Prefeitura Municipal da Estância Turística de
Ribeirão Pires

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 085/2026

Processo de Compras n°: 5-00388/2026

Repartição Interessada: Secretaria de Educação

OBJETO: Registro de preços para eventual fornecimento de uniformes escolares, conforme descrição constante dos anexos.
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL
Recebimento das propostas até: 27/11/2026 ÀS 14:00 HORAS
Abertura das propostas: 27/11/2026 ÀS 14:30 HORAS
Início da sessão de disputa de preços: 27/11/2026 ÀS 15:00 HORAS
Sistema eletrônico utilizado: BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL
MODO DE DISPUTA: ABERTO
COORDENAÇÃO DO PROCESSO: **AGENTE DE CONTRATAÇÃO: DOUGLAS MENEZES SOUZA**

Informações e o edital em sua íntegra estão disponíveis no site: www.ribeiraopires.sp.gov.br e www.bll.org.br

Srs. Licitantes: observar o item 8.5 deste edital.

Srs. Licitantes: os documentos de habilitação deverão ser nomeados, anexados e organizados em ordem sequencial, indicando o item correspondente [ex.: 9.4.1 – Cartão CNPJ] deste Edital.

Srs. Licitantes: não aceitaremos documentos zipados e/ou documentos inseridos em um único arquivo. Esclarecemos que estamos implantando o Processo Eletrônico, onde cada documento é renomeado com o nome da empresa e o item do edital a que se refere.

ADVERTÊNCIA

O Município da Estância Turística de Ribeirão Pires/SP, **ADVERTE**, à todas as licitantes interessadas, que não está hesitando em penalizar pessoas jurídicas que descumpram com o pactuado.

Portanto, as pessoas jurídicas interessadas na participação desta licitação deverão apresentar durante a sessão suas propostas e lances de forma clara e consciente, com a certeza de que poderão cumprir com o fornecimento do objeto, da forma como foi determinado em edital e dentro do(s) prazo(s), preço(s) e padrão(ões) de qualidade exigido(s).

Vale alertar que os pedidos de realinhamento/reequilíbrio de preços são exceções à regra, e são destinados sempre a situações excepcionalíssimas, onde somente serão deferidos, se em total consonância com a Lei e desde que solicitado tempestivamente.

Ratificamos então, para que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, evitando redução de preço se não tiver a plena certeza do cumprimento integral com o pactuado, visando evitar problemas futuros, tanto para o Município como para as contratadas.

Vale observar também que esse processo se trata de "sistema de Registro de Preços", onde decorrerá do mesmo instrumento, na forma da Lei de Licitações 14.133/2021, em caso de necessidade de rescisão do termo de compromisso por culpa do COMPROMISSÁRIO será observado os ditames dos artigos da Lei em epígrafe.

1. PREÂMBULO

1.1. Tornamos público que, por autorização do Secretário Interino de Educação, **Sr. Gabriel Henrique Dantas Martins**, acha-se aberta, nesta Prefeitura, LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO, a qual será regida pela Lei Federal nº. 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações posteriores, Decreto Municipal nº. 7460/2023 e processada em conformidade com as disposições deste edital e seus anexos.

1.2. A sessão de lances, por via eletrônica, será realizada a partir **das 15:00 horas do dia 27 de novembro de 2026,** no seguinte endereço eletrônico: www.bll.org.br.

1.3. As solicitações de esclarecimentos e informações poderão ser encaminhadas para o e-mail: licitacao.sag@ribeiraopires.sp.gov.br.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires, credenciado na função de pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento dos dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas utilizado pela administração direta, constante na página da internet da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, disponível no endereço www.bll.org.br.

Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante os seguintes documentos:

ANEXO I – Modelo da Proposta e Planilha de Quantidades Estimadas;

ANEXO II – Referência de Preços;

ANEXO III – Termo de Referência;

ANEXO III-A – Especificações Técnicas dos Uniformes;

ANEXO III-B - Laudos Técnicos;

ANEXO III-C - Especificação para personalização dos Uniformes;

ANEXO IV – Modelo de Declaração de Condição de ME ou EPP;

ANEXO V – Modelo de Declaração Unificada;

ANEXO VI – Minuta de compromisso de fornecimento;

ANEXO VII - Locais de Entrega;

ANEXO VIII – Termo de Ciência e de Notificação.

3. DO OBJETO

3.1. O presente Pregão Eletrônico tem como objeto **Registro de preços para eventual fornecimento de uniformes escolares**, conforme descrição constante dos anexos, que integram o edital em todos os seus termos e condições.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação;

4.1.1. Poderão também participar deste pregão:

a) Para o caso de empresas em recuperação judicial: Ela deverá estar ciente de que, no momento da assinatura do Termo de Compromisso deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a licitante está cumprindo o plano de recuperação judicial;

b) Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: Ela deverá estar ciente de que, no momento da assinatura do Termo de Compromisso deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

4.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadre em uma ou mais das situações a seguir:

4.2.1. Estejam constituídos sob a forma de consórcio, em virtude da natureza específica dos serviços e da necessidade de centralização da responsabilidade pela execução do Termo de Compromisso.

4.2.2. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, §1º e artigo 14 da Lei nº 14.133/21.

4.2.3. Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;

4.2.4. Tenham em seu quadro empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

4.2.5. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.6. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.7. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.8. Pessoas Físicas;

4.2.9. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por ato do Poder Público e não reabilitadas;

4.2.10. Empresas que estejam cumprindo sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar aplicadas por órgãos que integram a Administração direta e indireta do Município de Ribeirão Pires - SP.

4.3. Será exigida a garantia de participação, no valor 1% do valor estimado, em conformidade com o artigo 58, §1º da Lei 14.133/2021, no momento da apresentação da proposta, como requisito de pré-habilitação.

4.4. O valor da garantia poderá ser efetuado através do Seguro Garantia, Fiança Bancária, Títulos de Dívida Pública, ou ainda efetuado o depósito na seguinte conta de titularidade da Prefeitura, em conformidade com o artigo 96, §1º da Lei 14.133/2021.

4.5. A garantia será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato, ou da data que for declarada fracassada a licitação (Art. 58, §2º, Lei 14.133/2021).

4.6. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta, em caso de recurso de assinatura do contrato ou a não a apresentação dos documentos para a contratação (Art. 58, §3°, Lei 14.133/2021).

4.7. O comprovante da operação bancária da garantia, ou ainda a apólice de seguro com o valor da garantia que a licitante venha a optar, deverá ser apresentado juntamente com a proposta comercial.

4.8. Caso o comprovante não seja apresentado junto a Proposta Comercial, o licitante será desclassificado.

4.9. Essa exigência está fundamentada nos seguintes benefícios e objetivos:

I. **Aprimoramento da segurança do processo licitatório:** A exigência da garantia de proposta reduz a participação de licitantes descompromissados, inibindo a apresentação de propostas inviáveis ou a desistência injustificada, que possam comprometer a eficiência e celeridade do certame.

II. **Prevenção a atrasos e irregularidades:** A garantia serve como mecanismo dissuasório contra práticas como a não apresentação de documentos na fase de contratação ou a recusa em assinar o Termo de Compromisso, evitando prejuízos e atrasos na entrega de produtos essenciais para os alunos da rede pública.

III. **Proteção ao interesse público:** A execução da garantia nos casos previstos no §3º do Art. 58 permite à Administração compensar parcialmente os danos causados por condutas lesivas, resguardando o interesse público e os recursos financeiros municipais.

IV. **Incentivo à responsabilidade dos licitantes:** A exigência da Garantia de Proposta promove maior rigor e compromisso dos licitantes, assegurando que apenas empresas com real capacidade técnica, financeira e intenção de atender às exigências do edital participem do certame.

V. **Conformidade com a legislação:** A garantia será limitada a 1% do valor estimado da contratação, conforme §1º do Art. 58, e poderá ser prestada nas modalidades previstas no §1º do Art. 96 da Lei nº 14.133/2021, respeitando os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

VI. **Devolução em prazo legal:** Garantiremos a devolução da garantia aos licitantes em até 10 dias úteis, contados da assinatura do Termo de Compromisso ou da declaração de fracasso do certame, conforme §2º do Art. 58, promovendo segurança e transparência no processo.

VII. Considerando os benefícios acima, a exigência da Garantia de Proposta está devidamente justificada como medida que assegura a regularidade e a eficiência do processo licitatório, especialmente em contratações que impactam diretamente a educação e o bem-estar de alunos da rede pública municipal.

4.10. A apresentação das propostas dar-se-á, via Internet, no endereço eletrônico: www.bll.org.br, sendo criptografadas, automaticamente, pelo sistema e mantidas em sigilo até a respectiva abertura.

4.11. Ao acessar o Sistema Eletrônico utilizando-se da senha que lhe permitirá participar desta licitação, o licitante, deverá assinalar a declaração, sob as penalidades da lei, de que:

I. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende todas as despesas que incidirem sobre o objeto licitado, tais como: encargos diretos e indiretos, impostos e taxas, frete e a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

II. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

III. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas; e

IV. Responsabiliza-se pela origem e procedência dos bens e qualidade dos serviços que cotar;

V. Atende as exigências, principalmente, quanto às condições de pagamento indicadas pelo Município;

VI. Cumpre as Normas de Trabalho Decente da Organização Internacional do Trabalho e do Ministério do Trabalho e Emprego e por fim que;

VII. Cumpre as condições estabelecidas no artigo 63 da Lei 14.133/2021.

VIII. A falsidade da declaração de que trata o item 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133 de 2021, e neste Edital.

4.12. A participação no pregão eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

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

4.14. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para o envio da proposta, atentando também para a data e horário de início da disputa.

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

5. CREDENCIAMENTO

5.1. As empresas licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da Sessão Pública via internet;

5.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site **www.bll.org.br**;

5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal, única e exclusiva do licitante ou de seu representante legal, e na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico;

5.4. Maiores informações sobre o credenciamento poderão ser obtidas pelo telefone (41) 3097-4646 (Central de Atendimento) e (41) 99264-7677; e-mail: contato@bll.org.br.

5.5. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou a Comissão de Pregão, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

5.6. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

6. CONEXÃO COM O SISTEMA

6.1. A participação no pregão dar-se-á por meio de conexão do licitante ao sistema eletrônico acima citado, mediante digitação de sua senha (nos termos do item 05 deste edital) e subsequente encaminhamento da Proposta Comercial por meio do referido sistema eletrônico, observados datas e horários limites estabelecidos neste edital, por meio do sistema eletrônico da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

6.1.1. Deverá apresentar o valor unitário com centavos de no **máximo 03 (três) casas decimais** após a vírgula e valor total, em moeda corrente nacional, incluindo, obrigatoriamente, todas as despesas com encargos sociais, tributos, descontos, frete, emolumentos, impostos, despesas

diretas e indiretas em geral e demais condições de fornecimento que seja devida em decorrência, direta e indireta, do fornecimento do objeto desta licitação.

6.1.1.1. Será desclassificada a proposta que não ofertar todos os itens que compõe o lote.

6.2. O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.2.1 Quando a marca do produto identificar o licitante, **DEVERÁ** o mesmo usar a indicação **"Marca Própria"**.

6.2.2. Fica vedado ao licitante qualquer tipo de identificação, no sistema eletrônico, sob pena de desclassificação da empresa no certame, pelo Pregoeiro.

6.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema;

6.6. O Pregoeiro verificará as propostas de preços registrados no endereço eletrônico, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis ou mesmo as que tiverem alguma identificação da empresa.

6.6.1. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.7. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6.8. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste edital e seus anexos. A empresa será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.9. O comparecimento ao site do representante legal da LICITANTE é imprescindível em todas as sessões pertinentes a este certame licitatório;

6.9.1. A ausência do representante legal da licitante nos horários e datas marcadas no CHAT MENSAGENS, implicará na aceitação por parte do representante legal ausente, de todas e quaisquer decisões tomadas pelo Pregoeiro e aceitas pelas licitantes presentes.

6.10. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.11. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.12. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes.

7. DO ENVIO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PELA EMPRESA VENCEDORA

7.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, exigidos no edital.

7.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3. A proposta devidamente readequada com o valor final da fase de lances, deverá emitida com os itens ofertado:

a) as ESPECIFICAÇÕES do produto ofertado, que deverá atender no mínimo ao especificado no ANEXO I do Edital;

b) o VALOR UNITÁRIO e o VALOR TOTAL de cada ITEM, de acordo com as exigências e condições de pagamento estabelecidas no presente processo;

c) a MARCA/FABRICANTE, de cada ITEM;

d) a razão social da empresa, número do CNPJ/MF, endereço, telefone/Fax, e-mail, nome do banco e da agência e número da conta corrente, o nome do representante da empresa, número do telefone e e-mail para contato.

e) Deverá ser juntado catálogos/panfletos de todos os itens, com indicação do produto (grifado).

7.4. A proposta do **ITEM** será composta de 3 (três) preços: produto; encargos e entrega.

7.5. A empresa deverá conferir os valores finais na plataforma da BLL, os quais devem ser idênticos ao valor da proposta readequada.

7.6. O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias,** contados da emissão da respectiva fatura.

7.6.1. Para fins de pagamento, haverá retenção de ISS, conforme legislação vigente no Município, em como IRF e INSS, nos casos que couber respeitados os dispositivos legais.

7.6.2. Prazo de validade da proposta, que não poderá ser **inferior a 90 (noventa) dias**, a contar da abertura do Pregão. Não sendo indicado o prazo de validade, **fica subentendido como de 90 (noventa) dias.**

7.6.3. Caso haja o vencimento da validade da proposta sem que a licitação tenha sido homologada, adjudicada e o contrato assinado, esta fica automaticamente prorrogada, exceto se houver manifestação contrária formal do licitante, solicitada através do e-mail: licitacao.sag@ribeiraopires.sp.gov.br e dirigida ao Agente de Contratação, caracterizando seu declínio em continuar na licitação.

7.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da Lei (art. 63, I, da Lei Federal nº 14.133/2021).

7.8. Toda e qualquer representação numérica da proposta de preços, seja monetária (R$), taxas e/ou percentuais (%), deverão ser apresentadas obrigatoriamente em algarismos arábicos, grafados sob a forma decimal e somente com até **03 (três) dígitos após a vírgula**, unitário e total, com nível de precisão **"TRUNCAR"**, desprezando-se as cifras significativas posteriores, a fim de evitar possíveis erros de arredondamento.

8. DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

8.1. Nos termos dos artigos 42 e 43 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 deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal/trabalhista, conforme Item 9.4 deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

8.3. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem 8.2, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

8.4. A falsidade quanto ao atendimento dos requisitos para os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública.

8.5. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira abaixo especificado, **poderá ser substituída** pelo registro cadastral no **SICAF** devidamente vigente, desde que estejam abrangidos pelo mesmo na data da licitação, ou por Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido por órgão ou entidade pública, e que o registro tenha sido feito em obediência a Lei Federal 14.133/2021 e, a validade das certidões estejam expressas no referido CRC, com suas validades vigentes. Documentos vencidos deverão ser enviados juntos para comprovação.

9. DA DOCUMENTAÇÃO PARA A COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA E DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA.

9.1. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:

9.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores;

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

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

9.2. A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:

9.2.1. Atestado(s) ou certidão(ões) em nome da empresa licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove o fornecimento em **características pertinentes e compatíveis com o objeto licitado** e definidas no presente edital, **contemplando, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da quantidade**, nos termos da Súmula 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP.

9.2.1.1. O(s) atestado(s) deverá(ao) ser apresentado(s) de modo que identifique o emitente, contendo nome, endereço, telefone e, se for o caso, correio eletrônico para contato, a fim de possibilitar possíveis diligências.

9.2.1.2. A apresentação de atestado(s) com conteúdo falso caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública.

9.2.2. As empresas licitantes deverão **apresentar declaração unificada** (ANEXO V) sob as penas da lei, assinada pelo representante legal, de que:

a) inexistem impedimentos para contratar com a Administração Municipal.

b) cumpre o disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

c) quem assinará o termo de compromisso na hipótese de sagrar-se vencedor, conforme modelo do TCESP:

Pelo COMPROMISSÁRIO:

Nome: _____
Cargo:_____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/_____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal:_____
Telefone(s):_____

d) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

e) está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;

f) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

g) DECLARA que o cálculo do valor da contratação considera taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado.

9.3. A documentação relativa à Regularidade Econômica - Financeira consiste em:

9.3.1. Comprovação de Capital Social ou patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) nos termos do artigo 69, inciso I, parágrafos 4º e 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3.2. Balanço patrimonial e demonstração do resultado dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

9.3.3. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos dois últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei.

9.3.3.1. No caso de sociedades por ações o balanço poderá ser apresentado apenas por sua publicação em jornal na forma prevista em lei.

9.3.3.2. O balanço patrimonial das demais empresas deverá ser o transcrito no "Livro Diário", acompanhados de seus respectivos Termos de Abertura e Encerramento, os quais deverão estar registrados nos Órgãos oficiais competentes.

9.3.3.3. As empresas que não encerraram o seu primeiro exercício social deverão apresentar o balancete do mês imediatamente anterior à data da instauração da licitação, com a obediência dos aspectos legais e formais de sua elaboração, devidamente assinado por contador responsável.

