencedora deverá encaminhar proposta de preços atualizada.

18.2. Encaminhar a proposta no e-mail [licitacao@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao@itirapina.sp.gov.br), [licitacao5@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao5@itirapina.sp.gov.br), [licitacao6@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao6@itirapina.sp.gov.br) e [contratos@itirapina.sp.gov.br](mailto:contratos@itirapina.sp.gov.br).

18.3. A proposta deverá ser assinada digitalmente ou assinada e digitalizada, com data atualizada.

18.4. Na proposta deverá constar tabela especificando item, descrição, unidade, quantidade, marca e valor unitário.

Item	Descrição do Produto	Unidade	Quant.	MARCA	Valor Unitário
					R\$

18.5. Na proposta deverão constar os dados do processo licitatório: Processo Administrativo nº 1340/2023, na modalidade Pregão Eletrônico nº 062/2023.

18.6. Na proposta deverão constar a Razão Social, CNPJ e endereço da empresa.

### 19. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

19.1. Em caso de recurso, caberá Autoridade Competente a adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor.

19.2. Nos demais casos, o pregoeiro fará a adjudicação dos lotes aos licitantes vencedores.

19.3. A homologação é ato de competência da autoridade que determinou a abertura do procedimento.

### 20. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. A empresa vencedora será convocada para a assinatura a Ata de Registro de Preços correspondente, após publicação de “Homologação” no Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, no Diário Oficial Municipal: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina> e na página eletrônica do BLL – Licitações Públicas: <https://bll.org.br/>.

20.2. A administração encaminhará por e-mail o arquivo PDF da Ata de Registro de Preços (que não deverá ser alterado).

20.2.1. A adjudicatária poderá assinar digitalmente as vias da ata de registro ou assinada e digitalizada, com data atualizada.



**20.2.2.** As vias da Ata de Registro de Preços deverão ser postadas por SEDEX para a administração pública em até **03 (três) dias úteis** após publicação da “Homologação”.

**20.2.3.** Encaminhar 03 (três) vias impressas, em ALTA QUALIDADE, 01 página por folha, assinadas e rubricadas todas as vias.

**20.2.4.** Endereço para envio: Seção de Contratos | Prefeitura Municipal de Itirapina – Avenida Um, 106, Centro, Itirapina/SP, CEP 13.530-000.

**20.2.5.** Encaminhar CÓDIGO DE RASTREIO no e-mail [contratos@itirapina.sp.gov.br](mailto:contratos@itirapina.sp.gov.br).

**20.2.6.** O descumprimento dessas exigências do item e subitens anteriores ocasionará a NÃO assinatura pela Prefeita, assim a empresa arcando com multa e até perda da Ata de Registro de Preços.

**20.3.** Caso a(s) empresa(s) não compareça(m) ou não tenha (m) encaminhado às respectivas vias do termo (s) no prazo estipulado para a assinatura do contrato, **decairá do direito de contratar e poderá ser punida** com multa de até **20%** (vinte por cento) **do valor total ganho**, sendo convocada a seguinte na ordem de classificação.

**20.4.** Ao assinar o instrumento, a empresa obriga - se a executar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações estabelecidas pela secretaria solicitante.

**20.5.** É facultada à Administração transferir a adjudicação aos licitantes remanescentes, nas condições do artigo 64 § 2º da Lei nº 8.666/93, atualizadas pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98.

**20.6.** A contratação decorrente deste Pregão estará sujeita a alterações, nas hipóteses previstas nos artigos 58 e 65, da Lei nº 8.666/93, atualizadas pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98.

**20.7.** Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer dos tópicos da ata, no ato de sua assinatura, haja vista que guarda absoluta conformidade com a inclusa minuta, parte integrante deste edital.

**20.8.** Qualquer entendimento relevante entre a Contratante e a Detentora será formalizado por escrito e integrará a Ata de Registro de Preços.

## **21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**21.1.** As despesas decorrentes deste pregão correrão por conta da **Secretaria Municipal da Educação e Cultura**, por meio das dotações abaixo:

**21.1.1.** Função Programática: 12.361.9038.2112, **Ficha 78**, Fonte 05, Código de Aplicação: 282.00001, Categoria Econômica: 3.3.90.30.00.

## **22. DA FORMA DE PAGAMENTO**

**22.1.** A CONTRATANTE efetuará o pagamento em até **15 (quinze) dias corridos** contados da apresentação da (s) respectiva (s) Nota (s) fiscal (is) eletrônica (s) – **NFE (s)** devidamente atestada (s) pelo setor, **em conta corrente vinculada ao CNPJ da contratada**.

**22.2.** Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica - **NFE** ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a DETENTORA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a CONTRATANTE.



**22.3.** Caso haja documentos faltantes ou incorretos, notificação interna de pendências ou irregularidades quanto aos produtos não será iniciada a contagem do prazo para pagamento.

**22.4.** A título de pagamento a contagem do prazo será a data de recebimento da Nota Fiscal Eletrônica atestada por esta prefeitura.

**22.5.** Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente, devendo a DETENTORA informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da administração.

### **23. DA VIGÊNCIA**

**23.1.** A vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, a contar da data de assinatura.

**23.2.** Não haverá renovação contratual, devido o processo licitatório ocorrer pelo Sistema Registro de Preços, conforme Art. 12 do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e inciso III do § 3º do art. 15 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

### **24. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

**24.1.** A DETENTORA tem ciência de todas as obrigações a serem executadas, conforme disposto nos anexos *Anexo I – Termo de Referência* e *Anexo VI – Minuta da Ata de Registro*, não sendo admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

### **25. DA OBRIGAÇÃO E DIREITOS DA CONTRATANTE**

**25.1.** Receber os uniformes, respeitando as características exigidas, e sendo necessário, determinar todas as correções que forem necessárias e compatíveis com o objeto do presente instrumento.

**25.2.** Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

**25.3.** Comunicar, por escrito, à DETENTORA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

**25.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da DETENTORA, através de servidor especialmente designado.

**25.5.** Realizar os pagamentos devidos, após o recebimento do material solicitado por meio de Ordem de Fornecimento, mediante crédito em conta corrente, na agência a ser indicada pela DETENTORA.

**25.6.** Proporcionar todas as facilidades para que a DETENTORA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições.

### **26. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

**26.1.** A desistência da proposta, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejará em cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa no valor de até **20 % (vinte por cento)** do valor estimado para o certame.

**26.2.** Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeita a sanção prevista no artigo 7º, da Lei nº 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas no instrumento convocatório e demais penalidades legais.





**26.3.** Caso a empresa não compareça no prazo estipulado para a assinatura da ata, **decairá do direito de contratar e poderá ser punida** com multa de até **20%** (vinte por cento) **do valor total ganho**, sendo convocada a seguinte na ordem de classificação.

**26.4.** As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

**26.5.** Em nenhuma hipótese o total das multas aplicadas poderá ultrapassar o valor total registrado.

**26.6.** Serão aplicadas à DETENTORA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades.

**26.7.** O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da intimação do interessado.

**26.8.** Imposta a multa, deverá ser paga no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar de sua intimação.

**26.9.** Da aplicação da multa a DETENTORA será intimada por escrito para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresentar recurso, se desejar, nos termos da legislação vigente.

**26.10. Multas por Descumprimento de Prazos e Obrigações:**

**26.10.1.** Na hipótese de a DETENTORA não entregar o objeto registrado no prazo estabelecido, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, sobre o valor total registrado.

**26.10.2.** A CONTRATANTE a partir do 10º (décimo) dia de atraso poderá recusar o objeto registrado, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança;

**26.10.3.** Em caso de recusa do objeto aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da ata de registro.

**26.10.4.** Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo estabelecido no subitem 26.10.2, as hipóteses em que a DETENTORA não apresentar situação regular conforme exigências contidas neste termo.

**26.10.5.** A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

**26.11. Multas por Rescisão:**

**26.11.1.** Nas hipóteses de rescisão unilateral, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da ata de registro.

**26.11.2.** Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

**26.11.3.** As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

**26.11.4.** A Municipalidade poderá suspender o pagamento devido até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.



**26.11.5.** Além das penalidades citadas, a DETENTORA ficará sujeita ainda ao cancelamento do Cadastro de Fornecedor desta Municipalidade, e no que couberem as demais penalidades referidas no Capítulo IV da lei 8.666/1993.

**26.11.6.** A DETENTORA não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas por esta Municipalidade, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado por esta Administração.

## **27. DO REGISTRO DE PREÇOS**

**27.1.** A Prefeitura se reserva no direito de registrar em ata de sessão pública os valores das 03 (três) primeiras colocadas no certame.

**27.2.** Homologado o procedimento, será outorgado à proposta de menor preço.

**27.3.** A contratante é eximida da utilização da totalidade do saldo solicitado nesse certame.

**27.4.** Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas no artigo 19, do Decreto Municipal nº 2.793/2013.

## **28. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO PROCESSO**

**28.1.** O Município designa como ÓRGÃO GERENCIADOR a **Secretaria Municipal de Educação e Cultura**, que terá a incumbência de gerenciamento da Ata de Registro de Preços, conforme artigo 4º do Decreto Municipal nº 2.793/2013 e suas alterações posteriores.

