



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

EDITAL – REGISTRO DE PREÇO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 163/2025

PROCESSO Nº 11080/2025

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: (MENOR PREÇO POR LOTE)

LOCAL: WWW.NOVOBBMNET.COM.BR

FINALIDADE: (Registro de Preços)

INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS (18/12/2025 – 10:00)

TÉRMINO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: (12/01/2026 – 08:30)

ABERTURA E ANÁLISE DE PROPOSTA: (12/01/2026 – 08:40)

INÍCIO DA ETAPA DE LANCES: (12/01/2026 – 10:00)

SISTEMA: BBMNET LICITAÇÕES ELETRONICAS

MODO DE DISPUTA: (Aberto 😊)

OBJETO: Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de indumentárias para discentes da Rede Municipal de ensino do Município de Itanhaém.

EXCLUSIVO PARA ME/EPP: não

VALIDADE DA PROPOSTA: (60 DIAS)

VALOR DA CONTRATAÇÃO: R\$ 11.311.582,58 (onze milhões, trezentos e onze mil, quinhentos e oitenta e dois reais e cinquenta e oito centavos)

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Itanhaém, por meio do Departamento de Suprimentos, sediado(a) Avenida Washington Luiz 745 – Centro, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação cuida do **(Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de indumentárias para discentes da Rede Municipal de ensino do Município de Itanhaém.,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço www.novobbmnet.com.br.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. A participação não é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.3.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (R\$ 4.800.000,00).

2.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.5. Poderão participar Pessoas jurídicas reunidas em consórcio observadas as normas previstas no art 15 da Lei nº 14.133 de 2021;

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até o fim do recebimento de propostas.

3.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.2.1. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

3.2.2. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende 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;

3.2.3. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.2.4. Não possui, em sua cadeia produtiva, 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;

3.2.5. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

3.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.4.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.4.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2 ao 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

3.6. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.7. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

3.8. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.9. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

4. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA

4.1 As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu **“Sala de Disputa”**, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa **“Aberto para receber propostas”**.

4.1.1. O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”.

4.1.2. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

4.1.3 O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta.

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.11. Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

4.12. Independente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.13. Quando for exigido pelo Pregoeiro, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, juntamente com as informações adicionais. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada através de comando próprio disponível no Sistema ao licitante.

4.13.1. O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na ficha técnica, sob pena de desclassificação.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a etapa de abertura da sessão pública,

5.3. Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

5.3.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.3.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

5.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

5.6. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.7. O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do item**.

5.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.9. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.10. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 100,00 (cem reais)**.

O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA** aberto.

5.11. No pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 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.

5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.11.4 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.11.5 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores

5.13 Serão aceitos lances inferiores, iguais ou superiores ao lance de menor valor já ofertado.

5.14 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

5.15 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.

5.16 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 3 (três) horas a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.17 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.18 Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.18.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.18.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

5.18.4 Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.18.5 Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.18.5.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.18.5.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.18.5.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.18.5.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (*compliance*), conforme orientações dos órgãos de controle.

5.18.6 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

5.18.6.1 Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.18.6.2 Empresas brasileiras;

5.18.6.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.18.6.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.19 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.19.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.19.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.19.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.20 Será desclassificada a proposta que:

5.20.1 Contiver vícios insanáveis;

5.20.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

5.20.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.20.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.20.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

5.21 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

5.21.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

5.21.1.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

5.21.1.2 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

5.22 Em contratação de **SERVIÇOS DE ENGENHARIA**, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

5.22.1 Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

5.22.2 No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;*

5.22.3 No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

5.22.4 Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

5.23 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.24 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

5.24.1 Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

5.25 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.25.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.25.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.25.3 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 horas**, envie o catálogo e garantia da proposta após a negociação realizada, em campo próprio do Sistema,



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.25.4 Garantia da proposta

5.25.4.1 No momento da apresentação da proposta, caberá aos licitantes comprovarem o recolhimento da quantia correspondente a **1% (um por cento)** do valor estimado de cada lote, a título de garantia de proposta, conforme disposto no artigo 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo os valores fixados da seguinte forma: **Lote 1: R\$ 77.914,84** (setenta e sete mil, novecentos e quatorze reais e oitenta e quatro centavos); **Lote 2: R\$ 2.970,48** (dois mil, novecentos e setenta reais e quarenta e oito centavos); **Lote 3: R\$ 13.443,42** (treze mil, quatrocentos e quarenta e três reais e quarenta e dois centavos); **Lote 4: R\$ 18.787,09** (dezoito mil, setecentos e oitenta e sete reais e nove centavos). A data de emissão da garantia de proposta deverá ser **anterior ou, no máximo, igual à data de realização do certame**, não sendo aceitas garantias emitidas em data posterior, sob pena de **inabilitação do licitante** para o respectivo lote.

5.25.4.2 A garantia de Proposta poderá ser prestada nas seguintes modalidades, por opção do licitante:

5.25.4.3 caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

5.25.4.4 seguro-garantia;

5.25.4.5 fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no país pelo Banco Central do Brasil.

