



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**

*Secretaria de Administração*

*Departamento de Suprimentos*

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

**COMUNICADO**

**A MUNICIPALIDADE DE ITANHAÉM RECOMENDA QUE AO ADERIR A ESTE CERTAME, OS LICITANTES TENHAM CAUTELA AO APRESENTAR SUAS PROPOSTAS, BUSCANDO SEMPRE VEICULA-LAS DE MODO RESPONSÁVEL E COM A ASSERTÃO DE QUE OS OBJETOS LICITADOS SERÃO ENTREGUES NOS PRAZOS, PREÇOS, PADRÕES DE QUALIDADE E EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL.**

**A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NÃO HESITARÁ EM PENALIZAR OS LICITANTES QUE NÃO CUMPRAM COM O DISPOSTO NESTE ATO CONVOCATÓRIO, APRESENTANDO PROPOSTAS IRRESPONSÁVEIS E INIDÔNEAS.**

**RESSALTE-SE QUE AO ADERIR A ESTE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, O CANDIDATO ASSINA DECLARAÇÃO ONDE ACEITA TODAS AS CONDIÇÕES DO EDITAL E ATESTA QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO O QUE, POR SI SÓ, JÁ AUTORIZA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA A TOMAR AS DEVIDAS PROVIDÊNCIAS NO CASO DE CONDUTAS IRRESPONSÁVEIS POR PARTE DOS LICITANTES.**



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

## EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PREGÃO N°62/2022

### I - PREÂMBULO:

Nos termos do processo nº 21.397/2022, a Prefeitura da Estância Balneária de Itanhaém – Estado de São Paulo, por intermédio do Secretário Municipal de Administração ao final subscrito, torna público aos interessados que se encontra aberta Licitação, na modalidade “Pregão Presencial”, sob o nº 62/2022, destinada ao Registro de Preços para Possível Aquisição de Insumos Diversos, a fim de Atender a Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Itanhaém, pelo período de 12 (doze) meses.

2 – A presente Licitação é do tipo “Menor Preço por Lote” e será regida por este instrumento, pelas Leis Federais nº. 10.520/2002, 8.666/1993, e suas alterações posteriores e Decreto Municipal 2.284/2005.

3 – Os envelopes “proposta” e “documentação” deverão ser entregues na Sala de Licitações, situada no Paço Municipal da Prefeitura, na Avenida Washington Luiz, nº. 75, Centro, Município de Itanhaém/SP, às 08h30min (oito horas e trinta minutos) do dia 02 de Janeiro de 2.023, sendo este o momento em que ocorrerá sua abertura em sessão pública.

A pasta licitatória estará disponível a partir do dia 21 de dezembro de 2022.

4 – No local indicado serão realizados os procedimentos pertinentes a este Pregão, com respeito ao(à):

4.1 – credenciamento dos representantes legais das licitantes interessadas em participar deste Pregão;

4.2 – recebimento dos envelopes “Proposta” e “Documentação”;

4.3 – abertura dos envelope “Proposta”;

4.4 – divulgação das licitantes classificadas e das desclassificadas;

4.5 – condução dos trabalhos relativos aos lances verbais;

4.6 – abertura do envelope “Documentação” da licitante detentora do menor preço;

4.7 – devolução às demais licitantes dos envelopes “Documentação” fechados, após a assinatura do contrato pela licitante vencedora.

5 – As decisões do Pregoeiro serão comunicadas mediante publicação no Diário Oficial do Estado e em Jornal de circulação local, pelo menos por um dia, salvo com referência àquelas que, lavradas em ata, puderem ser feitas diretamente aos representantes legais das licitantes presentes ao evento, ou, ainda, por intermédio de ofício, desde que comprovado o seu recebimento, em especial no que tange ao resultado de:

5.1 – julgamento deste Pregão.

5.2 – recurso porventura interposto.

6–Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste instrumento, das condições gerais e particulares de execução do objeto da presente Licitação, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.

7 – Informações complementares sobre o presente instrumento poder ser obtidas através do telefone/fax (13) 3421-1644, de segunda-feira à sexta-feira, das 09 (nove) horas às 12 (doze) horas e das 14 (quatorze) horas às 16 (dezesseis) horas.



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

**II – DO OBJETO:**

**1 – A presente licitação tem como objeto o Registro de Preços para Possível Aquisição de Insumos Diversos, a fim de Atender a Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Itanhaém, pelo período de 12 (doze) meses, atendendo as especificações contidas no Anexo I, sendo que os quantitativos e descritivos técnicos são de responsabilidade da Secretaria solicitante, no caso a Secretaria de Educação, Cultura e Esportes.**

**1.1 - O critério de julgamento adotado será o Menor Preço por Lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.**

**III – DA PASTALICITATÓRIA:**

A “pasta licitatória”, contendo este instrumento e seus anexos, será afixada no quadro de avisos localizado no Paço Municipal para ser examinado, e poderá ser retirada junto ao Departamento de Suprimentos ou através do site <http://www.itanhaem.sp.gov.br> (link portal da transparência).

**IV - DAS PEÇAS INTEGRANTES:**

Fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição, os anexos que seguem:

- 1 – **Anexo I** – Especificação do Lote(s).
- 2 – **Anexo II** – Modelo de Declaração de Disponibilidade
- 3 – **Anexo III** – Declaração conforme Lei 9.854/99 (mão de obra direta ou indireta de menores).
- 4 – **Anexo IV** – Modelo de Proposta Comercial
- 5 – **Anexo V** – Minuta de Ata de Registro de Preço
- 6 – **Anexo VI** - Modelo de Declaração de Habilidade
- 7 – **Anexo VII** - Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (caso a empresa opte em declarar).

**V – DA PARTICIPAÇÃO:**

1 – Somente poderão participar desta Licitação empresas que atendam às condições e às exigências deste instrumento, cujo objetivo social esteja relacionado com seu objeto e atenda à legislação pertinente, sendo vedada a participação de empresa quando:

- 1.1- sob processo de falência;
- 1.2- declarada inidônea por ato do Poder Público, enquanto perdurar o motivo determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação, em data anterior à abertura da licitação;
- 1.3- cujos administradores e/ou acionistas, detentores do controle do estabelecimento participante desta licitação, possuam qualquer vínculo direto ou indireto com a Contratante ou com o responsável por esta licitação, nos termos do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações posteriores;
- 1.4- impedida de contratar ou transacionar com a Administração Pública Licitante, ou qualquer de seus órgãos descentralizados, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93;
- 1.5- reunida em consórcio;
- 1.6- enquadrada nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993.

2 - As licitantes deverão apresentar Proposta e Documentação em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados e indevassáveis, contendo obrigatoriamente em suas partes externas, além do nome da



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

licitante e do órgão realizador, a modalidade e o número da Licitação, identificados respectivamente com a palavra “proposta”, o envelope de nº. 01, e “documentação”, o envelope de nº.02.

**2.1** - Por força do que dispõe o Capítulo V, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 7 de agosto de 2014, as microempresas e empresas de pequeno porte terão tratamento diferenciado.

**2.2** - A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/14, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas em lei, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação do licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

## **VI - DO PROCEDIMENTO:**

**1** – No dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste edital, serão realizados pelo Pregoeiro, em sessão pública, o credenciamento das licitantes, o recebimento e a abertura dos envelopes “Proposta” e “Documentação” correspondentes a este Pregão, conforme disposto na legislação vigente.

**1.1** – Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante:

**1.1.1** – retardatária, a não ser como ouvinte.

**1.1.2** – que trocar o conteúdo dos envelopes.

**2** – Aberta a sessão, o representante legal da licitante deverá credenciar-se perante o Pregoeiro, comprovando possuir poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos relativos a este Pregão.

**2.1** – Somente poderá participar da fase de lances verbais o representante legal da licitante devidamente credenciado.

**3** – No mesmo ato, o Pregoeiro receberá os envelopes "Proposta" e "Documentação", em separado, procedendo, em seguida, à abertura dos envelopes "Proposta" e aos seguintes procedimentos:

**3.1** -rubrica, conferência, análise e classificação das propostas em confronto com o objeto e exigências deste edital.

**3.2** -classificação da proposta escrita de menor preço e daquelas apresentadas com valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), em relação ao menor preço.

**3.3** – seleção das melhores propostas, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços ofertados, quando não verificados, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior.

**3.4** – colocação das propostas em ordem crescente de preço cotado para que os representantes legais das licitantes participem da etapa competitiva, por meio de lances verbais.

**3.5 –os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de Menor Preço por Lote. A redução mínima será estipulada em sessão, fixando-se valor em que todos os licitantes estejam de acordo.**

**3.6** – Iniciada a abertura do envelope “Proposta”, não serão permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final deste Pregão, ressalvado o disposto neste instrumento.

**4** – Classificadas as propostas e iniciada a etapa competitiva, o Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir da licitante detentora da proposta de maior preço e as demais, em ordem decrescente de preços ofertados.

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



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

**4.2** - Após a fase de classificação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**5** – A licitante que se abster de apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, ficará excluída dessa etapa e terá mantido o seu último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas.

**6** – A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope “Documentação”, ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, será inabilitada, não se admitindo complementação posterior à sessão.

**7 – Caberá ao Pregoeiro**, ainda, como parte das atribuições que lhe compete durante a realização deste Pregão:

**7.1** – conduzir os trabalhos da equipe de apoio.

**7.2** - examinar a aceitabilidade da proposta ou do lance de menor preço, quanto ao objeto e valor, decidindo, motivadamente, a respeito da escolha que vier a ser dotada.

**7.3** – encaminhar ao Sr. Prefeito o processo relativo a este Pregão, devidamente instruído, com vistas à adjudicar o objeto deste Pregão à licitante vencedora, detentora da proposta considerada como a mais vantajosa, após constatado o atendimento das exigências deste edital.

**7.4** – receber e instruir os recursos

**7.5**– receber e instruir os recursos contra suas decisões, relativamente a este Pregão.

**7.6**– encaminhar ao Sr. Prefeito o processo relativo a este Pregão, devidamente instruído, depois de ocorrida à adjudicação, com vistas à homologação deste procedimento licitatório e à contratação do objeto com a licitante vencedora.

**7.7** - suspender a licitação, se assim achar necessário, motivando.

**8 – Ao Sr. Secretário de Administração caberá:**

**8.1** – decidir os recursos contra atos do Pregoeiro,

**8.2** – atribuir efeito suspensivo aos recursos interpostos nos casos de habilitação e inabilitação do licitante e julgamento de propostas.

**9 – Ao Senhor Prefeito Municipal caberá:**

**9.1** – adjudicar o objeto deste Pregão à licitante vencedora, detentora da proposta considerada como a mais vantajosa, após constatado o atendimento das exigências deste edital.

**9.2** – homologar o resultado deste Pregão, depois de decididos os recursos porventura interpostos contra atos do Pregoeiro, e promover a celebração do contrato correspondente.

**10** – Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes "Proposta" e "Documentação" em um único momento, em face do exame da proposta/documentação com os requisitos do edital, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

**10.1** – A interrupção dos trabalhos de que trata esta condição somente dar-se-á, em qualquer hipótese, após a etapa competitiva de lances verbais;

**10.2** – Os envelopes não abertos, já rubricados no fecho, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder do Pregoeiro e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

**11** – Consideradas as ressalvas contidas neste edital, qualquer reclamação a respeito deverá ser feita, no ato da reunião, pelos representantes legais das licitantes presentes.

**12**– Todas as propostas e os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão deste Pregão.

**13**– Ultrapassada a fase de análise das propostas e abertos os envelopes "Documentação" não caberá desclassificar as licitantes por motivo relacionado com a proposta, salvo em razão de fatos



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

**14**– É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta/documentação.

**14.1** – Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

**15**– A adjudicação deste Pregão e a homologação do seu objeto somente serão efetivadas:

**15.1** – Se não houver manifestação da licitante de sua intenção de interpor recurso, devidamente registrada em ata durante o transcurso da sessão do Pregão.

**15.2** – Após o deferimento ou indeferimento do recurso interposto e dado conhecimento do seu resultado.

**16**– A abertura dos envelopes “Proposta” e “Documentação” serão realizadas sempre em sessão pública, devendo o Pregoeiro elaborar a ata circunstanciada da reunião, que deverá obrigatoriamente ser assinada por ele, pelas licitantes presentes, e pelos membros da equipe de apoio que formularem parecer técnico sobre o julgamento deste Pregão, seja com relação às propostas ou à documentação.

**17**– Da ata relativa a este Pregão constarão os registros dos representantes credenciados das licitantes, das propostas escritas e dos lances verbais apresentados, da análise das propostas e dos documentos de habilitação, da manifestação da licitante de interpor recurso, sem prejuízo de outros porventura ocorridos.

**18** – Depois de concluída a licitação e assinado o pertinente contrato, os envelopes “documentação” que forem entregues e não abertos durante a sessão ficarão em posse do Pregoeiro e à disposição das licitantes, pelo período de 10 dias úteis, após o que serão destruídos.

## **VII – DO CREDENCIAMENTO:**

**1** – Na sessão pública de julgamento, a licitante deverá apresentar carta, dirigida ao Pregoeiro, em papel timbrado, assinada por seu representante legal em que credenciará seu representante, o qual poderá manifestar-se durante o procedimento licitatório por meio de:

**1.1** - Procuração por instrumento público ou particular outorgado pela empresa licitante que lhe confere poderes para representar a mesma no processo licitatório e ainda desistir de recursos.

**1.1.1** – Juntamente com a procuração por instrumento particular outorgada pela empresa, o representante deverá apresentar também documento que comprove a condição de representante legal daquele que assinou a procuração e a carta de credenciamento em nome da empresa licitante, caso estas não tenham a firma de seus outorgantes reconhecida em cartório.

**1.2** - No caso de sócio ou titular da licitante, a comprovação de sua qualidade e de poderes, se fará por meio do contrato social e última alteração, onde conste o nome do representante na sociedade.

**1.3** - As licitantes poderão indicar, no mesmo instrumento, outros representantes para que se manifeste durante o procedimento licitatório na ausência ou impossibilidade dos titulares o fazerem. Tais representantes deverão se identificar através de documentos comprobatórios reconhecidos.

**1.4** - O documento deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para praticar em nome da licitante todos os atos pertinentes a este Pregão.

**2** – O representante legal da licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “Proposta” ou “Documentação” relativa a este Pregão.

**2.1** – nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

**3** – Os interessados ou seus representantes apresentarão declaração dando ciência de que cumprem



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

plenamente os requisitos de habilitação (CONFORME MODELO ANEXO VI).