9.3.3.4. Demonstrativo de índices financeiros, a seguir solicitados, extraídos do balanço apresentado, para fins de análise das condições financeiras da licitante. Os índices serão apresentados em números inteiros e de até 02 (duas) casas decimais após a vírgula e deverão ser assinados pelo Contador Responsável e pelo Representante Legal da licitante:

a) **ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (LC):** reflete a solvência a curto prazo. Demonstra o quanto a empresa possui de recursos próprios para saldar duas dívidas de curto prazo.

$$\mathbf{LC = \frac{AC}{PC} \geq 1{,}00}$$

Onde:
LC = Liquidez Corrente
AC = Ativo Circulante
PC = Passivo Circulante

b) **ÍNDICE DE LIQÜIDEZ GERAL (LG):** reflete a solvência a curto e longo prazo.

$$\mathbf{LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP} \geq 1{,}00}$$

Onde:
LG = Liquidez Geral
AC = Ativo Circulante
RLP = Realizável a Longo Prazo
PC = Passivo Circulante
ELP = Exigível a Longo Prazo

c) **GRAU DE ENDIVIDAMENTO (GE):** avalia o nível de endividamento da empresa comparando o total de recursos próprios com o capital de terceiros.

$$\mathbf{GE = \frac{PC + ELP}{AT} \leq 0,50}$$

Onde:
GE = Grau de Endividamento
PC = Passivo Circulante
ELP = Exigível a Longo Prazo
AT = Ativo Total

9.3.4. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

9.4. A documentação relativa à Regularidade Fiscal consiste em:

9.4.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.4.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital;

9.4.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Quanto à Dívida Ativa da União e de Quitação de Tributos e Contribuições Federais), abrangendo inclusive as contribuições sociais (INSS);

9.4.4. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Tributários Inscritos e/ou não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de domicílio ou sede da licitante;

9.4.5. Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal (contendo no mínimo regularidade para os tributos mobiliários);

9.4.6. Certificado de Regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

9.4.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.5. O Certificado de Registro Cadastral vigente junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, substitui os documentos de habilitação jurídica; regularidade fiscal e trabalhista e regularidade econômica-financeira.

9.6. Quando a licitante for empresa estrangeira, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado.

9.6.1. Nesse caso, a licitante deverá ter representante residente e domiciliado no País, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando os instrumentos de mandato com os documentos de habilitação.

9.7. Todos os documentos exigidos aos licitantes poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração, ou publicado em órgão da imprensa oficial.

9.8. Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante com o nº do CNPJ e endereço respectivo. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da

matriz; se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz; se o licitante for a matriz e a prestadora de serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial simultaneamente

9.9. Não serão aceitos documento cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

9.10. Nas certidões e demais documentos emitidos por órgãos ou instituições de direito público, será considerado como prazo de validade o limite da data expresso no próprio documento. Na ausência, somente serão considerados como válidos os documentos emitidos em até 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura dos envelopes.

9.11. Os licitantes cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, deverão apresentar o CRC, ficando dispensados da apresentação dos documentos relativos à habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, com suas validades vigentes. Documentos vencidos deverão ser enviados juntos para comprovação.

9.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 7º, caput).

9.13. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.14.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

9.15. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.15.1. O disposto no subitem 9.15 será excepcionado se for definido em edital, que a fase de habilitação antecederá a fase de apresentação de propostas e lances, hipótese em que a verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.16. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

10. PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

10.1. Para participação neste pregão eletrônico, a empresa deverá estar credenciada na BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, conforme o item 5 deste edital, no qual encaminhará, por meio eletrônico, utilizando senha privativa, a proposta eletrônica item 6.

10.2. Das **14:00 horas do dia 16/11/2026 até às 14:00 horas do dia 27/11/2026,** os interessados poderão incluir ou substituir propostas no sistema eletrônico.

10.3. O pregoeiro analisará as propostas eletrônicas encaminhadas, desclassificando aquelas que não estiverem em consonância com o estabelecido neste edital e seus anexos, em especial aquelas que estiverem acima do valor máximo estipulado em edital.

10.3.1. Serão desclassificadas as propostas, conforme estabelecido no art. 59 da Lei 14.133/2021, que:

I - contiverem vícios insanáveis;

II - não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

III - apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

IV - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V - apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

VI - A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

10.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

10.6. Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para desclassificação da proposta, desde que se limitem a erros ou falhas que não alteram a substância da proposta.

10.7. Encerrada a análise das propostas, com a justificativa das desclassificações ocorridas, o sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10.8. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

10.9. Classificadas as propostas, **às 15:00 horas do dia 27 de novembro de 2026**, iniciar-se-á a fase de lances, na qual o autor da proposta classificada poderá oferecer lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sem restrições de quantidade de lances ou de qualquer ordem classificatória ou cronológica específica, mas sempre inferior à proposta de menor preço. A cada lance ofertado, o participante será imediatamente informado de seu recebimento, respectivo horário de registro e valor, pressupondo-se a necessidade de estarem as empresas conectadas ao sistema eletrônico.

10.9.1. A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico:

a) Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, ou inferiores ao do último valor apresentado pelo próprio licitante ofertante, observada, em ambos os casos, a **redução mínima no valor de R$ 1.000,00 (mil reais),** aplicável, inclusive, em relação ao primeiro lance formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 2 (dois) ou mais lances do mesmo valor;

10.9.2. Caso o lance vencedor esteja acima do valor estimado, o licitante será convocado, pelo “chat” do sistema, para negociar o valor do lance, e, em caso de não atendimento à convocação dentro do prazo estipulado pelo Pregoeiro, de no mínimo 15 (quinze) minutos, o licitante poderá ser desclassificado do certame, sendo convocado o próximo colocado para a negociação. Tal regra será aplicada subsequente, e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de empresa que atenda proposta e a este Edital e seus anexos.

10.10. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observando o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

10.11. Quando houver uma única licitante ou uma única proposta válida, caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

10.12. Na hipótese de haver lances iguais, prevalecerá como de menor valor o lance que tiver sido primeiramente registrado.

10.13. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

10.14. Durante o transcurso da sessão de lances os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará os autores dos lances aos demais participantes.

10.15. Por iniciativa do pregoeiro será dado início a etapa de envio de lances na sessão pública que durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

10.15.1. A etapa de lances da sessão pública será encerrada pelo fechamento com prorrogação automática de 2 (dois) minutos. Ou seja, caso ocorra algum lance dentro desse período de 2 (dois) minutos, automaticamente haverá uma prorrogação por igual período de 2 (dois) minutos, e assim sucessivamente até que se esgotem os lances.

10.16. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances. Os licitantes deverão consultar regularmente o sistema eletrônico para verificar o resultado da licitação.

10.17. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 04 (quatro) horas, sob pena de inabilitação.

10.18. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

10.19. Neste caso, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 02 (dois) dias uteis, contados da data da solicitação do pregoeiro, via sistema.

10.20. Na hipótese de inabilitação ou de descumprimento de exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, caberá ao pregoeiro, convocar o autor do segundo menor lance e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam às exigências deste edital e seus anexos.

10.21. Declarado o licitante vencedor, o pregoeiro consignará esta decisão e os eventos ocorridos em ata própria, que será disponibilizada pelo sistema eletrônico, e o processo será encaminhado à autoridade competente para homologação e adjudicação.

10.22. A qualquer momento, a Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, poderá desclassificar licitantes, sem que lhes caiba qualquer indenização, caso tenha

conhecimento de fato que desabone a idoneidade, a capacidade financeira, técnica ou administrativa, inclusive incorreções que venham a ser detectadas na documentação ou na proposta.

10.23. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

10.23.1. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condições de participação.

11. DO ENCERRAMENTO DA ETAPA DE LANCES E NEGOCIAÇÃO

11.1. Encerrada a etapa de lances e negociação, a licitante vencedora provisoriamente deverá anexar na plataforma da BLL os documentos de habilitação, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de desclassificação de sua proposta.

11.2. Encerrada a etapa de lances e negociação e o prazo de envio da documentação, o Pregoeiro examinará a proposta de preços classificada em primeiro lugar, quanto à compatibilidade dos preços em relação ao estimado para a contratação e atendimento do item 09 e subitens do edital.

11.2.1. Caso não ocorra lances deverá ser verificado o valor estimado dos bens e a especificação técnica prevista.

11.2.2. A Prefeitura poderá não aceitar e não adjudicar o item cujo preço total seja superior ao estimado para a contratação.

11.3. Se a proposta de preços não for aceitável ou se a licitante não atender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta de preços subsequentes e, assim sucessivamente na ordem de classificação até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

11.4. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

11.5. Atendidas as especificações do edital, estando habilitada a licitante e tendo sido aceito o menor preço apurado, o Pregoeiro declarará a(s) empresa(s) vencedora(s) do(s) respectivo(s) lote(s).

11.6. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à Sessão Pública do PREGÃO ELETRÔNICO constarão em Ata divulgada

no Sistema Eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

11.7. A exigência dos documentos de habilitação somente será demandada, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

11.7.1. Os documentos deverão, se possível, ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por subitem da habilitação, de modo a facilitar sua análise, e agilizar os trabalhos da comissão.

11.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

11.8.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

11.8.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

11.9. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12. DO RECURSO

12.1. A interposição de recurso, deverá observar o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/21.

12.1.1. Ao final da Sessão Pública, a licitante que desejar recorrer das decisões do Pregoeiro, poderá fazê-lo, manifestando sua intenção, no prazo de 30 (trinta) minutos, utilizando, exclusivamente, de campo próprio disponibilizado no Sistema Eletrônico, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

12.1.2. Os memoriais contendo as razões de recurso, deverão ser apresentados no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou lavratura da ata, os demais interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais terão início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.2. O Sistema não admitirá recursos e contrarrazões interpostos após os respectivos prazos legais, bem como não serão conhecidos aqueles que não forem enviados por meio do Sistema Eletrônico de Compras.

12.2.1. Uma exceção ao item 12.2 será quando o sistema estiver inoperante e ainda estiver dentro do prazo de recurso, quando será aceito somente pelo e-mail do pregoeiro, e com comprovação de resposta de recebimento.

12.3. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

12.3.1. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade superior adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

13. DAS AMOSTRAS E LAUDOS TÉCNICOS

13.1. As amostras e os laudos técnicos são a garantia que a Administração dispõe, e se utiliza para garantir que os produtos fornecidos atendam aos requisitos da especificação exigida no Termo de Referência e seus anexos.

13.2. Com a exigência da apresentação das amostras a Administração busca implementar maior eficiência, segurança técnica e jurídica para o processo de aquisição, buscando assim minimizar os riscos no fornecimento já que, inclusive, estas amostras servirão como contraprova para a comparação das futuras entregas, garantindo assim que os recursos do Município sejam utilizados com eficiência.

13.3. Assim, para assegurar que a empresa fornecedora demonstre sua capacidade produtiva e garantindo a entrega do produto, a empresa classificada deverá apresentar amostras nos tamanhos “P”, “M” e “G” e 01 sacola, em 15 (quinze) dias corridos após ser declarada vencedora, sob pena de desclassificação, atendendo as especificações técnicas deste descritivo, demonstrando assim possuir a extensão total dos números da Grade necessária ao fornecimento. Todas as amostras devem seguir os mesmos padrões de embalagens já solicitados nesse termo de referência, para apresentação e avaliação junto ao órgão.

13.4. Juntamente com as amostras deverão ser entregues todos os laudos solicitados (relacionados), realizados em laboratório acreditado pelo INMETRO.

13.4.1. A data de emissão dos laudos não poderá ser superior a 12 (doze) meses anteriores à data da sessão pública.

13.4.2. Os laudos de ensaios deverão corresponder aos materiais e requisitos descritos no Anexo III-A – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS UNIFORMES, com identificação do material ensaiado, laboratório emissor, métodos e resultados.

13.5. Sendo assim a licitante vencedora deve se submeter rigorosamente às normas técnicas e melhores práticas de fabricação aplicáveis a este produto, apresentando materiais de qualidade comprovados por laudos técnicos que atendam plenamente as necessidades dos educandos da nossa Rede Municipal de Educação.

13.6. A amostra deverá ser personalizada, devidamente descriminada e identificada com: número e modalidade da licitação, razão social e endereço da empresa, que deverão ser entregues pessoalmente ou via correio no Setor de Licitações da Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires - PMETRP, sito na Rua Miguel Prisco, nº 288, Centro, Ribeirão Pires - SP, CEP 09400-110, no horário das 08:00 às 17:00 horas dos dias úteis:

DESCRIÇÃO
CAMISETA MANGA CURTA
CAMISETA MANGA LONGA
BERMUDA HELANCA
SHORT SAIA
BLUSÃO MOLETON
CALÇA MOLETON
JAQUETA ESCOLAR
SACOLA

13.6.1. Todos os itens devem ser entregues contendo personalização para serem objetos de análise, não necessitando serem estas personalizações referente ao Brasão do Município de Ribeirão Pires ou qualquer logo referente a este município, podendo utilizar quaisquer brasões que o licitante tenha disponível, conforme orientação do Tribunal de Contas do Estado.

13.6.2. A recusa da apresentação ou ausência da amostra, bem como das especificações e detalhamento que acompanham as amostras, mencionados no item 13.6 acima, acarretará na desclassificação da proposta da licitante.

13.6.3. O prazo para apresentação das amostras poderá ser prorrogado por igual período mediante requerimento devidamente justificado pela licitante vencedora protocolado tempestivamente.

13.7. As amostras apresentadas, não serão devolvidas ao licitante vencedor, tendo em vista que as mesmas servirão de modelo para comparação, a cada entrega efetuada, durante o período de vigência do Termo de Compromisso.

13.8. A Secretaria de Educação, subsidiará o Pregoeiro e a equipe de apoio no julgamento e desclassificação das amostras apresentadas.

13.9. As amostras serão avaliadas tecnicamente, utilizando os critérios: “Aprovada” ou “Reprovada”, em todos os itens avaliados, tais como: composição, gramatura, cor, acabamento, medidas, costuras, etiquetas e personalização, conforme aplicável a cada item.

13.10. Será rejeitada a amostra que apresentar divergência em relação às especificações técnicas da proposta e exigências contidas na descrição do produto;

13.11. A licitante cuja amostra for reprovada terá sua proposta desclassificada para o referido lote, e o Pregoeiro então solicitará ao 2º (segundo) colocado sua amostra para análise, e assim sucessivamente, até que se tenha o produto adequado que atenda a descrição do Edital.

13.12. O licitante vencedor deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, amostras de (1,00m) um metro de tecido de cada item do seu corpo principal, para dirimir qualquer dúvida a respeito do tecido e sua qualidade. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período mediante requerimento devidamente justificado pela licitante vencedora protocolado tempestivamente.

13.13. Em nenhuma hipótese as amostras apresentadas serão tidas como início da entrega dos uniformes escolares.

13.14. Demais exigências quanto a apresentação de amostras e laudos técnicos, encontram-se pormenorizados no Anexo III - Termo de Referência.

14. ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

15.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, se o caso, na forma de anexo, o registro:

15.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

15.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

15.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

15.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

15.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

15.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, na seguinte hipótese:

15.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas no edital;

15.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

15.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

15.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

16. DO REGIME DE PREÇOS

16.1. Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, nas seguintes situações:

a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução da ata tal como pactuado, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

b) decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados, nos termos do Art.134 da Lei nº 14.133/2021.

c) resultante de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

17. DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

17.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a unidade gestora da Ata de Registro de Preços (ARP) convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

17.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

17.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, a unidade gestora da ARP convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

17.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, a unidade gestora da ARP procederá o cancelamento da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

17.1.4. Caso haja a redução do preço registrado, e houverem contratos firmados, será avaliada a conveniência e oportunidade de efetuar à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador à alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

17.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre à inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

17.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pela unidade gestora da ARP e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 23.1, sem prejuízo das sanções previstas no Edital, na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

17.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, a unidade gestora da ARP convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 15.1.1.

17.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, a unidade gestora da ARP procederá o cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do item 22.3, e adotará as medidas cabíveis para à obtenção da contratação mais vantajosa.

17.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 17.2 e no item 17.2.1, a unidade gestora da ARP atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

17.2.6. A unidade gestora da ARP comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços sobre à efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

18. DO REAJUSTE

18.1. Os preços contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data de assinatura da Ata de Registro de Preços;

18.2. Nos termos da Lei 14.133/2021, ultrapassados os 12 (doze) meses da data do orçamento estimado, os preços poderão ser reajustados, obedecendo o seguinte critério:

a) Fica eleito o IPC/FIPE, como índice geral de preços básicos a ser utilizado, como segue:

b) Na eleição do índice (observada a variação de 12 meses): - Um mês de retroação da data base (mês do orçamento); - Um mês de retroação da incidência.

c) A incidência do reajuste contratual dar-se-á no 13º (décimo terceiro) mês, contado da data do orçamento estimado e assim sucessivamente.

d) Fica reservado ao Município o direito de efetuar pesquisa de mercado para fins de avaliação de preços.

e) Em decorrência da avaliação da pesquisa de mercado, o Município poderá deferir, deferir parcialmente ou indeferir o pleiteado, mediante ato devidamente fundamento.

f) Conforme Art. 84. da Lei 14.133/2021 o prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Parágrafo único. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

19.1. A licitante classificada nos termos da presente licitação será convocada para, no prazo de até cinco (05) dias úteis, contados da data de sua convocação, assinar a Ata de Registro de Preços (**Anexo VI**). O prazo para assinatura poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que solicitado por escrito pela adjudicatária durante seu transcurso e que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

19.2. A recusa da ADJUDICATÁRIA em assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ou em cumprir as AUTORIZAÇÕES DE FORNECIMENTO dela oriundos no prazo fixado na convocação especifica caracterizará inadimplência das obrigações decorrentes desta licitação, sujeitando-a as penalidades previstas neste Edital (e seus anexos) e na legislação vigente.

19.2.1. Ocorrendo essa hipótese, o processo retornará ao pregoeiro, que convocará os licitantes e procederá ao exame das demais propostas, bem como da habilitação de seus ofertantes, segundo a ordem da classificação, até que uma proposta atenda integralmente, ao edital, sendo o seu

autor declarado vencedor e convocado para assinar a Ata de Registro de Preços.

19.3. As obrigações decorrentes deste Pregão Eletrônico consubstanciar-se-ão em Ata de Registro de Preços, cuja Minuta é parte integrante do presente Edital.

19.4. O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, prorrogável por até igual período, nos termos do Decreto Municipal Nº 7460/2023 e desde que comprovado o preço vantajoso mediante pesquisa mercadológica.