5.25.4.6 A Garantia de Proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data que for declarada fracassada a licitação.

5.25.4.7 Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato/ata de registro de preço.

5.25.4.8 Não será exigida garantia contratual.

5.25.5 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.26 **(AMOSTRA)** Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

5.27 Das amostras e Documentos técnicos

5.27.1 Após a etapa de lances, os licitantes classificados em primeiro lugar e declarados provisoriamente vencedores de cada lote, deverão apresentar 01 (uma) amostra de cada item do lote correspondente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após convocação do



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

Pregoeiro.

5.27.1.1 Para os **lotes 01 e 02**: apresentar 01 (uma) amostra de cada item do lote, sendo que o tamanho poderá ser escolhido pelo licitante, considerando a tabela de medidas do item constante no memorial descritivo.

5.27.1.2 Para o **lote 03**: deverão ser entregues 01 (um) par de cada numeração sendo:

- Tênis Escolar Running com Cadarço: 1 (um) par de cada numeração do 18 ao 46; e
- Tênis Escolar Infantil Modelo Esportivo "Slip On": 1 (um) par de cada numeração do 18 ao 46.

5.27.1.3 Para o **lote 4**: deverá ser apresentado 01 (uma) amostra de cada item do lote.

5.27.2 Juntamente com as amostras, deverão ser apresentados pelos licitantes classificados em primeiro lugar, os documentos técnicos e/ou laudos indicados no memorial descritivo dos itens, demonstrando que foram submetidos a testes necessários à aferição da sua qualidade e compatibilidade com as especificações.

5.27.3 Os laudos deverão ser emitidos por laboratório devidamente acreditado por entidade reconhecida no âmbito do Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade, conforme normas técnicas aplicáveis. Será indispensável a apresentação, junto aos laudos, do respectivo certificado de acreditação válido, emitido por organismo competente, contendo escopo compatível com os ensaios realizados.

5.27.4 Os laudos podem ser apresentados com cópia, desde que esteja com assinatura eletrônica do laboratório, com link que possa ser comprovado a autenticidade do documento

5.27.5 As amostras deverão ser entregues na Secretaria de Educação, sito a Av. Condessa de Vimieiros nº 1131 – Centro – Itanhaém/SP horário das 8h as 12h e 13h as 17h e segunda a sexta feira, acompanhadas de protocolo em 02 (duas) vias e impresso em papel timbrado da licitante, no qual deverá constar a indicação do item, descrição do produto (marca/referência/modelo), nº da licitação e do lote, além da relação do(s) documento(s) que porventura o(s) acompanhe(m).

5.27.6 As amostras apresentadas deverão conter os dados informativos, de acordo com as especificações técnicas descritas no memorial descritivo do Termo de Referência, estar embalada e devidamente identificada com nome da empresa, número do processo, número da licitação, número do lote e número do item.

5.27.7 A não apresentação das amostras e documentos técnicos e/ou laudos dentro do prazo estabelecido será reputada como desistência, e a licitante será desclassificada, sendo-lhe aplicadas as penalidades estabelecidas em Lei.

5.27.8 A reprovação de uma amostra do lote ensejará a desclassificação de todo o lote.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

5.27.9 No caso de reprovação da(s) amostra(s) e do(s) documento(s) apresentado(s), a pregoeira desclassificará o licitante e procederá a convocação do segundo classificado, e assim sucessivamente, até que seja(m) apresentada(s) amostras e documentos de acordo com a especificação solicitada.

5.27.10 As amostras apresentadas NÃO SERÃO DEVOLVIDAS, pois serão submetidas à análise e posterior comparação com os entregues pela licitante vencedora.

5.28 No caso de aprovação das amostras e laudos e atendimento integral das exigências editalícias, os licitantes deverão executar os fornecimentos em conformidade com as amostras analisadas e aprovadas.

5.28.1 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

5.28.2 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

5.28.3 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

5.28.4 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

6 DA FASE DE HABILITAÇÃO

6.13 Encerrada a etapa de negociação e aceitação, será iniciada a fase de Habilitação, onde será disponibilizado ao licitante classificado em primeiro lugar, o comando para inserção dos documentos de Habilitação. O prazo para a inserção dos documentos solicitados neste edital será **de 3 horas**, a contar do disparo da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos, **sujeito a desclassificação, caso não faça no tempo determinado.**

6.14 Ao iniciar a fase de Habilitação também será exigido do licitante vencedor o envio do arquivo da proposta final ajustada por meio de comando próprio do sistema. O prazo para a inserção do documento será de **3 horas**, a contar do disparo da mensagem no chat solicitando a ação, sujeito a desclassificação caso não faça no tempo determinado.

6.15 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 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Registro Cadastral ou Registro de Sanções Administrativas do órgão licitante, se houver; e



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

C) Sicaf;

6.1 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.2 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro obedecerá ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 23/06.

6.3 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos do licitante melhor classificado para fins de habilitação, nos termos dos.