**4** – Quanto às microempresas ou empresa de pequeno porte estas deverão apresentar declaração Informando que se caracterizam como microempresa ou empresa de pequeno porte e que desejam exercer os direitos previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/14.

### **VIII – DA PROPOSTA:**

**1** – O envelope PROPOSTA (envelope de nº. 01) deverá conter a **proposta comercial**, preenchida em papel timbrado da licitante, em uma única via, datada e assinada pelo representante legal da proponente, sem emendas ou rasuras, contendo, além do número do Pregão, necessariamente as seguintes condições:

**1.1**- A proposta será composta por 01 (um) documento, qual seja o modelo de proposta propriamente dito (Anexo IV);

**1.2** -Uso de apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula;

**1.3** - Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

**1.4** - Data base da proposta do mês de apresentação.

**1.5** - Apresentar o valor unitário e por lote por extenso.

**2** – Também deverá ser acrescentado ao envelope PROPOSTA (envelope de nº 01), a qualificação do representante legal que assinará o contrato com a Prefeitura, indicando nome, RG, CPF e cargo que ocupa na empresa.

**3**– No caso de divergência entre o preço unitário e seu valor total correspondente, prevalecerá o primeiro, devendo ser feito novo cálculo pelo Pregoeiro, para efeitos de julgamento. Havendo divergência entre os algarismos e seu respectivo valor por extenso, prevalecerá este último.

**4**– Nos preços propostos deverão estar compreendidos todos os custos operacionais e despesas, como encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens e serviços, não sendo admitidos valores com preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

**4.1** – Serão desclassificadas as propostas ou o lance vencedor que apresentem valores superiores ao preço máximo fixado ou com preços manifestamente inexequíveis, bem como aquelas que não atendam às exigências contidas neste Pregão.

**4.2** – Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**4.3** - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

**4.4** - O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

**5** –Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante aos termos do presente instrumento.

**5.1** – Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear, posteriormente, qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**5.2** – A licitante deverá ter pleno conhecimento de todos os termos deste ato convocatório não sendo aceito invocar, posteriormente, o desconhecimento de qualquer cláusula como elemento impeditivo da formulação de sua proposta, sendo inadmissíveis reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.

**5.3** – A apresentação da proposta automaticamente vincula a licitante aos termos do presente instrumento.

## **IX – DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

**1** – Durante o julgamento e a análise das propostas, será verificada, preliminarmente, a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste edital e as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência (Anexo I), devendo ser classificadas para a etapa competitiva, ou seja, fase de lances verbais, aquelas que atenderem plenamente às exigências deste edital.

**1.1** - Serão desclassificadas as propostas que contenham vícios insanáveis.

**2** – Feito isso, o Pregoeiro classificará a licitante autora da proposta de menor preço, e os das ofertas com preço até 10% (dez por cento) superiores àquela, para que os representantes legais das licitantes participem da etapa de lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

**2.1** – Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior (item 2), o Pregoeiro fará a classificação dos menores preços até o máximo de 03 (três), colocados em ordem crescente, quaisquer que sejam os valores ofertados, a fim de que os representantes legais das licitantes participem da etapa de lances verbais.

**2.2** – Para efeito de classificação das propostas, será considerado o Menor Preço por Lote.

**2.3** – A licitante oferecerá lance verbal sobre o percentual de desconto ofertado para o objeto.

**3** – A licitante oferecerá lance verbal sobre o percentual de desconto ofertado para o objeto.

**4** - Se houver empate na disputa dos lotes convencionais, ou seja, aqueles lotes não incluídos na cota de até 25% para ME/EPP, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

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

**4.2** - A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta.

**4.3** - Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão.

**4.4** - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido no item anterior (item 4.3), serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**4.5**- Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 4.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.





**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

4.6- Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

4.7- O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.8- Não ocorrendo à contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do disposto no artigo 4º, inciso XXIII da Lei nº 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte.

4.9- Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 4.7, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora na fase de lances.

4.10- As Licitantes que desejarem obter os benefícios de preferência concedidos pela Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, deverão declarar, sob as penas da Lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, estando apto a usufruir do tratamento diferenciado estabelecido, nos termos dos artigos 42 a 49, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/14.

5 – Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de lances verbais, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade (conforme item 4 do capítulo VIII), bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

5.1 - A classificação final far-se-á pela ordem crescente dos preços, observado o disposto no item 4.

**5.2 – Será considerada como mais vantajosa para a Prefeitura a proposta da licitante que ofertar o Menor Preço por Lote, proposto e aceito, obtido na forma da condição anterior.**

6 – Aceita a proposta de menor preço será aberto o envelope “Documentação”, contendo os documentos de habilitação da licitante que a tiver formulado.

7 – O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante detentora da proposta de menor preço, no sentido de que seja obtido preço ainda melhor, caso seja verificada alguma das condições dispostas nos itens subsequentes:

7.1– Se não houver lances verbais e o menor preço estiver em desacordo com o estimado pela Administração Municipal para a prestação do serviço.

7.2 – Se não for aceita a proposta escrita de menor preço.

7.3 – Se a licitante detentora do menor preço não atender às exigências de habilitação.

7.3.1 – Na ocorrência das situações previstas nos subitens 7.2 e 7.3, será examinada a oferta seguinte e a sua aceitabilidade, procedida à habilitação da licitante que tiver formulado a proposta, sempre se atentando à ordem de classificação. Desta forma se procederá sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda às condições deste edital.

7.3.1.1 – Nessa hipótese em que a proposta não for aceita e o pregoeiro passar à análise da subsequente, este poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtido o melhor preço.

**7.4 – Verificado que a proposta de Menor Preço por Lote atende às exigências fixadas neste edital quanto à proposta e à habilitação, será a respectiva licitante declarada vencedora do certame.**

## **X – DA DOCUMENTAÇÃO:**

1 – Os documentos exigidos para habilitação deverão ser entregues em envelope lacrado e indevassável, contendo obrigatoriamente em sua parte externa, além do nome da licitante e do órgão realizador, a modalidade e o número da Licitação, identificado respectivamente com a palavra “Documentação”, correspondente ao envelope de nº02.



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

2 – Para a habilitação exigir-se-á documentação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, contendo obrigatoriamente o seguinte:

**2.1– Da Habilitação Jurídica:**

**2.1.1** – Ato constitutivo, estatuto social ou contrato social em vigor e sua última alteração no caso de sociedades comerciais. No caso de sociedade por ações, o ato constitutivo deve estar acompanhado de documento comprobatório da eleição de seus administradores.

**2.1.1.1** - No caso de empresário individual, será aceito a inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

**2.1.1.2** - Em se tratando de microempreendedor individual – MEI será aceito o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aprovação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).

**2.1.1.3** - No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores ou da diretoria em exercício.

**2.1.1.4** – Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

**2.1.1.5** - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**2.2 – Da Regularidade Fiscal:**

**2.2.1** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

**2.2.2** - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual desta Licitação.

**2.2.3** – Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

**2.2.3.1** – Para comprovação de regularidade com a Fazenda Federal, deverá a licitante apresentar certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

**2.2.3.2** - Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao seu ramo de atividade e/ou ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual e/ou Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**2.2.4** – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

**2.2.5** – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT) ou positiva com efeito de negativa.

**2.2.6** - Declaração de que a licitante se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho e que cumpre ao disposto no cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8666/93 e alterações.

**2.2.7** – Os documentos exigidos nos itens acima deverão estar dentro de seus prazos de validade.

**2.2.8**– Serão aceitas as Certidões Positivas com Efeitos de Negativa, e certidões positivas com exigibilidade suspensa, referentes à regularidade fiscal.



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

**2.3 – Da Qualificação Econômico-Financeira:**

**2.3.1** – Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, nos termos da lei.

**2.3.1.1** – A comprovação de que trata o subitem anterior poderá ser feita através do Livro Diário, com a devida indicação de seu número, do Termo de Abertura, do Termo de Encerramento e das folhas que contém o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis extraídas deste Livro, com evidência de registro na Junta Comercial ou publicação da imprensa - de acordo com a personalidade jurídica da empresa -, devendo estes registros estarem assinados pelo titular ou representante legal da licitante e pelo Contador ou Técnico Contábil.

**2.3.1.2** – Nos termos do artigo 5º da Instrução Normativa nº 1.776/2017, em se tratando de empresas cujas escriturações contábeis sejam digitais e enviadas ao Sistema Público de Escrituração Digital Contábil (Sped), serão aceitos balanços patrimoniais e demonstrações contábeis enviados ao referido sistema até o último dia útil do mês de maio do ano seguinte ao ano-calendário a que se refere a escrituração.

**2.3.1.3** - No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

**2.3.2** - Certidão negativa de falência, fornecida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja expedição deverá datar, no máximo, 90 (noventa) dias a partir da data da apresentação dos envelopes.

**2.3.2.1** - No caso de empresa em situação de recuperação extrajudicial ou judicial, será necessária a comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial ou judicial.

**2.3.2.2** - Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deverá a licitante apresentar comprovante da homologação ou deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

**2.4 – Da Qualificação Técnica:**

**2.4.1** – Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, pertinente e compatível com o objeto da licitação.

**2.4.2**– Declaração da licitante de que recebeu os documentos, tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

**2.5 – Declaração ou Declarações da Licitante de que:**

**2.5.1** – Aceita todas as condições do presente instrumento e seus anexos, bem como das especificações que farão parte integrante do contrato, independentemente de sua transcrição.

**2.5.2** – Não se encontra sob os efeitos de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**2.5.3** – Responderá pela veracidade das informações constantes da documentação e da proposta que apresentar.

**2.5.4** – Inexiste fato impeditivo ou superveniente que impedirá sua participação neste certame.

**2.5.5** – De que, se vencedora deste Pregão, está apta a iniciar a entrega do objeto na data aprezada no contrato.

**2.5.6** – No caso de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), declaração, devidamente assinada por seu representante legal, de que se enquadram como ME e EPP e que desejam exercer os direitos previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/06 (CONFORME MODELO ANEXO VII).



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

**3-** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estas apresentem alguma restrição.

**3.1-** Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante a apresentação de justificativa.

**3.2 -** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, acarretará a inabilitação da licitante e implicará decadência do seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, procedendo-se a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

**3.3 -** Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

**4 –** Se possível, de modo a facilitar a sua análise, os documentos exigidos deverão ser precedidos de “índice” e finalizados mediante “termo de encerramento”; apresentados e numerados na ordem estabelecida neste capítulo; e encadernados de modo que não sejam entregues soltos.

**5 –** Documento sem forma pré-estabelecida ou sem modelo fornecido pela Prefeitura deverá ser apresentado em papel timbrado da licitante.

**6 –** A documentação exigida poderá ser apresentada no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor desta Administração Pública licitante (mesmo que traga em seu bojo determinação de sua validade apenas no original), ou ainda por publicação em órgão da Imprensa Oficial, nos termos do que dispõe o artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/1993. No caso de certidões emitidas pela Internet, é facultado à Administração Pública o direito de consultar a veracidade da referida certidão no sítio eletrônico.

**7 –** Os documentos que dependam de prazo de validade e que não o contenha especificado deverão ter sido emitidos no máximo até 90 (noventa) dias, contados da entrega da proposta.

**8 –** Outros esclarecimentos que se fizerem necessários deverão ser prestados pela licitante em papel timbrado da empresa.

**9 –** Todos os documentos apresentados pela licitante deverão ser subscritos por seu representante legal, com identificação clara de seu subscritor.

**10 –** De forma alternativa, as licitantes poderão apresentar Certificado de Registro Cadastral, emitido pela Prefeitura Municipal de Itanhaém, dentro do prazo de validade, acompanhada de todas as declarações e documentos diversos àqueles apresentados no processo de inscrição cadastral e exigidos pelo presente edital, ou que por ventura encontrem-se vencidos.

**11 –** Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados neste capítulo X, do Edital.

**12 –** O licitante que participar do certame declarando que cumpre os requisitos de habilitação e não cumpri-los, será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas no capítulo XX, deste edital.

**13 –** Constituem motivos para a inabilitação do licitante:

**13.1 –**a não apresentação da documentação exigida para habilitação;

**13.2 –**a apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

**13.3 –**a apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscal que diferem do CNPJ cadastrado para a presente licitação;



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

**13.4** – a substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimentos de certidão;

**13.5** – o não cumprimento dos requisitos de habilitação.

## **XI – DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS:**

**1** – Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este edital, desde que encaminhada com antecedência de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

**1.1** – Caberá ao Sr. Secretário de Administração, com auxílio jurídico e/ou área técnica, decidir sobre a petição interposta no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da data do recebimento da petição.

**1.2** – Quando acolhida à petição contra este edital, será designada nova data para a realização deste Pregão.

**1.3** – Decairá do direito de impugnar os termos deste edital perante o Departamento de Suprimentos a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data prevista para a abertura dos envelopes “proposta” e “documentação”, apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**1.4** – A solicitação de esclarecimentos, de providências ou de impugnação deverá ser comunicada ao Pregoeiro, logo após ter sido protocolizada no Departamento de Suprimentos, situado no andar térreo do bloco 02 da Prefeitura Municipal de Itanhaém. O protocolo também poderá ser feito pela via eletrônica, no email [pregao@itanhaem.sp.gov.br](mailto:pregao@itanhaem.sp.gov.br).

**1.5** – A impugnação feita tempestivamente não impedirá a licitante de participar deste processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, caso a decisão sobre a petição não seja prolatada antes da data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes “proposta” e “documentação”.

**2** – A manifestação da intenção de interpor recurso, pleiteada pela licitante, deverá ser feita ao final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões de recorrer.

**2.1** – A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, implicará decadência e preclusão desse direito da licitante, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto à vencedora.

**2.2** – Das decisões do Pregoeiro, decorrentes da realização deste Pregão, caberá à licitante a juntada dos memoriais relativos aos recursos, registrados na ata respectiva, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da lavratura da ata, nos casos de:

**2.2.1** – julgamento das propostas.

**2.2.2** – habilitação ou inabilitação da licitante.

**2.3** – Os memoriais correspondentes ao recurso deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, praticante do ato recorrido, que os comunicará às demais licitantes para impugná-los ou não, apresentando memoriais com suas contra-razões, também, no prazo de 3 (três) dias úteis. As contrarrazões poderão ser protocoladas presencialmente, diretamente no Departamento de Suprimentos, situado no andar térreo do bloco 02 da Prefeitura Municipal de Itanhaém ou pela via eletrônica, no email [pregao@itanhaem.sp.gov.br](mailto:pregao@itanhaem.sp.gov.br).