**28.2.** Caberá ao órgão gerenciador à prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços – SRP, e ainda os atos previstos no artigo 4º, do Decreto Municipal nº 2.793/2013.

**28.3.** Fica designada a servidora **VALÉRIA MARIA FELTRIN SANCHES**, Secretária Municipal, como GESTORA, para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do presente termo, para fins do disposto no artigo 67, e parágrafos, da Lei Federal 8666/93, em sua redação atual, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência dos serviços executados.

## **29. DO FORO**

**29.1.** Fica eleito a Foro de Itirapina Comarca de Rio Claro-SP, excluindo qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar, para dirimirem-se eventuais litígios oriundos do presente Edital.

## **30. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**30.1.** A administração não assume qualquer responsabilidade por envelopes contendo documentação e/ou propostas que não sejam entregues pessoalmente no momento e local indicado para tal.

**30.2.** As documentações serão juntadas nos autos, estando às mesmas a disposição para análise das demais proponentes, por meio de vistas aos autos.

**30.3.** Os casos omissos do presente Pregão Eletrônico serão solucionados pela Pregoeira juntamente com a Equipe de Apoio.

**30.4.** Os casos omissos serão decididos pela Pregoeira em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Lei citadas no preâmbulo deste edital.

**30.5.** A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração Pública, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por



provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

**30.6.** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a administração pública não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

**30.8.** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

**30.9.** É facultado a Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**30.10.** O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

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

**30.12.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

**30.13.** A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

**30.14.** Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pelo pregoeiro, comunicando devidamente aos licitantes do pregão eletrônico.

**30.15.** E para que ninguém alegue ignorância, será o aviso desse Pregão Eletrônico afixado em local próprio desta Prefeitura.

Itirapina, 31 de agosto de 2023.

**VALÉRIA MARIA FELTRIN SANCHES**  
Secretária Municipal de Educação e Cultura

**ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA****1. OBJETO**

1.1. Constitui como objeto desta licitação é o Registro de Preços em Ata para Aquisição de Uniforme escolar para os alunos da rede municipal de ensino, de forma parcelada para o período estimado de 12 (doze) meses, conforme especificações e quantidades estabelecidas no edital e seus Anexos que fazem parte integrante da presente licitação.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. O uso de uniformes ajuda a propiciar um ambiente escolar seguro e favorável transcende o espaço físico da escola, facilita a fiscalização nas escolas, a identificação dos alunos dentro e fora do ambiente escolar;

2.2. O uniforme escolar é parte integrante desse ambiente e deve ser repensado sobre a ótica do conforto, da durabilidade e também da segurança de nossos alunos. Um uniforme padronizado e perene distingue e ao mesmo tempo integra o aluno à instituição a que pertence, refletindo no comportamento, na identidade visual e no estímulo pedagógico. Além disso, o uso do uniforme escolar desenvolve nos alunos o sentimento de pertencimento ao grupo, fundamental no desenvolvimento psicossocial das crianças.

**3. QUANTIDADES ESTIMADAS DO LOTE**

3.1. Segue abaixo, planilha com as devidas quantidades discriminadas no Lote:

LOTE 1		
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANTIDADE
01	Camiseta manga curta	8.500
02	Camiseta manga longa	5.000
03	Camiseta manga curta berçario	2.000
04	Camiseta manga longa berçario	1.200
05	Bermuda tadel	5.000
06	Bermuda helanca	6.000
07	Jaqueta tadel	5.000
08	Calça tadel	4.000

**4. DESCRITIVO TÉCNICO DOS PRODUTOS DO LOTE****4.1. CAMISETA MANGA CURTA**

4.1.2. Camiseta confeccionada em malha PV na Cor Branca de composição 67% poliéster, 33% viscose de gramatura 160 g.m<sup>2</sup>. Mangas na cor azul, e gola em modelo (CARECA) verde claro próximo pantone 18-3060 TPX, medindo 2,5 cm de largura. Nas mangas aplicados dois galões um na cor branca e outro na cor verde claro conforme layout. Na parte frontal conforme layout ao lado direito de quem veste aplicado um recorte na cor azul próximo ao pantone 19-4050 TPX contornando esse recorte aplicado um galão com 1cm de largura, na cor verde conforme layout, em construção tubular e faixa continua sem corte em suas bordas, de modo sua costura não permita o desfiamento. No peito ao lado esquerdo brasão do Município medindo aproximadamente de 7cm a 8,0cm de altura com largura proporcionais aos tamanhos nas cores originais do município, ambos aplicados em



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.

nº 1470/2023

Folha

processo silkscreen. Barra do corpo e mangas com 2,0 cm em máquina galoneira de duas agulhas com 4 mm de distância entre as costuras. Etiquetas aplicadas no degolo traseiro com a identificação do fabricante, CNPJ, composição do tecido interno e externo, numeração da peça e respectivas instruções de lavagem.

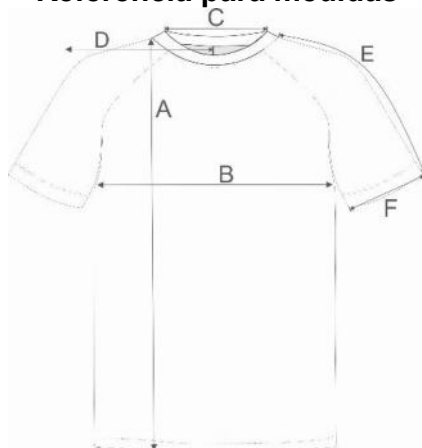
### Imagem Ilustrativa



### Grade de tamanhos da camiseta – manga curta

GRADE		GG	1	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	G G	EX G
COMPRIMENTO TOTAL	A	41	44	47	50	53	56	59	62	65	68	71	74	77	80	83
TORAX	B	32	34	36	38	40	42	44	46	48	50	52	54	56	58	60
ABERTURA DECOTE	C	13.5	13.5	14	14.5	15	15	15.5	16	16.5	17	17	17.5	18	18.5	19
PROFUNDIDADE DECOTE	D	5.5	5.5	5.5	5.5	6	6.5	7	7.5	8	8.5	9.5	10	10.5	11	11.5
COMPRIMENTO DA MANGA	E	17	19	20	22	24	26	28	30	32	34	36	38	40	42	43.5
ABERTURA DA MANGA	F	10.5	11	11.5	12	12.5	13	13.5	14	14.5	15	15.5	16	16.5	17	17.5

### Referência para medidas



#### 4.2. Camiseta manga longa

4.2.1. Camiseta manga longa confeccionada em malha PV na Cor Branca de composição 67% poliéster, 33% viscose de gramatura 160 g.m<sup>2</sup>. Mangas na cor azul, e gola em modelo





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.

nº 1470/2023

Folha

(CARECA) próximo ao 18-3060 TPX, medindo 2,5 cm de largura. Nas mangas aplicados dois galões, um na cor verde claro e outro na cor branco, conforme layout. Na parte frontal conforme layout ao lado direito de quem veste aplicado um recorte na cor azul próximo ao pantone 19-3940 TPX, contornando esse recorte aplicado um galão com 1cm de largura, na cor verde claro, conforme layout, em construção tubular E faixa continua sem corte em suas bordas, de modo sua costura não permita o desfiamento. No peito ao lado esquerdo brasão do Município medindo aproximadamente de 7cm a 8,0cm de altura com largura proporcionais aos tamanhos nas cores originais do município, ambos aplicados em processo silkscreen. Barra do corpo e mangas com 2,0 cm em máquina galoneira de duas agulhas com 4 mm de distância entre as costuras. Etiquetas aplicadas no degolo traseiro com a identificação do fabricante, CNPJ, composição do tecido interno e externo, numeração da peça e respectivas instruções de lavagem.

### Imagem Ilustrativa



### Grade de tamanhos da camiseta – manga longa

GRADE		G	1	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	G	EX
		G													G	G
COMPRIMEN TO TOTAL	A	41	44	47	50	53	56	59	62	65	68	71	74	77	80	83
TORAX	B	32	34	36	38	40	42	44	46	48	50	52	54	56	58	60
ABERTURA	C	13.	13.	14	14.	15	15	15.	16	16.	17	17	17.	18	18.	19

DECOTE		5	5		5			5		5			5		5	
PROFUNDID ADE DECOTE	D	5.5	5.5	5.	5.5	6	6.	7	7.	8	8.	9.5	10	10.	11	11.
				5			5		5		5			5		5
COMPRIMEN TO MG LONGA	E	34	37	42	48	54	60	64	68	72	76	80	84	88	92	95
ABERTURA MG LONGA	F	8	8	8.	9	9.	10	10.	11	11.	12	12.	13	13.	14	14.
				5		5		5		5		5		5		5

### Referência para medidas



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

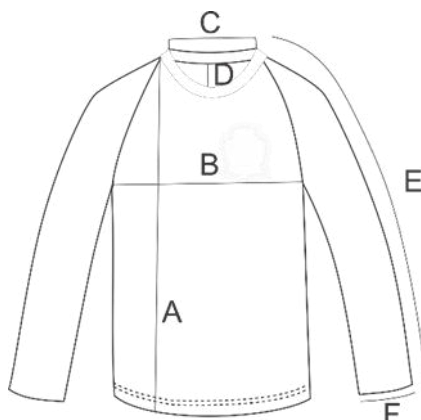
CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.