6.4 Habilitação Jurídica

6.4.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado. Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

6.4.2 Autorização para o exercício da atividade a ser contratada, quando cabível.

6.5 Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista

6.5.1 CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica emitido pelo Ministério da Fazenda.

6.5.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

6.5.3 Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional, comprovada mediante fornecimento de Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, e Seguridade Social.

6.5.4 Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual e Municipal;

6.5.5 FGTS - Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal.

6.5.6 CNDT - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao)

6.6 Qualificação Econômico-Financeira

6.6.1 Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

6.7 Declarações complementares de apresentação obrigatória:

6.7.1 Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação.

6.7.2 Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

- 6.7.3 Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.
- 6.7.4 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.
- 6.8 Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema BBMNET.
- 6.8.1 Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais em forma digital.
- 6.9 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 6.10 Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.
- 6.11 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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 entrega das propostas.
- 6.12 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 6.13 Os documentos adicionais exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado pelo pregoeiro.
- 6.14 Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:
 - 6.14.1 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
 - 6.14.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

6.15 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.

6.16 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

7 DOS RECURSOS

7.1 A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo pregoeiro observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2 O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

7.3 A intenção de recorrer poderá ser manifestada em dois momentos distintos: após o julgamento e aceitação das propostas, quando se avalia o mérito das ofertas apresentadas pelos licitantes, e após a etapa da habilitação, quando se verifica a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômica e técnica dos licitantes.

7.3.1 O tempo para manifestação da intenção de recurso será de 5 minutos após o Julgamento e Aceitação das Propostas e de no mínimo 10 minutos após a etapa de Habilitação, não sendo exigida a apresentação de motivação para a intenção de recorrer.

7.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema durante a fase de Recurso e Contrarrazão pelos licitantes que manifestaram intenção de recorrer.

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

7.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

8 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

8.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

8.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

- 8.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 8.1.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 8.1.2.3 Injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 8.1.2.4 Deixar de apresentar amostra;
- 8.1.2.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 8.1.3 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 8.1.3.1 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 8.1.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 8.1.5 Fraudar a licitação
- 8.1.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 8.1.6.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 8.1.6.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 8.1.6.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 8.1.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 8.1.8 Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 8.2 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:
 - 8.2.1 Advertência;
 - 8.2.2 Multa;
 - 8.2.3 Impedimento de licitar e contratar e
 - 8.2.4 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.
- 8.3 Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021.
- 8.4 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.

8.5 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

9 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

9.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido no prazo de até 3 (cinco) dias úteis antes da data da abertura do certame.

9.2 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.

9.3 A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, via Sistema BBMNET.

9.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

10 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

10.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

10.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

10.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

10.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

10.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

10.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

10.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

10.9 O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal www.novobbmnet.com.br.

10.10 Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BBMNET Licitações podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BBMNET Licitações, por e-mail, WhatsApp, telefone e chat disponíveis no Portal www.novobbmnet.com.br.

10.11 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

10.12 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [Prefeitura de Itanhaém – Portal da Transparência \(itanhaem.sp.gov.br\)](http://Prefeitura de Itanhaém – Portal da Transparência (itanhaem.sp.gov.br)).

10.13 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

10.13.1 ANEXO I - Termo de Referência

10.13.2 ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato (com todas as condições contratuais e exigências específicas de cada caso – serviços, obras ou fornecimentos).

Itanhaém, 17 de dezembro de 2025

Hugo Di Lallo
AUTORIDADE COMPETENTE

LAIS TEREZINHA SIMÕES COSTA
PREGOEIRO (A)

EQUIPE DE APOIO:
FERNANDA ROSARIO VENANCIO
YOHANA CRISTINA DOS SANTOS CARRARA



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 163/2025

PROCESSO Nº 11080/2025

OBJETO: Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de indumentárias para discentes da Rede Municipal de ensino do Município de Itanhaém.

Lote 01:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	Qtda KIT	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CAMISETA MANGA CURTA	Peça(s)	2	43.286	R\$ 24,8345	R\$1.074.986,1670
2	CAMISETA MANGA LONGA	Peça(s)	1	21.643	R\$ 30,1958	R\$653.527,6994
3	BERMUDA MASCULINA	Peça(s)	1	10.821	R\$ 36,1468	R\$391.144,5228
4	SHORT SAIA	Peça(s)	1	10.821	R\$ 37,3958	R\$404.659,9518
5	BERMUDA FEMININA	Peça(s)	1	10.821	R\$ 34,5386	R\$373.742,1906
6	CALÇA INVERNO	Peça(s)	1	21.643	R\$ 51,5811	R\$1.116.369,7473
7	JAQUETA INVERNO	Peça(s)	1	21.643	R\$ 85,2989	R\$1.846.124,0927
8	JAQUETA VERÃO	Peça(s)	1	15.443	R\$ 77,2743	R\$1.193.347,0149
9	CALÇA VERÃO	Peça(s)	1	15.443	R\$ 47,7614	R\$737.581,2448

Valor total lote 01: R\$ 7.791.483,63 (sete milhões, setecentos e noventa e um mil, quatrocentos e oitenta e três reais e sessenta e três centavos).