19.5. A Administração não estará obrigada a adquirir os materiais, objeto deste Pregão Eletrônico, do detentor da Ata de Registro de Preços, resguardado o seu direito de preferência em caso de igualdade de condições.

19.6. O(s) preço(s) unitário(s) a ser(em) registrado(s) será(ao) aquele(s) ofertado(s) pela(s) respectiva(s) Adjudicatária(s), após a etapa de lances do presente Pregão Eletrônico.

19.7. É vedado ao licitante vencedor transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do termo de compromisso;

20. DA ENTREGA DOS UNIFORMES

20.1. A PREFEITURA emitirá a Ordem de fornecimento que deverá ser atendida pelo COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR ***NO PRAZO MÁXIMO DE 60 (SESSENTA) DIAS CORRIDOS***.

20.1.1. Os UNIFORMES deverão ser entregues diretamente nas Unidades Escolares (**ANEXO VII**).

20.2. A Nota Fiscal/Fatura emitida será retida pela Administração, que a remeterá para o setor competente para pagamento.

20.3. Caso os uniformes entregues não correspondam ao descrito pela empresa vencedora em sua proposta, serão devolvidos e deverão ser substituídos pela empresa vencedora no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, sem qualquer ônus à Administração, independente da aplicação das penalidades cabíveis.

20.4. Constatando-se erro na Nota Fiscal emitida, a Administração reserva-se o direito de devolvê-la, considerando para fins de pagamento, a data de recebimento da Nota Fiscal devidamente corrigida.

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

20.5.1. Os respectivos pagamentos ficarão condicionados ao cumprimento do item acima.

20.5.2. Em nenhuma hipótese serão aceitos títulos via cobrança bancária.

21. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. São aplicáveis as sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/21:

21.1.1. Dar causa à inexecução parcial do Termo de Compromisso;

21.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

21.1.3. Dar causa à inexecução total do Termo de Compromisso;

21.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

21.1.5. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

21.1.5.1. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

21.1.5.2. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

21.1.5.3. Deixar de apresentar amostra;

21.1.5.4. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

21.1.6. Não celebrar o Termo de Compromisso ou não entregar a documentação exigida para a contratação, ou instrumento que lhe substitua quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

21.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

21.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

21.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

21.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

21.1.10.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

21.1.10.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

21.1.10.3. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

21.1.10.4. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;

21.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

21.2.1. advertência;

21.2.2. impedimento de licitar e contratar;

21.2.3. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

21.2.4. multas:

21.2.4.1. multa de 10% (Dez por cento) sobre a parcela remanescente, no caso de inexecução parcial do Termo de Compromisso;

21.2.4.2. multa de 1% (Um por cento), por dia de atraso, sobre o valor correspondente à entrega que estiver em desacordo com os prazos estipulados, até o limite de 10% (dez por cento);

21.2.4.3. multa de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total do Termo de Compromisso, no caso de sua inexecução total;

21.2.4.4. multa de 10% (Dez por cento) sobre o valor do Termo de Compromisso ou do item correspondente, no caso de constatação, pelo Município, de que o material fornecido é diverso das especificações e/ou de má qualidade; e

21.2.4.5. multa de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total do Termo de Compromisso, no caso de recusa injustificada em assinar/receber o Termo de Compromisso.

21.2.4.6. multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do documento fiscal apresentado para fins de pagamento pelo descumprimento do item 20.5 deste edital, podendo o Termo de Compromisso ser rescindido após três ocorrências consecutivas.

21.2.4.7. As multas são independentes entre si; a aplicação de uma, não exclui a aplicação das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei, observado o limite máximo de 30% do total do Termo de Compromisso licitado ou celebrado.

21.2.4.8. O valor relativo às multas, eventualmente aplicadas, será deduzido dos pagamentos que o Município efetuar, mediante a emissão de GAM (Guia de Arrecadação Municipal). No caso de impossibilidade, será o valor inscrito na Dívida Ativa, para cobrança judicial.

21.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

21.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

21.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

21.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

21.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

21.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

21.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

21.5. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

21.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 21.1.4, 21.1.5 e 21.1.10, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no

âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

21.7. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 21.1.8, 21.1.9, 21.1.10, 21.1.10.3 e 21.1.10.4, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 21.1.4, 21.1.5 e 21.1.10 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

21.8. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização, será de responsabilidade da Secretaria Requisitante, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

21.9. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

21.10. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

21.11. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

21.12. As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

a) comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação;

b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

21.13. Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133/21.

22. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

22.1. O registro do licitante vencedor será cancelado pela unidade gestora da ARP quando:

22.1.1. descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

22.1.2. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

22.1.3. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

22.2. Na hipótese do inciso IV, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, e caso não seja a unidade gestora da ARP o responsável pela aplicação da sanção, poderá a unidade gestora da ARP, mediante decisão fundamentada, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção do registro de preços.

22.2.1. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos subitens: 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3 será formalizado por despacho da unidade gestora da ARP, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

22.3. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

22.3.1. por razão do interesse público;

22.3.2. pelo cancelamento de todos os preços registrados; ou

22.3.3. a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. As decisões relativas a esta licitação serão comunicadas por meio do endereço eletrônico www.bll.org.br.

23.2. As despesas decorrentes do presente Compromisso de Fornecimento correrão à conta da seguinte dotação orçamentária da seguinte Natureza de Despesa: 3.3.90.30.00 do Orçamento da Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires correspondente ao exercício de 2026 e exercício vindouro.

23.3. Não serão levados em consideração os documentos e propostas que não estiverem de acordo com as condições deste edital e seus anexos, quer por omissão, quer por discordância.

23.4. Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de documentos e propostas.

23.5. O pregoeiro poderá, no interesse da PMETRP em manter o caráter competitivo desta licitação, relevar omissões puramente formais nos documentos e propostas apresentadas pelos licitantes. Poderá também realizar pesquisa na Internet, quando possível, para verificar a regularidade/validade de documentos ou fixar prazo aos licitantes para dirimir eventuais dúvidas. O resultado de tal procedimento será determinante para fins de habilitação.

23.6. Na contagem dos prazos estabelecidos no presente edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á do vencimento, e considerar-se-á dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos aqui referidos em dia de funcionamento da PMETRP.

23.7. A licitante vencedora e seus sucessores se responsabilizarão por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que, a qualquer título, venham causar à imagem da PMETRP e/ou terceiros, em decorrência da execução indevida do objeto da licitação.

23.8. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos e informações ao presente edital o interessado que não se manifestar até o 3° (terceiro) dia útil anterior à data da sessão do pregão, o que caracterizará aceitação de todos os seus termos e condições. Qualquer manifestação

posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração.

23.8.1. As solicitações de esclarecimentos e Informações poderão ser encaminhadas via e-mail através do endereço: licitacao.sag@ribeiraopires.sp.gov.br.

23.8.2. Até 03 (três) dias úteis antes data fixada para realização da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, preferencialmente inseridos no portal da BLL: www.bll.org.br, ou enviados para o e-mail: licitacao.sag@ribeiraopires.sp.gov.br.

23.8.2.1. Pessoa Jurídica: as impugnações deverão vir acompanhadas de documento que comprove a capacidade jurídica do signatário da impugnação, em representar a impugnante. Quando os documentos forem cópias, as mesmas deverão vir devidamente autenticadas.

23.8.2.2. Pessoa Física: a impugnação deverá estar acompanhada dos documentos pessoais (RG, CPF, comprovante de residência). Quando os documentos forem cópias, as mesmas deverão vir devidamente autenticadas.

23.8.2.3. Caso a impugnação não vir acompanhada dos documentos constantes nos itens 23.8.2.1 e 23.8.2.2, a mesma não será recebida, ou quando o caso, julgada sem apreciação do mérito.

23.8.2.4. Caberá ao Agente de Contratação, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação do prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

23.8.2.5. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

23.9. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

23.10. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

23.11. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

23.12. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

23.13. Independentemente de declaração expressa, a apresentação de proposta comercial e de documentos implica a aceitação plena e total das condições e exigências deste edital e seus anexos, a veracidade e autenticidade das informações constantes na proposta comercial e documentos apresentados e, ainda, a inexistência de fato impeditivo à participação da empresa, bem como de que deverá declará-lo quando ocorrido.

23.14. O pregoeiro poderá, a seu exclusivo critério, a qualquer momento, solicitar aos licitantes, por escrito, informações adicionais sobre a proposta comercial e as documentações apresentadas. O não atendimento da solicitação no prazo estabelecido poderá, a critério do pregoeiro, implicar desclassificação do licitante.

23.15. Todas as referências a horário neste edital consideram o horário de Brasília-DF.

23.16. Com exceção da proposta eletrônica, não serão aceitos documentos e propostas em meio magnético.

23.17. A PMETRP se reserva o direito de revogar unilateralmente esta licitação, a qualquer momento, não cabendo aos licitantes quaisquer direitos, vantagens ou reclamações, a que título for.

23.18. É facultada ao pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente dos envelopes.

Ribeirão Pires, 13 de novembro de 2026.

DOUGLAS MENEZES SOUZA
Agente de Contratação

GABRIEL HENRIQUE DANTAS MARTINS
Secretário Interino de Educação

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA E PLANILHA DE QUANTIDADES ESTIMADAS

À
Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 085/2026

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o n°....., inscrição estadual n° ....., estabelecida à Av./Rua ....., n° ....., bairro....., na cidade de ....., telefone....., fax ....., vem pela presente apresentar anexa sua proposta de preços para **Registro de preços para eventual fornecimento de uniformes escolares,** conforme segue:

ITEM	QTDE	APRES.	DESCRIÇÃO	R$ UNITÁRIO	R$ TOTAL	MARCA
01	40.000	Unidade	Camiseta manga curta			
02	40.000	Unidade	Camiseta manga longa			
03	20.000	Unidade	Bermuda Helanca			
04	20.000	Unidade	Short Saia			
05	20.000	Unidade	Blusão Moletom			
06	40.000	Unidade	Calça Moletom			
07	20.000	Unidade	Jaqueta Escolar			
08	20.000	Unidade	Sacola			

Valor por extenso:

1 - Os preços ofertados têm como referência o prazo para pagamento em até 30 (dias) dias, contados da emissão da nota fiscal. Nos preços estão inclusas todas as despesas com o fornecimento, encargos e todas as demais despesas e/ou descontos que porventura possam recair sobre o fornecimento.

2 - O prazo de validade da proposta é de 90 (noventa) dias corridos, contados da data da sessão de lances.

3- O prazo para entrega dos uniformes é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de recebimento da Ordem de Fornecimento enviada pela Prefeitura.

4 - Apresentamos, conforme exigido, nossos dados bancários:

NOME DO BANCO ..... N° .....
NOME DA AGÊNCIA ..... N° .....
NÚMERO DA CONTA .....

Local, ___ de _____ de 2026.
(assinatura do responsável pela empresa)
Nome/Cargo

ANEXO II – REFERÊNCIA DE PREÇOS

OBJETO: Registro de preços para eventual fornecimento de uniformes escolares:

ITEM	QTDE	APRES.	DESCRIÇÃO	R$ UNITÁRIO	R$ TOTAL
01	40.000	Unidade	Camiseta manga curta	29,61	1.184.400,00
02	40.000	Unidade	Camiseta manga longa	30,08	1.203.200,00
03	20.000	Unidade	Bermuda Helanca	45,70	914.000,00
04	20.000	Unidade	Short Saia	47,21	944.200,00
05	20.000	Unidade	Blusão Moletom	82,62	1.652.400,00
06	40.000	Unidade	Calça Moletom	58,83	2.353.200,00
07	20.000	Unidade	Jaqueta Escolar	123,03	2.460.600,00
08	20.000	Unidade	Sacola	35,22	704.400,00
					R$ 11.416.400,00

Valor por extenso: Onze milhões, quatrocentos e dezesseis mil e quatrocentos reais.

ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº14.133 de 2021
REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL FORNECIMENTO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA A REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE RIBEIRÃO PIRES

1. DO OBJETO

1.1. Formação de Ata de Registro de Preços para eventual fornecimento de uniformes escolares, com personalização institucional, destinados aos alunos regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino de Ribeirão Pires/SP, incluindo fornecimento, acondicionamento, transporte e entrega nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação, conforme condições, quantidades estimadas e especificações deste Termo de Referência e de seus anexos.

1.2. A contratação será realizada, por procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, observado o Art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal aplicável.

1.3. O registro de preços não obriga a Administração a contratar a totalidade dos quantitativos estimados, sendo as aquisições realizadas conforme necessidade efetiva, disponibilidade orçamentária e regras aplicáveis.

2. DA JUSTIFICATIVA E DO INTERESSE PÚBLICO

2.1. O fornecimento de uniformes escolares apoia a política pública municipal de educação, contribuindo para identificação dos estudantes, segurança no ambiente escolar, padronização da apresentação, pertencimento à comunidade escolar e apoio às famílias.

2.2. O Sistema de Registro de Preços é considerado adequado diante da variação de matrículas, mudanças de tamanho, reposições e necessidade de entregas parceladas conforme calendário de distribuição e demanda das unidades escolares.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A solução compreende o fornecimento das peças especificadas, em tamanhos variados, com os materiais, acabamentos, etiquetas, personalização, embalagens, transporte e entrega previstos neste documento e conforme anexo - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS UNIFORMES.

3.2. As peças deverão respeitar a identidade visual municipal e os layouts de personalização constantes em anexo - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS UNIFORMES inclusive as artes e referências visuais nela indicadas.

4. DOS ITENS, QUANTIDADES E ESTIMATIVA DE PREÇOS

Item	Descrição	Quantidade preliminar	Preço unitário estimado	Valor total estimado
1	Camiseta manga curta	40.000	R$ 29,61	R$ 1.184.400,00
2	Camiseta manga longa	40.000	R$ 30,08	R$ 1.203.200,00
3	Bermuda escolar helanca	20.000	R$ 45,70	R$ 914.000,00
4	Short saia	20.000	R$ 47,21	R$ 944.200,00
5	Blusão de moletom	20.000	R$ 82,62	R$ 1.652.400,00
6	Calça escolar de moletom	40.000	R$ 58,83	R$ 2.353.200,00

Item	Descrição	Quantidade preliminar	Preço unitário estimado	Valor total estimado
7	Jaqueta escolar	20.000	R$ 123,03	R$ 2.460.600,00
8	Sacola	20.000	R$ 35,22	R$ 704.400,00
	VALOR TOTAL INDICATIVO	220.000 pçs		R$ 11.416.400,00

4.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

4.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 7640/2023.

4.3. As quantidades previstas no Termo de Referência, no Edital e seus Anexos consubstanciam a estimativa máxima de consumo para o período de validade da Ata de Registro de Preços.

4.4. A licitante vencedora deverá entregar o item solicitado mantendo o padrão de qualidade praticado no mercado, sujeitando-se a aplicação de penalidades quando não atender ao solicitado.

4.5. O Ata de Registro oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

5.1. As características de composição têxtil, gramatura, cores de referência Pantone, construção, costuras, acabamentos, etiquetas, medidas, tolerâncias, personalização e ensaios técnicos são as constantes em ANEXO – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS UNIFORMES, que integra este Termo de Referência.

5.2. As peças deverão ser novas, de primeiro uso, limpas, íntegras e sem defeitos de fabricação, manchas, furos, falhas de costura, irregularidades ou vícios que comprometam sua apresentação, segurança, durabilidade ou utilização.

5.3. As medidas deverão observar as tabelas específicas de cada peça e a tolerância indicada no documento técnico, em regra de ±1 cm quando assim expressamente estabelecido.

5.4. As etiquetas deverão ser permanentes e indeléveis, com identificação do fabricante/razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos ou instruções de lavagem e tamanho, nos locais indicados para cada peça.

5.5. A personalização deverá observar os layouts e dimensões constantes em anexo – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS UNIFORMES. A Administração deverá disponibilizar ou confirmar, antes da produção, os arquivos oficiais de brasão, logotipos e artes, bem como validar as referências visuais aplicáveis.

5.6. Os laudos de ensaios deverão ser observados os parâmetros, normas, resultados e tolerâncias indicados conforme descrito no anexo – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS UNIFORMES.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Fundamentação: Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução. (inciso III do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 7°, inciso II da IN 40/2020)

6.2. A licitante vencedora deverá proporcionar entrega dos uniformes escolares para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste Termo de Referência e seus apêndices anexos.

6.3. O contratado deverá assumir integralmente as responsabilidades previstas na legislação específica referente à qualidade e especificações técnicas dos uniformes fornecidos.
A empresa vencedora deverá fornecer diretamente os uniformes escolares, sendo vedada a transferência dessa responsabilidade para qualquer outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

6.4. Os uniformes deverão ser produzidos em conformidade com as normas técnicas vigentes, garantindo boa qualidade, segurança, conforto e ampla aceitação no mercado. Os itens deverão possuir garantia contra não conformidades de fabricação, iniciando-se esta garantia a partir da data de recebimento definitivo pela CONTRATANTE, abrangendo inclusive custos relativos ao transporte de retorno dos produtos com defeito e envio dos substitutos.

6.5. A empresa vencedora deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos solicitados, referentes às características técnicas e qualidade dos uniformes fornecidos. Todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da fabricação e fornecimento dos uniformes serão de responsabilidade exclusiva da empresa vencedora, sem ônus adicional para a municipalidade. Em caso de desconformidade com as condições pactuadas, a contratada deverá refazer ou substituir os itens às suas próprias expensas.

6.6. A empresa deverá observar práticas de mitigação dos impactos ambientais em toda cadeia produtiva, considerando os impactos sociais e econômicos associados ao uso de materiais, métodos de produção, logística, operação, manutenção, reutilização, reciclagem e descarte dos produtos. A empresa vencedora deverá demonstrar capacidade para gerenciar esses aspectos durante todo o processo produtivo e comercial.