nº 1470/2023

Folha



### 4.3. Camiseta manga longa berçário

4.3.1. CAMISETA manga curta, confeccionada em malha PV na Cor Branca de composição 67% poliéster, 33% viscose de gramatura 160 g.m<sup>2</sup>. Corpo na cor Branca Barra do corpo e das mangas deverá estar com largura de 2,0 cm, costurada em máquina galoneira de duas agulhas. Gola e punho: gola será redonda; punho e gola confeccionada em ribana 1X1, de composição 65,5% poliéster, 32,0% viscose e 2,5% elastano, gramatura mínima de 190g/m<sup>2</sup>, com 1,5 cm de largura acabada aplicado na peça como galão. Nas mangas aplicados dois galões um na cor verde claro e outro no branco, conforme layout. Na parte frontal conforme layout ao lado direito de quem veste aplicado um recorte na cor azul próximo ao pantone 19-4050 TPX, contornando esse recorte aplicado um galão com 1cm de largura, na cor verde claro, conforme layout, em construção tubular E faixa continua sem corte em suas bordas, de modo sua costura não permita o desfiamento. No ombro dois botões de pressão ao lado esquerdo. As Costuras utilizam a linha para a confecção da camiseta é 100% poliéster 120, Camiseta deve ser costurada internamente com máquina overloque. No peito lado esquerdo deverá ter brasão do município em suas cores originais, conforme layout, em silkscreen medindo aproximadamente de 7cm a 8cm de altura proporcional aos tamanhos da peça acabada.

### Imagem Ilustrativa



### Grade de tamanhos da camiseta – manga longa berçário

GRADE		GG	1	2	4
COMPRIMENTO TOTAL	A	41	44	47	50
TORAX	B	32	34	36	38
CAVA	C	16.5	17	17.5	18
ABERTURA DECOTE	D	13.5	13.5	14	14.5
PROFUNDIDADE DECOTE	E	5.5	5.5	5.5	5.5
OMBRO	F	7	7	8	9



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

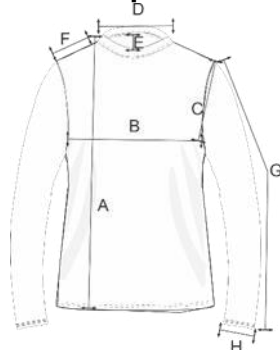
Proc. Adm.

nº 1470/2023

Folha

<b>COMPRIMENTO MG LONGA</b>	<b>G</b>	<b>27</b>	<b>30</b>	<b>34</b>	<b>39</b>
<b>ABERTURA MG LONGA</b>	<b>H</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8.5</b>	<b>9</b>

### Referência para medidas



#### 4.4. BERMUDA TACTEL ESCOLAR

**4.4.2. BERMUDA** em tecido plano tactel, na cor azul próximo ao pantone 19-4050 TPX, na composição 100 % poliéster com reforços na sua fabricação visando reforçar a durabilidade sem

prejuízo do conforto, visível nos sentidos tanto do urdume com da trama, a cada 2mm. Nas laterais aplicado dois galões com 1cm de largura, um na cor verde claro e um no branco, conforme layout, em construção tubular e faixa contínua sem corte em suas bordas, de modo sua costura não permita o desfiamento. A Cintura em cós total elástico com 4,0 cm de altura, em máquina de 4 agulhas ponto corrente, costura de overloque na parte interna na junção do elástico com o tecido. Barra simples com 2,5 cm em máquina reta. As peças deverão ser embaladas em sacos plásticos com etiqueta externa de identificação do item. Na perna lado esquerdo brasão do Município MEDINDO aproximadamente de 7cm a 8,0cm de altura com largura proporcionais aos tamanhos nas cores originais do município. Etiqueta aplicada no cós traseiro centralizado.

### Imagem Ilustrativa



### GRADE DE TAMANHOS BERMUDA TACTEL

GRADE	G	1	2	4	6	8	10	12	1	1	P	M	G	G	E	
	G								4	6				G	X	
														G	G	
<b>ITRE PERNAS</b>	<b>A</b>	<b>15</b>	<b>16</b>	<b>17</b>	<b>18</b>	<b>19</b>	<b>20</b>	<b>21</b>	<b>22</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>25</b>	<b>26</b>	<b>27</b>	<b>28</b>	<b>29</b>
<b>COXA</b>	<b>B</b>	<b>19.</b>	<b>20.</b>	<b>21.</b>	<b>23</b>	<b>24</b>	<b>25.</b>	<b>26.</b>	<b>27.</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>31</b>	<b>32</b>	<b>33</b>	<b>35</b>	<b>36</b>
<b>GANCHO FRENTE</b>	<b>C</b>	<b>20</b>	<b>21</b>	<b>22</b>	<b>23</b>	<b>24</b>	<b>25</b>	<b>26</b>	<b>27</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>30</b>	<b>31</b>	<b>32</b>	<b>33</b>	<b>34</b>
<b>GANCHO COSTAS</b>	<b>D</b>	<b>24</b>	<b>25</b>	<b>26</b>	<b>27</b>	<b>28</b>	<b>29</b>	<b>30</b>	<b>31</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>34</b>	<b>35</b>	<b>36</b>	<b>37</b>	<b>38</b>
										<b>2</b>	<b>3</b>					



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

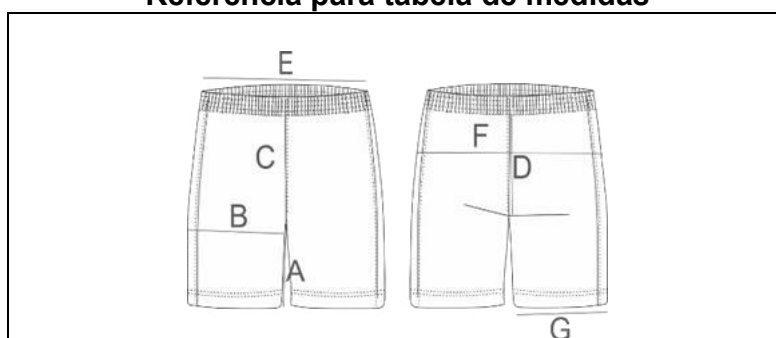
Proc. Adm.

nº 1470/2023

Folha

CINTURA	E	19	20	22	23	24	25	26	27	28	30	32	34	36	38	40
QUADRIL	F	33	35	37	39	41	43	45	47	49	51	53	55	57	59	62
ABERTURA DAS PERNAS	G	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30

### Referência para tabela de medidas



#### 4.5. BERMUDA HELANCA ESCOLAR

**4.5.1. BERMUDA em tecido helanca**, na azul próximo ao pantone 19-4050 TPX, de composição 100% poliéster com gramatura de 250g/m<sup>2</sup>. Nas laterais aplicado dois galões com 1cm de largura, sendo um na cor verde claro e um no branco, conforme layout, em construção tubular E faixa continua sem corte em suas bordas, de modo sua costura não permita o desfiamento. A Cintura em cós total elástico com 4,0 cm de altura, em máquina de 4 agulhas ponto corrente, costura de overloque na parte interna na junção do elástico com o tecido. Barra simples com 2,5 cm em maquina reta. As peças deverão ser embaladas em sacos plásticos com etiqueta externa de identificação do item. Na perna lado esquerdo brasão do Município MEDINDO aproximadamente de 7cm a 8,0 cm de altura com largura proporcionais aos tamanhos nas cores originais do município. Etiqueta aplicada no cós traseiro interno centralizado.

#### Imagem Ilustrativa



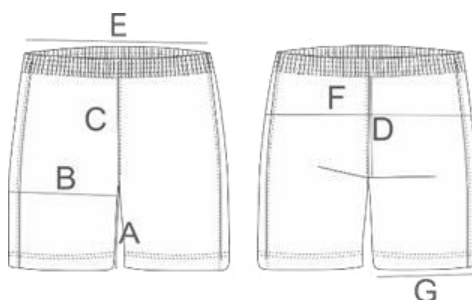
#### GRADE DE TAMANHOS BERMUDA HELANCA

GRADE	G	1	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	G	E	
	G														X	
															G	
ENTRE PERNAS	A	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
COXA	B	19.5	20.5	21.5	23	24	25.5	26.5	27.5	29	30	31.5	32.5	33.5	35	36



<b>GANCHO FRENTE</b>	<b>C</b>	<b>20</b>	<b>21</b>	<b>22</b>	<b>23</b>	<b>24</b>	<b>25</b>	<b>26</b>	<b>27</b>	<b>2</b> <b>8</b>	<b>2</b> <b>9</b>	<b>30</b>	<b>31</b>	<b>32</b>	<b>33</b>	<b>34</b>
<b>GANCHO COSTAS</b>	<b>D</b>	<b>24</b>	<b>25</b>	<b>26</b>	<b>27</b>	<b>28</b>	<b>29</b>	<b>30</b>	<b>31</b>	<b>3</b> <b>2</b>	<b>3</b> <b>3</b>	<b>34</b>	<b>35</b>	<b>36</b>	<b>37</b>	<b>38</b>
<b>CINTURA</b>	<b>E</b>	<b>19</b>	<b>20</b>	<b>22</b>	<b>23</b>	<b>24</b>	<b>25</b>	<b>26</b>	<b>27</b>	<b>2</b> <b>8</b>	<b>3</b> <b>0</b>	<b>32</b>	<b>34</b>	<b>36</b>	<b>38</b>	<b>40</b>
<b>QUADRIL</b>	<b>F</b>	<b>33</b>	<b>35</b>	<b>37</b>	<b>39</b>	<b>41</b>	<b>43</b>	<b>45</b>	<b>47</b>	<b>4</b> <b>9</b>	<b>5</b> <b>1</b>	<b>53</b>	<b>55</b>	<b>57</b>	<b>59</b>	<b>62</b>
<b>ABERTURA DAS PERNAS</b>	<b>G</b>	<b>16</b>	<b>17</b>	<b>18</b>	<b>19</b>	<b>20</b>	<b>21</b>	<b>22</b>	<b>23</b>	<b>2</b> <b>4</b>	<b>2</b> <b>5</b>	<b>26</b>	<b>27</b>	<b>28</b>	<b>29</b>	<b>30</b>