Lote 02:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QtdaK IT	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	MEIA ESCOLAR	par	2	28.886	10,2835	R\$ 297.048,07

Valor total lote 02: R\$ 297.048,07 (duzentos e noventa e sete mil, quarenta e oito reais e sete centavos)

Lote 03:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QtdaK IT	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	TÊNIS DE CADARÇO	par	1	8.840	R\$99,0642	R\$875.727,23
2	TÊNIS SLIP ON	par	1	5.603	R\$ 83,6364	R\$ 468.614,55



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

Valor total lote 03: R\$ 1.344.341,78 (um milhão, trezentos e quarenta e quatro mil, trezentos e quarenta e um reais e setenta e oito centavos)

Lote 04:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QtdaK IT	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	MOCHILA COM RODINHA	Unidade	1	8.845	R\$143,2370	R\$1.266.931,67
2	MOCHILA COM ALÇAS	Unidade	1	5.598	R\$109,2850	R\$611.777,43

Valor total lote 04: R\$ 1.878.709,10 (um milhão, oitocentos e setenta e oito mil, setecentos e nove reais e dez centavos)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1. Objeto: Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de indumentárias para discentes da Rede Municipal de ensino do Município de Itanhaém.

1.2. Natureza: Bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. Quantitativos: as especificações dos itens estão detalhadas no anexo I deste termo.

LOTE 01 – VESTUÁRIO – 21.643 KITS				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE KIT	UNIDADE	QUANTIDADE
1	CAMISETA MANGA CURTA	2	Peça(s)	43.286
2	CAMISETA MANGA LONGA	1	Peça(s)	21.643
3	BERMUDA MASCULINA	1	Peça(s)	10.821
4	SHORT SAIA	1	Peça(s)	10.821
5	BERMUDA FEMININA	1	Peça(s)	10.821
6	CALÇA INVERNO	1	Peça(s)	21.643
7	JAQUETA INVERNO	1	Peça(s)	21.643
8	JAQUETA VERÃO	1	Peça(s)	15.443
9	CALÇA VERÃO	1	Peça(s)	15.443

LOTE 02 – MEIAS – 14.443 KITS				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE KIT	UNIDADE	QUANTIDADE
1	MEIA ESCOLAR	2	Par(es)	28.886



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

LOTE 03 – CALÇADOS				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE KIT	UNIDADE	QUANTIDADE
1	TÊNIS DE CADARÇO	1	Par	8.840
2	TÊNIS SLIP ON	1	Par	5.603

LOTE 04 – MOCHILA				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE KIT	UNIDADE	QUANTIDADE
1	MOCHILA COM RODINHA	1	Unidade	8.845
2	MOCHILA COM ALÇAS	1	Unidade	5.598

1.4. Prazo de Vigência: 12 (doze) meses contados a partir da sua publicação, podendo ser prorrogada, por igual período, em seus quantitativos e se comprovada a economicidade e vantajosidade.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem como objetivo o registro de preços para futuras e eventuais aquisições de uniformes escolares, com entrega ponto a ponto, destinados a atender a demanda da rede municipal de ensino do município de Itanhaém.

2.2. O fornecimento de uniformes escolares representa medida de política pública essencial para assegurar a igualdade de condições entre os estudantes, evitando distinções decorrentes da situação econômica familiar. Trata-se de iniciativa que promove a inclusão social, o sentimento de pertencimento e a redução de desigualdades.

2.3. A padronização por meio do uso do uniforme contribui para a segurança no ambiente escolar, permitindo a fácil identificação dos estudantes em situações de entrada, saída e atividades externas, além de colaborar no controle de acesso e na preservação da integridade física dos educandos.

2.4. O fornecimento gratuito dos uniformes representa também um suporte direto às famílias, em especial às economicamente mais vulneráveis, reduzindo custos que poderiam impactar no orçamento doméstico. Além disso, facilita a frequência escolar, uma vez que elimina barreiras de ordem material que poderiam desestimular a participação dos alunos nas atividades educacionais.

2.5. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) justifica-se pela necessidade de garantir planejamento, eficiência e economicidade à Administração, pois permite que as



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

aquisições ocorram de forma gradual e conforme a demanda efetiva, evitando tanto a falta de insumos quanto o risco de desperdício de recursos públicos.

2.6. Outro fator relevante do registro de preços que permitirá uma maior agilidade nas compras, proporcionando economia e eficiência na gestão dos recursos públicos, além de possibilitar o atendimento imediato às necessidades de reposição e ampliação dos uniformes escolares, considerando variações no número de alunos e em eventuais demandas específicas.

2.7. Diante do exposto, evidencia a necessidade da contratação do Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de uniformes escolares, por se tratar de medida de interesse público relevante, indispensável ao adequado funcionamento da rede municipal de ensino, à promoção da igualdade social, à segurança dos alunos e à economicidade da gestão pública.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A presente contratação tem por objeto o registro de preços para futuras e eventuais aquisições de uniforme, meias e calçados escolares aos alunos que frequentam a Rede Municipal de Ensino do Município de Itanhaém.