**2.3.1** – Será franqueada às licitantes, sempre que esta for solicitada, vista dos autos no Departamento de Suprimentos da Prefeitura Municipal de Itanhaém, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

**2.3.2** – O recurso porventura interposto contra decisão do Pregoeiro **não** terá efeito suspensivo e, se acolhido, invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

**2.3.3** - Nos casos de habilitação e inabilitação do licitante e de julgamento de propostas, o recurso interposto contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo (art. 109, par. 2º, da Lei n. 8.666).

**2.4** – Caberá ao Pregoeiro receber e instruir os recursos impetrados contra suas decisões e ao Sr. Secretário de Administração, a decisão final sobre os recursos contra atos do Pregoeiro.

**2.5** - As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

**2.6**– Depois de decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Sr. Prefeito poderá homologar este procedimento de licitação, deferindo à Secretaria solicitante a contratação com a licitante vencedora.

**2.7**– Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa da licitante que pretender reconsideração total ou parcial das decisões do Pregoeiro deverão ser apresentados por escrito, exclusivamente, e anexados ao recurso próprio.

**2.8**– A licitante deverá comunicar ao Pregoeiro o recurso interposto, logo após ter sido protocolizado no Departamento de Suprimentos.

## **XII – DA HOMOLOGAÇÃO:**

Encerrada a fase de julgamento, classificação das propostas e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro, constatada a regularidade dos atos praticados, o Sr. Prefeito Municipal deliberará quanto à homologação.

## **XIII– DA CONVOCAÇÃO:**

**1** - A licitante declarada vencedora será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento do aviso, assinar a Ata de Registro de Preços, desde que atendidas às seguintes exigências:

**1.1** – indicar preposto que representará a Adjudicatária durante a vigência da Ata;

**1.2** – declarar responsabilidade integral por todo objeto contratado para a consecução do objeto.

**2** – A convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços será feita via fax, juntando-se o comprovante de emissão; por correio, com aviso de recebimento; ou pessoalmente, com seu recebimento documentado.

**3** – O não comparecimento da adjudicatária no prazo concedido para assinatura do termo implicará na perda do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis.

**4** – O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado por escrito durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

**5** – Perdendo a adjudicatária o direito à contratação, ou havendo recusa em assinar a Ata no prazo estabelecido, é facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para fazê-lo em igual prazo e condições, respeitada a ordem de classificação.

**6** – Decorrido o prazo de validade das propostas sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

## **XIV– DA ATA DE REGISTRO:**

**1** – Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, a seu critério e conveniência, a Prefeitura poderá expedir a Requisição de Compras para que a Contratada entregue o objeto, na forma especificada no anexo I.



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

2 – A prestação dos serviços, objeto deste instrumento, dar-se-á em conformidade com a legislação específica, previsão deste instrumento, seus anexos e contrato respectivo.

**3 – Cabe à Secretaria de Educação, Cultura e Esportes elaborar normas e baixar orientações visando à exata execução do contrato.**

4 – Todas as correspondências deverão ser feitas em papel timbrado desta Prefeitura. Na hipótese de Contratada se recusar a assinar o recebimento no competente livro carga, o mesmo documento deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se feito a comunicação para todos os efeitos.

**5 - Se durante a vigência da Ata algum documento se encontrar vencido, fora de sua validade, estando, portanto, irregular, é facultado a Secretaria de Educação, Cultura e Esportes ou à Autoridade por ela designada, em qualquer tempo, requerer a demonstração de regularização desse documento ou condicionar a continuidade da execução contratual à referida demonstração.**

6 – A Contratada será a única responsável por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados a esta Prefeitura, seus empregados e/ou terceiros, como consequência de imperícia, imprudência ou negligência própria, dos empregados ou contratados por ela disponibilizados, excluída a municipalidade de quaisquer reclamações e indenizações, inclusive as relativas à responsabilidade civil e ao ressarcimento eventual de todos os danos materiais ou pessoais causados.

7 - A Contratada deverá comparecer em juízo de maneira espontânea, na hipótese de qualquer reclamatória intentada contra a Prefeitura a que tenha dado causa, e substituí-la no processo, arcando com todas as despesas decorrentes de eventual condenação

8 – Qualquer cessão, subcontratação ou transferência feita sem autorização desta Prefeitura será nula de pleno direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração passível das penalidades cabíveis.

9 – A Contratada não poderá suspender a execução dos serviços, o objeto desta Licitação, devendo tolerar possíveis atrasos de pagamento, nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993.

10 – Não serão aceitas invocações de desconhecimento como elemento impeditivo do correto e integral cumprimento do contrato, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.

11 - A Prefeitura rejeitará o objeto, mediante justificativa, caso seja considerado sem condições de uso, devendo a Contratada ajustar ou providenciar a reposição no prazo máximo de 05(cinco) dias.

12 – As alterações contratuais obedecerão ao disposto na Lei Federal nº 8.666/93.

13 - As especificações do objeto e a proposta da licitante que vier a ser contratada serão parte integrante do contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.

#### **XV – DA VIGÊNCIA:**

**1 - A Ata de Registro de Preços terá vigência por 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da mesma.**

#### **XVI – DA FISCALIZAÇÃO:**

**1 - A fiscalização será exercida pela Secretaria de Educação, Cultura e Esportes ou, por conveniência, por quem vier a ser designado por ela, através de elementos credenciados junto à Contratada. A existência da ação fiscalizadora não exclui e nem diminui a completa responsabilidade da Contratada no que lhe compete.**

2 - Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle na execução contratual, em especial quanto à quantidade, qualidade e prazo, fazendo cumprir todas as disposições de lei e do presente instrumento.

**3 - Verificada a ocorrência de irregularidades na execução do contrato, a Secretaria de**



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

**Educação, Cultura e Esportes ou quem por ela designado, adotará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive à aplicação de penalidade, quando for o caso.**

**4** -A Contratada está obrigada a comunicar imediatamente à Prefeitura qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução contratual.

**5** - A Contratada também está obrigada a permitir, ao pessoal da fiscalização, livre acesso ao local dos serviços, e tudo o que de mais necessário para a execução do contrato, possibilitando seu exame, e também das anotações relativas a pessoal, fornecendo quando solicitado todos os dados e elementos a ela referentes.

**6** - Deverão se desenvolver boas relações entre a fiscalização e as pessoas ligadas à Contratada, para acatar quaisquer ordens, instruções e o que mais emanar da fiscalização, além de:

**a)** executar, perfeita e pontualmente, com relação ao objeto contratual, tudo o que fora determinado pela fiscalização.

**b)** refazer, sem qualquer ônus para esta Prefeitura, a execução considerada deficiente ou em desacordo com as instruções emanadas pela fiscalização.

**XVII – DOS PREÇOS:**

**1** - Os preços que vigorarão durante a execução contratual corresponderão aos valores propostos, com data base do mês da proposta, e serão fixos, podendo ser reajustados a cada período completo de 12 (doze) meses, contados da data de apresentação da proposta, de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas(IPC/FIPE).

**2** – Os referidos preços constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pela execução do objeto e pelo pagamento de quaisquer encargos dela resultantes.

**3**- Não haverá ônus para a Prefeitura no deslocamento do objeto, e tudo o que de mais for necessário para a execução contratual.

**XVIII– DO PAGAMENTO:**

**1** – O pagamento será efetuado mediante apresentação, pela Adjudicatária, de nota fiscal ou fatura ao setor correspondente, ou ao responsável por ela designado, de acordo com aquilo que efetivamente for executado, onde deverão estar discriminadas as quantidades, o número do processo administrativo, a modalidade e o número da Licitação, e com o devido “Atestado de Recebimento” lançado no verso e assinado pelo servidor responsável, sem o que o documento ficará retido por falta de informação fundamental.

**2** – O pagamento mencionado no item anterior será feito somente através do Departamento de Tesouraria da Prefeitura, localizado em mesmo endereço, em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal ou fatura mencionada supra.

**3** – As multas aplicadas serão descontadas no ato do pagamento da nota fiscal ou fatura mensal, mediante expedição da guia de recolhimento correspondente.

**XIX– DAS PENALIDADES:**

**1** - As disposições gerais e especiais previstas nos artigos 81 a 88 da Lei Federal nº 8.666/1993 aplicam-se ao presente instrumento, no que couber.

**2** - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

a) convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a Ata de Registro de Preços;

b) apresentar documentação falsa;

c) deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;





**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

- d) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) não manter a proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços;
- g) cometer fraude fiscal;
- h) comportar-se de modo inidôneo.

**2.1** - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**3** - Pelo inadimplemento de qualquer condição deste instrumento, ou pela sua inexecução total ou parcial, a Prefeitura aplicará as seguintes sanções, de acordo com a infração cometida, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal e da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, sendo sempre garantida a defesa prévia ao licitante/adjudicatário:

**3.1** - Advertência, por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

**3.2** - Multa, com seu valor descontado mediante recibo de depósito (RD) ou aviso:

a) pelo atraso injustificado na prestação de serviços ou na entrega do objeto da Ata de Registro de Preços, correspondente a 1% (um por cento) por dia de atraso, limitado a 10% (dez por cento) do valor da obrigação não cumprida.

b) após o período máximo de 10 dias sem que sejam executados os serviços ou entregue o objeto contratado, caracterizar-se-á o descumprimento parcial da Ata de Registro de Preços.

c) sem prejuízo, persistindo a inexecução parcial ou sobrevindo inexecução total na realização do objeto desta Ata de Registro de Preços, a contratada ficará sujeita ainda a aplicação de multa equivalente à 20% (vinte por cento) do valor da obrigação não cumprida, podendo, ainda, ser rescindido o termo contratual firmado entre as partes;

d) a recusa da licitante vencedora em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo previsto neste Edital, caracterizará o descumprimento integral das obrigações assumidas na proposta, sujeitando-a ao pagamento de multa no montante de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da proposta, lance ou oferta adjudicada;

e) a desistência da proposta, lance ou oferta e a recusa em apresentar os documentos relativos à habilitação, arrolados no item 4, deste Edital ensejam a cobrança de multa no montante de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da proposta, lance ou oferta adjudicada, bem como a suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município, nos termos do que dispõe o item seguinte (3.3).

**3.3** - Suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município, pelo prazo de até 02 (dois) anos, dependendo da gravidade da falta, independentemente da aplicação das multas cabíveis;

**3.3.1** - Além das multas cabíveis, o cancelamento da Ata de Registro de Preços poderá ensejar a aplicação da penalidade estipulada no item anterior (3.3).

**3.4** - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública nos casos de falta grave, como exemplo a apresentação de documentação falsa ou o cometimento de fraude. A inidoneidade da licitante para licitar e contratar com o Poder Público vigorará enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, a qual será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

**4** - A aplicação das penalidades previstas neste instrumento e na Lei Federal nº 8.666/1993 não exonera a inadimplente de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.

**5** - Não havendo o pagamento da multa contratual (item 3.2), o montante da penalidade será descontado dos pagamentos eventualmente devidos à Adjudicatária. O valor poderá ainda ser inscrito em Dívida Ativa, sujeitando-se a devedora à processo executivo.



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

6 - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

7 - As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

8 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

8.1 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

8.2 - O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado como inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados cujos efeitos não eram possíveis evitar, ou impedir.

9 - As penalidades aplicadas à contratada serão obrigatoriamente registradas no Registro de Cadastro de Fornecedores desta Municipalidade.

## **XX – DA RESCISÃO:**

1 – O instrumento obrigacional poderá ser rescindido, de pleno direito, independente de interpelação judicial, sem qualquer ônus à Prefeitura, nos casos elencados no artigo 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666/1993, em especial nos seguintes casos estabelecidos abaixo:

1.1 - A Adjudicatária falir, for dissolvida ou liquidada;

1.2 - Transferir no todo ou em parte as obrigações decorrentes da execução do contrato sem a prévia anuência e autorização da Prefeitura;

1.3 - Atraso superior a 10 (dez) dias na execução do objeto contratual, sem a devida comprovação de força maior;

1.4 - Não cumprimento de determinação deste instrumento.

2 – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

3 – Nos casos de rescisão, a Prefeitura se reserva ao direito de descontar dos pagamentos devidos à Contratada as despesas operacionais e multa correspondente, sendo que o saldo restante será creditado em favor dela.

## **XXI – DO RECEBIMENTO DO OBJETO:**

**1 – A nota fiscal / fatura, deverá ser encaminhada à Secretaria de Educação, Cultura e Esportes que, verificando estar em conformidade com aquilo que é devido, atestará o recebimento no verso da nota fiscal da maneira especificada anteriormente.**

2 – O objeto será recebido de modo definitivo, ao final da vigência, quando estiver perfeitamente de acordo com as condições do contrato e demais documentos que o integrem.

3 – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, nem ético-profissional, pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

## **XXII – DO PREGÃO:**

1 – A critério da Prefeitura, este Pregão poderá:



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

**1.1** – Ser anulado se houver ilegalidade, de ofício, ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**1.2** – Ser revogado, a juízo da Administração Municipal, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

**1.3** – Ter sua data de abertura dos envelopes “proposta” e “documentação” transferida, por conveniência exclusiva da Prefeitura de Itanhaém.

**2** – Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Pregão:

**2.1** – A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei nº8.666/93.

**2.2** – A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na alínea anterior.

**2.3** – No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

### **XXIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**1** – Este instrumento é regido pelas cláusulas e condições aqui previstas, e subsidiariamente, pelos princípios de Direito Público e, ainda, no que couber, pelos dispositivos de Direito Privado.

**2** - Aplica-se a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, para os casos que por ventura ficarem omissos.

**3** - Informações complementares sobre o presente instrumento poderão ser obtidas através do telefone/fax (13) 3421-1644, de segunda-feira à sexta-feira, das 09 (nove) horas às 12 (doze) horas e das 14 (quatorze) horas às 16 (dezesseis) horas.

**4** - As questões não previstas neste instrumento serão resolvidas pelo Pregoeiro com base nas normas jurídicas e administrativas que forem aplicáveis e nos princípios gerais de Direito.

**5**- Serão admitidos os recursos constantes do artigo 109 da Lei Federal nº 8666/1993 e os prazos serão contados conforme o artigo 110 do mesmo Diploma Legal.

### **XXIV – PARA CONHECIMENTO:**

**1** – Para conhecimento dos interessados expede-se o presente instrumento, do qual será extraída cópia que será afixada no saguão do Paço Municipal e seu resumo publicado na Imprensa Oficial e em outro jornal, de grande circulação diária.

**2** – O prazo para impugnação deste instrumento é o de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, conforme consta no Capítulo XI, item 1, e no Decreto Municipal nº 2.284/2005, em seu artigo 11.