**Referência para tabela de medidas**



**4.6. JAQUETA ESCOLAR**

**4.6.1. JAQUETA** em tecido plano tipo tassel, na cor azul próximo ao pantone 19-4050 TPX na composição 100 % poliéster com reforços na sua fabricação visando reforçar a durabilidade sem prejuízo do conforto, visível nos sentidos tanto do urdume com da trama, a cada 2mm. Nas Mangas aplicado dois galões sobreposto de cada lado de 1,0cm de largura na cor verde claro e outro no branco, conforme layout em construção tubular e continua sem corte em suas bordas, de modo sua costura não permita o desfiamento. Forro do corpo e mangas embutidos internamente (acabados na máquina interloque) em malha “tipo furadinha”, formando losangos de 4 mm de na cor branca, na composição de

100 % poliéster (+/- 5%) . A gramatura deve ser de 105 g/m<sup>2</sup> (+/- 5%). Forro do capuz na cor branca em tecido tipo “tassel”, com reforços na sua fabricação visando reforçar a durabilidade sem prejuízo do conforto, visível com riscas no sentido horizontal com a impressão do brasão município na cor cinza com aproximadamente 5,5 cm de altura e largura proporcional, formando o efeito de marca d’água por toda a extensão da malha. Fechamento será feito por meio de zíper de nylon destacável semelhante à cor do corpo, possui uma pala, sendo esta do tecido externo aplicado internamente com largura aproximada de 7cm do final do zíper até o início do forro seguindo a mesma cor. Bolsos embutidos nas laterais. Barra do corpo com 2,5 cm de largura rebatida com máquina reta de uma agulha. Parte frontal no peito lado esquerdo brasão do Município MEDINDO aproximadamente, de 7cm a 8,0cm de altura com largura proporcionais aos tamanhos nas cores originais do. Etiquetas aplicadas na lateral esquerda com a identificação do fabricante, CNPJ, composição do tecido interno e externo, numeração da peça e respectivas instruções de lavagem. As peças deverão ser embaladas em sacos plásticos individuais, as peças deverão estar isentas de qualquer defeito, sob pena de desclassificação.

**Imagem Ilustrativa**





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

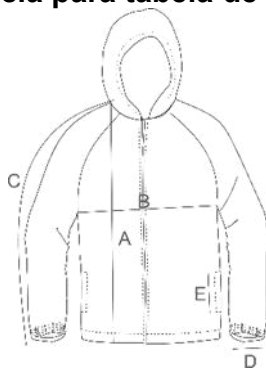
Proc. Adm.  
nº 1470/2023  
Folha



### GRADE DE TAMANHOS JAQUETA

GRADE		G G	1	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	G G	EX G
COMPRIMENTO TOTAL	A	39	42	45	48	51	54	57	60. 5	63	66	69	72	75	7 8	84
TORAX	B	32. 5	34. 5	36. 5	38. 5	40. 5	42. 5	44. 5	46. 5	48. 5	50. 5	52. 5	54. 5	56. 5	5 8. 5	62. 5
COMPRIMENTO DA MANGA	C	31	34	37	43	49	55	59	63	66	70	73. 5	77	81	8 5	89
ABERTURA DA MANGA	D	7	7	7	7	8	8	8	10	10	10	11	11	11	1 1	11
ABERTURA DE BOLSO	E	12	12	13	13	13	14	14	15	15	16	16	17	17	1 7	18

### Referência para tabela de medidas



#### 4.7. CALÇA ESCOLAR

**4.7.1. CALÇA** em tecido plano tassel, na cor azul próximo ao pantone 19-4050 TPX, na composição 100 % poliéster com reforços na sua fabricação visando reforçar a durabilidade sem prejuízo do conforto, visível nos sentidos tanto do urdume com da trama, a cada 2mm. Nas laterais aplicado dois galões com 1cm de largura, na cor verde claro e outro no branco, conforme layout, em construção tubular E faixa continua sem corte em suas bordas, de modo sua costura não permita o desfiamento. A Cintura em cós total elástico com 4,0 cm de altura, em máquina de 4 agulhas ponto corrente, costura de overlock na parte interna na junção do elástico com o tecido. Barra simples com 2,5 cm em máquina reta. As peças deverão ser embaladas em sacos plásticos com etiqueta externa de identificação do item. Na perna lado esquerdo brasão do Município MEDINDO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.

nº 1470/2023

Folha

aproximadamente de 7cm a 8,0cm de altura com largura proporcionais aos tamanhos nas cores originais do município. Etiqueta aplicada no cós traseiro interno centralizado.

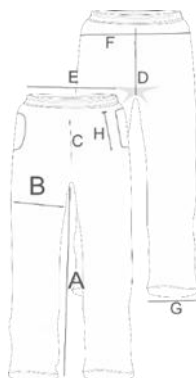
### Imagem Ilustrativa



### GRADE DE TAMANHOS CALÇA

GRADE		G G	1	2	4	6	8	10	12	14	1 6	P	M	G	G G	EX G
ENTRE PERNA	A	39	42	47	50	55	58	63	66	69	7 2	75	7 8	81	84	87
COXA	B	21. 5	22. 5	23. 5	24. 5	25. 5	26. 5	27. 5	28. 5	29. 5	30. 5	32	33. 5	34. 5	36	37
GANCHO FRENTE	C	21	22	23	24	25	26	27	28	29	3 0	31	3 2	33	34	35
GANCHO COSTAS	D	24. 5	25. 5	26. 5	27. 5	28. 5	29. 5	30. 5	31. 5	32. 5	33. 5	34. 5	35. 5	36. 5	37. 5	38.5
CINTUR A	E	21	22	23	24	25	26	27	28	29	3 0	32	3 4	36	38	40
QUADRIL	F	35	36	38	40	42	44	46	48	50	5 2	54	5 6	58	60	62
ABERTU RA DA BARRA	G	13	14	15	16	17	18	19	20	21	2 2	23	2 4	25	26	27
ABERTU RA DO BOLSO	H	11	11	12	12	12	13	13	13	14	1 4	14	1 5	15	15	16

REFERÊNCIA PARA TABELA DE MEDIDAS



## 5. DA APRESENTAÇÃO DOS LAUDOS DO LOTE

**5.1. Os laudos devem ser apresentados juntamente com as amostras:**

<b>TECIDO PRINCIPAL JAQUETA, CALÇA, BERMUDA</b>			
<b>ENSAIO</b>	<b>NORMA</b>	<b>RESULTADO</b>	<b>TOLERÂNCIA</b>
QUALITATIVA E QUANTITATIVA DE FIBRAS	NBR 13538/95 e NBR 11914/92 ou IT-ETV-242v2/ IT-ETV-243v2	100% POLIÉSTER	+/-5%
GRAMATURA	NBR 10591	120g/M <sup>2</sup>	+/-5%
TÍTULO FIOS URDUME	NBR 13216	19,00 /tex	+/-5%
TÍTULO FIOS TRAMA	NBR 13216	19,00 /tex	+/-5%
DENSIDADE (FIOS/CM) URDUME	NBR 10588	56 FIOS/CM	+/-5%
DENSIDADE (FIOS/CM) TRAMA	NBR 10588	34 FIOS/CM	+/-5%
LIGAMENTO	NBR 12996/93 e 12546/91	TECIDO PLANO MAQUINETADO	NÃO SE APLICA
ESPESSURA	NBR 13371/05	0,30 MM	+/-5%
SOLIDEZ DE COR – LAVAGEM DOM. E COM.	(10 ESFERAS) NBR ISO 105 C06	Mínimo 4	-----
SOLIDEZ DE COR – SUOR	NBR ISO 105 E04	Mínimo 4	----
<b>FORRO DA JAQUETA</b>			
<b>ENSAIO</b>	<b>NORMA</b>	<b>RESULTADO</b>	<b>TOLERÂNCIA</b>
QUALITATIVA E QUANTITATIVA DE FIBRAS	NBR 13538/95 e NBR11914/92 ou IT-ETV-242v2/ IT-ETV-243v2	100% POLIÉSTER	+/-5%
LIGAMENTO	NBR 12996/93 e12546/91	MEIA MALHA COM EFEITO LOSANGO	NÃO SE APLICA
GRAMATURA	NBR 10591	100 g/M <sup>2</sup>	+/-5%
TÍTULO FIOS	NBR 13216	12/ TEX	+/-5%
DENSIDADE (MALHAS/CM) COLUNAS	NBR 12060	14	+/-5%
DENSIDADE (MALHASC)M) CARREIRAS	NBR 10588	21	+/-5%
ESPESSURA	NBR 13371/05	0,52 MM	+/-5%
SOLIDEZ DE COR – LAVAGEM DOM. E COM.	(10 ESFERAS) NBR ISO 105 C06	Mínimo 4	-----
SOLIDEZ DE COR – SUOR	NBR ISO 105 E04	Mínimo 4	-----

**6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**6.1.** A empresa deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, apresentando prova de fornecimento comprovando que a empresa é compatível em características, para os quais já tenha o licitante fornecido material relativo ao objeto desta licitação, que atestem o desempenho da proponente quanto à qualidade dos mesmos, devidamente assinado pelo representante legal e em papel timbrado do emissor. Comprovar que a



licitante presta ou prestou serviço de confecção de uniformes por meio de atestado de capacidade técnica de um efetivo mínimo de 50% (cinquenta por cento) de peças e uniformes, do objeto desta licitação.