3.2. Os principais aspectos considerados foram:

- a) Conformidade das especificações técnicas estabelecidas no termo de referência com os padrões de qualidade do mercado, assegurando assim, materiais e acabamentos adequados para uso escolar contínuo;
- b) Utilização de tecidos e materiais que ofereçam conforto e segurança, apropriados para o público escolar e clima da região, assegurando o bem-estar dos alunos;
- c) Os uniformes, meias e calçados escolares deverão atender às exigências mínimas de qualidade, observados os padrões e normas expedidas pelos órgãos competentes de controle em conformidade com as normas e regulamentações técnicas vigentes, atentando-se, principalmente, para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. O Presente se dará por meio de licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, como critério de julgamento **menor preço global do lote**.

4.2. Para esta contratação, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam no ramo de atividade compatível com o objeto da contratação, bem como apresentar todos os documentos a títulos de habilitação, nos termos dos arts. 62 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme estabelecido no item 9 e seguintes do edital.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

4.3. Não há necessidade de realização de vistoria técnica.

4.4. Não será permitida a subcontratação.

4.5. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

4.6. Garantia da proposta

4.6.1. No momento da apresentação da proposta, caberá aos licitantes comprovarem o recolhimento da quantia no valor de R\$ 89.525,49 (oitenta e nove mil e quinhentos e vinte e cinco reais e quarenta e nove centavos) para o Lote 1, R\$ 4.405,11 (quatro mil e quatrocentos e cinco reais e onze centavos) para o Lote 2, R\$ 18.046,27 (dezoito mil, quarenta e seis reais e vinte e sete centavos) para o Lote 3, e R\$ 23.516,64 (vinte e três mil e quinhentos e dezesseis reais e sessenta e quatro centavos) para o Lote 4, que correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado por lote desta licitação, a título de garantia de proposta (artigo 58 da Lei Federal nº 14.133/2021).

4.6.2. A garantia de Proposta poderá ser prestada nas seguintes modalidades, por opção do licitante:

- a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no país pelo Banco Central do Brasil.

4.7. A Garantia de Proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data que for declarada fracassada a licitação.

4.8. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato/ata de registro de preço.

4.9. Não será exigida garantia contratual.

4.10. Das amostras e Documentos técnicos

4.10.1. Após a etapa de lances, os licitantes classificados em primeiro lugar e declarados provisoriamente vencedores de cada lote, deverão apresentar 01 (uma) amostra de cada item do lote correspondente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após convocação do Pregoeiro.

4.10.1.1. Para os **lotes 01 e 02**: apresentar 01 (uma) amostra de cada item do lote, sendo que o tamanho poderá ser escolhido pelo licitante, considerando a tabela de medidas do item constante no memorial descritivo.

4.10.1.2. Para o **lote 03**: deverão ser entregues 01 (um) par de cada numeração sendo:

- Tênis Escolar Running com Cadarço: 1 (um) par de cada numeração do 18 ao 46; e



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

- Tênis Escolar Infantil Modelo Esportivo "Slip On": 1 (um) par de cada numeração do 18 ao 46.

4.10.1.3. Para o **lote 4**: deverá ser apresentado 01 (uma) amostra de cada item do lote.

4.10.2. Juntamente com as amostras, deverão ser apresentados pelos licitantes classificados em primeiro lugar, os documentos técnicos e/ou laudos indicados no memorial descritivo dos itens, demonstrando que foram submetidos a testes necessários à aferição da sua qualidade e compatibilidade com as especificações.

4.10.3. Os laudos deverão ser emitidos por laboratório devidamente acreditado por entidade reconhecida no âmbito do Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade, conforme normas técnicas aplicáveis. Será indispensável a apresentação, junto aos laudos, do respectivo certificado de acreditação válido, emitido por organismo competente, contendo escopo compatível com os ensaios realizados.

4.10.4. Os laudos podem ser apresentados com cópia, desde que esteja com assinatura eletrônica do laboratório, com link que possa ser comprovado a autenticidade do documento

4.10.5. As amostras deverão ser entregues na Secretaria de Educação, sito a Av. Condessa de Vimieiros nº 1131 – Centro – Itanhaém/SP horário das 8h as 12h e 13h as 17h e segunda a sexta feira, acompanhadas de protocolo em 02 (duas) vias e impresso em papel timbrado da licitante, no qual deverá constar a indicação do item, descrição do produto (marca/referência/modelo), nº da licitação e do lote, além da relação do(s) documento(s) que porventura o(s) acompanhe(m).

4.10.6. As amostras apresentadas deverão conter os dados informativos, de acordo com as especificações técnicas descritas no memorial descritivo do Termo de Referência, estar embalada e devidamente identificada com nome da empresa, número do processo, número da licitação, número do lote e número do item.

4.10.7. A não apresentação das amostras e documentos técnicos e/ou laudos dentro do prazo estabelecido será reputada como desistência, e a licitante será desclassificada, sendo-lhe aplicadas as penalidades estabelecidas em Lei.