### **XXV – DO FORO:**

Fica eleito o Foro da Comarca do Município da Estância Balneária de Itanhaém - Estado de São Paulo para dirimir as eventuais dúvidas surgidas na execução do contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**Itanhaém, 20 de dezembro de 2.022.**

**Gilberto Andriguetto Júnior**

Secretário de Administração

**Mariana Algaba Sacramento de Souza**

Pregoeira

**Apoio:** Celso Reinaldo Monteiro Junior e Luiz Eduardo Hofacker Lemos.



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA - Registro de Preços para Possível Aquisição de Insumos Diversos, a fim de Atender a Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Itanhaém, pelo período de 12 (doze) meses.**

**KIT DE UNIFORME ESCOLAR – INFANTIL E FUNDAMENTAL  
QUANTITATIVO DOS ITENS QUE COMPÕEM O KIT**

<b>LOTE 1 - Uniformes escolares - Quantidade Total (COTA AMPLA)</b>				
<b>ITEM</b>	<b>QUANT</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR UNIF</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>1</b>	81.400	Camiseta Manga Curta	R\$ 25,43	R\$ 2.070.273,33
<b>2</b>	26.700	Camiseta Manga Longa	R\$ 25,93	R\$ 692.420,00
<b>3</b>	40.700	Jaqueta escolar	R\$ 81,80	R\$ 3.329.124,33
<b>4</b>	26.700	Calça escolar	R\$ 62,93	R\$ 1.680.231,00
<b>5</b>	13.350	Bermuda masculina	R\$ 35,73	R\$ 477.040,00
<b>6</b>	8.000	Bermuda feminina	R\$ 36,27	R\$ 290.133,33
<b>7</b>	5.350	Short saia	R\$ 36,17	R\$ 193.491,67
<b>8</b>	26.700	Blusa de Inverno	R\$ 113,83	R\$ 3.039.350,00
<b>9</b>	26.700	Calça de Inverno	R\$ 75,67	R\$ 2.020.300,00
			<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 13.792.363,66</b>

**Valor Total Lote 01: R\$ 13.792.363,33 (Treze milhões setecentos e noventa e dois mil trezentos e sessenta e três reais trinta e três centavos).**

<b>LOTE 2 - Meias escolares - Quantidade Total (COTA RESERVADA)</b>				
<b>ITEM</b>	<b>QUANT</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR UNIF</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>1</b>	26.700	Meia Escolar	R\$ 11,10	R\$ 296.370,00
			<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 296.370,00</b>

**Valor Total Lote 02: R\$ 296.370,00 (Duzentos e noventa e seis mil trezentos e setenta reais).**

<b>LOTE 3 - Tênis escolares - Quantidade Total (COTA RESERVADA)</b>				
<b>ITEM</b>	<b>QUANT</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR UNIF</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>1</b>	7.600	Tênis escolar - EM VELCRO	R\$ 92,53	R\$ 703.253,33
<b>2</b>	19.100	Tênis escolar - EM CADARÇO	R\$ 95,52	R\$ 1.824.368,33
			<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 2.527.621,66</b>

**Valor Total Lote 03: R\$ 2.527.621,66 (Dois milhões quinhentos e vinte e sete mil seiscentos e vinte e um reais e sessenta e seis centavos).**



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

## DA COMPOSIÇÃO DE CADA TIPO DE KIT

Os uniformes escolares deverão ser acondicionados e entregues na forma de **KIT COMPLETO**, conforme composição abaixo e de acordo com a faixa etária:

<b>KIT Uniformes 1º ao 5º ANO - FUNDAMENTAL 1 - MENINOS</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANT</b>
<b>1</b>	Camiseta Manga Curta	2
<b>2</b>	Camiseta Manga Longa	1
<b>3</b>	Jaqueta escolar	1
<b>4</b>	Calça escolar	1
<b>5</b>	Bermuda masculina	1
<b>7</b>	Blusa de Inverno	1
<b>8</b>	Calça de Inverno	1

<b>KIT Uniformes 1º ao 5º ANO - FUNDAMENTAL 1 - MENINAS</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANT</b>
<b>1</b>	Camiseta Manga Curta	2
<b>2</b>	Camiseta Manga Longa	1
<b>3</b>	Jaqueta escolar	1
<b>4</b>	Calça escolar	1
<b>6</b>	Bermuda feminina	1
<b>7</b>	Blusa de Inverno	1
<b>8</b>	Calça de Inverno	1

<b>KIT Uniformes B2, M1, M2, PRE1, PRE2 - Educação Infantil - MENINOS</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANT</b>
<b>1</b>	Camiseta Manga Curta	2
<b>2</b>	Camiseta Manga Longa	1
<b>3</b>	Jaqueta escolar	1
<b>4</b>	Calça escolar	1
<b>5</b>	Bermuda masculina	1
<b>7</b>	Blusa de Inverno	1
<b>8</b>	Calça de Inverno	1

<b>KIT Uniformes B2, M1, M2, PRE1, PRE2 - Educação Infantil - MENINAS</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANT</b>
<b>1</b>	Camiseta Manga Curta	2



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

2	Camiseta Manga Longa	1
3	Jaqueta escolar	1
4	Calça escolar	1
6	Short saia	1
7	Blusa de Inverno	1
8	Calça de Inverno	1

<b>KIT Uniformes B1 - Educação Infantil - MENINOS</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANT</b>
1	Camiseta Manga Curta	2
2	Camiseta Manga Longa	1
3	Jaqueta escolar	1
4	Calça escolar	1
5	Bermuda masculina	1
7	Blusa de Inverno	1
8	Calça de Inverno	1

<b>KIT Uniformes B1 - Educação Infantil - MENINAS</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANT</b>
1	Camiseta Manga Curta	2
2	Camiseta Manga Longa	1
3	Jaqueta escolar	1
4	Calça escolar	1
6	Short saia	1
7	Blusa de Inverno	1
8	Calça de Inverno	1

<b>KIT Uniformes 6º ao 9º ANO - FUNDAMENTAL 2</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANT</b>
1	Camiseta Manga Curta	2
2	Jaqueta escolar	1

Todas as peças serão embaladas em sacos plásticos individuais com etiqueta externa fixada no produto com facilidade de retirada, identificando o item de vestuário com a informação adequada e clara sobre o produto, com marca do fabricante, nome do produto, quantidade e características. A embalagem não pode apresentar risco para o usuário.

**Embalagem Das Meias escolares:**



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

*Secretaria de Administração*

***Departamento de Suprimentos***

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

Deverá ser embaladas com 2 (dois) pares de meias escolar em saco plástico transparente, separados por tamanho, identificados com etiqueta autoadesiva e acondicionadas na embalagem final.

## **Embalagem Dos Tenis Escolares:**

Deverá ser embaladas com 1 (um) par de tenis escolar em saco plástico transparente, separados por tamanho, identificados com etiqueta autoadesiva e acondicionadas na embalagem final.

## **ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**

### **1 – JAQUETA ESCOLAR**

#### Corpo:

Produzida em tecido de malha helanca na cor azul escuro. Recorte na cor azul claro na frente da peça, do início da gola até pouco abaixo da cava, conforme imagem ilustrativa. Bolsos laterais com abertura arredondada com ótimo acabamento visual, com forro do bolso pregado na parte interna. Barra do corpo com costura dupla com ótimo acabamento visual, interno e externo com 2 cm.

#### Mangas:

Raglã com um recorte em diagonal crescente para o sentido interno da manga apenas frente na cor azul claro. Parte inferior da manga na cor azul escuro. Punhos em malha sanfonada na cor azul escuro.

#### Gola:

Gola alta esportiva na cor azul escuro na parte externa e azul claro na parte interna, com zíper na cor azul escuro da barra até a ponta da gola com um cursor e puxador emborrachado na cor azul escuro aplicado direto na haste, largura mínima de 5 mm e comprimento de 20 mm com detalhes na superfície em alto relevo para auxiliar na abertura e fechamento da peça. Aba interna com proteção do zíper em mesmo tecido que o principal na cor azul claro com largura adequada à peça e com bom acabamento em todo o comprimento do zíper. A gola deve possuir um ótimo acabamento visual com costuras embutidas.

#### Personalização:

Etiqueta patch com rebordo com fios na cor azul escuro com brasão municipal. Aplicação da personalização no peito e manga conforme imagem ilustrativa. A aplicação no peito será por transferência térmica e na manga por impressão em silkscreen, com excelente definição na aplicação e resistência à lavagem.

#### Informações gerais:

##### Etiqueta de fabricante e composição:

Aplicada na peça na parte interna lado esquerdo de quem veste, a 15 cm de distância da barra, com a identificação do fabricante, CNPJ, composição dos tecidos, numeração



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

da peça e respectivas instruções de lavagem cumprindo as obrigações descritas pela Resolução nº 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008.

Defeitos:

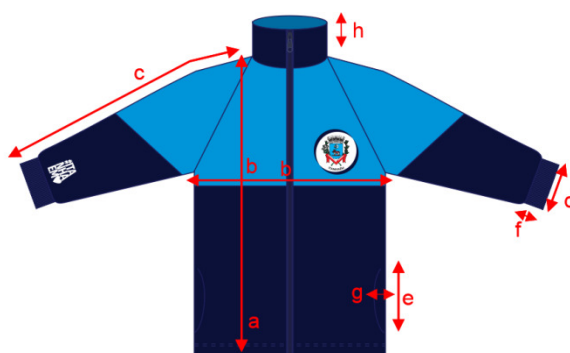
Todas as peças devem estar limpas e íntegras, isentas de defeitos que comprometam a sua apresentação quanto à qualidade, acabamento e visual.

Embalagem:

Todas as peças serão embaladas em sacos plásticos individuais com etiqueta externa fixada no produto com facilidade de retirada, identificando o item de vestuário com a informação adequada e clara sobre o produto, com marca do fabricante, nome do produto, quantidade e características. A embalagem não pode apresentar risco para o usuário.

### JAQUETA - TABELA DE MEDIDA

Para a padronização da metodologia de mensuração das peças, elege-se a ABNT NBR 12.071 Determinação das Dimensões. Medidas expressas em centímetros. Tolerância de 1 cm.



Jaqueta - Imagem ilustrativa

DESCRIÇÃO	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
A COMPRIMENTO TOTAL	46	50	53	56	59	62	65	68	71	74	77	80
B TORAX	39	41	43	45	47	49	51	53	55	58	61	64
C COMPRIMENTO MANGA COM PUNHO	49	54	55	60	63	65	69	73	77	80	83	85
D ABERTURA DO PUNHO MANGA	7	8	9	9	9	10	10	10	11	11	11	11
E ALTURA DO BOLSO	12	12	12	13	13	13	14	14	14	15	15	15
F ALTURA PUNHO MANGA	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
G ABERTURA DO BOLSO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
H ALTURA DA GOLA	6	6	6	6	7	7	7	7	8	8	8	8

### 2 – CALÇA ESCOLAR

Corpo:





**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

Produzida em tecido de malha helanca na cor azul escuro. Cós com elástico e reforço de costura de 4 agulhas com ótimo acabamento visual.

**Pernas:**

Será aplicado dois galões de aproximadamente 1 cm cada com espaço entre si de 1 cm, sendo na cor branco na frente e seguido pela cor azul claro, ambos devidamente costurados. Barra das pernas com costura dupla com ótimo acabamento visual interno e externo, com 2 cm.

**Bolso:**

Bolsos laterais com abertura arredondada com ótimo acabamento visual. Forro bem-acabado na cor azul escuro.

**Personalização:**

Etiqueta patch com rebordo com fios na cor azul claro com brasão municipal. Aplicação da personalização na altura da coxa esquerda conforme imagem ilustrativa. A aplicação será por transferência térmica, com excelente definição na aplicação e resistente à lavagem.

**Informações gerais:**

**Etiqueta de fabricante e composição:**

Aplicada na peça na parte interna abaixo do cós de forma centralizada, com a identificação do fabricante, CNPJ, composição dos tecidos, numeração da peça e respectivas instruções de lavagem cumprindo as obrigações descritas pela Resolução nº 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008.

**Defeitos:**

Todas as peças devem estar limpas e íntegras, isentas de defeitos que comprometam a sua apresentação quanto à qualidade, acabamento e visual.

**Embalagem:**

Todas as peças serão embaladas em sacos plásticos individuais com etiqueta externa fixada no produto com facilidade de retirada, identificando o item de vestuário com a informação adequada e clara sobre o produto, com marca do fabricante, nome do produto, quantidade e características. A embalagem não pode apresentar risco para o usuário.

### **CALÇA - TABELA DE MEDIDA**

Para a padronização da metodologia de mensuração das peças, elege-se a ABNT NBR 12.071 Determinação das Dimensões. Medidas expressas em centímetros. Tolerância de 1 cm.

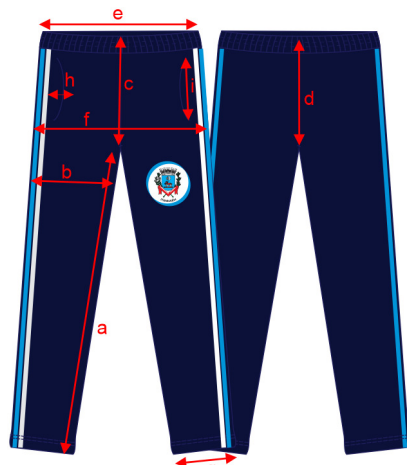


# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)



Calça - Imagem ilustrativa

DESCRIÇÃO	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
A ENTRE PERNAS	38	42	48	54	60	64	68	72	76	78	80	82
B COXA	23	24	25	26	28	29	30	31	33	34	35	36
C GANCHO FRENTE C/CÓS	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	34
D GANCHO COSTAS C/CÓS	26	27	28	30	31	32	33	34	35	36	37	39
E CINTURA	24	25	26	27	28	29	30	31	33	34	35	37
F QUADRIL	38	40	42	44	46	48	50	52	54	56	58	60
G ABERTURA DA PERNA	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
H LARGURA DO BOLSO	11	11	11	11	13	13	13	13	15	15	15	15
I ABERTURA DO BOLSO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

### 3 – BERMUDA MASCULINA ESCOLAR

Corpo:

Produzida em tecido plano maquinado com reforço em formato hexagonal de 3x4 mm ( $\pm 1$  mm) na cor azul escuro. Cós com elástico e reforço de costura de 4 agulhas com ótimo acabamento visual.

Pernas:

Será aplicado dois galões de aproximadamente 1 cm cada com espaço entre si de 1 cm, sendo na cor branco na frente e seguido pela cor azul claro, ambos devidamente costurados. Barra das pernas com costura dupla com ótimo acabamento visual interno e externo, com 2 cm.