6.7. Para habilitação, a licitante deverá apresentar:

a) Amostras dos uniformes escolares para avaliação da qualidade;
b) Certidões válidas conforme §4º do art. 91 da Lei nº 14.133/2021;
c) Cumprimento das exigências previstas no art. 62 da Lei nº 14.133/2021;
d) Comprovação de regularidade mediante certidão válida.

6.8. As entregas ocorrerão de forma parcelada, conforme Autorização de Fornecimento, devendo ser atendidas rigorosamente as solicitações da Secretaria Municipal de Educação.

6.9. A empresa vencedora deverá arcar integralmente com todos os encargos relacionados ao objeto contratado, incluindo impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, apresentando os respectivos comprovantes quando solicitados pela fiscalização do contrato.

6.10. A empresa vencedora deverá manter durante toda a vigência do Termo de Compromisso as condições necessárias que ensejaram sua habilitação na licitação, cumprindo integralmente com as normas que regulamentam o objeto contratual.

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO E DAS ENTREGAS

7.1. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, conforme a necessidade da Administração e a regulamentação aplicável.

7.2. Prazo de entrega: 60 (SESSENTA DIAS) corridos, contados do recebimento da autorização de fornecimento ou instrumento equivalente. O prazo deverá ser validado pela área requisitante e compatibilizado com a capacidade de fornecimento e o calendário escolar.

7.3. Local(is) de entrega: Conforme planilha anexa – Lista das Unidades Escolares. A Autorização de Fornecimento indicará os locais, horário de recebimento, quantidades, itens e tamanhos de cada remessa.

7.4. A empresa vencedora deverá proteger os produtos contra umidade, sujeira, avarias e danos durante transporte e descarga. Os custos e riscos logísticos até o recebimento provisório correrão por conta da empresa vencedora.

7.5. A Administração poderá estabelecer cronograma de entregas por lote ou remessa, desde que informado na Autorização de Fornecimento e respeitados os prazos legais.

8. DO RECEBIMENTO, INSPEÇÃO E CONTROLE DE QUALIDADE

8.1. O recebimento provisório ocorrerá para conferência inicial dos volumes, quantidades, identificação, integridade das embalagens e correspondência com a Autorização de Fornecimento, sem prejuízo de inspeção posterior.

8.2. O recebimento definitivo ocorrerá após verificação da conformidade com as especificações técnicas, tamanhos, medidas, materiais, cores, personalização, etiquetas e demais requisitos, por servidor ou comissão designada.

8.3. A Administração poderá inspecionar amostras dos produtos entregues e realizar conferência dimensional e documental, inclusive dos laudos técnicos exigidos, segundo critérios objetivos definidos no edital.

8.4. Produtos com defeitos, divergências de especificação, tamanhos incorretos, personalização inadequada, avarias ou quantidades diferentes das autorizadas poderão ser recusados total ou parcialmente.

8.5. A empresa vencedora deverá substituir ou corrigir, às suas expensas, os produtos recusados no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da notificação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

8.6. O recebimento não exclui a responsabilidade da empresa vencedora por vícios, defeitos ou desconformidade constatados posteriormente, nos termos da legislação e do instrumento contratual.

9. DA AMOSTRA E DOS LAUDOS TÉCNICOS

9.1. As amostras e os laudos técnicos são a garantia que a Administração dispõe, e se utiliza para garantir que os produtos fornecidos atendam aos requisitos da especificação exigida no Termo de Referência e seus anexos.

9.2. Com a exigência da apresentação das amostras a Administração busca implementar maior eficiência, segurança técnica e jurídica para o processo de aquisição, buscando assim minimizar os riscos no fornecimento já que, inclusive, estas amostras servirão como contraprova para a comparação das futuras entregas, garantindo assim que os recursos do Município sejam utilizados com eficiência.

9.3. Assim, para assegurar que a empresa fornecedora demonstre sua capacidade produtiva e garantindo a entrega do produto, a empresa classificada deverá apresentar amostras de uniformes nos tamanhos “P”, “M” e “G” e sacola, em 15 dias (corridos) após ser declarada vencedora, sob pena de desclassificação, atendendo as especificações técnicas deste descritivo, demonstrando assim possuir a extensão total dos números da Grade necessária ao fornecimento. Todas as amostras devem seguir os mesmos padrões de embalagens já solicitados nesse termo de referência, para apresentação e avaliação junto ao órgão.

9.4. Juntamente com as amostras deverão ser entregues todos os laudos solicitados (ANEXO III-B), realizados em laboratório acreditado pelo INMETRO.

9.4.1. Os laudos de ensaios deverão corresponder aos materiais e requisitos descritos no Anexo III-A – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS UNIFORMES, com identificação do material ensaiado, laboratório emissor, métodos e resultados.

9.4.2. A data de emissão dos laudos não poderá ser superior a 12 (doze) meses anteriores à data da sessão pública.

9.5. Sendo assim a contratada deve se submeter rigorosamente às normas técnicas e melhores práticas de fabricação aplicáveis a este produto, apresentando materiais de qualidade comprovados por laudos técnicos que atendam plenamente as necessidades dos educandos da nossa Rede Municipal de Educação.

9.6. A amostra deverá ser personalizada, devidamente descriminada e identificada com: número e modalidade da licitação, razão social e endereço da empresa, que deverão ser entregues pessoalmente ou via correio no Setor de Licitações da Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires - PMETRP, sito na Rua Miguel Prisco, nº 288, Centro, Ribeirão Pires - SP, CEP 09400-110, no horário das 08:00 às 17:00 horas dos dias úteis:

DESCRIÇÃO
CAMISETA MANGA CURTA
CAMISETA MANGA LONGA
BERMUDA HELANCA
SHORT SAIA
BLUSÃO MOLETON
CALÇA MOLETON
JAQUETA ESCOLAR
SACOLA

9.6.1. Todos os itens devem ser entregues contendo personalização para serem objetos de análise, não necessitando serem estas personalizações referente ao Brasão do Município de Ribeirão Pires ou qualquer logo referente a este município, podendo utilizar quaisquer brasões que o licitante tenha disponível, conforme orientação do Tribunal de Contas do Estado.

9.6.2. A recusa da apresentação ou ausência da amostra, bem como das especificações e detalhamento que acompanham as amostras, mencionados no item 9.6 acima, acarretará na desclassificação da proposta da licitante.

9.6.3. O prazo para apresentação das amostras poderá ser prorrogado por igual período mediante requerimento devidamente justificado pela licitante vencedora protocolado tempestivamente.

9.7. As amostras apresentadas, não serão devolvidas ao licitante vencedor, tendo em vista que as mesmas servirão de modelo para comparação, a cada entrega efetuada, durante o período de vigência do Termo de Compromisso.

9.8. A Secretaria de Educação, subsidiará o Pregoeiro e a equipe de apoio no julgamento e desclassificação das amostras apresentadas.

9.9. As amostras serão avaliadas tecnicamente, utilizando os critérios: “Aprovada” ou “Reprovada”, em todos os itens avaliados, tais como: composição, gramatura, cor, acabamento, medidas, costuras, etiquetas e personalização, conforme aplicável a cada item.

9.10. Será rejeitada a amostra que apresentar divergência em relação às especificações técnicas da proposta e exigências contidas na descrição do produto;

9.11. A licitante cuja amostra for reprovada terá sua proposta desclassificada, e o Pregoeiro então solicitará ao 2º (segundo) colocado sua amostra para análise, e assim sucessivamente, até que se tenha o produto adequado que atenda a descrição do Edital.

9.12. O licitante vencedor deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, amostras de (1,00m) um metro de tecido de cada item do seu corpo principal, para dirimir qualquer dúvida a respeito do tecido e sua qualidade. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período mediante requerimento devidamente justificado pela licitante vencedora protocolado tempestivamente.

9.13. Em nenhuma hipótese as amostras apresentadas serão tidas como início da entrega dos uniformes escolares.

JUSTIFICATIVA LEGAL:

1. Artigo 37 da Constituição Federal de 1988, que trata da necessidade de observar os princípios da isonomia, impessoalidade, moralidade e eficiência nas contratações públicas.

A exigência de amostras busca assegurar que todas as licitantes estejam sujeitas às mesmas regras e critérios de avaliação, evitando que propostas desvantajosas ou com qualidade inferior sejam aceitas.

2. Artigo 17, § 3º c/c Inciso II do Artigo 41: A Lei 14.133/21 define que se possa incluir a avaliação de fatores como qualidade e características técnicas dos bens ou serviços licitados. A exigência de amostras garante que a administração pública possa verificar, de forma concreta, a conformidade dos produtos com as especificações técnicas, especialmente em licitações de itens como uniformes escolares, onde a qualidade do material e a adequação às necessidades dos alunos são essenciais. Ainda esse artigo menciona que a administração pública pode exigir, entre outros elementos, como ensaios e provas, além de amostras para verificar a conformidade do produto com os requisitos do edital. Ao solicitar amostras e laudos técnicos dos itens de uniformes, a administração pública está se assegurando de que os produtos licitados cumpram, de fato, as condições descritas no termo de referência, evitando problemas futuros com fornecimento inadequado ou de baixa qualidade.

Finalidade da Exigência de Amostras:
1. Verificação da Qualidade: A apresentação de amostras permite que a administração pública realize uma análise prática dos produtos ofertados, verificando a qualidade dos materiais, acabamentos e adequação às especificações técnicas estabelecidas no termo de referência. Isso é especialmente importante em produtos como uniformes escolares, que precisam atender a critérios como conforto, durabilidade e segurança.

2. Conformidade com as Especificações Técnicas: O processo de apresentação de amostras possibilita a comparação entre o que foi proposto nas ofertas e o que será efetivamente entregue. Produtos que não atendam às exigências descritas no edital podem ser desclassificados, assegurando que a contratação seja realizada apenas com fornecedores que possam garantir produtos adequados.

3. Redução de Riscos na Execução do Termo de Compromisso: A exigência de amostras também visa mitigar riscos de fornecimento inadequado, reduzindo a possibilidade de entrega de produtos de baixa qualidade ou em desacordo com o que foi contratado. Isso protege a administração pública contra futuras disputas e atrasos no cumprimento do Termo de Compromisso.

Conclusão:
A exigência de apresentação de amostras por parte da licitante vencedora está fundamentada na Lei 14.133/21 e é uma medida que visa garantir a qualidade e a conformidade dos produtos a serem adquiridos. Além de assegurar que os bens contratados atendam aos padrões exigidos, essa exigência contribui para o princípio da eficiência, ao permitir a avaliação prévia e objetiva dos itens, evitando problemas futuros no fornecimento e na execução do Termo de Compromisso.

APRESENTAÇÃO LAUDOS TÉCNICOS

A adoção da cláusula que estabelece a obrigatoriedade de apresentação dos laudos técnicos dos tecidos utilizados para a confecção das amostras do licitante provisoriamente classificado como vencedor, após julgamento de proposta, habilitação e aprovação das amostras, acompanhados de uma metragem mínima de 1,0 metro linear dos tecidos, é justificada por diversos motivos legais e técnicos. Essa exigência visa garantir a segurança jurídica, a transparência e a qualidade no processo licitatório, especialmente para produtos como uniformes escolares, que demandam rigor em relação aos padrões de qualidade.

Justificativa Legal e Técnica
1. Garantia de Conformidade Técnica e Qualidade: A apresentação de laudos técnicos vinculados ao tecido utilizado nas amostras assegura que os produtos licitados estão de acordo com as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
Essa prática atende ao princípio da eficiência, previsto na Lei 14.133/21, ao garantir que os bens fornecidos satisfaçam plenamente as necessidades do contrato, promovendo uma contratação vantajosa para a administração.

2. Artigo 17, § 3º, c/c com Inciso II, Artigo 41 da Lei 14.133/21: Esses dispositivos legais permitem que a administração pública exija ensaios, provas, exames e laudos técnicos para verificar a conformidade dos produtos com as exigências estabelecidas no edital. A exigência de laudos técnicos e de tecido, é uma medida de controle adicional que possibilita a verificar a qualidade dos materiais, garantindo que os produtos ofertados correspondam às características esperadas em termos de durabilidade e conforto.

3. Homologação Condicionada à Qualidade: A cláusula também assegura que a homologação e adjudicação dos uniformes licitados só ocorram após a aprovação das amostras e dos laudos técnicos. Isso está em plena conformidade com o princípio da legalidade e da segurança jurídica, previsto na Lei 14.133/21, garantindo que a administração pública só contratará produtos que tenham passado por um rigoroso processo de validação técnica. Dessa forma, a administração se protege contra a entrega de materiais inadequados, que poderiam comprometer a finalidade pública da contratação, especialmente considerando que se trata de uniformes escolares, itens essenciais para os alunos.

4. Princípio da Isonomia e Impessoalidade: A exigência de laudos técnicos e a amostra de tecido aplicam-se igualmente a todas as licitantes, respeitando o princípio da isonomia. Todas as

empresas concorrentes são submetidas às mesmas regras e critérios, evitando que haja tratamento diferenciado entre elas. Isso garante uma competição justa e impessoal, conforme os princípios estabelecidos pela legislação vigente, evitando favorecimentos indevidos e assegurando um processo licitatório transparente e equitativo.

5. Direito de Recurso e Ampliação do Controle Social: A abertura de sessão pública para manifestação de interesse de interpor recursos após a apresentação e análise das amostras e laudos técnicos segue o rito processual previsto pela Lei 14.133/21, garantindo o direito ao contraditório e à ampla defesa por parte das licitantes, além de permitir a fiscalização dos procedimentos adotados.

Conclusão:

A exigência de apresentação de laudos técnicos cumpre integralmente as disposições da Lei 14.133/21, garantindo segurança jurídica, eficiência e transparência no processo licitatório. Além de assegurar que os produtos licitados (uniformes) estejam em conformidade com as especificações técnicas, ela oferece mecanismos de verificação e contraprova que protegem o interesse público, evitando fraudes e assegurando a qualidade dos bens adquiridos. Dessa forma, a cláusula é plenamente justificada e necessária para garantir a integridade e a regularidade do processo de contratação.

A exigência de laudos técnicos é altamente viável e essencial para garantir que os tecidos utilizados atendam rigorosamente às especificações de qualidade. Tecidos para confecção de uniformes, como poliéster ou algodão, podem ser facilmente submetidos a testes técnicos para assegurar que o material utilizado nas amostras é o mesmo que será fornecido em larga escala. Isso protege a administração pública contra possíveis variações indesejadas na qualidade e assegura que o produto entregue atenda aos padrões estipulados no termo de referência. O uso de laudos técnicos é totalmente viável, garantindo que os tecidos atendam às especificações de qualidade.

Justificativas:

Para garantir o padrão de qualidade exigido, deve juntamente com as amostras serem entregues os laudos técnicos (relacionados), já que a utilização destes documentos estabelece vantagens significativas na licitação, visto que trazem objetividade ao julgamento do certame, passando assim a garantir que o fornecedor apresente com exatidão o produto descrito, sendo assim essas vantagens se expressão em transparência e integridade das decisões tomadas pelo Agente de Contratação.

Justamente em homenagem ao Princípio do Julgamento Objetivo e, em busca de integridade nas decisões, aliadas com a garantia de qualidade do produto, transparência do processo, imparcialidade nas decisões e a conformidade com as especificações, essas são algumas das vantagens da utilização dos laudos técnicos como parte das decisões que lastreiam o julgamento das amostras apresentadas.

Com isso, buscamos implementar uma disputa saudável entre os licitantes, reduzindo de forma avassaladora as decisões temerárias baseadas em subjetividade no momento de julgamento das amostras apresentadas, evitando assim a possibilidade de riscos legais e judicialização, isso tudo se traduz em segurança jurídica, eficiência e impessoalidade que são garantias constitucionais expressas em nossa Carta Magna.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA

a) fornecer os itens em conformidade integral com este Termo de Referência, o edital, a proposta vencedora e a autorização de fornecimento;
b) manter a qualidade, a padronização e a identidade visual aprovadas;
c) cumprir prazos, locais e condições de entrega;
d) acondicionar, identificar, transportar e descarregar os produtos adequadamente;
e) substituir, sem ônus para a Administração, os produtos recusados ou defeituosos no prazo fixado;
f) disponibilizar documentos, fichas técnicas e laudos exigidos no edital;
g) comunicar tempestivamente fatos que possam comprometer a execução, apresentando justificativas e evidências;
h) arcar com tributos, encargos, fretes, seguros e demais custos inerentes ao fornecimento;
i) manter durante a execução as condições de habilitação e qualificação exigidas;
j) responder por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
a) emitir as autorizações de fornecimento com discriminação de itens, quantidades, tamanhos, locais de entrega, horário de recebimento e prazos;
b) disponibilizar à empresa vencedora os arquivos oficiais e orientações de identidade visual necessários, quando aplicável;
c) acompanhar e fiscalizar a execução por agentes formalmente designados;
d) receber, inspecionar, registrar inconformidades e decidir sobre o recebimento;
e) notificar a empresa vencedora sobre defeitos ou descumprimentos e acompanhar a substituição;
f) efetuar o pagamento devido após o recebimento e a liquidação regulares;
g) providenciar a gestão da demanda e a consolidação dos quantitativos e tamanhos.

12. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

12.1. Em observância ao art. 114 da Lei nº14.133/2021 e visando a adequada segregação de funções, indica-se:
- Gestor do Contrato: C. A. P. A.
- Fiscal Técnico: M. Ap. S.
- Fiscal Administrativo: C. T. K. S.

Os servidores indicados possuem conhecimento técnico compatível com o objeto e não possuem subordinação direta entre si (gestor e fiscal), garantindo a imparcialidade na verificação da conformidade dos serviços/bens.

12.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução integral do objeto.

12.3. Deverão ser acompanhados, entre outros indicadores, o percentual de entregas no prazo, a taxa de rejeição de peças, ocorrências de tamanhos inadequados, substituições e percentual de alunos atendidos.

13. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DO PARCELAMENTO
13.1. O critério de julgamento é o de menor preço global, desde que atendidas integralmente as especificações e condições do edital.

13.2. JUSTIFICATIVA:

13.2.1. O objeto será licitado em lote único, composto por: camiseta manga curta; camiseta manga longa; bermuda helanca; short saia; blusão moletom; calça moletom; jaqueta escolar e sacola, os quais serão julgados conjuntamente e adjudicados a um único fornecedor, conforme as respectivas composições, quantitativos e especificações estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

13.2.2. A adoção do lote único justifica-se pelas características do objeto e pela necessidade de garantir a padronização e uniformidade dos uniformes, especialmente quanto aos tecidos, cores, tonalidades, modelagem, acabamentos, faixas, viés, aplicação do brasão do Município e demais elementos que compõem a identidade visual dos uniformes escolares.

13.2.3. A adjudicação dos itens a fornecedores distintos poderia ocasionar diferenças quanto à qualidade dos materiais, tonalidades, comportamento dos tecidos, acabamentos, aplicação dos elementos de identidade visual e demais características construtivas, comprometendo a padronização pretendida pela Administração.

13.2.4. A adjudicação global permitirá que um único fornecedor seja responsável integralmente pelo fornecimento dos uniformes, favorecendo a padronização, o controle de qualidade, a coordenação da produção, a conferência, a entrega e a fiscalização, além de concentrar a responsabilidade por eventuais desconformidades.

13.2.5. A contratação única poderá ainda proporcionar ganhos de escala e redução de custos administrativos e logísticos, considerando o quantitativo global e a produção integrada e logística de entrega.

13.2.6. O quantitativo estimado da contratação será dimensionado com base no levantamento realizado junto à Rede Municipal de Educação, acrescido da reserva técnica estabelecida pela Administração, destinada a atender eventuais novas matrículas, transferências, alterações de tamanho, perdas e demais necessidades supervenientes relacionadas ao fornecimento dos uniformes, sem prejuízo das obrigações da contratada quanto à substituição de produtos defeituosos ou desconformes.

13.2.7. Diante das características técnicas e funcionais do objeto, conclui-se que o agrupamento em lote único se mostra adequado, por proporcionar maior uniformidade dos produtos, facilitar o controle e a fiscalização do fornecimento e assegurar que os uniformes sejam entregues de forma integrada e compatível com os padrões estabelecidos pela Secretaria de Educação.

14. DA VIGÊNCIA DA ATA E DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES

14.1. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal aplicável, com indicação expressa no edital e na Ata.

14.2. As condições, prazos e instrumentos das contratações decorrentes deverão observar a legislação aplicável, a Ata, o edital e as autorizações emitidas.

14.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, sendo facultada a realização de contratação específica nos termos legais.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado após a entrega, o recebimento definitivo e a apresentação da documentação fiscal regular, observadas a liquidação da despesa, as retenções legais e as normas municipais.

15.2. Prazo de pagamento: 30 (trinta) dias da emissão da Nota Fiscal.

15.3. A nota fiscal deverá discriminar os itens fornecidos e guardar correspondência com a autorização de fornecimento e os quantitativos efetivamente recebidos.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O descumprimento sujeitará o licitante ou contratado às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no edital, assegurados contraditório e ampla defesa. As multas deverão ser graduadas conforme atraso, entrega em desconformidade, inexecução parcial ou total e reincidência, sem prejuízo da obrigação de substituir os produtos e indenizar danos.

17. DA ESTIMATIVA DO VALOR E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. O custo estimado total da contratação é o constante na Planilha anexa.

17.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado no presente termo de referência.

17.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 109 do Decreto nº 7.460/2023);

17.4. Os preços dos instrumentos decorrentes poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 meses contado da data-base do orçamento estimado, pelo IPC-FIPE ou índice que o substitua, quando cabível. A revisão por fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis dependerá de prova do desequilíbrio e observará a Lei nº 14.133/2021 e o regulamento do SRP.

17.5. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento vigente: Natureza: 3.3.90.30;

17.6. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

18. DA SUSTENTABILIDADE

18.1. Deverão ser observadas, quando tecnicamente viáveis e economicamente proporcionais, medidas de redução de embalagens, preferência por materiais de acondicionamento recicláveis ou reciclados quando disponíveis, planejamento de quantidades para evitar desperdício, durabilidade das peças e destinação adequada de resíduos.

18.2. Eventuais exigências ambientais deverão ser objetivas, pertinentes ao objeto, proporcionais e passíveis de comprovação.

19. DOS RISCOS E MEDIDAS MITIGADORAS

Risco	Possível consequência	Medida preventiva/mitigadora
Quantitativos desatualizados	Falta ou excesso de uniformes	Atualizar matrículas e consolidar a demanda antes do edital
Grade de tamanhos inadequada	Peças sem utilização ou trocas	Levantamento por unidade escolar e item
Especificações insuficientes	Produtos de baixa qualidade	Parâmetros técnicos objetivos e

Risco	Possível consequência	Medida preventiva/mitigadora
		verificáveis
Atraso na entrega	Prejuízo ao cronograma de distribuição	Prazos realistas, cronograma, fiscalização e sanções
Divergência de cores e padrões	Falta de uniformidade	Referências técnicas e aprovação de amostras, se exigidas
Produtos com defeitos	Substituição e retrabalho	Inspeção e critérios objetivos de rejeição
Preços incompatíveis	Licitação fracassada ou execução inviável	Pesquisa consistente e análise crítica
Armazenamento inadequado	Danos, perdas ou deterioração	Planejar acondicionamento, transporte e guarda
Baixa capacidade de fornecimento	Descumprimento de quantidades e prazos	Prazos compatíveis e habilitação proporcional

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins, o anexo com as ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS UNIFORMES, incluindo tabelas de medidas, laudos técnicos e layouts de personalização.

ANEXO III-A - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS UNIFORMES ESCOLARES:

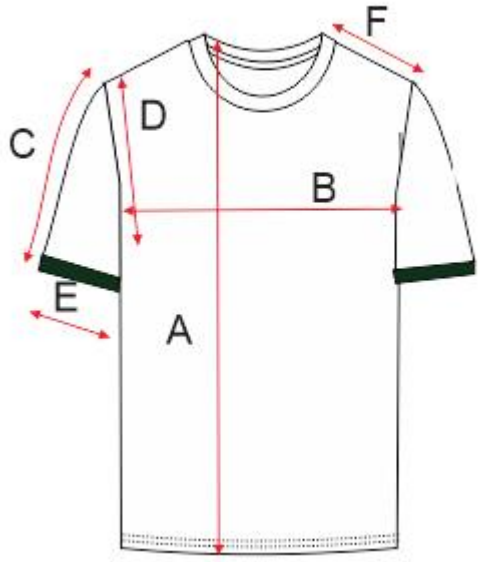
1.1. CAMISETA MANGA CURTA



Camiseta manga curta, confeccionada em meia malha de composição 67% poliéster e 33% viscose com gramatura de 160gm² na cor off-white próximo ao pantone 11-0205 TPX.
Gola tipo redonda, em ribana, 66% Poliéster 32% Viscose e 2% Elastano na cor verde escuro próximo ao pantone 19-0220 TPX, com largura de 25 mm, peça acabada peça acabada com gramatura de 240gm². Também deverá ter o reforço da gola, chamado de cobre gola em meia malha 67% Poliéster e 33% viscose na com gramatura de 160gm² na cor off-white próximo ao pantone 11-0205 TPX.
Barra das mangas com aplicação de friso na overlock, com 20 mm pronto, em ribana, 66% Poliéster 32% Viscose e 2% Elastano na cor verde escuro próximo ao pantone 19-0220 TPX.
A peça deverá ser costurada internamente em máquina overloque e deve estar limpa e íntegra, isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.
A bainha da barra, deverá ser com largura de 20 mm, costurada em máquina galoneira 2 agulhas bitola larga.
Para a confecção da peça deverá ser utilizada a linha 100% Poliéster, no mesmo tom do tecido.
A peça deverá conter etiqueta de identificação em tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével, presa no centro do decote traseiro. Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho.
Personalização: frontal, mangas e costas conforme layout ilustrativo, aplicada em serigrafia com ótimo acabamento e definição, conforme indicativo de artes presente em ANEXO.

Todas as peças deverão ser embaladas separadamente em sacos plásticos transparentes. A peça deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.

TABELA DE MEDIDAS



MEDIDAS REPRESENTADAS EM CM

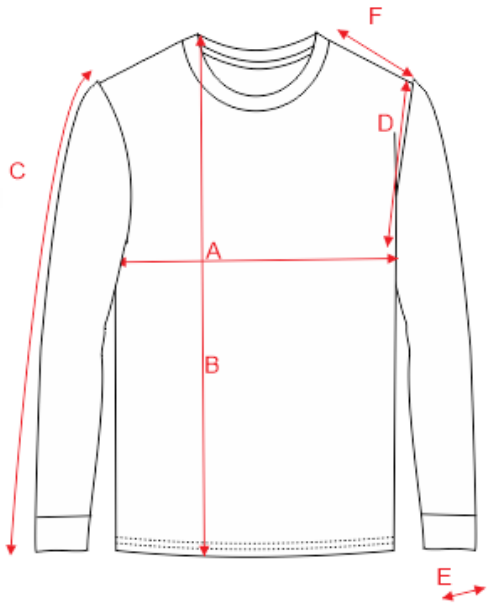
		2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
A	Comprimento do corpo	41	44	46	49	54	58	60	65	70	72	74	75
B	Largura do corpo	31	35	36	38	39	42	44	45	49	53,2	56	60
C	Comprimento da manga	13	15	15	16	17	18	19	21	23	24	25	25
D	Abertura da Cava	15	16	17	18	19	21	22	23	24	25	26	26
E	Abertura da Manga	10	11	13	14	14	15	16	17	18	19	20	21
F	Comprimento do Ombro	6.5	8	9	10	10	11	12	12	14	16	17	19
	Tolerância nas medidas de 1 cm para mais ou 1 cm para menos.												

1.2. CAMISETA MANGA LONGA



Camiseta manga longa, confeccionada em meia malha de composição 67% poliéster e 33% viscose com gramatura de 160gm² na cor off-white próximo ao pantone 11-0205 TPX.
Gola tipo redonda, em ribana, 66% Poliéster 32% Viscose e 2% Elastano na cor verde escuro próximo ao pantone 19-0220 TPX, com largura de 25 mm, peça acabada peça acabada com gramatura de 240gm². Também deverá ter o reforço da gola, chamado de cobre gola em meia malha 67% Poliéster e 33% viscose na gramatura de 160gm² na cor off-white próximo ao pantone 11-0205 TPX.
Barra das mangas com aplicação de friso na overlock, com 40 mm pronto, em ribana, 66% Poliéster 32% Viscose e 2% Elastano na cor verde escuro próximo ao pantone 19-0220 TPX.
A peça deverá ser costurada internamente em máquina overloque e deve estar limpa e íntegra, isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.
A bainha da barra, deverá ser com largura de 20 mm, costurada em máquina galoneira 2 agulhas bitola larga.
Para a confecção da peça deverá ser utilizada a linha 100% Poliéster, no mesmo tom do tecido.
A peça deverá conter etiqueta de identificação em tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével, presa no centro do decote traseiro. Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho.
Personalização: frontal, mangas e costas conforme layout ilustrativo, aplicada em serigrafia com ótimo acabamento e definição, conforme indicativo de artes presente em ANEXO.
Todas as peças deverão ser embaladas separadamente em sacos plásticos transparentes. A peça deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.

TABELA DE MEDIDAS



MEDIDAS REPRESENTADAS EM CM

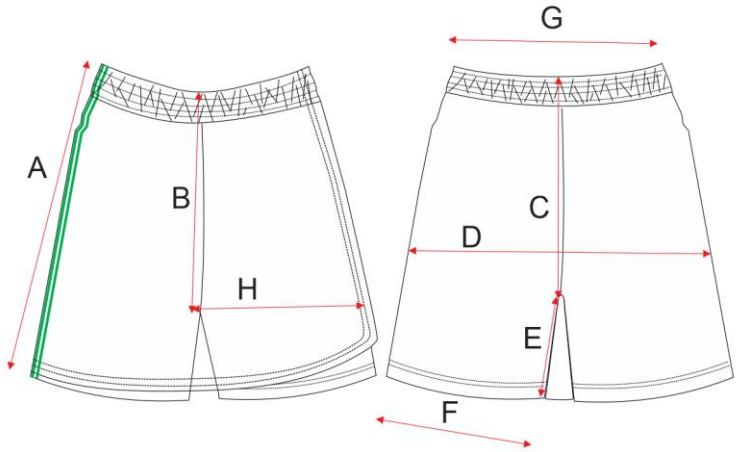
		2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
A	Comprimento do corpo	41	44	46	49	54	58	60	65	70	72	74	75
B	Largura do corpo	31	35	36	38	39	42	44	45	49	53,2	56	60
C	Comprimento da manga	29	32	36	41	44	46	53	56	58	59	61	63
D	Abertura da Cava	15	16	17	18	19	21	22	23	24	25	26	26
E	Abertura da Manga	7	8	8	9	9	9	10	10	11	11	12	12
F	Comprimento do Ombro	6.5	8	9	10	10	11	12	12	14	16	17	19
	Tolerância nas medidas de 1 cm para mais ou 1 cm para menos.												

1.3. SHORT SAIA



Short saia confeccionada em malha de helanca, com fio mistura homogênea de três fibras têxteis (mistura íntima) mais a fibra do Poliéster, em ponto roma, composição 82% Poliéster 14%Modal 4% Algodão, gramatura 330 gr/m² na cor verde escuro próximo ao pantone 19-0220 TPX.
A peça possui parte frontal “solta” do lado esquerdo e inferior, sendo a barra de 20mm, feita em galoneira 2 agulhas. Cós anatômico, com elástico embutido de 40mm.
Barra com 20mm, rebatida em máquina galoneira de duas agulhas. Deverá ter costura de segurança para fixar a bainha;
Na Lateral direita de quem veste, aplicação de fitas duplas sobrepostas, composição 67% Poliéster e 33% Viscose, com largura de 10 mm prontas, na cor verde próximo no pantone 18-0330 TPX. Essas fitas precisam ter 10 mm prontas cada, tendo espaçamento de 10mm entre elas. Fita somente na lateral do recorte.
A peça deverá ser costurada internamente em máquina overloque, com linha 100% poliéster n°120, com exceção dos ganchos, estes deverão ser costurados no ponto conjugado.
O short saia deve estar limpo e integro, isento de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.
Personalização: serigrafia na perna esquerda, na altura da coxa, em suas cores originais, com excelente acabamento e definição, conforme indicativo de artes presente no ANEXO II.
A peça deverá conter etiqueta de identificação em tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével, presa no centro do gancho traseiro. Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho.

TABELA DE MEDIDAS



MEDIDAS REPRESENTADAS EM CM

	TAMANHOS	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
A	Comprimento	33	34	35	36	38	40	42	44	46	48	50	52
B	Gancho da frente com cós	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	31	32
C	Gancho de costa com cós	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34
D	Quadril	37	39	41	43	45	47	49	51	53	55	57	59
E	Entre as Pernas	14	15	16	17	18	19	20	21	22	24	26	27
F	Abertura perna	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	26
G	Cintura	21	22	22	23	25	26	27	28	29	31	32	33
H	Coxa	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	32
	Tolerância nas medidas de 1 cm para mais ou 1 cm para menos.												

1.4. BERMUDA ESCOLAR HELANCA

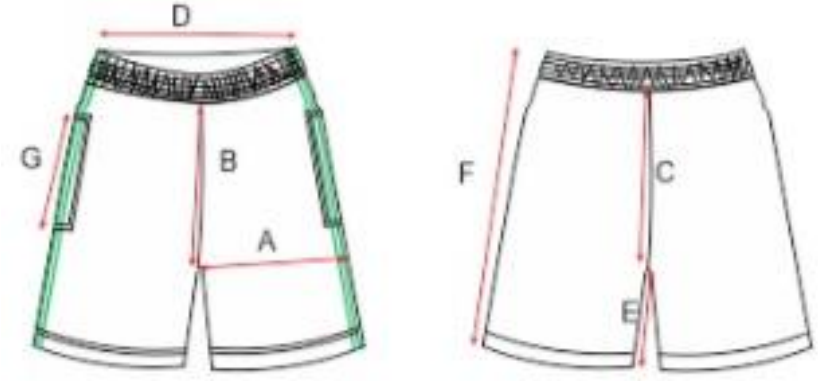




Bermuda confeccionada em malha de helanca, com fio mistura homogênea de três fibras têxteis (mistura íntima) mais a fibra do Poliéster, em ponto roma, composição 82% Poliéster 14%Modal 4% Algodão, gramatura 330 gr/m², na cor verde escuro próximo ao pantone 19-0220 TPX.
Cós com elástico embutido de 40mm, rebatido na catraca 4 agulhas. Barra com 20mm, rebatida em máquina de galoneira de duas agulhas, bitola larga.
Nas laterais da peça, aplicação de fitas duplas sobrepostas, composição 67% Poliéster e 33% Viscose, com largura de 10 mm prontas, na cor verde próximo no pantone 18-0330 TPX. Essas fitas precisam ter 10 mm prontas cada, tendo espaçamento de 10mm entre elas.
Deverá ter bolso tipo pic, com pesponto de reta uma agulha com distância de 5 mm e com acabamento de travete nas extremidades, o forro do bolso deverá ser da mesma malha do corpo da peça.
A peça deverá ser costurada internamente em máquina overloque com bitola de 5 mm, com linha 100% poliéster n°120, com exceção dos ganchos, estes deverão ser costurados na máquina overlock ponto conjugado.
A bermuda deve estar limpa e íntegra, isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.
Personalização: serigrafia na perna esquerda, na altura da coxa, em suas cores originais, com excelente acabamento e definição, conforme indicativo de artes presente em ANEXO.