4.10.8. A reprovação de uma amostra do lote ensejará a desclassificação de todo o lote.

4.10.9. No caso de reprovação da(s) amostra(s) e do(s) documento(s) apresentado(s), a pregoeira desclassificará o licitante e procederá a convocação do segundo classificado, e assim sucessivamente, até que seja(m) apresentada(s) amostras e documentos de acordo com a especificação solicitada.

4.10.10. As amostras apresentadas **NÃO SERÃO DEVOLVIDAS**, pois serão submetidas à análise e posterior comparação com os entregues pela licitante vencedora.

4.11. No caso de aprovação das amostras e laudos e atendimento integral das exigências editalícias, os licitantes deverão executar os fornecimentos em conformidade com as amostras analisadas e aprovadas.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

4.12. Critérios de Avaliação

4.12.1. As peças serão avaliadas, sendo considerados os critérios objetivos e visuais de avaliação, tais como:

- a) Costuras (pontos soltos, falhados, tortos, tipo de máquina usada) tecidos (textura, cor, acabamento)
- b) Estampas (definição, fixação)
- c) Etiquetas (etiqueta do fabricante / fornecedor, composição do tecido)
- d) Aviamentos (qualidade do elástico, linhas, zíperes e galões).

4.13. Caso haja dúvidas as amostras e seus tecidos e insumos serão enviados para laboratório acreditado de escolha do Município.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Será encaminhada à Contratada a Autorização de Fornecimento, a qual ficará obrigada a efetuar a entrega dos itens no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados do envio/recebimento do e-mail, sob pena de decair o direito ao fornecimento, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21, bem como no Edital, no Termo de Referência e no Contrato.

5.1.1. Eventuais pedidos de prorrogação de prazo deverão ser protocolados antes do seu vencimento, devidamente justificados pela Contratada, para análise e decisão fundamentada do órgão responsável, a quem competirá avaliar a pertinência e decidir pelo acolhimento ou não dos argumentos apresentados.

5.1.2. Os pedidos de prorrogação deverão estar acompanhados de documentos comprobatórios de que a impossibilidade de cumprimento do prazo decorre de:

- a) Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução previstas na Autorização de Fornecimento;
- b) Impedimento de execução do prazo por fato ou ato de terceiro, contemporâneo à sua ocorrência.

5.1.3. Na análise da documentação apresentada, poderá o Contratante solicitar documentos adicionais, se necessário, e/ou realizar diligências junto a órgãos, entidades ou fontes públicas.

5.1.4. Serão indeferidos os pedidos de prorrogação de prazo apresentados após o vencimento do prazo de entrega, bem como aqueles que não forem acompanhados da documentação comprobatória exigida.

5.1.5. A mera apresentação de pedido de prorrogação não suspende nem interrompe a contagem do prazo de entrega.

5.2. Não haverá quantidade mínima para fornecimento. O Contratante poderá solicitar os



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

itens na quantidade que considerar necessária, de acordo com suas necessidades administrativas.

5.3. Os itens entregues poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência ou na proposta da Contratada. Nesse caso, deverão ser substituídos pela Contratada, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.4. O custo referente ao transporte será de inteira responsabilidade da Contratada.

5.5. O prazo de garantia dos itens contratados, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.6. As peças que apresentarem defeito durante o período de vigência da garantia deverão ser substituídos por outros novos e de primeiro uso, com padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças originais de fábrica.

5.7. Uma vez notificada pela Administração, a contratada deverá realizar a substituição dos itens defeituosos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação.

5.8. A substituição de peças não suspenderá nem interromperá o prazo da garantia originalmente concedida, que continuará a fluir normalmente.

5.9. O descumprimento das obrigações de garantia poderá ensejar a aplicação das sanções previstas neste contrato e na legislação vigente.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

6.2. A Contratada deve efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

6.3. A Contratada deve responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990)

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

6.5. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

6.6. A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à administração ou a



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

6.7. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

6.8. A Contratada deverá manter, durante toda a vigência da ata/contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei neste Termo de Referência e no edital.

6.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE.

6.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

6.11. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

6.12. Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

6.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do objeto contratado.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

7.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital, Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

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

7.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

7.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

7.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.7. Verificar a conformidade da execução contratual com as normas específicas e se os procedimentos empregados são adequados para garantir a qualidade desejada dos produtos.

8. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. O(s) licitante(s) e a(s) empresa(s) contratada(s) que descumprirem, total ou parcialmente, as normas administrativas ficarão sujeitos à responsabilização administrativa, conforme previsto no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021:

I - dar causa à inexecução parcial do Contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do Contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega/execução do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do Contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

8.2. Em razão das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, o Contratante poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar, mediante a instauração do devido processo administrativo, as seguintes sanções, previstas no art. 156 Lei nº 14.133/2021:

- a)** Advertência;
- b)** Multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do Contrato ou saldo não atendido do Contrato;
- c)** Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou saldo não atendido do Contrato, conforme o caso e respectivamente, nas hipóteses de inadimplemento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da Contratada;
- d)** Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- e)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.3. A aplicação das sanções previstas nas alíneas “b” e “c” do item 8.2. observará os seguintes parâmetros:

8.3.1. 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso da execução/entrega, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de execução/entrega em atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea “c”, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

8.3.2. 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;

8.3.3. 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA;

8.3.4. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

8.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

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

8.5. As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo administrativo instaurado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais.