Bolso:

Bolsos laterais com abertura arredondada com ótimo acabamento visual. Forro bem-acabado na cor azul escuro.

Personalização:

Etiqueta patch com rebordo com fios na cor azul claro com brasão municipal. Aplicação da personalização na altura da coxa esquerda conforme imagem ilustrativa.



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

A aplicação será por transferência térmica, com excelente definição na aplicação e resistência à lavagem.

Informações gerais:

Etiqueta de fabricante e composição:

Aplicada na peça na parte interna abaixo do cós de forma centralizada, com a identificação do fabricante, CNPJ, composição dos tecidos, numeração da peça e respectivas instruções de lavagem cumprindo as obrigações descritas pela Resolução nº 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008.

Defeitos:

Todas as peças devem estar limpas e íntegras, isentas de defeitos que comprometam a sua apresentação quanto à qualidade, acabamento e visual.

Embalagem:

Todas as peças serão embaladas em sacos plásticos individuais com etiqueta externa fixada no produto com facilidade de retirada, identificando o item de vestuário com a informação adequada e clara sobre o produto, com marca do fabricante, nome do produto, quantidade e características. A embalagem não pode apresentar risco para o usuário.

### **BERMUDA - TABELA DE MEDIDA**

Para a padronização da metodologia de mensuração das peças, elege-se a ABNT NBR 12.071 Determinação das Dimensões. Medidas expressas em centímetros. Tolerância de 1 cm.



Bermuda - Imagem ilustrativa

DESCRIÇÃO	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	G G
A ENTRE PERNAS	18	20	22	24	26	27	28	29	30	31	32	33
B COXA	23	24	25	26	28	29	30	31	33	34	35	36
C GANCHO FRENTE C/CÓS	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	34



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

D	GANCHO COSTAS C/CÓS	26	27	28	30	31	32	33	34	35	36	37	39
E	CINTURA	24	25	26	27	28	29	30	31	33	34	35	37
F	QUADRIL	38	40	42	44	46	48	50	52	54	56	58	60
G	ABERTURA DA PERNA	19	20	21	22	23	24	25	26	28	29	30	31
H	LARGURA DO BOLSO	11	11	11	11	13	13	13	13	15	15	15	15
I	ABERTURA DO BOLSO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

#### **4 – BERMUDA FEMININA ESCOLAR**

Corpo:

Produzida em malha elástica com boa compressão, na cor azul escuro. Cós sem elástico, com ótimo acabamento visual.

Pernas:

Será aplicado dois galões de aproximadamente 1 cm cada com espaço entre si de 1 cm, sendo na cor branco na frente e seguido pela cor azul claro, ambos devidamente costurados. Barra das pernas com costura dupla com ótimo acabamento visual interno e externo, com 2 cm.

Personalização:

Etiqueta patch com rebordo com fios na cor azul claro com brasão municipal. Aplicação da personalização na altura da coxa esquerda conforme imagem ilustrativa. A aplicação será por transferência térmica, com excelente definição na aplicação e resistência à lavagem.

Informações gerais:

Etiqueta de fabricante e composição:

Aplicada na peça na parte interna abaixo do cós de forma centralizada, com a identificação do fabricante, CNPJ, composição dos tecidos, numeração da peça e respectivas instruções de lavagem cumprindo as obrigações descritas pela Resolução nº 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008.

Defeitos:

Todas as peças devem estar limpas e íntegras, isentas de defeitos que comprometam a sua apresentação quanto à qualidade, acabamento e visual.

Embalagem:

Todas as peças serão embaladas em sacos plásticos individuais com etiqueta externa fixada no produto com facilidade de retirada, identificando o item de vestuário com a informação adequada e clara sobre o produto, com marca do fabricante, nome do produto, quantidade e características. A embalagem não pode apresentar risco para o usuário.

#### **BERMUDA - TABELA DE MEDIDA**

Para a padronização da metodologia de mensuração das peças, elege-se a ABNT NBR 12.071 Determinação das Dimensões. Medidas expressas em centímetros. Tolerância



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

de 1 cm.



Bermuda feminina - Imagem ilustrativa

DESCRIÇÃO		2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	G G
A	COMPRIMENTO TOTAL	31	33	35	37	39	41	43	45	47	49	51	53
B	COXA	16	17	18	19	20	22	23	24	25	26	27	29
C	GANCHO FRENTE C/CÓS	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	28
D	GANCHO COSTAS C/CÓS	20	21	22	24	25	26	27	28	29	30	31	33
E	CINTURA	19	20	22	24	26	28	30	32	34	36	38	40
F	QUADRIL	26	27	29	31	33	35	37	39	41	43	45	47
G	ABERTURA DA PERNA	12	13	14	15	15	16	17	18	18	19	20	21
H	LARGURA DO COS	5	5	5	6	6	6	6	6	7	7	7	7

## 5 – SHORT SAIA ESCOLAR

Corpo:

Produzida em tecido de malha helanca na cor azul escuro. Cós com elástico apenas nas costas e reforço de costura de 4 agulhas com ótimo acabamento visual. Barra das pernas com costura dupla com ótimo acabamento visual, interno e externo com 2 cm.

Saia:

Saia frontal pregado do lado direito e aberta do lado esquerdo na cor azul escuro. Será aplicado um galão na saia desde o início da saia do lado esquerdo, passando pela lateral e finalizando na prega da saia na barra do lado direito, com aproximadamente 2 cm em tecido de malha helanca na cor azul claro, devidamente costurado, com aplicação de um viés em meia malha na cor branco na parte superior do galão.

Personalização:

Etiqueta patch com rebordo com fios na cor azul claro com brasão municipal. Aplicação da personalização na altura da coxa esquerda conforme imagem ilustrativa. A aplicação será por transferência térmica, com excelente definição na aplicação e



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

resistente à lavagem.

Informações gerais:

Etiqueta de fabricante e composição:

Aplicada na peça na parte interna abaixo do cós de forma centralizada, com a identificação do fabricante, CNPJ, composição dos tecidos, numeração da peça e respectivas instruções de lavagem cumprindo as obrigações descritas pela Resolução nº 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008.

Defeitos:

Todas as peças devem estar limpas e íntegras, isentas de defeitos que comprometam a sua apresentação quanto à qualidade, acabamento e visual.

Embalagem:

Todas as peças serão embaladas em sacos plásticos individuais com etiqueta externa fixada no produto com facilidade de retirada, identificando o item de vestuário com a informação adequada e clara sobre o produto, com marca do fabricante, nome do produto, quantidade e características. A embalagem não pode apresentar risco para o usuário.

### 5- SHORT SAIA - TABELA DE MEDIDA

Para a padronização da metodologia de mensuração das peças, elege-se a ABNT NBR 12.071 Determinação das Dimensões. Medidas expressas em centímetros. Tolerância de 1 cm.



Short Saia - Imagem ilustrativa

DESCRIÇÃO		2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	G
ÃO													
A	ENTRE PERNAS	6,5	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
B	ALTURA DA SAIA	24	25	27	29	31	33	35	37	39	41	43	45
C	GANCHO FRENTE C/CÓS	19	20	20	21	22	23	24	25	25,5	27	28	29
D	GANCHO COSTAS C/COS	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34
E	CINTURA	19	20	22	24	26	28	30	32	34	36	38	40
F	QUADRIL	31	32	34	36	38	40	42	44	46	48	50	52
G	ABERTURA DA PERNA	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

### 6 – CAMISETA MANGA CURTA ESCOLAR

Corpo:



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

Produzido em meia malha na cor branco com ótimo acabamento interno e externo.  
Barra do corpo com 2 costuras e 2 cm.

Mangas:

Mangas em meia malha na cor azul escuro com ótimo acabamento interno e externo.  
Barra com 2 costuras e 2 cm. Cava reta.

Gola:

Gola dupla com aproximadamente 2,5 cm de altura, redonda em ribana na cor azul escuro. Gola costurada na galoneira com bitola larga.

Personalização:

Aplicação da personalização no peito e barra lado direito, conforme imagem ilustrativa. A aplicação será por silkscreen, com excelente definição na aplicação e resistente à lavagem.

Informações gerais:

Etiqueta de fabricante e composição:

Aplicada na peça na parte interna abaixo do cós de forma centralizada, com a identificação do fabricante, CNPJ, composição dos tecidos, numeração da peça e respectivas instruções de lavagem cumprindo as obrigações descritas pela Resolução nº 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008.

Defeitos:

Todas as peças devem estar limpas e íntegras, isentas de defeitos que comprometam a sua apresentação quanto à qualidade, acabamento e visual.

Embalagem:

Todas as peças serão embaladas em sacos plásticos individuais com etiqueta externa fixada no produto com facilidade de retirada, identificando o item de vestuário com a informação adequada e clara sobre o produto, com marca do fabricante, nome do produto, quantidade e características. A embalagem não pode apresentar risco para o usuário.

### **CAMISETA MANGA CURTA - TABELA DE MEDIDA**

Para a padronização da metodologia de mensuração das peças, elege-se a ABNT NBR 12.071 Determinação das Dimensões. Medidas expressas em centímetros. Tolerância de 1 cm.





**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

Camiseta MC - Imagem ilustrativa

	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>12</b>	<b>14</b>	<b>16</b>	<b>P</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>GG</b>
A	COMPRIMENTO DO CORPO	43	46	49	52	55	58	61	64	67	70	73	76
B	LARGURA DO TORAX	35	37	39	41	43	45	47	49	51	54	57	60
C	COMPRIMENTO DA MANGA	18	20	21	23	25	27	29	30	33	35	37	39
D	ALTURA DA CAVA	15	16	17	18	20	21	22	23	24	25	26	27
E	ABERTURA DA MANGA	11	12	12	14	14	15	15	17	17	18	19	21
F	ALTURA DA GOLA	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5

## **7 – CAMISETA MANGA LONGA ESCOLAR**

**Corpo:**

Produzido em meia malha na cor branco com ótimo acabamento interno e externo. Barra do corpo com 2 costuras e 2 cm.

**Mangas:**

Mangas em meia malha na cor azul escuro com ótimo acabamento interno e externo. Punhos em ribana dupla na cor azul escuro, com 2 costuras no acabamento. Cava reta.

**Gola:**

Gola dupla com aproximadamente 2,5 cm de altura, redonda em ribana na cor azul escuro. Gola costurada na galoneira com bitola larga.

**Personalização:**

Aplicação da personalização no peito e barra lado direito, conforme imagem ilustrativa. A aplicação será por silkscreen, com excelente definição na aplicação e resistente à lavagem.

**Informações gerais:**

**Etiqueta de fabricante e composição:**

Aplicada na peça na parte interna abaixo do cós de forma centralizada, com a identificação do fabricante, CNPJ, composição dos tecidos, numeração da peça e respectivas instruções de lavagem cumprindo as obrigações descritas pela Resolução nº 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008.

**Defeitos:**

Todas as peças devem estar limpas e íntegras, isentas de defeitos que comprometam a sua apresentação quanto à qualidade, acabamento e visual.

**Embalagem:**

Todas as peças serão embaladas em sacos plásticos individuais com etiqueta externa fixada no produto com facilidade de retirada, identificando o item de vestuário com a informação adequada e clara sobre o produto, com marca do fabricante, nome do produto, quantidade e características. A embalagem não pode apresentar risco para o usuário.





**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

**CAMISETA MANGA LONGA - TABELA DE MEDIDA**

Para a padronização da metodologia de mensuração das peças, elege-se a ABNT NBR 12.071 Determinação das Dimensões. Medidas expressas em centímetros. Tolerância de 1 cm.



Camiseta ML- Imagem ilustrativa

DESCRIÇÃO		2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
A	COMPRIMENTO DO CORPO	43	46	49	52	55	58	61	64	67	70	73	76
B	LARGURA DO TÓRAX	35	37	39	41	43	45	47	49	51	54	57	60
C	COMPRIMENTO DA MANGA	33	37	41	45	49	52	55	58	60	62	64	65
D	ALTURA DA CAVA	15	16	17	18	20	21	22	23	24	25	26	27
E	ABERTURA DA MANGA	9	9	10	10	11	11	12	12	12	13	13	14
F	ALTURA DA GOLA	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5
G	LARGURA DO OMBRO	7	8	8	9	10	11	12	12	13	14	15	16

**8 – BLUSA INVERNO ESCOLAR**

Corpo:

Produzida em tecido de malha moletom. Recorte nas laterais do corpo abaixo das cavas com aproximadamente 10 cm de largura na cor azul claro. Barra do corpo em malha retilínea na cor azul escuro com 3 linhas de aproximadamente 0,5 cm de largura e distância entre si na cor azul claro e a linha central na cor branco. Barra costurada no corpo com costura dupla com ótimo acabamento visual, interno e externo.

Mangas:

Raglã na cor azul escuro. Punhos em ribana na cor azul escuro.

Gola:

Gola dupla com aproximadamente 2,5 cm de altura, redonda em ribana na cor azul escuro. Gola costurada na galoneira com bitola larga.

Personalização:

Etiqueta patch com rebordo com fios na cor azul claro com brasão municipal. Aplicação da personalização no peito e manga conforme imagem ilustrativa. A





**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

F	ALTURA PUNHO MANGA	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
---	--------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

## **9 – CALÇA INVERNO ESCOLAR**

Corpo:

Produzida em tecido de malha moletom na cor azul escuro. Cós com elástico e reforço de costura de 4 agulhas com ótimo acabamento visual.

Pernas:

Será aplicado um recorte de aproximadamente 10 cm em tecido de malha moletom na cor azul claro, devidamente costurado. Barra com costura dupla com ótimo acabamento visual, interno e externo com 2 cm.

Bolso:

Bolsos laterais com abertura arredondada com ótimo acabamento visual. Forro bem-acabado na cor azul claro.

Personalização:

Etiqueta patch com rebordo com fios na cor azul claro com brasão municipal. Aplicação da personalização na altura da coxa esquerda conforme imagem ilustrativa. A aplicação será por transferência térmica, com excelente definição na aplicação e resistente à lavagem.

Informações gerais:

Etiqueta de fabricante e composição:

Aplicada na peça na parte interna abaixo do cós de forma centralizada, com a identificação do fabricante, CNPJ, composição dos tecidos, numeração da peça e respectivas instruções de lavagem cumprindo as obrigações descritas pela Resolução nº 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008.

Defeitos:

Todas as peças devem estar limpas e íntegras, isentas de defeitos que comprometam a sua apresentação quanto à qualidade, acabamento e visual.