**6.1.1.** Comprovação de Capital Social ou patrimônio líquido será equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme o § 3º, do art. 31 da Lei nº 8.666/93, consolidada, através do contrato social e alterações, atualizado e registrado na junta comercial ou órgão equivalente admitida a atualização para a data de apresentação da proposta, na forma da lei, através de índices oficiais. a) No caso de empresa constituída no exercício corrente, deverá apresentar o Balanço Patrimonial de abertura, e balancetes do mês anterior ao da data fixada para realização do certame registrado no órgão competente ou publicação em órgão da imprensa oficial.

## **7. DAS AMOSTRAS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

**7.1.** Nos termos do inciso VII, do artigo 4º da Lei nº. 10.520/02 e em cumprimento à determinação da Súmula 19 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, as empresas deverão entregar DECLARAÇÃO de que, em se sagrando vencedoras, apresentarão 01 (uma) amostra de cada item (lote único, cotado, em até 05 (cinco) dias úteis.

**Obs.:** A Prefeitura poderá contratar um PERITO TEXTIL (profissional técnico) para análise do material ou ainda submeter às amostras para análises em laboratório acreditado pelo INMETRO, exigindo assim do licitante a apresentação de LAUDOS TÉCNICOS emitidos por órgão acreditado com selo do INMETRO para comprovar através de ensaios, os resultados exigidos no Anexo I do edital; para tanto, a licitante deverá fornecer juntamente com as amostras, 01 (um) metro de cada tipo de tecido (matéria prima) utilizada na fabricação das mesmas, para análise e ensaios.

**7.2.** As amostras serão analisadas por Comissão Julgadora designada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a fim de que se proceda à sua análise, quanto ao cumprimento do Termo de Referência;

**7.3.** As amostras deverão estar devidamente identificada, através de rótulo contendo o nome da licitante, CNPJ, número do Edital, nome do material, marca, quantidade, item do Edital;

**7.4.** As amostras serão avaliadas por comissão designada pela Secretaria competente para a avaliação do cumprimento das especificações técnicas, devendo ao final da análise ser expedido relatório objetivamente fundamentado no Edital ou seus Anexos, a respeito da aprovação ou eventual reprovação das amostras.

**7.5.** A avaliação será realizada mediante a conferência das especificações técnicas descritas no Termo de Referência, sendo vedadas análises subjetivas, cujos critérios não estejam expressamente previstos.

**7.6.** As amostras deverão proporcionar condições de segurança e conforto de forma a garantir a qualidade e deverão atender as normas do INMETRO, **podendo ser além da conferência dos Laudos (caso haja necessidade) avaliado também visualmente:** o modelo, acabamento, cor, costuras, textura, tecido, conforme descrições, como especificações técnicas, rasgos, manchas, costuras tortas, duplicadas, sobrepostas, assimétricas ou com falhas, falta de simetria das partes que compõem as peças, fios repuxados ou retorcidos, construção do tecido visivelmente diferente do tecido especificado, detalhes, acabamentos, peças e corte ou quaisquer outros defeitos aparentes nos uniformes ou em seus insumos, proporcionalidade das medidas de acordo com as especificações, não sendo aceitas como válidas as amostras que apresentem uma variação maior do que a tolerância permitida nas medidas conforme tabela de medidas apresentadas para os respectivos modelos. Havendo necessidade de avaliação mais detalhada das amostras apresentadas pelo licitante vencedor, o órgão poderá ainda **contratar um Perito Têxtil (profissional técnico) especializado e credenciado por Órgão competente, para análise das amostras.**



**7.7.** A análise das amostras é requisito de aceitabilidade do objeto proposto e adjudicação do processo licitatório, servindo para verificação de conformidade da proposta nos termos do inciso VII, do artigo 4º da Lei nº. 10.520/02.

**7.8.** Caso haja incompatibilidade ou descumprimentos nas amostras apresentadas com as especificações solicitadas no Edital após análise pela comissão, importará na desclassificação da licitante.

**7.9.** As amostras analisadas e aprovadas pela comissão ficarão arquivadas e serão utilizadas como parâmetro de comparação com o produto a ser entregue pela licitante vencedora. Porém a aprovação da amostra, não impede que a Prefeitura Municipal, rejeite total ou parcialmente o produto que não for confeccionado e entregue de acordo com as especificações constante do Anexo I deste edital, ficando a cargo da licitante vencedora todas as despesas resultantes.

**7.10.** Ficará o órgão, como único responsável, por encaminhar (caso houver necessidade) os materiais (as amostras dos tecidos utilizados na confecção dos uniformes) para análise no Laboratório Têxtil Acreditado pelo INMETRO.

**7.11.** Ficará a cargo da licitante vencedora o ônus integral do custo dos exames e provas a serem realizados pelo laboratório técnico.

**7.12.** No Laudo deverá constar expressamente a marca e especificação dos produtos analisados e nome da Licitante Vencedora, que deverá ser idêntico à marca constata na proposta entregue na sessão do Pregão.

**7.13.** Caso a empresa classificada em 1º lugar não apresente as amostras, ou ainda, as apresente fora dos padrões exigidos no presente documento ou com marca diferente da contida na amostra e na proposta comercial, a licitante será desclassificada.

**7.14.** A licitante vencedora é a única responsável pela confecção das amostras.

**7.14.1.** As amostras deverão ser exatamente iguais, conter a mesma qualidade do produto que será entregue pela licitante vencedora; caso seja encaminhada para análise produto com qualidade superior a solicitada em edital, fica a licitante vencedora, obrigada a entregar a de melhor qualidade.

**7.15. A empresa licitante vencedora que se recusar ou não apresentar/entregar as amostras e os laudos solicitados no edital OU apresentar declaração falsa, retardando o certame e prejudicando o ente público na aquisição dos uniformes escolares para a rede de ensino poderá sofrer as penalidades previstas no Art. 7º da Lei 10.520/02.**

**7.16.** A licitante vencedora é a responsável pela confecção, de acordo com as características estabelecidas na presente proposta.

**7.17.** A licitante deve garantir a qualidade, mediante o controle de qualidade das matérias primas e do produto acabado, em todo o processo de fabricação.

**7.18.** A Secretaria de Educação e/ou a Prefeitura Municipal, através de servidores credenciados, se reserva no direito de sempre que julgar necessário, verificar por meio de agente técnico se as prescrições da presente proposta são cumpridas pela licitante vencedora. Para tal, a licitante vencedora deverá garantir ao agente técnico credenciado, livre acesso às dependências pertinentes da fábrica, bem como apresentar toda a documentação relativa à aceitação da matéria-prima utilizada na confecção do produto.

**7.19.** As amostras deverão ser entregues em até 03 (três) dias úteis após o término da sessão, diretamente na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, situada a Rua 04, 462 - Centro - Itirapina, SP.

## **8. LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS**

**8.1.** A empresa contratada deverá entregar os materiais na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, situada à Rua 04, nº 462 Centro, Itirapina/SP, horário das 8h às 11h e das 13h às 16h, de Segunda a Sexta-Feira.

## **9. PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA**





**9.1.** O prazo máximo para entrega é de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da requisição de fornecimento.

**9.2.** O prazo de vigência do referido contrato será de **01 (um) ano**, podendo ser prorrogado de acordo a legislação vigente aplicável.

## **10. SOLICITAÇÃO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

**10.1.** Os produtos deverão ser fornecidos conforme requisição e necessidade e de acordo com as especificações e características mínimas exigidas;

**10.2.** Correrão por conta da Contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes do fornecimento do objeto licitado.

**10.3.** Constatadas irregularidades no objeto, esta municipalidade, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

**10.3.1.** Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Anexo I, determinando sua substituição;

**10.3.2.** Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades.

**10.3.3.** As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos, contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

**10.3.4.** O recebimento definitivo não exime a Contratada de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade dos produtos entregues.