8.6. As sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “e” do item 8.2. poderão ser aplicadas juntamente com aquelas previstas nas alíneas “b” e “c”, e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato.

8.7. As multas previstas nas alíneas “b” e “c” do item 8.2. não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

8.8. As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresso nesse sentido.

8.9. Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração.

8.10. A aplicação das sanções previstas no item 8.2. não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. As aplicações das sanções estabelecidas, serão precedidas de análise jurídica e deverão ser aplicadas por secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade.

8.13. No caso da Prefeitura do Município de Itanhaém, da decisão proferida pelo Secretário competente, caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias, ao Sr.(a) Prefeito(a) Municipal.

9. DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. Serão designados representantes da Administração para a gestão e a fiscalização da execução do objeto contratual.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

9.2. O fiscal do contrato realizará o acompanhamento da execução, registrando em documento próprio todas as ocorrências verificadas, determinando as providências necessárias à correção de falhas ou defeitos observados e informando ao gestor do contrato os casos de descumprimento não sanados, para adoção das medidas cabíveis.

9.3. O gestor do contrato será responsável por expedir notificações de descumprimento contratual à contratada e, quando for o caso, instaurar processo administrativo visando à aplicação de sanções ou à rescisão do contrato.

9.4. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, ainda que decorrentes de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, não implicando, em qualquer hipótese, transferência de responsabilidade à Administração ou a seus agentes.

9.5. O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual caberão, conjuntamente, ao fiscal e ao gestor designados.

9.6. O objeto do contrato será recebido nos termos, prazos e condições estabelecidos no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.6.1. O recebimento provisório será realizado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução, mediante termo circunstanciado, quando verificado o atendimento das exigências de caráter técnico.

9.6.2. O recebimento definitivo será realizado pelo gestor do contrato e ficará condicionado à lavratura de termo circunstanciado que comprove o integral atendimento das obrigações contratuais.

9.6.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exime a contratada de sua responsabilidade civil, nos termos do Código Civil, do Código de Defesa do Consumidor e da legislação aplicável, a qual subsistirá pelo prazo e nas condições fixadas em lei.

9.7. A recusa do objeto durante a fiscalização suspenderá o prazo para pagamento, que voltará a correr integralmente a partir da data em que o objeto for substituído ou aprovado nos testes de conformidade, podendo tal suspensão ocorrer tantas vezes quantas forem necessárias em razão de recusas no recebimento provisório.

9.8. O contratante se reserva o direito de adotar todas as medidas necessárias para assegurar a execução perfeita do contrato, podendo proibir, rejeitar ou vedar condutas, arcando a contratada com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizatória da Administração.

9.9. O recebimento definitivo não afasta a responsabilização da contratada por eventuais prejuízos que o objeto venha a causar ao contratante ou a terceiros.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

10.1. Liquidação

10.1.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: prazo de validade, data da emissão, dados do contrato, período respectivo de execução do contrato (se for o caso), valor a pagar eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.1.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

10.1.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/21.

10.2. Prazo de pagamento

10.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

10.3. Forma de pagamento

10.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

10.3.4. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável é de R\$ 11.311.582,58 (**onze milhões, trezentos e onze mil, quinhentos e oitenta e dois reais e cinquenta e oito centavos**), baseado na média dos preços coletados na pesquisa de preços, conforme planilha orçamentária.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

Lote 01:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	Qtda KIT	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CAMISETA MANGA CURTA	Peça(s)	2	43.286	R\$ 24,8345	R\$1.074.986,1670
2	CAMISETA MANGA LONGA	Peça(s)	1	21.643	R\$ 30,1958	R\$653.527,6994
3	BERMUDA MASCULINA	Peça(s)	1	10.821	R\$ 36,1468	R\$391.144,5228
4	SHORT SAIA	Peça(s)	1	10.821	R\$ 37,3958	R\$404.659,9518
5	BERMUDA FEMININA	Peça(s)	1	10.821	R\$ 34,5386	R\$373.742,1906
6	CALÇA INVERNO	Peça(s)	1	21.643	R\$ 51,5811	R\$1.116.369,7473
7	JAQUETA INVERNO	Peça(s)	1	21.643	R\$ 85,2989	R\$1.846.124,0927
8	JAQUETA VERÃO	Peça(s)	1	15.443	R\$ 77,2743	R\$1.193.347,0149
9	CALÇA VERÃO	Peça(s)	1	15.443	R\$ 47,7614	R\$737.581,2448

Valor total lote 01: R\$ 7.791.483,63 (sete milhões, setecentos e noventa e um mil, quatrocentos e oitenta e três reais e sessenta e três centavos).