Embalagem:

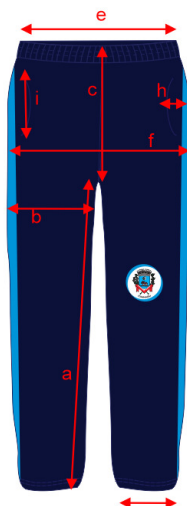
Todas as peças serão embaladas em sacos plásticos individuais com etiqueta externa fixada no produto com facilidade de retirada, identificando o item de vestuário com a informação adequada e clara sobre o produto, com marca do fabricante, nome do produto, quantidade e características. A embalagem não pode apresentar risco para o usuário.

## **CALÇA INVERNO - TABELA DE MEDIDA**



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)



Calça Inverno - Imagem ilustrativa

DESCRIÇÃO	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
A ENTRE PERNAS	38	42	48	54	60	64	68	72	76	78	80	82
B COXA	23	24	25	26	28	29	30	31	33	34	35	36
C GANCHO FRENTE C/CÓS	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	34
D GANCHO COSTAS C/CÓS	26	27	28	30	31	32	33	34	35	36	37	39
E CINTURA	24	25	26	27	28	29	30	31	33	34	35	37
F QUADRIL	38	40	42	44	46	48	50	52	54	56	58	60
G ABERTURA DA PERNA	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
H LARGURA DO BOLSO	11	11	11	11	13	13	13	13	15	15	15	15
I ABERTURA DO BOLSO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

## 10 – MEIA ESCOLAR

Corpo:

Meia colegial branca, calcanhar verdadeiro

Fechamento:

Ponto a ponto, de modo que não haja rugas indesejáveis ou espessuras no tecido causando pressão nos dedos ou no peito do pé.

Punho: O punho deve ser de tecido misto de algodão com canelado 3X1, cravado com elastodieno recoberto com poliamida. Com aplicação da escrita dos tamanhos correspondentes em jacquard na parte interna do punho.

Estrutura:

Formação de felpa em toda a planta do pé a partir do calcanhar (calcanhar, pé e ponta do pé).

Personalização:

Duas faixas na cor azul escuro de aproximadamente 1 cm de largura com distância



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

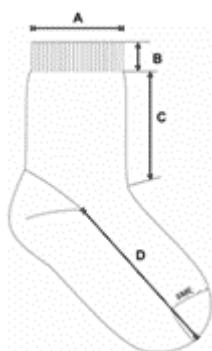
Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

entre si na cor branco. Aplicação em jacquard e escrita SME na ponta do pé em cima dos dedos na cor azul escuro.

Informações gerais:

As meias devem estar isentas de qualquer defeito que comprometa sua apresentação, íntegras, montadas corretamente de tal modo que sua estrutura não apresente pontas, dobras, franzidos, torções ou pontos falhados, rompidos ou soltos. Deverá ser fornecido nos tamanhos: P ao XGG (Infanto-juvenil) e (Adulto).

**MEIA - TABELA DE MEDIDA**



Meia - Imagem ilustrativa

<b>TABELA PARA PEÇA ACABADA – MEIA UNISSEX</b>							
<b>PONTOS DE REFERÊNCIAS</b>	<b>P</b>	<b>M</b>	<b>G</b>	<b>GG</b>	<b>XGG</b>	<b>ADULTO</b>	<b>TOLERÂNCIA</b>
Tamanho do calçado	22 a 25	26 a 29	30 a 33	34 a 37	38 a 41	42 a 47	Não aplicável
Idade	5 e 6	7 e 8	9 e 10	11 e 12	13 e 14	15 a 18	Não aplicável
A Largura do punho (em cm)	7,0	7,0	8,0	8,0	8,0	8,0	0,6 cm
B Altura do punho (em cm)	1,5	1,5	2,5	2,5	3,0	3,0	0,3 cm
C Comprimento da perna (em cm)	7,0	8,0	9,0	10,0	11,0	13,0	1,0 cm
D Comprimento do pé (em cm)	11,0	13,0	16,0	20,0	22,0	25,0	1,0 cm
Massa do par (em gramas)	22	26	30	35	40	45	± 10%
FORMA	7	8	9	10 ½	11	13	Não aplicável

**11 – CALÇADO TIPO TÊNIS FECHAMENTO EM CADARÇO**

Modelo tênis - com amarração em cadarço numeração 29 ao 42 - a especificação e normas técnicas a seguir descritas estão em conformidade com a ABNT NBR 16473 - conforto em calçado escolar - requisitos normas e ensaios – primeira edição



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

11/04/2016

Deve ser leve e resistente, apropriado para uso diário, caminhadas, corridas e esportes suaves, constituído por cabedal e solado, tendo como complemento obrigatório palmilha interna de acabamento e amortecimento. Não será admitido que o produto apresente defeito de fabricação e discordância visual.

#### **CABEDAL**

Parte superior do calçado, estando em contato direto com o pé do usuário tendo a finalidade de proporcionar estabilidade e conforto ao caminhar, constituído de várias peças:

Peças em: tecido duplo, tecido não tecido, forro, espuma, laminado sintético, aplique, atacador, unidas pelo processo de colagem, costuras e ou soldas eletrônicas. Todos os tecidos e laminados utilizados para a fabricação deverão estar isentos de defeitos e devem ser maleáveis. A modelagem do cabedal deve ser constituída pelas seguintes partes: reforço da gáspea, gáspea, lingueta, forro interno do traseiro e lingueta, espuma interna do colarinho e lingueta, laminados do contraforte, corpo do cabedal, vista do atacador, peito do pé, biqueira, puxador, aplique do contraforte, tubox do traseiro, couraça da biqueira, atacador, etiqueta da lingueta e do contraforte, palmilha de acabamento, palmilha de montagem. Obedecendo modelagem ilustrada na imagem abaixo. Peças sobrepostas não devem criar volume de material excessivo, resultando em desconforto ao caminhar e visual indesejado para o cabedal.

#### **REFORÇO DA GÁSPEA**



Peça utilizada como base para sobreposição das demais peças que farão parte do cabedal. Constituído em material tecido não tecido 100% poliéster na cor preto ou cinza.

#### **GÁSPEA**

Peça inicial que tem a finalidade de contribuir para com o visual e durabilidade do calçado. Constituída em tecido duplo (multifilamentos em 2D) na cor azul semelhante ao Pantone 19-3920 TPG, composição 100% poliéster.

#### **FORRO DO TRASEIRO E LINGUETA**

Forro do traseiro: Peça com finalidade de dar acabamento interno ao calçado, proporcionando maior conforto ao caminhar. Confeccionado em tecido tipo colmeia na cor preto, composição 100% poliéster.



# **Prefeitura Municipal de Itanhaém**

*Secretaria de Administração*

***Departamento de Suprimentos***

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

Forro da lingueta: Peça com finalidade de dar acabamento interno ao calçado, proporcionando maior conforto ao caminhar. Confeccionado em tecido tipo colmeia na cor preto, composição 100% poliéster.

## **ESPUMA DO COLARINHO E LINGUETA**

Espuma do Colarinho: Peça com finalidade de proporcionar conforto, ajuste e firmeza ao caminhar. Confeccionada em PU.

Espuma da lingueta: Peça com finalidade de proporcionar conforto, ajuste e firmeza ao caminhar. Confeccionada em PU.

## **LAMINADO DO CONTRAFORTE, CORPO DO CABEDAL, VISTA DO ATACADOR, PEITO DO PÉ E BIQUEIRA**

Peças com finalidade de proporcionar acabamento ao cabedal e contribuir com a armação, proporcionando mais confiança ao caminhar. Contraforte, corpo do cabedal, vista do atacador devem conter visual seráficos e alta frequência (conforme imagem), aplicado ao cabedal pelo processo solda eletrônica e costuras, tendo ainda peça no peito do pé aplicada pelo processo costura. Confeccionada em laminado sintético na cor azul semelhante ao Pantone 19-3920 TPG

## **PUXADOR**

Peça com finalidade de auxiliar o usuário ao calçar o calçado. Confeccionada na cor azul semelhante ao Pantone 19-3920 TPG.

## **APLIQUE DO CONTRAFORTE**

Peça com a finalidade de dar sustentação ao cabedal e visibilidade ao usuário, confeccionado em material poliuretano regido brilhante, tratamento serigráfico de dentro para fora, para que não seja retirado por atritos indesejados, com tratamento em solda eletrônica, na cor azul semelhante ao Pantone 19-3920 TPG com aspecto fluorescente.

## **TUBOX DO TRASEIRO**

Peça que tem a finalidade de proporcionar rigidez na parte traseira do cabedal, contribuindo na estabilidade do calçado e proporcionando maior segurança ao caminhar. Confeccionado em resina termoplástica, termo transferível.

## **COURAÇA DA BIQUEIRA**

Peça que tem a finalidade de proporcionar maior rigidez a parte frontal do calçado, proporcionando maior segurança ao usuário contra atritos indesejados. Confeccionado em resina termoplástica, termo transferível.

## **ATACADOR**

Peça que tem a finalidade de ajustar o calçado ao pé do usuário para o uso (caminhada), proporcionando segurança ao caminhar. Confeccionado em cabos transados 100% poliéster formato chato com comprimento de acordo com cada numeração, na cor branco.

## **ETIQUETA DA LINGUETA E CONTRAFORTE**

Etiqueta da lingueta: Peça que tem a finalidade de facilitar a identificação e ou procedência do usuário. Constituída em laminado sintético na cor azul semelhante ao



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

Pantone 19-3920 TPG, tratamento em alta frequência, conter de forma fixa o nome e brasão do órgão (tipo bolha) serigráfico ou impresso (conforme imagem) de dentro para fora para que não possa ser retirado ou apagado, com tratamentos em alta frequência e solda eletrônica, aplicada pelo processo de preparação e costura.

Etiqueta do contraforte: Peça que tem a finalidade de facilitar a identificação e ou procedência do usuário. Constituída em laminado sintético na cor azul semelhante ao Pantone 19-3920 TPG, tratamento em alta frequência, conter de forma fixa o brasão do órgão (tipo bolha) serigráfico ou impresso (conforme imagem) de dentro para fora para que não possa ser retirado ou apagado, com tratamentos em alta frequência e solda eletrônica, aplicada pelo processo de preparação e costura.

#### **PALMILHA DE ACABAMENTO**

Peças que tem a finalidade de proporcionar maior conforto ao caminhar e de fácil higienização (removível). Confeccionada na sua parte superior em tecido ou não tecido na cor branco, unida a base pelo processo filme adesivo, e sua base em EVA (Etil, Vinil Acetato).

#### **PALMILHA DE MONTAGEM (STROBEL)**

Peça que tem a finalidade de proporcionar aderência do cabedal a entressola, formando mais uma barreira física entre o pé do usuário e a solado. Confeccionada em tecido não tecido 100% poliéster na cor preto ou cinza.

#### **SOLADO**

Parte inferior do calçado, estando em contato direto com o solo, sendo responsável por inúmeras finalidades de segurança uma vez que o usuário pode ou trafega por mais diversos tipos de terreno. Constituído de várias peças (partes): entressola, estabilizador do calcâneo e amortecedor, estabilizador no enfranque, peça para identificação e soleta restritiva. Ele deverá atender aos requisitos mínimos desta especificação técnica, obedecendo modelagem ilustrada na imagem abaixo buscando proporcionar característica antiderrapante e canais que permitam escoamento de água e facilitem a limpeza.

#### **ENTRESSOLA**

Peça que tem a finalidade de unir o cabedal ao solado, também responsável por absorver impactos e estabilizar o movimento dos pés, peça única confeccionada em termoplástico a base de policloreto de vinila na classe tipo expandido na cor branco. Ser isento de falhas e imperfeições, tais como bolhas de ar, rebarbas e deformações.

#### **PEÇA ESTABILIZADOR DO CALCÂNEO E AMORTECEDOR**

Peças que tem a finalidade de auxiliar na estabilidade e absorção de impactos, promovendo mais segurança e conforto ao caminhar. Peças confeccionadas em termoplástico Gel Policloreto de Vinila na cor azul celeste semelhante ao Pantone 16-4535 TPG. Ser isento de falhas e imperfeições, tais como bolhas de ar, rebarbas e deformações.

#### **ESTABILIZADOR DO ENFRANQUE**





# Prefeitura Municipal de Itanhaém

*Secretaria de Administração*

**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)



Peça rígida que tem a finalidade de proporcionar segurança ao caminhar, conforto as curvas dos pés e maior durabilidade ao calçado. Confeccionada em termoplástico Policloreto de Vinila Rígido na cor cinza semelhante ao Pantone 15-4100 TPG. Ser isento de falhas e imperfeições, tais como bolhas de ar, rebarbas e deformações.

## IDENTIFICAÇÃO

Peça que tem a finalidade de facilitar a identificação e ou procedência do usuário. Localizada conforme ilustração, conter de forma fixa o nome do órgão, sendo serigráfico ou impresso de dentro para fora, peça deve ainda ser insertada (unida a entressola com ausência de adesivos) para que não possa ser retirado ou apagado. Confeccionado em termoplástico Policloreto de Vinila na cor transparente e posteriormente receber tratamento serigráfico ou impresso de dentro para fora na cor preto.

## SOLETA RESTRITIVA

Peça responsável pelo contato direto com o solo, auxiliando no amortecimento de impactos, na escoação de líquidos externos e na aderência do calçado, deve conter a descrição **VENDA PROIBIDA** inibindo e deixando claro a não a comercialização alheia do calçado. Confeccionado em termoplástico Policloreto de Vinila na cor preto. Ser isento de falhas e imperfeições, tais como bolhas de ar, rebarbas e deformações, obedecendo modelagem ilustrada na imagem.

## EMBALAGEM:

Embalado individualmente em embalagens plásticas e posteriormente em caixas coletivas com agrupamento máximo de 20 pares, devidamente etiquetadas.

## 12 – CALÇADO TIPO TÊNIS FECHAMENTO EM VELCRO

Modelo tênis - com amarração em velcro numeração 20 ao 28 - a especificação e normas técnicas a seguir descritas estão em conformidade com a ABNT NBR 16473 - conforto em calçado escolar - requisitos normas e ensaios – primeira edição 11/04/2016

Deve ser leve e resistente, apropriado para uso diário, caminhadas, corridas e esportes suaves, constituído por cabedal e solado, tendo como complemento obrigatório palmilha interna de acabamento e amortecimento. Não será admitido que o produto



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

apresente defeito de fabricação e discordância visual.