**10.3.5.** Só será emitido Atestado de Recebimento ou atestará na própria Nota Fiscal o recebimento do(s) produto(s), se atendidas às determinações deste edital e seus anexos;

## **11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

**11.1.** A Senhora **Valéria Maria Feltrin Sanches**, portadora do **RG nº 17.206.710-8**, Secretária Municipal de Educação e Cultura, será a responsável pela gestão e demais procedimentos mencionados neste Termo determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**11.2.** A servidora responsável pela fiscalização do contrato é a servidora **Edna Regina Vicentim Rosalem**, portadora do **CPF nº 278.641.687-6**. A fiscalização do contrato consiste em acompanhar a execução de modo a tomar todas as providências para o bom andamento dos serviços; emitir pareceres em todos os atos da empresa contratada relativos à execução do contrato, em especial junto com o gestor do contrato na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato.

## **12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1.** A despesa decorrente desta Ata de Registro, ocorrerá por conta das dotações abaixo.

**12.1.1. Dotação Orçamentária nº 78 (QESE);** Fonte 05; Categoria Econômica 3.3.90.30.00; Função Programática 12.361.9038.2.112; Código de Aplicação 28200001;

## **13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**13.1.** A Prefeitura Municipal de Itirapina efetuará o pagamento até 15 (quinze) dias contados da apresentação da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is) Eletrônica(s) - NFE(s) devidamente atestada(s) pelo setor, em conta corrente vinculada ao CNPJ da contratada;

**13.2.** Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica - NFE ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a empresa vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a Prefeitura;



**13.3.** Caso haja documentos faltantes ou incorretos, notificação interna de pendências ou irregularidades quanto aos produtos não será iniciada a contagem do prazo para pagamento;

**13.4.** A título de pagamento a contagem do prazo será a data de recebimento da Nota Fiscal atestada por esta prefeitura;

**13.5.** Serão considerados para efeito de pagamento os produtos **efetivamente entregues** pela Contratada e aprovados pelo setor requisitante.

#### **14. DA RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÃO E DIREITOS DA CONTRATADA**

**14.1.** A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste CONTRATO, seus e anexos, assumindo como exclusivamente, seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e ainda efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo e seus anexos, na qual constarão as indicações referentes à: marca, procedência e prazo de validade;

**14.2.** A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser encaminhada à PREFEITURA, devidamente atestada, referente ao fornecimento do objeto deste Termo, para fins de cumprimento das obrigações da CONTRATADA e conseqüente pagamento, após constatação do recebimento do objeto;

**14.3.** Responsabilizar-se pelo fornecimento de mão-de-obra, produtos, equipamentos, ferramentas, utensílios e demais materiais necessários para a perfeita execução do objeto deste Termo;

**14.4.** Responder por todas as despesas decorrentes dos tributos de qualquer natureza, que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto deste Termo, bem como as necessárias para a completa execução do mesmo;

**14.5.** Substituir, em até 03 (três) dias - após a notificação, o produto que apresentar qualquer defeito, ou não atender a qualquer uma das especificações constantes no Termo de Referência ou ainda esteja fora dos padrões determinados, sem implicar custos adicionais aos preços contratados. O atraso na substituição dos mesmos acarretará a suspensão dos pagamentos, além da aplicação das penalidades previstas.

**14.6.** Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos fornecidos, sob pena de responder pelos danos causados a municipalidade.

#### **15. DA RESPONSABILIDADE, OBRIGAÇÃO E DIREITOS DA CONTRATANTE**

**15.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

**15.2.** Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência e seus anexos, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**15.3.** Comunicar, por escrito, à Contratada sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**15.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

**15.5.** Os pagamentos devidos serão efetuados pela Prefeitura Municipal de Itirapina/SP, após o recebimento do material solicitado por meio de Ordem de Fornecimento, mediante crédito em conta corrente, na agência a ser indicada pela contratada.

#### **16. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**16.1.** É vedada a subcontratação do objeto do contrato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.

nº 1470/2023

Folha

(Em papel timbrado da empresa)

### **ANEXO II – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

#### **Ref. Licitação**

**Processo Administrativo nº 1470/2023 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 062/2023 –**

**Objeto: Registro de Preços para aquisição de uniforme escolar para os alunos da rede municipal de ensino, de forma parcelada para o período de 12 (doze) meses.**

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa ..... **(Razão social da empresa)**, CNPJ sob nº ..... é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portando, a exercer o direito de preferencia como critério de desempate no procedimento licitatório realizado sob a modalidade **Pregão Eletrônico**, realizado pela Prefeitura Municipal de Itirapina/SP.

Local e Data

**(Assinatura)**

**Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador**  
Função na Empresa



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.

nº 1470/2023

Folha

(Em papel timbrado da empresa licitante)

### ANEXO III – DECLARAÇÕES DE HABILITAÇÃO

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

#### Ref. Licitação

**Processo Administrativo nº 1470/2023 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 062/2023 –**

**Objeto:** *Registro de Preços para aquisição de uniforme escolar para os alunos da rede municipal de ensino, de forma parcelada para o período de 12 (doze) meses.*

Eu, (**nome completo**), portador do CPF nº \_\_\_\_\_, representante credencial (**ou legal**) da empresa (**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**), inscrita pelo CNPJ nº \_\_\_\_\_, sito à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, vem através desta, sob as penas da lei declarar que:

a) Nos termos do **inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993** e alterações, que a empresa encontra-se em **situação regular perante o Ministério do Trabalho**, no que se refere à observância do disposto no **inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal**.

b) possui **pleno conhecimento e concorda com todos os termos do edital** em referencia e seus anexos.

c) não se encontra **declarada inidônea** para licitar e contratar com qualquer órgão ou poder do Município de Itirapina ou suspensa do direito de licitar ou de com ele (s) contratar.

d) atende às **normas relativas à Saúde e Segurança do Trabalho**, em virtude das disposições do parágrafo único, art. 117, da Constituição do Estado de São Paulo.

e) cumprirá o Item 16 - Das Amostras e Critérios de Avaliação e Item 17 - Dos Critérios de Análise dos Laudos Técnicos, do edital.

Local e Data

(Assinatura)

**Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador**

Função na Empresa



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.

nº 1470/2023

Folha

(Em papel timbrado da empresa licitante)

### ANEXO IV – DADOS CONTRATUAIS

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

#### Ref. Licitação

Processo Administrativo nº 1470/2023 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 062/2023 –

Objeto: Registro de Preços para aquisição de uniforme escolar para os alunos da rede municipal de ensino, de forma parcelada para o período de 12 (doze) meses.

#### DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

Nome:
Profissão/ Cargo:
Estado Civil:
Naturalidade:
RG nº
CPF nº
Data de Nascimento:
Endereço Residencial:
E-mail Institucional:
E-mail Pessoal:
Telefone:

#### DADOS DO PREPOSTO

(representante ou sócio responsável pelo acompanhamento da execução do objeto, comunicação entre as partes, etc).

Nome:
Profissão/ Cargo:
RG nº
CPF nº
E-mail Institucional:
E-mail Pessoal:
Telefone:

Local e Data

(Assinatura)

Representante legal da empresa **ou** sócio administrador **ou** pelo procurador

Função na Empresa





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.

nº 1470/2023

Folha

Visando comunicação futura encaminhar o mesmo preenchido e digitalizado por e-mail para [licitacao@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao@itirapina.sp.gov.br); [licitacao5@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao5@itirapina.sp.gov.br) e [licitacao6@itirapina.sp.gov.br](mailto:licitacao6@itirapina.sp.gov.br).

### ANEXO VI – RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

À Prefeitura Municipal de Itirapina-SP.

#### Ref. Licitação

**Processo Administrativo nº 1470/2023 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 062/2023 –**

**Objeto:** *Registro de Preços para aquisição de uniforme escolar para os alunos da rede municipal de ensino, de forma parcelada para o período de 12 (doze) meses.*

Dados da proponente interessada em participar do certame em epigrafe:

Razão Social:
CNPJ nº:
Responsável para Contato:
Profissão/ Cargo:
E-mail Institucional:
Telefone:

Obtivemos Edital através:

- Site Municipal: <http://www.itirapina.sp.gov.br/p2n/>, cópia do instrumento convocatório da licitação supramencionada.
- Na página eletrônica do BLL – COMPAS: <https://bll.org.br/>.
- Solicitação feita a Divisão de Licitação e Compras na Prefeitura Municipal de Itirapina.

Local e Data

(Assinatura)

**Representante legal da empresa ou sócio administrador ou pelo procurador**

Função na Empresa



## **ANEXO VI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O **MUNICÍPIO DE ITIRAPINA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na Prefeitura Municipal de Itirapina, sita à Avenida 01, nº 106, centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, na qualidade de órgão gerenciador, neste ato representado pela Prefeita Municipal, a **Prof.ª MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**, brasileira, casada, professora, portadora do RG nº 5.541.219-1 e CPF nº 553.097.808-82, domiciliada à Rua 06, nº 389, Centro, Município de Itirapina, Estado de São Paulo, CEP 13530-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_ sito à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, telefones \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, (qualificação completa), residente e domiciliado à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, telefones \_\_\_\_\_, doravante denominada **DETENTORA**, ambos acordam proceder, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com alteração introduzida; Decreto Municipal nº 2.793, de 26 de setembro de 2013; Decreto Municipal nº 3.711, de 12 de abril de 2021 e ao Edital do Pregão Eletrônico SRP em epígrafe, parte integrante do presente instrumento, conforme descrição do objeto e proposta de preço, constantes nos anexos que acompanham o edital, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** Este instrumento tem por objeto *Registro de Preços para aquisição de uniforme escolar para os alunos da rede municipal de ensino, de forma parcelada para o período de 12 (doze) meses.*

**1.2.** Em observância e atendimento ao **Processo Administrativo nº 1470/2023**, elaborado sob a modalidade **Pregão Eletrônico nº 062/2023**.