A peça deverá conter etiqueta de identificação em tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével, presa no centro do gancho traseiro. Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho.

TABELA DE MEDIDAS



MEDIDAS REPRESENTADAS EM CM

	TAMANHOS	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
A	Coxa	22	22	23	26	27	28	29	30	33	35	35	36
B	Gancho frente sem cós	18	20	21	22	23	24	24	24	28	28	30	30
C	Gancho costas sem cós	20	23	25	27	27	28	29	30	33	34	35	35
D	Cintura	21	22	23	24	25	26	27	28	30	31	33	35
E	Entre Pernas	19	20	22	24	27	28	29	30	32	34	34	35
F	Comprimento Total	38	39	43	46	48	50	54	54	57	59	63	63
G	Abertura do bolso	11	11	11	11	14	14	14	14	14	14	14	14
	Tolerância nas medidas de 1 cm para mais ou 1 cm para menos.												

1.5. JAQUETA ESCOLAR



Jaqueta com corpo, mangas e capuz confeccionados em tecido plano em microfibras, construído em tela maquinetada com relevos aparentes para reforços, durabilidade e conforto, formando um hexágono com 6 ângulos ternos, medindo 5mm de altura e 4mm de largura com base de 1mm e vértice de 4mm, com composição de 78% poliéster e 22% viscose, gramatura nominal de 115 g/m², admitindo-se variação de ±5%. Na cor verde escuro próximo do pantone 19-0220 TPX. Forro do corpo e mangas em confeccionado em tecido tactel maquinetado derivado de tela com efeito rip stop, com composição de 80% poliamida, 15% algodão e 5% elastano e gramatura nominal de 150 g/m², admitindo-se variação de ±5%, na cor próxima ao Pantone 18-0330 TPX. O forro deverá ser matelado em toda sua extensão, formando desenho em quadrado de 5 x 5 mm no sentido diagonal, utilizando manta acrílica com gramatura de 60 g/m², garantindo conforto térmico e estabilidade dimensional.
Forro do capuz construído em tela maquinetada com relevos aparentes para reforços, durabilidade e conforto, formando um hexágono com 6 ângulos ternos, medindo 5mm de altura e 4mm de largura com base de 1mm e vértice de 4mm, com composição de 78% poliéster e 22% viscose, gramatura nominal de 115 g/m², admitindo-se variação de ±5%. Próximo do pantone 19-0220 TPX. Acabamento da costura do capuz em bainha 2,0cm costurado em máquina reta 1 agulha com passamento de cadarço tipo tubular com 8 mm e com ponteiras de silicone, na cor verde clara 18-0330 TPX.
Deverá ter bolso tipo pic, com pesponto de reta uma agulha com distância de 5 mm e com acabamento de travete nas extremidades, o forro do bolso deverá ser da mesma malha do corpo da peça.
Bainha da barra com acabamento de reta 1 agulha com 20 mm pronta.
Personalização: frontal e mangas conforme layout ilustrativo, em serigrafia com ótimo acabamento e definição, conforme indicativo de artes presente em ANEXO.
A peça deverá ser costurada internamente em máquina interlock com linha 100% poliéster n°120.
A jaqueta deve estar limpa e íntegra, isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.
A peça deverá conter etiqueta de identificação em tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével, presa no centro costas. Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho

IMAGEM DO MATELADO

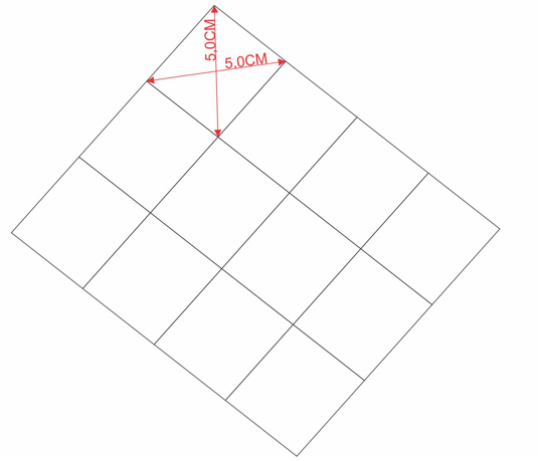
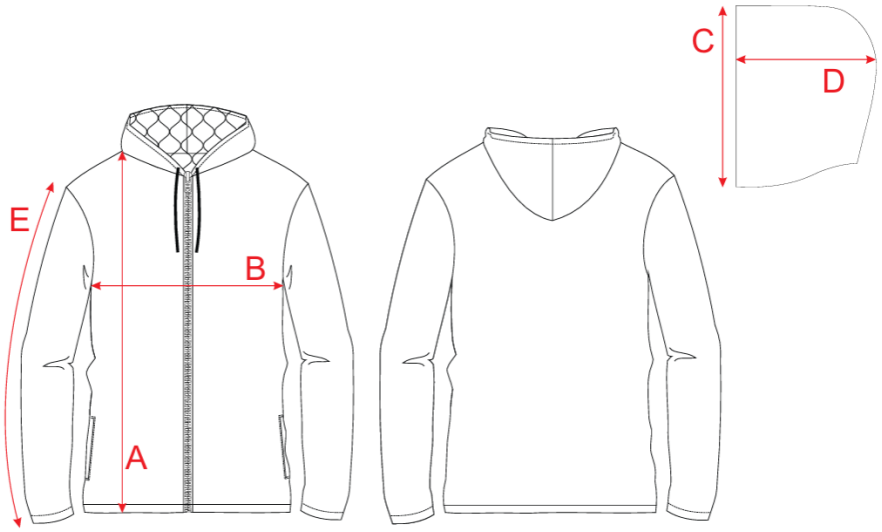


TABELA DE MEDIDAS



	TAMANHOS	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
A	Comprimento total sem barra	42	44	47	50	53	56	59	62	66	68	70	72
B	Largura do corpo	34	36	38	40	42	44	46	48	52	54	56	58
C	Altura do capuz	28	28	32	34	34	34	36	36	36	38	40	42
D	Largura do capuz	16	18	22	24	24	24	26	26	26	28	30	32
E	Comprimento Mangas	44	46	48	51	54	57	60	63	67	69	70	73
	Tolerância nas medidas de 1 cm para mais ou 1 cm para menos.												

MEDIDAS REPRESENTADAS EM CM

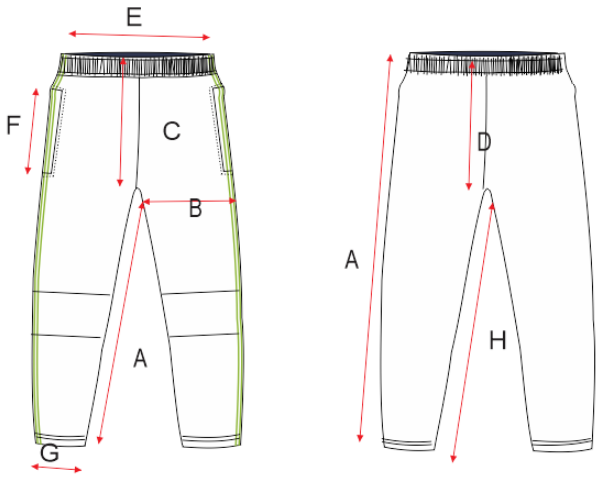
1.6 CALÇA ESCOLAR



Calça confeccionada em Moletom 3 cabos 58% Poliéster 21% Algodão e 21% Modal com gramatura mínima de 310 g/m², na cor verde próximo ao pantone 19-0220TPX.
Cós com elástico embutido de 40 mm, rebatido na catraca 4 agulhas. Barra com punho em ribana 2x2 64% Poliéster 17% Algodão 17% Modal 2% Elastano com 240 gr/m² na cor verde escuro próximo ao pantone 19-0220TPX, pronto com 5 cm de largura.

Deverá conter um reforço interno de proteção ao joelho, em malha helanca urdume com composição 100% poliamida com gramatura de 235 g/m², recortes verticais costurado no avesso da peça na altura do joelho, esse recorte deverá ser aplicado somente na parte da frente, preso nas laterais ao fechar a peça e no sentido vertical na reta 1 agulha, formando uma joelheira.
Nas laterais aplicação de duas fitas de 10 mm sobreposta em composição 67% poliéster e 33% viscose na cor verde claro próximo ao 18-0330 TPX. Essas fitas deverão ter dobras nas laterais, o espaçamento entre elas deverá ser de 10mm.
Deverá ter bolso tipo pic, com pesponto de reta uma agulha com distância de 5 mm e com acabamento de travete nas extremidades, o forro do bolso deverá ser da mesma malha do corpo da peça.
Personalização: serigrafia na perna esquerda, na altura da coxa, em suas cores originais, com excelente acabamento e definição, conforme indicativo de artes presente em ANEXO.
A peça deverá ser costurada internamente em máquina overloque de 1 agulha com bitola de 5 mm, com linha 100% poliéster n°120, com exceção dos ganchos, estes deverão ser costurados na máquina overlock ponto conjugado.
A calça deve estar limpa e íntegra, isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.
A peça deverá conter etiqueta de identificação em tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével, presa no centro do gancho traseiro. Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho.

TABELA DE MEDIDAS



MEDIDAS REPRESENTADAS EM CM

	TAMANHOS	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
A	Comprimento total	58	64	70	78	83	89	92	97	101	104	106	106
B	Coxa	22	24	25	27	28	29	30	31	33	34	35	35
C	Gancho frente	19	20	21	22	23	25	26	27	29	30	31	32
D	Gancho costas	24	25	27	28	29	30	31	33	34	35	36	37
E	Cintura	24	25	26	27	28	29	30	32	33	34	35	36
F	Abertura do bolso	11	11	11	11	14	14	14	14	14	14	14	14
G	Entre pernas	40	45	50	57	61	66	67	72	74	76	77	77
H	Abertura de pernas	7	7	8	8	8	8	10	10	10	12	12	12
	Tolerância nas medidas de 1 cm para mais ou 1 cm para menos.												

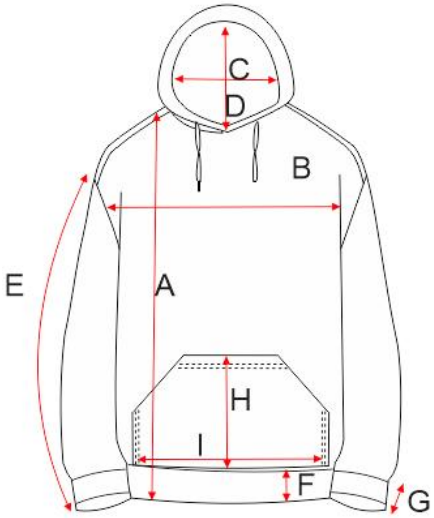
1.7 BLUSÃO DE MOLETOM COM CAPUZ



Blusão confeccionado em Moletom 3 cabos 58% Poliéster 21% Algodão e 21% Modal com gramatura mínima de 310 g/m², corpo e capuz na cor verde próximo ao pantone 18-0330 TPX e mangas na cor vesde escuro próximo ao pantone 19-0220 TPX.
Punhos e barra em ribana ribana 2x2 64% Poliéster 17%Algodão 17% Modal 2% Elastano com 240 gr/m² na cor verde escuro próximo ao pantone 19-0220TPX, pronto com 5 cm de largura.
Capuz no mesmo tecido e cor do corpo, com acabamento pespontado em máquina reta de 1 agulha. Para tamanhos de 02 a 08 anos, por medida de segurança, o capuz não deverá possuir cadarço. Para tamanhos do 10 ao GG, deverão existir duas aberturas com acabamento em caseado para passagem de cordão roliço de aproximadamente 7 mm, na cor verde-escuro (Pantone 19-0220 TCX). Ponteiras de silicone na ponta do cadarço para melhor acabamento.
Forro do capuz em malha 67% poliéster e 33% viscose, gramatura 160 g/m², com a sigla “SME” distribuída aleatoriamente na estrutura do tecido, na cor verde-escuro próximo ao pantone 18-0330 TPX.
Bolso canguru no mesmo tecido e cor do corpo, com acabamento em bainha na galoneira duas agulhas bitola larga.
Personalização: frontal e mangas conforme layout ilustrativo, em serigrafia com ótimo acabamento e definição, conforme indicativo de artes presente em ANEXO.
A peça deverá ser costurada internamente em máquina overloque, com linha 100% poliéster n°120.
A peça deve estar limpa e íntegra, isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.
A peça deverá conter etiqueta de identificação em tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével, presa no centro do decote. Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ribeirão Pires

TABELA DE MEDIDAS



MEDIDAS REPRESENTADAS EM CM

	TAMANHOS	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
A	Comprimento total sem barra	42	44	47	50	53	56	59	62	66	68	70	72
B	Largura do corpo	34	36	38	40	42	44	46	48	52	54	56	58
C	Altura do capuz	28	28	32	34	34	34	36	36	36	38	40	42
D	Largura do capuz	16	18	22	24	24	24	26	26	26	28	30	32
E	Mangas	44	46	48	51	54	57	60	63	67	69	70	73
F	Altura da barra	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
G	Altura do punho	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
H	Altura do bolso	12	12	14	16	18	18	20	20	22	22	22	24
I	Largura do bolso	20	20	23	25	28	30	33	34	37	37	40	42
	Tolerância nas medidas de 1 cm para mais ou 1 cm para menos.												

1.8 SACOLA TIPO BAG



Sacola tipo bag tradicional, destinada à composição do Kit Uniforme Escolar da Secretaria de Educação, para atendimento à Prefeitura Municipal de Ribeirão Pires – SP, confeccionada em tecido Tactel 100% poliéster (PES), com gramatura de 130 g/m², na cor azul royal. A peça deverá apresentar construção resistente, acabamento adequado ao uso escolar e dimensões aproximadas de 47 cm de altura total do corpo, sem considerar as alças, por 38 cm de largura.

A personalização do corpo da sacola tipo bag deverá ser realizado por sublimação digital em alta definição, por transferência, em impressão full print na frente e nas costas, com resolução mínima de 300 DPI, garantindo definição, nitidez e uniformidade dos elementos gráficos e das cores. A impressão deverá apresentar boa resistência ao uso e aos processos usuais de limpeza, não sendo admitidas falhas, manchas, distorções, desuniformidade ou perda significativa de definição que comprometam a apresentação visual da peça.

A sacola tipo bag deverá possuir duas alças na cor azul-marinho, confeccionadas em tecido Tactel 100% poliéster (PES) reforçado, com aproximadamente 3,5 cm de largura, constituídas em tecido reforçado duplo e devidamente fixadas ao corpo da peça por meio de máquina de travete, nos pontos de ancoragem, garantindo maior resistência e durabilidade durante o uso.

A parte frontal da sacola deverá apresentar como elemento principal o Brasão Municipal de Ribeirão Pires, em tamanho grande e centralizado, mantendo suas características oficiais, incluindo coroa mural dourada, escudo dividido em quatro quadrantes, colunas laterais vermelhas, elementos decorativos brancos, fita inferior com a identificação “RIBEIRÃO PIRES” e as datas “1896” e “1953”, respeitando-se as proporções e a identidade visual do brasão oficial. Na parte inferior da frente deverá ser aplicado o slogan “AQUI SE FAZ O FUTURO”, na cor branca, com a expressão “O FUTURO” apresentada em destaque e em fonte negritada. Entre o brasão e o slogan deverá ser aplicada uma linha horizontal na cor branca, conforme disposição apresentada no modelo de referência. O fundo da parte frontal deverá permanecer na cor azul royal, obtida por sublimação digital full print.

Na parte posterior da sacola deverá ser aplicada uma versão reduzida do Brasão Municipal de Ribeirão Pires, centralizada na região superior. Abaixo do brasão deverá constar o texto “UNIFORME ESCOLAR”, em fonte bold, na cor branca, centralizado e com destaque visual. Abaixo do texto principal deverá ser aplicada uma faixa horizontal decorativa tricolor, composta pelas cores azul, laranja/vermelho e verde, conforme modelo de referência. Na sequência, abaixo da faixa decorativa, deverá constar o texto “SECRETARIA DE EDUCAÇÃO”, na cor branca, centralizado e em tamanho proporcionalmente menor que o texto principal. O fundo das costas deverá ser na cor azul royal, mediante aplicação de sublimação digital full print.

O acabamento das bordas laterais e inferior da sacola deverá ser realizado em máquina interlock, com travetes nas finalizações das costuras, proporcionando maior resistência e evitando o

desfiamento do tecido. O fechamento da sacola deverá ser realizado por meio de zíper na cor azul royal, devidamente aplicado e alinhado ao corpo da peça, garantindo funcionamento adequado e acabamento uniforme.

Todos os pontos de finalização e ancoragem que necessitem de reforço deverão receber travete, especialmente nos pontos de fixação das alças e nas terminações das costuras, de modo a proporcionar maior resistência mecânica e durabilidade ao produto. As costuras deverão apresentar pontos regulares, firmes e uniformes, sem falhas, pontos soltos, franzimentos ou irregularidades que comprometam a funcionalidade ou a aparência da peça.

A sacola deverá apresentar acabamento geral de boa qualidade, com perfeita simetria entre as partes, alças devidamente posicionadas e reforçadas, zíper com funcionamento adequado, vivos laterais corretamente aplicados e elementos gráficos posicionados conforme o modelo de referência. As dimensões, cores, proporções, posicionamento dos elementos gráficos e demais características visuais deverão seguir o padrão estabelecido pela Prefeitura Municipal de Ribeirão Pires, respeitando o modelo aprovado para fornecimento do Kit Uniforme Escolar.