**CABEDAL**



Parte superior do calçado, estando em contato direto com o pé do usuário tendo a finalidade de proporcionar estabilidade e conforto ao caminhar, constituído de várias peças: tecido duplo, tecido não tecido, forro, espuma, laminado sintético, aplique, atacador, unidas pelo processo de colagem, costuras e ou soldas eletrônicas. Todos os tecidos e laminados utilizados para a fabricação deverão estar isentos de defeitos e devem ser maleáveis. A modelagem do cabedal deve ser constituída pelas seguintes partes: reforço da gáspea, gáspea, lingueta, forro interno do traseiro e lingueta, espuma interna do colarinho e lingueta, laminados do contraforte, corpo do cabedal, tira do velcro, peito do pé, biqueira, puxador, aplique do contraforte, tubox do traseiro, couraça da biqueira, velcro, etiqueta da lingueta e do contraforte, palmilha de acabamento, palmilha de montagem. Obedecendo modelagem ilustrada na imagem abaixo. Peças sobrepostas não devem criar volume de material excessivo, resultando em desconforto ao caminhar e visual indesejado para o cabedal.

### **REFORÇO DA GÁSPEA**

Peça utilizada como base para sobreposição das demais peças que farão parte do cabedal. Constituído em material tecido não tecido 100% poliéster na cor preto ou cinza.

### **GÁSPEA**

Peça inicial que tem a finalidade de contribuir para com o visual e durabilidade do calçado. Constituída em tecido duplo (multifilamentos em 2D) na cor azul semelhante ao Pantone 19-3920 TPG, composição 100% poliéster.

### **FORRO DO TRASEIRO E LINGUETA**

Forro do traseiro: Peça com finalidade de dar acabamento interno ao calçado, proporcionando maior conforto ao caminhar. Confeccionado em tecido tipo colmeia na cor preto, composição 100% poliéster.

Forro da lingueta: Peça com finalidade de dar acabamento interno ao calçado, proporcionando maior conforto ao caminhar. Confeccionado em tecido tipo colmeia na cor preto, composição 100% poliéster.

### **ESPUMA DO COLARINHO E LINGUETA**

Espuma do Colarinho: Peça com finalidade de proporcionar conforto, ajuste e firmeza ao caminhar. Confeccionada em PU.

Espuma da lingueta: Peça com finalidade de proporcionar conforto, ajuste e firmeza ao



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

caminhar. Confeccionada em PU.

**LAMINADO DO CONTRAFORTE, CORPO DO CABEDAL, PEITO DO PÉ E BIQUEIRA**

Peças com finalidade de proporcionar acabamento ao cabedal e contribuir com armação, proporcionando mais confiança ao caminhar. Contraforte, corpo do cabedal, vista do atacador devem conter visual seráficos e alta frequência (conforme imagem), aplicado ao cabedal pelo processo solda eletrônica e costuras, tendo ainda peça no peito do pé aplicada pelo processo costura. Confeccionada em laminado sintético na cor azul semelhante ao Pantone 19-3920 TPG

**PUXADOR**

Peça com finalidade de auxiliar o usuário ao calçar o calçado. Confeccionada na cor azul semelhante ao Pantone 19-3920 TPG.

**APLIQUE DO CONTRAFORTE**

Peça com a finalidade de dar sustentação ao cabedal e visibilidade ao usuário, confeccionado em material poliuretano regido brilhante, tratamento serigráfico de dentro para fora, para que não seja retirado por atritos indesejados, com tratamento em solda eletrônica, na cor azul semelhante ao Pantone 19-3920 TPG com aspecto florescente.

**TUBOX DO TRASEIRO**

Peça que tem a finalidade de proporcionar rigidez na parte traseira do cabedal, contribuindo na estabilidade do calçado e proporcionando maior segurança ao caminhar. Confeccionado em resina termoplástica, termo transferível.

**COURAÇA DA BIQUEIRA**

Peça que tem a finalidade de proporcionar maior rigidez a parte frontal do calçado, proporcionando maior segurança ao usuário contra atritos indesejados. Confeccionado em resina termoplástica, termo transferível.

**TIRA DO VELCRO**

Consiste na peça superior externa constituída de laminado sintético pvc na cor azul marinho (Pantone 19-3920 TPG) unida ao velcro macho e fêmea por meio de costuras, com aplicação da personalização conforme a arte ilustrada neste descritivo por meio de serigrafia em máquina digital.

**ETIQUETA DA LINGUETA E CONTRAFORTE**

Etiqueta da lingueta: Peça que tem a finalidade de facilitar a identificação e ou procedência do usuário. Constituída em laminado sintético na cor azul semelhante ao Pantone 19-3920 TPG, tratamento em alta frequência, conter de forma fixa o nome e brasão do órgão (tipo bolha) serigráfico ou impresso (conforme imagem) de dentro para fora para que não possa ser retirado ou apagado, com tratamentos em alta frequência e solda eletrônica, aplicada pelo processo de preparação e costura.

Etiqueta do contraforte: Peça que tem a finalidade de facilitar a identificação e ou procedência do usuário. Constituída em laminado sintético na cor azul semelhante ao



# **Prefeitura Municipal de Itanhaém**

*Secretaria de Administração*

**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

Pantone 19-3920 TPG, tratamento em alta frequência, conter de forma fixa o brasão do órgão (tipo bolha) serigráfico ou impresso (conforme imagem) de dentro para fora para que não possa ser retirado ou apagado, com tratamentos em alta frequência e solda eletrônica, aplicada pelo processo de preparação e costura.

## **PALMILHA DE ACABAMENTO**

Peças que tem a finalidade de proporcionar maior conforto ao caminhar e de fácil higienização (removível). Confeccionada na sua parte superior em tecido ou não tecido na cor branco, unida a base pelo processo filme adesivo, e sua base em EVA.

## **PALMILHA DE MONTAGEM (STROBEL)**

Peça que tem a finalidade de proporcionar aderência do cabedal a entressola, formando mais uma barreira física entre o pé do usuário e a solado. Confeccionada em tecido não tecido 100% poliéster na cor preto ou cinza.

## **SOLADO**



Parte inferior do calçado, estando em contato direto com o solo, sendo responsável por inúmeras finalidades de segurança uma vez que o usuário pode ou trafega por mais diversos tipos de terreno. Constituído de várias peças (partes):

Peças (partes): entressola, estabilizador do calcâneo e amortecedor, estabilizador no enfranque, peça para identificação e soleta restritiva. Ele deverá atender aos requisitos mínimos desta especificação técnica, obedecendo modelagem ilustrada na imagem abaixo buscando proporcionar característica antiderrapante e canais que permitam escoamento de água e facilitem a limpeza.

### **ENTRESSOLA**

Peça que tem a finalidade de unir o cabedal ao solado, também responsável por absorver impactos e estabilizar o movimento dos pés, peça única confeccionada em termoplástico a base de policloreto de vinila na classe tipo expandido na cor branco. Ser isento de falhas e imperfeições, tais como bolhas de ar, rebarbas e deformações.

### **PEÇA ESTABILIZADOR DO CALCÂNEO E AMORTECEDOR**

Peças que tem a finalidade de auxiliar na estabilidade e absorção de impactos, promovendo mais segurança e conforto ao caminhar. Peças confeccionadas em



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

termoplástico Gel Policloreto de Vinila na cor azul celeste semelhante ao Pantone 16-4535 TPG. Ser isento de falhas e imperfeições, tais como bolhas de ar, rebarbas e deformações.

#### ESTABILIZADOR DO ENFRANQUE

Peça rígida que tem a finalidade de proporcionar segurança ao caminhar, conforto as curvas dos pés e maior durabilidade ao calçado. Confeccionada em termoplástico Policloreto de Vinila Rígido na cor cinza semelhante ao Pantone 15-4100 TPG. Ser isento de falhas e imperfeições, tais como bolhas de ar, rebarbas e deformações.

#### IDENTIFICAÇÃO

Peça que tem a finalidade de facilitar a identificação e ou procedência do usuário. Localizada conforme ilustração, conter de forma fixa o nome do órgão, sendo serigráfico ou impresso de dentro para fora, peça deve ainda ser inserida (unida a entressola com ausência de adesivos) para que não possa ser retirado ou apagado. Confeccionado em termoplástico Policloreto de Vinila na cor transparente e posteriormente receber tratamento serigráfico ou impresso de dentro para fora na cor preto.

#### SOLETA RESTRITIVA

Peça responsável pelo contato direto com o solo, auxiliando no amortecimento de impactos, na escoação de líquidos externos e na aderência do calçado, deve conter a descrição VENDA PROIBIDA inibindo e deixando claro a não a comercialização alheia do calçado. Confeccionado em termoplástico Policloreto de Vinila na cor preto. Ser isento de falhas e imperfeições, tais como bolhas de ar, rebarbas e deformações, obedecendo modelagem ilustrada na imagem.

#### EMBALAGEM:

Embalado individualmente em embalagens plásticas e posteriormente em caixas coletivas com agrupamento máximo de 20 pares, devidamente etiquetadas.

**A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ APRESNETAR PRAZO DE 15 (QUINZE) DIAS AS AMOSTRAS E LAUDOS DOS LOTES OFERTADOS, TODAS DEVIDAMENTE IDENTIFICADAS EM CONFORMIDADE COM SEUS RESPECTIVOS ITENS.**

#### PERSONALIZAÇÃO

**ARTE**

**APLICAÇÃO**



# Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

	<p>Jaqueta, blusa, calças, bermudas e short saiam: etiqueta patchtermocolante com rebordo nas cores especificadas anteriormente na medida de 7 cm de altura e largura proporcional.</p>
	<p>Camisetas: em silkscreen com 7 cm de altura e largura proporcional.</p>
	<p>Camisetas: impressa no lado direito inferior a aproximadamente 5 cm da lateral e da borda, conforme imagem ilustrativa da peça. Impressão em silkscreen com aproximadamente 4 cm de altura e largura proporcional.</p> <p>Roxo: PANTONE 512 C; laranja: PANTONE 1575 C; azul: PANTONE ProcessBlue C; vermelho: PANTONE Red 032 C.</p>
	<p>Jaqueta e blusa: impressa na manga direita a aproximadamente 2 cm da borda do punho, conforme imagem ilustrativa da peça. Impressão em silkscreen na cor branco com aproximadamente 4 cm de altura e largura proporcional.</p>

- Todas as despesas para o fornecimento como: frete, descarga e outras, serão de inteira responsabilidade da empresa contratada.

**1. ENDEREÇO DE ENTREGA:** a entrega deverá ser ponto a ponto, nas dependências das escolas municipais, ao responsável de cada unidade, que fará a conferência de todo material recebido, os uniformes deverão ser entregue por



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

**aluno**, os endereços serão determinados nos respectivos pedidos de compras.

**1.1** – Prazo para entrega: até 30 (trinta) dias.

**DA AMOSTRA**

**Local de Entrega das Amostras:** Avenida Washington Luiz nº. 75, Centro. Itanhaém/SP  
– Cep: 11740-000. Fone (13)3421-1600 ramal 1200. Sala de Licitações.

- 1. A licitante detentora da melhor proposta econômica do certame deverá apresentar as amostras e laudos de todos os itens solicitados para o objeto licitado, conforme especificações constantes no Anexo I, obrigatoriamente, no prazo de até 15 (quinze) dias após a realização do certame, sob pena de desclassificação. Este procedimento visa verificar a conformidade das propostas com os requisitos do ato convocatório e do critério de julgamento adotado, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos definidos no edital, considerando-se que as amostras servem para tais aferições (vide demais instruções no anexo I do edital).**
2. O requerimento de amostras visa assegurar a qualidade mínima pretendida quanto à adequação às especificações exaradas no **Termo de Referência - Anexo I** deste edital, resguardando efetivamente a qualidade necessária para aferição do menor preço.
3. As amostras serão analisadas de acordo com as exigências descritas no anexo I do edital, que descreve os parâmetros mínimos para aquisição de material de qualidade.
4. As amostras serão recebidas pelo (a) Pregoeiro (a) e encaminhadas a uma Comissão formada por servidores integrantes da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, a qual providenciará a avaliação, atendendo aos incisos VII e X do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/02, que tratam respectivamente da verificação da conformidade das propostas com os requisitos do ato convocatório e do critério de julgamento adotado, observados as especificações técnicas e os parâmetros mínimos definidos no edital e neste Termo de Referência. A referida comissão será composta por servidor **José Bonifácio de Freitas Neto**, servidor ocupante do cargo efetivo de Professor de Educação Básica e **Valéria Souza Campos Passarelli de Campos**, ocupante do cargo de “Assessor Especial de Gabinete”.
5. Para fins de avaliação da qualidade dos produtos, a Administração poderá se utilizar de todos os meios legais existentes.
6. Se algum produto apresentado pela empresa, como amostra, for reprovado, independentemente do motivo apurado, a licitante será considerada desclassificada, não sendo admitida nova análise em outros produtos, em substituição ao produto reprovado.
7. As despesas para a emissão dos laudos solicitados nestes Termo de Referência correrão por conta da licitante.
8. Fica a critério do pregoeiro, suspender a sessão e remarcar para outro dia, caso for necessário mais prazo para a Comissão a que se refere o item 4 realizar a análise das amostras.
9. Não receberá o respectivo atestado de aceitação de amostras, se por ventura a amostra apresentada não for aprovada em virtude de estar fora da especificação e/ou não apresentar qualidade desejada e/ou deixar de atender as



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

exigências estabelecidas neste Edital.

10. O atestado de aceitação de amostras, a ser fornecido pela Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, será parte integrante do processolicitatório.

**MÁRCIA GALDINO ALVES**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE**  
**EDUCAÇÃO, CULTURA E**  
**ESPORTES**

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTANCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM, EM 20**  
**de dezembro de 2.022.**  
**PREGOEIRO (A)**





# Prefeitura Municipal de Itanhaém

*Secretaria de Administração*

***Departamento de Suprimentos***

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

## **ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE**

### **DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE**

A empresa \_\_\_\_\_ declara, sob as penas da Lei, que para integrar a sua qualificação técnica, disponibilizará de equipamentos, insumos e mão-de-obra para o atendimento do objeto ora licitado no prazo, quantidade e na qualidade suficientes para o atendimento e consecução do contrato, e que apresentará por ocasião da assinatura do Contrato, os documentos de propriedade ou instrumentos hábeis, comprovando sua posse ou cessão em seu nome.

(cidade), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

---

(assinatura e identificação do responsável legal pela licitante)

Nome :

RG:

Cargo:



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

**ANEXO III**

**Declaração conforme Lei 9.854/99 (mão de obra direta ou indireta de menores).**

**Pregão Presencial Nº. \_\_\_\_\_/2022**

**DECLARAÇÃO**

(Nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJnº.

\_\_\_\_\_ ,  
Sediada(endereço completo) \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. (conforme Lei nº.9.854/99).