**1.3.** Fazem parte integrante do presente registro de preços, independente de transcrição, o edital e todos os seus anexos, termo de referência e planilha proposta comercial.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

**2.1.** Fica designada a senhora **VALÉRIA MARIA FELTRIN SANCHES**, secretária municipal, como **GESTORA**, telefone (19) 3575-4008 – E-mail: [educacao@itirapina.sp.gov.br](mailto:educacao@itirapina.sp.gov.br). Responsável pela gestão e demais procedimentos mencionados neste contrato determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, para fins do disposto no artigo 67, e parágrafos, da Lei Federal nº 8666/93, em sua redação atual, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência do objeto executado.

**2.2.** A servidora **EDNA REGINA VECENTIM**, supervisora de ensino, portadora do CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, telefone: (19) 3575-4070, como **FISCAL** do respectivo contrato, o qual acompanhará, fiscalizará, controlará a execução do contrato, e em registro próprio anotarás as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à gestora para as providências cabíveis no cumprimento do objeto.

**>> SE HOVER PREPOSTO INCLUIR O SUBITEM ABAIXO<<:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Proc. Adm.

nº 1470/2023

Folha

**2.4.** Fica designado (a) o (a) senhor (a) \_\_\_\_\_, (cargo), portador (a) do CPF nº \_\_\_\_\_, (qualificação completa), (endereço completo, telefone e e-mail), como PREPOSTO da CONTRATADA.

**2.4.1.** O preposto fica obrigado a possuir vínculo comprovado com a empresa, mediante instrumentos trabalhistas legais; estar à disposição da fiscalização durante todo o período de execução do objeto contratado, dentro dos horários comerciais locais; A indisponibilidade do PREPOSTO ou a impossibilidade de localizá-lo acarretará a CONTRATADA, a aplicação de sanções administrativas previstas.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E VALORES

**3.1.** A DETENTORA deverá fornecer os referidos itens conforme quantidade, especificação e valores da tabela abaixo:

>>> TABELA A SER PREENCHIDA SOMENTE COM OS ITENS REGISTRADOS PELA DETENTORA <<<

Item	Descrição Completa	Unid.	Marca	Valor Unit.

**3.2.** O valor total registrado da presente ata é de R\$ .... (.....).

**3.3.** Os valores são fixos e irremovíveis, vinculados ao valor da proposta vencedora, durante a vigência do presente termo.

**3.4.** A CONTRATANTE é eximida da utilização da totalidade da quantidade fixada.

### CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL DE ENTREGA

#### **4.1. Local de entrega: Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

**4.1.1.** Secretaria Municipal de Educação e Cultura – Almoxarifado da Educação, situado na Rua 04, nº 462, Centro, Itirapina/SP – Horário das 8h às 11h e das 13h às 16h, de Segunda a Sexta-Feira.

### CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO.

**5.1.** O prazo para entrega é de **30 (trinta) dias corridos** após o recebimento da ordem de fornecimento.

**5.2.** O fornecimento do produto deverá ser entregue de forma parcelada, conforme a necessidade de consumo estimado pela Secretaria. Após o recebimento da Autorização de Fornecimento (**A.F**) emitida pelo Departamento de Compras de cada setor para o Fornecedor, a empresa terá o prazo máximo de **03 (três) dias úteis**.

**5.3.** Correrá por conta da empresa vencedora as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e a entrega deverá ocorrer sem prejuízo dos serviços normais desta Prefeitura;

**5.4.** A empresa contrata deverá garantir a disponibilidade de estoque do objeto desta licitação, bem como, a entrega na **totalidade dos materiais solicitados com Autorizações de Fornecimento**, não sendo admitido o parcelamento das mesmas, sob pena das sanções legais cabíveis.

**5.5.** A contratada deverá entregar os Materiais Esportivos das 08h00m às 16h00m, de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados Federais, Estaduais e Municipais, na sede da Secretaria solicitante,

**5.6.** Constatadas irregularidades no objeto, esta Municipalidade, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

**5.6.1.** Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Termo de Referência determinando sua substituição;

**5.6.2.** Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes;

**5.7.** As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo de **05(cinco) dias úteis**, contados do recebimento pela adjudicatária da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado;

**5.8.** Só será emitido Atestado de Recebimento ou atestará na própria Nota Fiscal o recebimento do(s) produto(s), se atendidas às determinações deste edital e seus anexos;



**5.9.** O servidor responsável pelo recebimento da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social do Município de Itirapina/SP, acompanhará a entrega, e demais procedimentos mencionados neste Termo, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**7.1.** As despesas decorrentes desta Ata de Registro para a **Secretaria Municipal de Educação e Cultura** correrão por conta das dotações abaixo.

**7.1.1.** Fonte 05; **Dotação Orçamentária nº 78**; Categoria Econômica 3.3.90.30.00; Função Programática 12.361.9038.2112; Código de Aplicação 2820001.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO**

**7.1.** A CONTRATANTE efetuará o **pagamento até 15 (quinze) dias** corridos contados da apresentação da (s) respectiva (s) Nota (s) fiscal (is) eletrônica (s) – NFE (s) devidamente atestada (s) pelo setor, *em conta corrente vinculada ao CNPJ da contratada*.

**7.2.** Havendo erro na Nota Fiscal Eletrônica - **NFE** ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a empresa vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer tipo de ônus para a Prefeitura;

**7.3.** Caso haja documentos faltantes ou incorretos, notificação interna de pendências ou irregularidades quanto aos produtos não será iniciada a contagem do prazo para pagamento.

**7.4.** A título de pagamento a contagem do prazo será a data de recebimento da Nota Fiscal Eletrônica atestada por esta prefeitura.

**7.5.** Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente, devendo a DETENTORA informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da administração.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA**

**8.1.** A presente Ata de Registro de Preços possui a **vigência de 12 (doze) meses**, até o dia      de      de **2023**.

**8.2.** Não haverá renovação contratual, devido o processo licitatório ocorrer pelo Sistema Registro de Preços, conforme Art. 12 do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e inciso III do § 3º do art. 15 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

#### **CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

**9.1.** Cumprir todas as obrigações constantes neste termo, seus anexos e propostas, assumindo como exclusivamente, seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita entrega dos objetos conforme especificações, prazo e local, marcas, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

**9.2.** Arcar com as despesas para efetivo atendimento ao objeto, tais como embalagens, seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e as entregas deverão ocorrer sem prejuízo dos serviços normais desta prefeitura.

**9.3.** Responsabilizar-se pelo fornecimento de mão-de-obra, produtos, equipamentos, ferramentas, utensílios e demais materiais necessários para a perfeita execução do objeto deste Termo;

**9.4.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

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



**9.6.** Manter, durante toda a vigência deste Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**9.7.** Realizar o transporte em veículo adequado para este fim, sendo fechado e vistoriado pelo órgão competente.

**9.8.** Garantir a integridade dos produtos, a DETENTORA deverá acomodar a carga no veículo respeite as indicações de empilhamento máximo, bem como, o cuidado com produtos/embalagens mais sensíveis.

**9.9.** Uniformizar todos os funcionários responsáveis pela entrega com identificação do fornecedor.

**9.10.** Encaminhada à prefeitura a Nota Fiscal Eletrônica, **devidamente atestada**, referente ao fornecimento dos bens, para fins de cumprimento das obrigações da DETENTORA e consequente pagamento, após constatação do recebimento dos bens.

**9.11.** Qualquer solicitação feita pela Contratada, em que possa alterar o termo do Contrato ora firmado, a Contratada deverá comunicar a Contratante via Ofício, juntamente com seus documentos que possam argumentar devida alteração, para que o (a) Gestor (a) possa encaminhar via Ofício à Comissão Permanente de Licitação, para sejam tomadas as devidas providências cabíveis a solicitação ora pretendida.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS DA DETENTORA**

**10.1.** O recebimento dos valores devidos pelo fornecimento dos itens, no prazo previsto no nessa ata.

**10.2.** O acolhimento por parte da CONTRATANTE de suas informações, solicitações e outras manifestações relativas à ata de registro, cabendo resposta nos prazos razoáveis aos pleitos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES E DIREITO DO CONTRATANTE**

**11.1.** Cumprir as obrigações resultantes da aplicação da Lei Federal nº 8666/93 e demais Normas pertinentes.

**11.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas.

**11.3.** Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste termo, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

**11.4.** Comunicar, por escrito, à DETENTORA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

**11.5.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da DETENTORA, através de servidor especialmente designado para este fim.

**11.6.** Efetuar o pagamento à DETENTORA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma fixada.

**11.6.1.** Os pagamentos devidos serão efetuados após o recebimento do produto solicitado por meio de autorização de fornecimento, mediante crédito em conta corrente, na agência a ser indicada pela DETENTORA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES E MULTAS**

**12.1.** As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

**12.2.** Em nenhuma hipótese o total das multas aplicadas poderá ultrapassar o valor total registrado.

**12.3.** Serão aplicadas à DETENTORA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades.

**12.4.** O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de **05 (cinco)** dias úteis contados da data do recebimento da intimação do interessado.