ANEXO III-B - LAUDOS TÉCNICOS

MEIA MALHA (CAMISETAS)			
ENSAIO	NORMA	RESULTADO EDITAL	TOLERÂNCIA
COMPOSIÇÃO	NBR 13538/95 e NBR 11914/77	67% POLIESTER 33% VISCOSE	3%
GRAMATURA	NBR 10591/08	160 GR/M²	5%
ESTRUTURA	NBR 13460/95	MEIA MALHA	*
SOLIDEZ COR A LAVAGEM DOMÉSTICA	NBR ISO 105-C06/10	MIGRAÇÃO=4 ALTERAÇÃO=4	NOTA MINIMA 4

RIBANA CAMISETAS			
ENSAIO	NORMA	RESULTADO EDITAL	TOLERÂNCIA
COMPOSIÇÃO	NBR 13538/95 e NBR 11914/77	66% POLIESTER 32% VISCOSE 2% ELASTANO	3%
GRAMATURA	NBR 10591/08	240 GR/M²	5%
ESTRUTURA	NBR 13460/95	RIBANA 1X1	*
SOLIDEZ COR A LAVAGEM DOMÉSTICA	NBR ISO 105-C06/10	MIGRAÇÃO=4 ALTERAÇÃO=4	NOTA MINIMA 4

PONTO ROMA (BERMUDA E SHORT SAIA)			
ENSAIO	NORMA	RESULTADO EDITAL	TOLERÂNCIA
COMPOSIÇÃO	NBR 13538/95 e NBR 11914/77	82%POLIESTER 14%MODAL 4%ALGODAO	3%
GRAMATURA	NBR 10591/08	330 GR/M²	5%
ESTRUTURA	NBR 13460/95	PONTO ROMA	*
SOLIDEZ COR A LAVAGEM DOMÉSTICA	NBR ISO 105-C06/10	MIGRAÇÃO=4 ALTERAÇÃO=4	NOTA MINIMA 4

TACTEL MAQUINETADO (JAQUETA)			
ENSAIO	NORMA	RESULTADO EDITAL	TOLERÂNCIA
COMPOSIÇÃO	NBR 13538/95 e NBR 11914/77	78% POLIESTER 22% VISCOSE	3%
GRAMATURA	NBR 10591/08	115 GR/M²	5%
ESTRUTURA	NBR 13460/95	TELA MAQUINETADO	*
SOLIDEZ COR A LAVAGEM DOMÉSTICA	NBR ISO 105-C06/10	MIGRAÇÃO=4 ALTERAÇÃO=4	NOTA MINIMA 4
TACTEL MAQUINETADO (JAQUETA FORRO)			
ENSAIO	NORMA	RESULTADO EDITAL	TOLERÂNCIA
COMPOSIÇÃO	NBR 13538/95 e NBR 11914/77	80% POLIAMIDA, 15% ALGODÃO E 5% ELASTANO	3%
GRAMATURA	NBR 10591/08	150 GR/M²	5%
ESTRUTURA	NBR 13460/95	RIP STOP	*
SOLIDEZ COR A LAVAGEM DOMÉSTICA	NBR ISO 105-C06/10	MIGRAÇÃO=4 ALTERAÇÃO=4	NOTA MINIMA 4

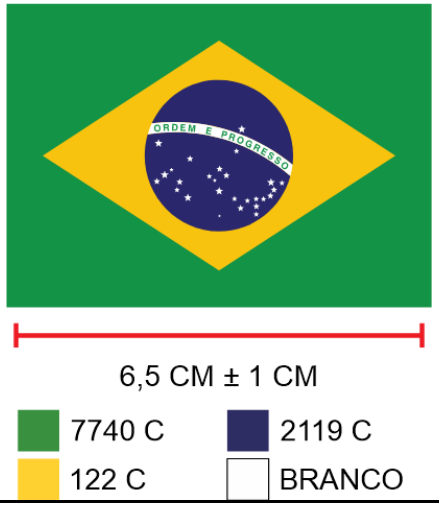
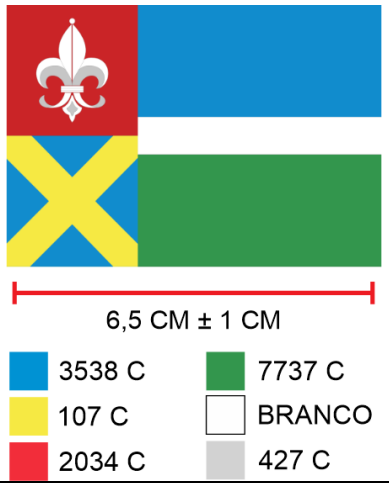
MOLETOM (BLUSÃO E CALÇA)			
ENSAIO	NORMA	RESULTADO EDITAL	TOLERÂNCIA
COMPOSIÇÃO	NBR 13538/95 e NBR 11914/77	58%POLIESTER 21%ALGODÃO 21%MODAL	3%
GRAMATURA	NBR 10591/08	310 GR/M²	5%
ESTRUTURA	NBR 13460/95	MOLETOM TRÊS CABOS	*
SOLIDEZ COR A LAVAGEM DOMÉSTICA	NBR ISO 105-C06/10	MIGRAÇÃO=4 ALTERAÇÃO=4	NOTA MINIMA 4

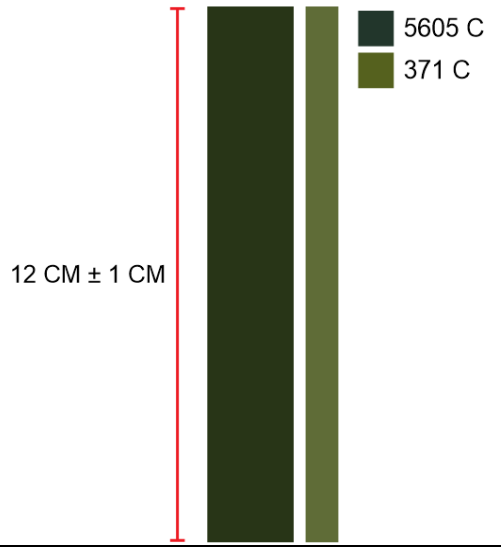
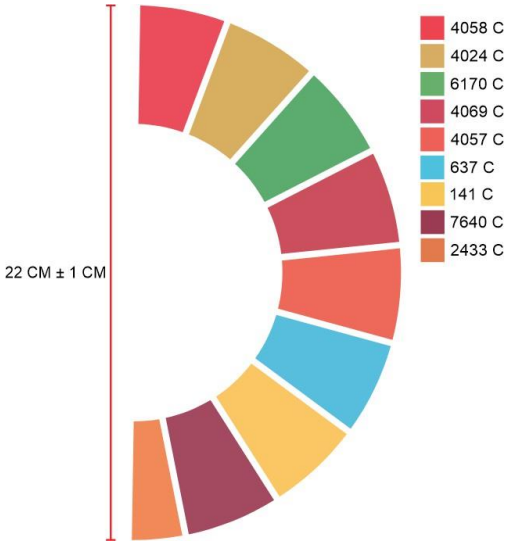
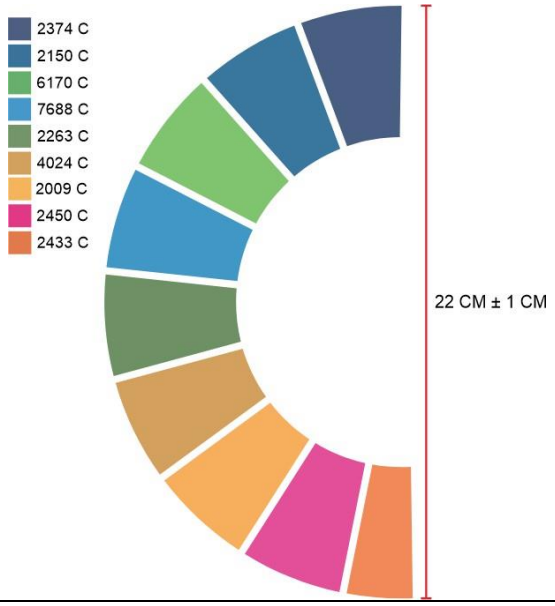
RIBANA (BLUSÃO E CALÇA)			
ENSAIO	NORMA	RESULTADO EDITAL	TOLERÂNCIA
COMPOSIÇÃO	NBR 13538/95 e NBR 11914/77	64%POLIESTER 17%ALGODÃO 17 %MODAL E 2% ELASTANO	3%
GRAMATURA	NBR 10591/08	240 GR/M²	5%
ESTRUTURA	NBR 13460/95	RIBANA 2X2	*
SOLIDEZ COR A LAVAGEM DOMÉSTICA	NBR ISO 105-C06/10	MIGRAÇÃO=4 ALTERAÇÃO=4	NOTA MINIMA 4

MEIA MALHA (FORRO BLUSÃO)			
ENSAIO	NORMA	RESULTADO EDITAL	TOLERÂNCIA
COMPOSIÇÃO	NBR 13538/95 e NBR 11914/77	67%POLIESTER 33%VISCOSE	3%
GRAMATURA	NBR 10591/08	160 GR/M²	5%
ESTRUTURA	NBR 13460/95	MEIA MALHA	*
SOLIDEZ COR A LAVAGEM DOMÉSTICA	NBR ISO 105-C06/10	MIGRAÇÃO=4 ALTERAÇÃO=4	NOTA MINIMA 4

MALHA URDUME (REFORÇO)			
ENSAIO	NORMA	RESULTADO EDITAL	TOLERÂNCIA
COMPOSIÇÃO	NBR 13538/95 e NBR 11914/77	100%POLIAMIDA	*
GRAMATURA	NBR 10591/08	235 GR/M²	5%
ESTRUTURA	NBR 13460/95	MALHA URDUME	*
SOLIDEZ COR A LAVAGEM DOMÉSTICA	NBR ISO 105-C06/10	MIGRAÇÃO=4 ALTERAÇÃO=4	NOTA MINIMA 4

ANEXO III-C - ESPECIFICAÇÃO PARA PERSONALIZAÇÃO DOS UNIFORMES

INDICATIVO DE PERSONALIZAÇÃO EM SERIGRAFIA – CAMISETAS E AGASALHO DE INVERNO	
CAMISETAS E BLUSA DE MOLETOM SERIGRAFIA PEITO LADO ESQUERDO, E BERMUDA, SHORTS SAIA E CALÇA DE MOLETOM NA PERNA ESQUERDA NA ALTURA DA COXA – 9 CM DE LARGURA E ALTURA PROPORCIONAL - (± 1 CM)	
CAMISETAS E BLUSA DE MOLETOM SERIGRAFIA MANGA DIREITA – 6,5 CM DE LARGURA E ALTURA PROPORCIONAL - (± 1 CM)	
CAMISETAS E BLUSA DE MOLETOM SERIGRAFIA MANGA ESQUERDA – 6,5 CM DE LARGURA E ALTURA PROPORCIONAL - (± 1 CM)	

CAMISETAS SERIGRAFIA OMBRO – 12 CM DE ALTURA E LARGURA PROPORCIONAL - (± 1 CM)	
CAMISETAS SERIGRAFIA INFERIOR FRENTE – 22 CM DE ALTURA E LARGURA PROPORCIONAL - (± 1 CM)	
CAMISETAS SERIGRAFIA INFERIOR COSTAS – 22 CM DE ALTURA E LARGURA PROPORCIONAL - (± 1 CM)	

ANEXO IV

Modelo de Declaração de Condição de ME ou EPP

PROCESSO Nº 5-00388/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 085/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir a condição da empresa: Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)), art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido no art. 42 a 49 da citada lei.

( ) Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____ , _____ de _____ de 2026.

_____
(assinatura do representante legal)

Observações:

Declaração a ser emitida de forma que identifique a proponente.

ANEXO V

Modelo de Declaração Unificada

REF.: Edital Pregão Eletrônico nº 085/2026

(nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ nº_____, por intermédio do seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador (a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA sob as penas da lei, para fins de habilitação no edital de **PREGÃO ELETRONICO N.º 085/2026**, promovido pela Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, que:

a) Não existem impedimentos para contratar com a Administração Municipal;

b) Cumpre o disposto no art. 7°, inciso XXXIII da Constituição Federal.

c) Quem assinará o termo de compromisso na hipótese de sagrar-se vencedor, conforme modele do TCE:

Pelo COMPROMISSÁRIO:

NOME: _____
CARGO:_____
CPF: _____ RG: _____
DATA DE NASCIMENTO: _____
E-MAIL INSTITUCIONAL _____
E-MAIL PESSOAL:_____
TELEFONE CELULAR:_____
ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO: _____

d) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

e) está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;

f) cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, nos termos do Art. 116 da Lei 14.133/2021.

g) DECLARA que o cálculo do valor da contratação considera taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado;

_____
CARIMBO DA PROPONENTE E ASSINATURA

Observações:
Declaração a ser emitida de forma que identifique a proponente.

ANEXO VI

MINUTA DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO N.º ____/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º ___/2026

PROCESSO DE COMPRAS N.º 5-00388/2026

EDITAL DE PREGÃO N.º 085/2026

OBJETO: Registro de Preços para eventual fornecimento de uniformes escolares.

COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR: _____

PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO: _____

VALOR: _____

Pelo presente instrumento, na melhor forma de direito, de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES**, entidade de Direito Público Interno, localizada no Paço Municipal, com sede na Rua Miguel Prisco, 288, Centro, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 46.522.967/0001-34, neste ato representada pelo Secretário Interino de Educação, Sr. Gabriel Henrique Dantas Martins, a seguir denominado simplesmente CONTRATANTE, e de outro a empresa _____, localizada na _____, nº ___, bairro, cidade – estado, CEP _____-___, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º __.___.___/____-__, neste ato representado pelo Sr.(a) _____, portador de cédula de identidade RG nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, doravante denominado simplesmente COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, em conformidade com o estabelecido na lei Federal n.º 14.133, de 10 de junho de 2021, e do Decreto Municipal n.º 7460/2023, têm entre si, justo e contratado o que se segue:

DO OBJETO

Cláusula Primeira

1.1. Constitui objeto do presente compromisso o eventual fornecimento à CONTRATANTE de **Registro de Preços para eventual fornecimento de uniformes escolares,** conforme anexo I do edital, que faz parte integrante deste Termo e na conformidade do estabelecido na presente ata de Registro de preços.

Cláusula Segunda

2.1. O*(s)* produto*(s)* referido*(s)* na cláusula antecedente será*(ão)* sempre fornecido*(s)* dentro das especificações contidas no edital de **Pregão Eletrônico n.º 085/2026** cujos termos integram o presente Compromisso.

DA OBRIGAÇÃO DE FORNECIMENTO

Cláusula Terceira

3.1. Durante o prazo de validade deste compromisso, vigorará a ata de registro de preços a ele integrante, período no qual o COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR estará obrigado a fornecer à CONTRATANTE, sempre que por ela for exigido, na quantidade pretendida referida na cláusula antecedente, o*(s)* produto*(s)* objeto do presente.

3.2. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR fica obrigado a manter, durante toda a execução do Compromisso, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Cláusula Quarta

4.1. A CONTRATANTE não estará obrigada a adquirir do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR uma quantidade mínima do*(s)* produto*(s)* objeto do presente compromisso, ficando à seu exclusivo critério a definição da quantidade, do momento e da forma de fornecimento.

Cláusula Quinta

5.1. A PREFEITURA poderá, nos termos da legislação em vigor, adquirir de outros fornecedores o*(s)* produto*(s)* objeto do presente compromisso, vedada, todavia, qualquer aquisição deste*(s)* produto(*s)* por preço*(s)* igual*(is)* ou superior*(es)* ao*(s)* que poderia*(m)* ser obtido*(s)* do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR pela execução do presente compromisso.

DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DA ATA

Cláusula Sexta

6.1. A PREFEITURA emitirá a Ordem de fornecimento que deverá ser atendida pelo COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR ***NO PRAZO DE 60 (SESSENTA) DIAS CORRIDOS***.

6.1.1. Os UNIFORMES deverão ser entregues diretamente nas Unidades Escolares (ANEXO VII) do Edital, que faz parte integrante deste Termo.

6.2. A Nota Fiscal/Fatura emitida será retida pela Administração, que a remeterá para o setor competente para pagamento.

6.3. Constatando-se erro na Nota Fiscal emitida, a Administração reserva-se o direito de devolvê-la, considerando para fins de pagamento, a data de recebimento da Nota Fiscal devidamente corrigida.

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

6.4.1. Os respectivos pagamentos ficarão condicionados ao cumprimento do item acima.

Cláusula Sétima

7.1. Caso os uniformes entregues não correspondam ao descrito pela empresa vencedora em sua proposta, serão devolvidos e deverão ser substituídos pela empresa vencedora no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, sem qualquer ônus à Administração, independente da aplicação das penalidades cabíveis.

Cláusula Oitava

8.1. As Ordens de Fornecimento ou instrumentos equivalentes, serão consideradas para todos os fins de direito, contratos acessórios ao presente compromisso, nos termos dos artigos 102 § 3º e 104, do Decreto Municipal n.º 7460/2023.

8.1.1. A critério da Administração, poderá ser emitido contrato acessório para cada Ordem de Fornecimento ou o somatório destas.

DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Cláusula Nona

9.1. O *(s)* preço(s) unitário(s) dos produtos objeto do presente, será(ão) o(s) constantes da Ata de Registro de Preços como parte integrante do presente Compromisso.

9.2. Para recebimento do pagamento pelo fornecimento do objeto, o COMPROMISSARIO FORNECEDOR emitirá as respectivas faturas.

9.3. Os pagamentos serão efetuados pela Tesouraria da Secretaria de Finanças, no prazo de até 30 (trinta) dias da emissão da Nota Fiscal.

9.3.1. O pagamento será depositado diretamente em conta bancária do Compromissário Fornecedor, que deverá constar os dados bancários na Nota Fiscal.

9.4. As eventuais antecipações de pagamento, solicitadas expressamente pelo COMPROMISSARIO FORNECEDOR, quando devidamente autorizada pela Administração, sofrerão descontos correspondentes a taxa de remuneração das aplicações financeiras da Prefeitura.

9.5. Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação a Nota Fiscal Eletrônica – NFE, conforme determinação da Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo (SEFAZ – SP), no que se refere a venda a órgãos públicos.

DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA, DO CONTROLE E DA REVISÃO DE PREÇOS

Cláusula Décima

10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data de assinatura da Ata de Registro de Preços;

10.2. Nos termos da Lei 14.133/2021, ultrapassados os 12 (doze) meses da data do orçamento estimado, e mediante o requerimento expresso da contratada os preços poderão ser reajustados, obedecendo o seguinte critério:

a) Fica eleito o IPC/FIPE, como índice geral de preços básicos a ser utilizado, como segue:

b) Na eleição do índice (observada a variação de 12 meses): - Um mês de retroação da data base (mês do orçamento); - Um mês de retroação da incidência.

c) A incidência do reajuste contratual dar-se-á no 13º (décimo terceiro) mês, contado da data do orçamento estimado e assim sucessivamente.

d) Fica reservado ao Município o direito de efetuar pesquisa de mercado para fins de avaliação de preços.

e) Em decorrência da avaliação da pesquisa de mercado, o Município poderá deferir, deferir parcialmente ou indeferir o pleiteado, mediante ato devidamente fundamento.

f) Conforme Art. 84. da Lei 14.133/2021 o prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Parágrafo único. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

DO PRAZO DO COMPROMISSO DE FORNECIMENTO E DA SUBCONTRATAÇÃO

Cláusula Décima Primeira

11.1. O presente compromisso de fornecimento terá a duração de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, prorrogável por até igual período, nos termos do Decreto Municipal Nº 7460/2023 e desde que comprovado o preço vantajoso mediante pesquisa mercadológica, nos termos da Cláusula acima.

11.2. O COMPROMISSÁRIO não poderá subcontratar, nem ceder sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE e sempre mediante instrumento próprio, a ser publicado na imprensa oficial.

11.2.1. A SUBCONTRATADA será solidariamente responsável com o COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR por todas as obrigações legais e contratuais decorrentes do objeto do Termo de Compromisso, nos limites da subcontratação, inclusive as de natureza trabalhista e previdenciária.

MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (ART. 92, IV, VII E XVIII)

Cláusula Décima Segunda

12.1. Será procedida pela Secretaria de Educação a designação de agentes públicos para atuarem como Fiscal e Gestor dos serviços que vierem a ser efetivamente contratados, que ficarão responsáveis por promover a verificação da conformidade dos serviços e obras executados e dos materiais entregues com o objeto contratado, de forma a assegurar o exato cumprimento das obrigações contratuais (artigos 5º, 6º, 7º, 8º e 9º do Decreto Municipal nº 7.460/2023).

12.2. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.2.1. Constituem atividades a serem exercidas pelo representante da Administração com atribuição de Fiscal do(s) Contrato(s), conforme definido pelo art. 7º do Decreto Municipal nº 7.460/2023:

a. acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando o gestor do Termo de Compromisso aquelas que podem resultar na execução dos serviços ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, das faltas ou defeitos observados;

b. recepcionar do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de compromisso, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;

c. verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminhá-la ao gestor do contrato;

d. manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

e. consultar a unidade demandante dos serviços, materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;

f. propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

g. exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

12.2.2. A execução do compromisso de fornecimento deverá ser **acompanhada e fiscalizada pelas Sras. M. Ap. S.** (Secretário Escolar) **e C. T. K. S.** (Secretário Escolar); da Secretaria de Educação, da Prefeitura Municipal de Ribeirão Pires.

12.3. DA GESTÃO DO COMPROMISSO DE FORNECIMENTO

12.3.1. Constituem atividades a serem exercidas pelo representante da Administração com designado Gestor do(s) Compromisso(s) de Fornecimento(s), conforme definido pelo art. 6º do Decreto Municipal nº 7.460/2023:

a. acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;

b. ter conhecimento da íntegra do compromisso firmado, de seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;

c. executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura do compromisso de fornecimento, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente para, ao final, promover a publicidade desses atos;

d. expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços;

e. encaminhar cópia do compromisso firmado, da proposta do compromissário, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do compromisso de fornecimento, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;

f. verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do compromisso de fornecimento, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do contrato;

g. atuar conjuntamente com o fiscal do compromisso de fornecimento, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;

h. manter o controle de todos os prazos relacionados ao compromisso e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;

i. manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual (quando for o caso), procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

j. dar início aos procedimentos para a prorrogação do compromisso de fornecimento com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante e pelo fiscal do compromisso de fornecimento, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;

k. verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do compromisso de fornecimento, está de acordo com o disposto no compromisso de fornecimento encaminhar para Secretaria de Finanças e Administração para a execução dos procedimentos de liquidação e pagamento;

l. verificada a existência de qualquer infração contratual constatada pelo Gestor ou apontada pelo Fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;

m. apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;

n. executar as atividades inerentes à completa gestão do compromisso de fornecimento firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista do compromissário fornecedor, bem como a inexistência de registros em cadastros de regularidade, instruindo processo documental vinculado ao da contratação onde devem ser encartadas as certidões comprobatórias da referida regularidade, atualizando-as sempre que necessário;

o. emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, ouvido o fiscal do compromisso de fornecimento;

p. repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo Plano Anual de Contratações;

q. exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

12.4. Em verificada a existência de qualquer infração contratual pelo compromissário fornecedor, competirá ao gestor do compromisso de fornecimento providenciar a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133 de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

12.5. O gestor do Compromisso de Fornecimento **designado é o Sr. C. A. P. A.** (Gerente) - Secretaria de Educação.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Cláusula Décima Terceira

13.1. São aplicáveis as sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/21:

13.1.1. Dar causa à inexecução parcial do Termo de Compromisso;

13.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3. Dar causa à inexecução total do Termo de Compromisso;

13.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

13.1.5. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

13.1.6. Não celebrar o Termo de Compromisso ou não entregar a documentação exigida para a contratação, ou instrumento que lhe substitua quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

13.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.10.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.10.2. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.10.3. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;

Cláusula Décima Quarta

14.1. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.1.1. advertência;

14.1.2. impedimento de licitar e contratar;

14.1.3. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.1.4. multas:

14.1.4.1. multa de 10% (Dez por cento) sobre a parcela remanescente, no caso de inexecução parcial do Termo de Compromisso;

14.1.4.2. multa de 1% (Um por cento), por dia de atraso, sobre o valor correspondente à entrega que estiver em desacordo com os prazos estipulados, até o limite de 10% (dez por cento);

14.1.4.3. multa de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total do Termo de Compromisso, no caso de sua inexecução total;

14.1.4.4. multa de 10% (Dez por cento) sobre o valor do Termo de Compromisso ou do item correspondente, no caso de constatação, pelo Município, de que o material fornecido é diverso das especificações e/ou de má qualidade; e

14.1.4.5. multa de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total do Termo de Compromisso, no caso de recusa injustificada em assinar/receber o Termo de Compromisso.

14.1.4.6. multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do documento fiscal apresentado para fins de pagamento pelo descumprimento do item 20.4 do edital, podendo o Termo de Compromisso ser rescindido após três ocorrências consecutivas.

14.1.4.7. As multas são independentes entre si; a aplicação de uma, não exclui a aplicação das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei, observado o limite máximo de 30% do total do Termo de Compromisso licitado ou celebrado.

14.1.4.8. O valor relativo às multas, eventualmente aplicadas, será deduzido dos pagamentos que o Município efetuar, mediante a emissão de Guia de Arrecadação Municipal - GAM. No caso de impossibilidade, será o valor inscrito na Dívida Ativa, para cobrança judicial.

14.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.2.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.2.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.2.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.2.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

14.2.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.3. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

14.4. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.6. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas na cláusula acima, bem como pelas infrações administrativas, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

Cláusula Décima Quinta

15.1. Será garantido ao COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR o direito de apresentação de prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nas hipóteses em que se tiver por cabível a aplicação das penalidades previstas neste compromisso.

Cláusula Décima Sexta

16.1. O valor das multas aplicadas será deduzido do pagamento do mês de referência do fornecimento, a que fizer jus o compromissário fornecedor.

Cláusula Décima Sétima

17.1. Em não havendo pagamento a ser realizado, o valor das multas será cobrado diretamente do compromissário fornecedor que deverá pagá-las no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da notificação.

DA RESCISÃO DE CONTRATOS ORIUNDOS DESTE TERMO DE COMPROMISSO

Cláusula Décima Oitava

18.1. O contrato oriundo deste termo poderá ser rescindido em observância ao disposto na lei 14.133/2021.

Cláusula Décima Nona

19.1. Rescisão administrativa do contrato oriundo do presente compromisso de fornecimento, por ato unilateral da PREFEITURA obedecerá ao disposto no artigo 162, parágrafo único, da Lei Federal n.º 14.133, de 10 de junho de 2021.

DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

Cláusula Vigésima

20.1. As despesas oriundas da presente licitação correrão por conta das dotações orçamentárias da seguinte Natureza de Despesa: 3.3.90.30.00 (Material de Consumo) do Orçamento da Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires - PMETRP, correspondente ao exercício de 2026 e exercício vindouro.

DO REGIME JURÍDICO E DAS REGRAS DISCIPLINADORAS DO COMPROMISSO DE FORNECIMENTO

Cláusula Vigésima Primeira

21.1. O presente compromisso de fornecimento será regido pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Cláusula Vigésima Segunda

22.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

22.1.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei Federal nº 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

22.2. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

22.2.1. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

22.2.2. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação da a Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, responsabilizando-se o COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR pela obtenção e gestão.

22.3. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual a Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires está exposto.

22.4. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

22.4.1. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR deverá permitir a realização de auditorias da Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

22.4.2. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR deverá apresentar a Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

22.5. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documentos que devem estar disponíveis em caráter permanente para exibição a Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, mediante solicitação.

22.5.1. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

22.6. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

22.6.1. Caso autorizada transmissão de dados pelo COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

22.7. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

22.8. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR deverá comunicar formalmente e de imediato a Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

22.8.1. A comunicação acima mencionada não eximirá o COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

22.9. Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, o COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pela Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando o COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

22.10. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pela Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires para as finalidades pretendidas neste contrato.

22.11. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR ficará obrigado a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pela Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires.

22.11.1. Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

Cláusula Vigésima Terceira

23.1. Para efeitos obrigacionais tanto o Edital da Licitação na modalidade **Pregão Eletrônico n.º 085/2026**, quanto a*(s)* proposta*(s)* nela adjudicada*(s)* bem como **a Ata de Registro de Preços n.º ___/2026**, integram o presente compromisso de fornecimento, devendo seus termos e condições serem considerados como partes integrantes do presente instrumento contratual.

Cláusula Vigésima Quarta

24.1. Para todas as questões pertinentes ao presente compromisso de fornecimento, o foro será o da Comarca de Ribeirão Pires, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Cláusula Vigésima Quinta

25.1. O presente instrumento foi lavrado em decorrência da Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 085/2026**, regendo-se pelas normas da Lei n.º 14.133/2021 e do Decreto Municipal n.º 7.460/2023 às quais também se sujeitam as partes que o celebram.

E por assim estarem justas e acordadas, firmam as partes o presente compromisso de fornecimento, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, com 2 (duas) testemunhas instrumentárias para que produza jurídicos e legais efeitos.

Ribeirão Pires, __ de _____ de 2026.

GABRIEL HENRIQUE DANTAS MARTINS
Secretário Interino de Educação

_____
COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR

TESTEMUNHAS:

1 - ---------- 2 - ----------

ANEXO VII – LOCAIS DE ENTREGA

1. EM COM ABDALLA CHIEDDE
Rua Aspásia,334 – Jardim Guanabara – Ribeirão Pires – CEP - 09403-300
2. EM AMAURI DO NSACIMENTO
Rua Angelino F Gianasi, 389 – Santana – CEP 09407-030
3. EM ANGELINA DENADAI BERTOLDO
Rua Anchieta, 240 – Bairro Colônia – Ribeirão Pires - CEP 09405-650
4. EM ANTÔNIO LACERDA BACELLAR
Rua das Sapucais, 20 Jardim Serrano – Ribeirão Pires – CEP 09404-070
5. EM ENG CARLOS ROHM – UNIDADE 1
Rua Ana Maria Fernandes Lima, 170 – Jardim Itacolomy – Ribeirão Pires – CEP 09402-510
6. EM ENG CARLOS ROHM – UNIDADE 2
Rua Formosa s/n – Jardim Itacolomy – Ribeirão Pires – CEP 09402-490
7. EM CICERA BENEVIDES DOS SANTOS SILVA
Rua Lisboa, 279 – Barro Branco – Ribeirão Pires – CEP 09407-230
8. EM FIORINDO RONCON
Rua Eugênio Roncon, 2253 – Bairro Roncon – Ribeirão Pires – CEP 09411-000
9. EM FRANCISCA FERREIRA SANTIAGO
Rua Jaú, 101 – Vila Rica – Ribeirão Pires – CEP 09435-200
10. EM PROF FRANCISCO LOURENÇO DE MELO
Rua Ary Barroso, 16 – Jardim Iramaia – Ribeirão Pires – CEP 09433-170
11. EM HERBERT JOSÉ DE SOUZA
Rua Fagundes Varela, 35 – Jardim Caçula – Ribeirão Pires – CEP 09415-140
12. EM IRMÃ MARIA BERNADETE BANDEIRA DE SEIXAS
Rua Recreio, 99 – Jardim Verão – Ribeirão Pires – CEP 09434-570
13. EM JOÃO MIDOLLA
Rua Roseira, 202 – Quarta Divisão – Ribeirão Pires – CEP 09434-490
14. EM JULIA DEL CORTO RONCON
Rua Domingos Rigo Filho s/n – Jardim Luzo – Ribeirão Pires – CEP 09410-580
15. EM PROFª KATIA REGINA CARVALHO RIBEIRO
Rua Cassiano Ricardo,135 – Jardim Caçula – Ribeirão Pires - CEP 09415-210
16. EM LAVINIA FIGUEIREDO ARNONI
Av. Humberto de Campos, 70 – Vila Mortari – Ribeirão Pires – CEP 09424-600
17. EM PROFª MABEL CUNHA
Rua João Carpinelli,27 – Jardim Valentina – Ribeirão Pires – CEP 09412-130
18. EM MANOEL BAPTISTA DA SILVA
Rua Adélia Renzetti, 288 – Jardim Esperança – Ribeirão Pires – CEP 09404-570
19. EM MARIA DA GLÓRIA BARBOSA XAVIER
Rua Firmino G Pereira, 288 – Jardim Guanabara – Ribeirão Pires – CEP 09403-325
20. EM MARIA GOMES DO PILAR
Rua Lusitanos, 02 – Vila Gomes – Ribeirão Pires – CEP 09403-110
21. EM MARIA SIQUEIRA DE PAULA
Av. Santa Clara, 1889 – Pilar Velho – Ribeirão Pires – CEP 09432-000
22. EM MATHILDE FIGUEIREDO DAVID
Rua Circular, 2220 – Parque das Fontes – Ribeirão Pires – CEP 09430-300
23. EM MONTEIRO LOBATO
Rua José Fortes, 97 – Vila Sueli – Ribeirão Pires – CEP 09426-090
24. EM NEUSA LUZ SANCHES
Av. Papa João XXIII, 35 – Bairro Suissa – Ribeirão Pires – CEP 09421-540
25. EM OLIVIA MARQUES PETRILLI
Rua Eugênio Roncon, 914 – Bairro Roncon – Ribeirão Pires – CEP 09411-000

26. EM PALMIRA ANTÔNIO PEREIRA
Rua Emerson Conde Soares Giacomini, 200 – Jardim Aymoré – Ribeirão Pires – CEP 09443-110
27. EM PASTOR ANTÔNIO CUMPIAN SILVA
Rua Professor Antônio Nunes, 251 – Santa Luzia – Ribeirão Pires – CEP 09430-380
28. EM PROFESSOR SEBASTIÃO VAYEGO DE CARVALHO
Av. Ver Rubens Mazieiro, 100 – Ouro Fino Paulista – Ribeirão Pires – CEP 09443-530
29. EM PROFESSORA EDIR MARIA DE OLIVEIRA
Av. Ver Rubens Mazieiro, 526 – Ouro Fino Paulista – Ribeirão Pires – CEP 09443-530
30. EM SILVIO ROBERO GRECCO
Rua Topázio, 60 – Jardim dos Eucaliptos – Ribeirão Pires – CEP 09440-140
31. EM TIA MARIINHA
Av. Ribeirão Pires, 851 – Vila Nova Suissa – Ribeirão Pires – CEP 09421-000
32. EM PROF. VALBERTO FUSARI
Rua dos Autonomistas, 126 – Jardim Itacolomy – Ribeirão Pires – CEP 09402-520
33. EM YOSHIHIKO NARITA
Rua Amadeo Giácomo Scomparim, 120 – Santa Rosa – Ribeirão Pires – CEP 09432-165
34. CENTRO DE ABASTECIMENTO ESCOLAR/ALMOXARIFADO
Rua Manoel Monteiro, 350 – Vila Belmiro – Ribeirão Pires – CEP 0403-010

ANEXO VIII

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(CONTRATOS)

CONTRATANTE: _____
COMPROMISSÁRIO: _____
COMPROMISSO Nº (DE ORIGEM):_____
OBJETO: Registro de Preços para eventual fornecimento de uniformes escolares.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

a) **Estamos CIENTES de que:**
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 - TCESP, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
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;
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;
as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

b) **Damo-nos por NOTIFICADOS para:**
1. O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

2. Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome:_____
Cargo:_____
CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:
Nome:_____
Cargo:_____
CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:
Pelo CONTRATANTE:
Nome:_____
Cargo:_____
CPF: _____

Assinatura: _____

Pelo COMPROMISSÁRIO:
Nome:_____
Cargo:_____
CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:
Nome:_____
Cargo:_____
CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO TERMO DE COMPROMISSO:
Nome:_____
Cargo:_____
CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):
Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____
Nome:_____
Cargo:_____
CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).*