Cidade-UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
(nome e número da identidade do declarante)



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

**ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA**

**Fornecedor:**

**CNPJ:**

**Inscrição Estadual:**

**Endereço:**

**Bairro:**

**CEP:**

**Cidade:**

**Estado:**

**Telefone:**

**Fax:**

**E-mail:**

**Pelo presente formulamos proposta comercial para Registro de Preços para Possível Aquisição de Insumos Diversos, a fim de Atender a Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Itanhaém, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com as especificações e quantitativos estimados constantes do Anexo I, de acordo com as condições do edital que rege a presente licitação, com o qual acordamos todos os termos, nos seguintes termos:**

**Lote 01**

Item	Quantidade	Unidade	Cd. Produto	Descrição	Marca	Valor Unitário doItem	Valor Total do Item
						R\$	R\$

**Valor Global: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).**

**Apresentar o valor unitário e por lote por extenso.**

**Valor Total da Proposta: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).**

**Condições de Pagamento: \_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias.**

**Prazo de Validade da Proposta: \_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias.**

**Data base://2022.**

**Nome e Qualificação do Representante legal que assinará o Contrato.**

**RG:**

**CPF:**

**Estado civil:**

**Nacionalidade:**

**Cargo:**

\_\_\_\_ (local) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

CARIMBO DE CNPJ

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Representante Legal



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

**ANEXO V – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Aos \_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 2022, na cidade de Itanhaém, Estado de São Paulo, na Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Itanhaém, sito na Avenida Washington Luiz nº 75, o Município de Itanhaém, devidamente representado e assistido pelo Sr. Secretário de \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade RG nº. \_\_\_\_\_ e CPF nº. \_\_\_\_\_, doravante denominados simplesmente **PREFEITURA**, e a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ Nº \_\_\_\_\_, com sede (endereço), neste ato representado por (representante), (qualificação), acordam proceder, nos termos dos Decretos Municipais nº 2.268/2005 e 2279/2005 e 2283/2005 e do edital do Pregão Presencial em epígrafe, a presente Ata de Registro de Preços. “O objeto do presente certame é **o Pregão Presencial” de nº 62/2022, destinado ao Registro de Preços para Possível Aquisição de Insumos Diversos, a fim de Atender a Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Itanhaém, pelo período de 12 (doze) meses**, de acordo com as especificações e quantitativos estimados constantes do Anexo I do Edital. O preço registrado corresponde àquele constante da proposta da licitante colocada em primeiro lugar e, encontra-se ao final relacionado. Qualquer pedido de alteração do preço deverá ser encaminhado ao Departamento de Suprimentos. A presente Ata de Registro de preços, poderá ser utilizada por outras unidades orçamentárias da Administração, quando houver necessidade, mediante solicitação do Departamento interessado. O local de entrega será o constante do pedido de compra emitido pela Prefeitura, e o prazo será de 15 (quinze) dias, salvo disposição diversa constante do pedido de compra. A desistência da proposta, lance ou oferta e a recusa em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido, ensejarão a aplicação das penalidades previstas no Edital e do presente instrumento. O valor da multa aplicada será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante ou cobrada judicialmente. Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no artigo 78 da Lei de Licitações, o presente Ata de Registro de Preços será cancelada, garantidos à detentora, o contraditório e ampla defesa. Integram esta Ata o edital do Pregão Presencial nº 05/2022 e a proposta da empresa classificada em 1º lugar. A Ata de registro de Preços terá validade após a sua assinatura. A presente ata será regida, ainda, pelas cláusulas seguintes:

**I – DO OBJETO ADJUDICADO E VALOR:**

Item \_\_. Quantidade \_\_. Descrição \_\_. Marca \_\_. Preço Unitário \_\_. Preço Total.

**II – DA FORMA DE PAGAMENTO:**

1 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal ou fatura mediante apresentação da mesma ao setor correspondente, ou aos responsáveis por ele designados, onde deverão estar discriminadas as quantidades que efetivamente foram entregues, seus valores unitários e seu valor total, o número do processo administrativo, a modalidade e o número da Licitação, o número do “pedido de compra”, e com o devido “Atestado de Recebimento” lançado no verso e assinado por um dos responsáveis acima declinados, sem o que o documento ficará retido por falta de informação fundamental.

2 – O atraso nos pagamentos devidos à Adjudicatária sujeitará a PREFEITURA ao pagamento de juros de mora à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês.

3 – O preço ora contratado permanecerá irrevogável até final quitação e sem a inclusão



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

de encargos financeiros ou previsão inflacionária, estando nele abrangidos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste contrato.

**III – DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA:**

O fornecimento do objeto desta contratação será de inteira responsabilidade da Adjudicatária, ficando vedada a sua cessão ou transferência a terceiros, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa autorização da **PREFEITURA**.

**IV – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

As despesas decorrentes da execução desta Ata de Registro de Preços correrão por conta da Dotação Orçamentária da Secretaria Requisitante.

**V – DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA:**

- 1 – após a assinatura da presente ata, fornecer o objeto conforme lhe for solicitado;
- 2 – cumprir integralmente o objeto e prazo deste instrumento, devendo, para tanto, dispor de bens e pessoal necessário à sua execução;
- 3 – assumir total responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato;
- 4 – responsabilizar-se inteiramente por todo e qualquer acidente, relativos ao contrato, que, por si, seus prepostos e empregados causarem, em virtude de dolo, negligência, imprudência ou imperícia, respondendo por todos os danos a que, eventualmente, der causa ao Município ou a terceiros;
- 5 – fornecer, sempre que solicitado pela **PREFEITURA**, informações detalhadas sobre assuntos pertinentes ao objeto contratado;
- 6 – permitir à **PREFEITURA**, através do departamento competente, exercer ampla e permanente fiscalização, em especial, quanto à qualidade e quantidade do objeto contratado, fiscalização essa que, em hipótese alguma, exclui ou reduz sua responsabilidade por danos causados ao Município ou a terceiros.
- 7 – cumprir com as demais obrigações e responsabilidades contidas no Anexo I do Edital de Licitação.

**VI – DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA:**

Para a plena realização do objeto deste contrato, a **PREFEITURA** obriga-se a:

- 1 – fornecer à **CONTRATADA**, em tempo hábil, as diretrizes e demais informações necessárias à sua execução;
- 2 – efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste instrumento;
- 3 – exercer a fiscalização dos serviços, por técnicos especialmente designados.
- 4 – cumprir com as demais obrigações contidas no Anexo I do Edital de Licitação.

**VII – DA FISCALIZAÇÃO:**

- 1 – Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle do fornecimento, em especial quanto à qualidade, quantidade e adequação do objeto, fazendo cumprir todas as disposições de lei e do presente instrumento.
- 2 – A fiscalização dos serviços pela Prefeitura não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas aqui previstas.



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

**3** – Verificada a ocorrência de irregularidades no fornecimento do objeto, o departamento correspondente adotará as providências legais cabíveis, inclusive à aplicação de penalidade, conforme o caso.

**4** – A adjudicatária deverá permitir à fiscalização livre acesso a dados e elementos pertinentes ao objeto contratado.

**5** – À Prefeitura é reservado o direito de solicitar a imediata substituição do objeto, quando se apresentar em boas condições de uso ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas. As eventuais substituições durante o contrato deverão ser feitas no padrão equivalente ou superior ao estipulado, sem qualquer ônus adicional.

#### **VIII – DAS PENALIDADES:**

**1** – As disposições gerais e especiais previstas nos artigos 81 a 85 e 89 a 99 da Lei Federal nº. 8.666/1993 aplicam-se ao presente instrumento, no que couber.

**2** – Pelo inadimplemento de qualquer condição deste instrumento, ou pela sua inexecução total ou parcial, a Prefeitura aplicará as seguintes sanções, de acordo com a infração cometida, sendo garantida a defesa prévia:

**2.1** – Advertência;

**2.2** – Multa, com seu valor descontado mediante recibo de depósito (RD) ou aviso:

**2.2.1** – Pelo atraso injustificado do fornecimento do objeto ou prestação de serviços, correspondente a 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso, limitado a 10% (dez por cento) do valor total contratado;

**2.2.1.1** – Após o período máximo de 10 dias sem que sejam executados os serviços, caracterizar-se-á o descumprimento parcial do contrato;

**2.2.2** – Sem prejuízo, havendo inexecução total na execução do objeto deste certame, a Contratada ficará sujeita ainda a aplicação de multa equivalente a 30% (trinta por cento) do valor contratado;

**2.2.3** – A recusa injustificada da empresa vencedora e, depois de decorridos os 05 (cinco) dias mencionados para assinatura do instrumento contratual, bem como a recusa da licitante vencedora em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo previsto neste Edital, caracterizará o descumprimento integral das obrigações assumidas na proposta, sujeitando-a ao pagamento de multa equivalente àquela estipulada no item imediatamente anterior.

**2.3** – Suspensão do direito de participar de licitações realizadas pelo Município, pelo prazo de até 3 (três) anos, dependendo da gravidade da falta;

**2.4** – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Município nos casos de falta grave, com comunicação aos respectivos registros cadastrais;

**3** – A aplicação das penalidades previstas neste instrumento e na Lei Federal nº. 8.666/1993 não exonera a inadimplente de eventual ação por perdas e danos que seu ato ensejar.

#### **IX – DA RESCISÃO:**

**1** – O presente instrumento poderá ser rescindido, de pleno direito, independente de interpelação judicial, sem qualquer ônus à Prefeitura, nos casos elencados no artigo 78 e 79 da Lei Federal nº. 8.666/1993, bem como os estabelecidos abaixo:

**1.1.** A Adjudicatária falir, entrar em concordata, dissolução ou liquidação;

**1.2.** Transferir no todo ou em parte as obrigações decorrentes da execução do contrato sem a prévia anuência e autorização da Prefeitura;

**1.3.** Atraso superior a 10 (dez) dias na execução do objeto contratual, sem a devida comprovação de força maior;



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

**1.4.** Não cumprimento de determinação deste instrumento.

**2** – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**3** – Nos casos de rescisão, a Prefeitura se reserva ao direito de descontar dos pagamentos devidos à Contratada as despesas operacionais e multa correspondente, sendo que o saldo restante será creditado em favor dela.

**X – DO REGIME JURÍDICO:**

O presente instrumento é regido pela pelas Leis Federais nº. 10.520/2002 e 8.666/1993 e suas alterações, Decretos Municipais 2.268/05, 2.283/05 e 2.279/05.

**XI – DO FORO:**

As partes elegem especificamente o Fórum da Comarca de Itanhaém, Estado de São Paulo, para as questões que surgirem durante a execução desta Ata, que não forem resolvidas amigavelmente, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem, assim, de perfeito acordo, assinam a presente em 4 (quatro) vias de igual teor, na presença de 2 (duas) testemunhas, que também o assinam, para que surta todos os efeitos legais.

---

**Secretario Municipal**

---

**ADJUDICATÁRIA**

Testemunhas:

1: \_\_\_\_\_

**Nome:**

**RG:**

2: \_\_\_\_\_

**Nome:**

**RG:**



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**  
**(ATA DE REGISTRO DE PREÇOS)**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM

**CONTRATADO:**

**ATA PREGÃO PRESENCIAL Nº:**

**OBJETO:**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

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

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ITANHAÉM**

**... DE ..... DE 2.022.**

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: Gilberto Andriguetto Júnior

Cargo: Secretário Municipal da Secretaria de Administração

CPF: 214.421.038-17

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





**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

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

Nome: Gilberto Andriguetto Júnior

Cargo: Secretário Municipal da Secretaria de Administração

CPF: 214.421.038-17

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

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

**Pela contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

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

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



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

**RESOLUÇÃO Nº 02/2008**

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**

CADASTRO DO RESPONSÁVEL QUE ASSINOU CONTRATO OU ATO JURÍDICO ANÁLOGO E/OU TERMO ADITIVO, MODIFICATIVO OU COMPLEMENTAR

**ORGÃO OU ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº**

**OBJETO:**

**CONTRATADA:**

Nome	
Cargo	
RG/CPF. Nº	
Data Nasc.	
Endereço Residencial	
Endereço Comercial	
Telefone	
e.mail pessoal	
e.mail comercial	

**Responsável da Contratada**

Nome	
Cargo	
RG/CPF. Nº	
Data Nasc.	
Endereço Residencial	
Endereço Comercial	
Telefone	
e.mail pessoal	
e.mail comercial	



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

**DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM

**CNPJ Nº:** 46.578.498/0001-75

**CONTRATADA:**

**CNPJ Nº:**

**ATA PREGÃO PRESENCIAL Nº:**

**DATA DA ASSINATURA:**

**VIGÊNCIA:** 12 (DOZE) MESES

**OBJETO:**

**VALOR (R\$):**

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade 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.

Itanhaém,... de ..... de 2.022.

**RESPONSÁVEL:**

Nome e cargo:

E-mail institucional:

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



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

***DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO***

**(esta declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes, juntamente com o credenciamento)**

A \_\_\_\_\_ empresa  
declara,  
sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

(cidade), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
(assinatura e identificação do responsável legal pela licitante)

Nome :

R.G. :

Cargo:



**Prefeitura Municipal de Itanhaém**  
*Secretaria de Administração*  
**Departamento de Suprimentos**

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 – [www.itanhaem.sp.gov.br](http://www.itanhaem.sp.gov.br)

**ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

***DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE***

**(esta declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes, juntamente com o credenciamento)**

A \_\_\_\_\_ empresa  
\_\_\_\_\_, inscrita  
no CNPJ/MF sob o n. \_\_\_\_\_, por intermédio de seu Representante  
Legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade  
n.º \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o n.º \_\_\_\_\_,  
DECLARA, para fins do disposto no Edital de PREGÃO  
PRESENCIAL N.º \_\_\_\_/2022, sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é  
considerada:

*OBS: 1 ) Assinalar com um “X” a condição da empresa.*

1. ( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei  
Complementar n.º 123, de 14/12/2006;

2. ( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do  
artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;

Caso assinalada a opção (1) ou (2), DECLARA ainda, que a  
empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei  
Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

(cidade), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Representante legal

Nome:

RG:

CPF:

*1) A DECLARAÇÃO de enquadramento como Microempresa ou  
Empresa de Pequeno Porte, poderá ser objeto de diligência para confirmação da  
veracidade da mesma e implicará no tratamento diferenciado previsto na Lei  
Complementar n.º 123/2006.*

*2) A DECLARAÇÃO de enquadramento como Microempresa ou  
Empresa de Pequeno Porte falsa ou inverídica sujeitará a licitante às penalidades  
previstas neste Edital, bem como, às demais sanções penais cabíveis.*