**12.5.** Imposta a multa, deverá ser paga no prazo de até **30 (trinta) dias**, a contar de sua intimação.

**12.6.** Da aplicação da multa a DETENTORA será intimada por escrito para no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, apresentar recurso, se desejar, nos termos da legislação vigente.





**12.7. Multas por Descumprimento de Prazos e Obrigações:**

**12.7.1.** Na hipótese de a DETENTORA não entregar o objeto registrado no prazo estabelecido, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

**12.7.2.** A CONTRATANTE a partir do 10º (décimo) dia de atraso poderá recusar o objeto registrado, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança;

**12.7.3.** Em caso de recusa do objeto aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da ata de registro

**12.7.4.** Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo estabelecido no subitem 15.7.2, as hipóteses em que a DETENTORA não apresentar situação regular conforme exigências contidas neste termo.

**12.7.5.** Caso a DETENTORA não atenda aos demais prazos e obrigações, aplicar-se-á multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor da ata de registro.

**12.7.6.** A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

**12.8. Multas por Rescisão:**

**12.8.1.** Nas hipóteses de rescisão unilateral, será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da ata de registro.

**12.8.2.** Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste artigo e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

**12.8.3.** As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

**12.8.4.** A Municipalidade poderá suspender o pagamento devido até a conclusão dos processos de aplicação das penalidades.

**12.8.5.** Além das penalidades citadas, a DETENTORA ficará sujeita ainda ao cancelamento do Cadastro de Fornecedor desta Municipalidade, e no que couberem as demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/1993.

**12.8.6.** A DETENTORA não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas por esta Municipalidade, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado por esta Administração.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO**

**13.1.** A CONTRATANTE poderá rescindir a presente Ata de Registro de pleno direito, independentemente de qualquer formalidade, sem que assista a DETENTORA o direito de reclamação ou indenização, nos seguintes casos:

**13.1.1.** Inadimplemento de cláusula contratual por parte da DETENTORA;

**13.1.2.** Inobservância de recomendação de dados fornecidos;

**13.1.3.** Imperícia, negligência, imprudência, atraso e desídia, no fornecimento dos materiais;

**13.1.4.** Liquidação judicial ou extrajudicial, falência, concordata ou concurso de credores da DETENTORA;

**13.1.5.** Quando o valor das multas aplicadas ultrapassar 10% (dez por cento) do valor total registrado.

**13.2.** Constituem, ainda, motivos para a rescisão contratual, por parte da CONTRATANTE, além dos casos já enumerados, quaisquer fatos que, a seu critério, venham a desabonar a idoneidade técnica ou financeira da DETENTORA, ressalvados os direitos decorrentes das entregas executadas.

**13.3.** A CONTRATADA receberá o pagamento dos serviços executados até a data da rescisão, deduzindo-se eventuais multas aplicadas, se houver, dando-se por definitivamente encerrado este registro de preços.



#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS MODIFICAÇÕES NO FORNECIMENTO**

**14.1.** Todas as modificações nas entregas ou troca de produtos especificados deverão ser solicitadas por escrito à gestão da presente ata de registro, com antecedência necessária para sua análise e aprovação, sem a qual as entregas não poderão ser executadas.

**14.2.** A DETENTORA é facultada introduzir modificações consideradas imprescindíveis nas entregas, objeto desta ata de registro, antes ou durante a execução dos mesmos.

**14.3.** Se as modificações provocarem alguma alteração contratual, a DETENTORA deverá comunicar imediatamente tal fato ao CONTRATANTE, para que eventuais divergências venham a ser sanadas de comum acordo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA TOLERÂNCIA**

**15.1.** Se qualquer das partes contratantes, em benefício da outra, permitir a inobservância, mesmo por omissão, no todo ou em parte, de qualquer das cláusulas e condições desta ata, tal fato não poderá liberar, desonerar ou, de qualquer modo, afetar ou prejudicar essas mesmas cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

**16.1.** Fica eleito a Foro de Itirapina Comarca de Rio Claro/SP, excluindo qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar, para dirimirem-se eventuais litígios oriundos desta ata de registro, devendo a parte vencida pagar a vencedora à custa, despesas extrajudiciais e demais cominações legais e contratuais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1.** A DETENTORA tem pleno conhecimento dos elementos constantes deste termo, dos locais e de todas as condições gerais e peculiares, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento do contrato.

**16.2.** Ficam fazendo parte integrante do presente contrato, os documentos:

**16.2.1.** Cópia da Proposta Comercial;

**16.2.2.** Termo de Ciência e de Notificação;

**16.2.3.** Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP;

**16.2.4.** Cadastro do Responsável.

**16.3.** As quantidades estimadas não implicam em obrigatoriedade de registro pela Administração durante a vigência do Registro de Preços, servindo apenas como referencial.

**16.4.** Nada mais havendo a ser declarado, encerrada a presente Ata que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes, em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Itirapina, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**MUNICÍPIO DE ITIRAPINA**  
**Prof.<sup>a</sup> Maria Da Graça Zucchi Moraes**  
Prefeita Municipal

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**  
**Nome do Representante**  
Cargo na empresa

Testemunhas:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA**

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

**Proc. Adm.**  
**nº 1470/2023**  
Folha

### **VALÉRIA MARIA FELTRIN SANCHES**

Gestora do Registro de Preços

CPF nº 087.165.928-08

### **EDNA REGINA VICENTIM ROSALEM**

Supervisora de Ensino

CPF nº 278.641.687-6



**ANEXO VI.A – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**Processo Administrativo nº 1470/2023 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 062/2023 –**

**Objeto:** *Registro de Preços para aquisição de uniforme escolar para os alunos da rede municipal de ensino, de forma parcelada para o período de 12 (doze) meses.*

**Ata de Registro de Preços nº 0xx/2023**, assinado em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**Contratante:** Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

**Detentora:** \_\_\_\_\_ – CNPJ nº \_\_\_\_\_.

**Vigência:** de xx/xx/2023 a xx/xx/2024 – 12 (doze) meses.

**Valor Total Registrado:** R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

A) O ajuste acima referido estará sujeito 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, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;

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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

**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:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, \_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2023.

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO:**

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:**

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELO CONTRATANTE:**

Nome: **MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**

Cargo: Prefeita Municipal

CPF nº 553.097.808-82



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

**Proc. Adm.  
nº 1470/2023**  
Folha

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE PELA CONTRATADA:**

Nome:

Cargo:

CPF nº

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: **VALÉRIA MARIA FELTRIN SANCHES**

Cargo: Secretária Municipal de Educação e Cultura

CPF nº xxx.xxx.xxx-xx

Assinatura: \_\_\_\_\_





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.  
nº 1470/2023  
Folha

### ANEXO VI.B – CADASTRO DO RESPONSÁVEL

**Processo Administrativo nº 1470/2023 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 062/2023 – Objeto:** *Registro de Preços para aquisição de uniforme escolar para os alunos da rede municipal de ensino, de forma parcelada para o período de 12 (doze) meses.*

**Ata de Registro de Preços nº 0xx/2023**, assinado em \_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023.

**Contratante:** Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

**Detentora:** \_\_\_\_\_ – CNPJ nº \_\_\_\_\_.

**Vigência:** de xx/xx/2023 a xx/xx/2024 – 12 (doze) meses.

**Valor Total Registrado:** R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_).

**Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP.**

<b>Nome</b>	Valéria Maria Feltrin Sanches
<b>Cargo</b>	Secretária Municipal de Educação e Cultura
<b>Endereço do Órgão</b>	Rua 04, nº 462, Centro, Itirapina/SP – CEP 13.530-000.
<b>Telefone e Fax</b>	(19) 3575-4008 / 3575-4070.
<b>E-mail Institucional</b>	<a href="mailto:educacao@itirapina.sp.gov.br">educacao@itirapina.sp.gov.br</a>

Itirapina, xx de xxxx de 2023.

**Prof.<sup>a</sup> MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**  
Prefeita Municipal

**VALÉRIA MARIA FELTRIN SANCHES**  
Secretária Municipal de Educação e Cultura  
Gestora do Registro de Preços



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta.

FONE (19) 3575-9000.

Proc. Adm.  
nº 1470/2023  
Folha

### ANEXO VI.C – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

**Processo Administrativo nº 1470/2023 – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 062/2023 – Objeto:** *Registro de Preços para aquisição de uniforme escolar para os alunos da rede municipal de ensino, de forma parcelada para o período de 12 (doze) meses.*

**Ata de Registro de Preços nº 0xx/2023**, assinado em \_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023.

**Contratante:** Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

**Detentora:** \_\_\_\_\_ – CNPJ nº \_\_\_\_\_.

**Vigência:** de xx/xx/2023 a xx/xx/2024 – 12 (doze) meses.

**Valor Total Registrado:** R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_).

Supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Itirapina, \_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023.

**Prof.<sup>a</sup> MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES**  
Prefeita Municipal

**VALÉRIA MARIA FELTRIN SANCHES**  
Secretária Municipal de Educação e Cultura  
Gestora do Registro de Preços

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** VALERIA MARIA FELTRIN SANCHES  
Data: 31/08/2023 16:53:06-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>