Lote 02:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QtdaK IT	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	MEIA ESCOLAR	par	2	28.886	10,2835	R\$ 297.048,07

Valor total lote 02: R\$ 297.048,07 (duzentos e noventa e sete mil, quarenta e oito reais e sete centavos)

Lote 03:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QtdaK IT	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	TÊNIS DE CADARÇO	par	1	8.840	R\$99,0642	R\$875.727,23
2	TÊNIS SLIP ON	par	1	5.603	R\$ 83,6364	R\$ 468.614,55

Valor total lote 03: R\$ 1.344.341,78 (um milhão, trezentos e quarenta e quatro mil, trezentos e quarenta e um reais e setenta e oito centavos)



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

Lote 04:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QtdaK IT	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	MOCHILA COM RODINHA	Unidade	1	8.845	R\$143,2370	R\$1.266.931,67
2	MOCHILA COM ALÇAS	Unidade	1	5.598	R\$109,2850	R\$611.777,43

12. Valor total lote 04: R\$ 1.878.709,10 (um milhão, oitocentos e setenta e oito mil, setecentos e nove reais e dez centavos)

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

13.2. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

Itanhaém, 20 de outubro de 2025.

Hugo Di Lallo
Secretário Municipal de Educação



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

ANEXO I

DESCRIÇÃO TÉCNICA DETALHADA DOS ITENS

LOTE 01

ITEM 1 – CAMISETA MANGA CURTA



Camiseta manga curta - corpo e mangas confeccionados em tecido meia malha de composição (49,50 % algodão, 41,50% poliéster e 9% viscose) com sua gramatura de 160 g/m²; Corpo cor azul turquesa Pantone 16-4529 TPX. Golaem ribana 1x1, composição 100% Poliéster, cor azul marinho Pantone 19-4025 TPX, manga na cor azul marinho Pantone 19-4025 TPX, e acabamento com 2 cm de largura.

O brasão do Município deverá ser confeccionado pelo processo de estamparia DTF (Direct toFilm)e aplicado na altura do peito, lado esquerdo da camiseta, garantindo alta definição de imagem, cores fiéis ao padrão oficial e durabilidade mínima equivalente a 60 ciclos de lavagem doméstica, sem desbotamento ou desprendimento. Barra com 2 cm de largura virada em máquina galoneira, os ombros, laterais e mangas deverão ser costurados em máquina overloque ponto cadeia. A barra da camiseta deverá ser costurada em máquina galoneira 2 agulhas largas com 2,0 cm pronta. Para confecção desta peça deverá ser utilizada a linha em 100% poliéster, nº120, na cor do tecido. A peça deve estar limpa e integra, isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.

Etiqueta de identificação:

A etiqueta de identificação deve ser de tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével na parte traseira da gola. 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.

As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no regulamento técnico Mercosul sobre etiquetagem de produtos têxteis, determinadas pela Resolução nº 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008.

Tabela de Medidas:

DESCRIÇÃO	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
COMPRIMENT O DO CORPO	43	46	49	52	55	58	61	64	67	70	73	76
LARGURA DO TÓRAX	35	37	39	41	43	45	47	49	51	54	57	60
COMPRIMENT O DA MANGA	18	20	21	23	25	27	29	30	33	35	37	39
ALTURA DA CAVA	15	16	17	18	20	21	22	23	24	25	26	27



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

ABERTURA DA MANGA	10	12	12	14	14	15	15	17	17	18	19	21
ALTURA DA GOLA	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5
Medidas em centímetros – As medidas têm tolerância de 1,00 cm para mais ou para menos												

ITEM 2- CAMISETA MANGA LONGA



Corpo e mangas confeccionados em tecido meia malha de composição (49,50 % algodão, 41,50% poliéster e 9% viscose) com sua gramatura de 160 g/m², Corpo cor azul turquesa Pantone 16-4529 TPX. Golaem ribana 1x1, composição 100% Poliéster, cor azul marinhoPantone 19-4025 TPX, manga na cor azul marinho Pantone 19-4025 TPX, e acabada com 2 cm de largura.

O brasão do Município deverá ser confeccionado pelo processo de estamparia DTF (Direct toFilm) e aplicado na altura do peito, lado esquerdo da camiseta, garantindo alta definição de imagem, cores fiéis ao padrão oficial e durabilidade mínima equivalente a 60 ciclos de lavagem doméstica, sem desbotamento ou desprendimento.

Barra com 2 cm de largura virada em máquina galoneira, os ombros, laterais e mangas deverão ser costurados em máquina overloque ponto cadeia. A barra da camiseta deverá ser costurada em máquina galoneira 2 agulhas largas com 2,0 cm pronta. Para confecção desta peça deverá ser utilizada a linha em 100% poliéster, n°120, na cor do tecido. A peça deve estar limpa e íntegra, isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.

Etiqueta de identificação:

A etiqueta de identificação deve ser de tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével na parte traseira da gola. 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. As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no regulamento técnico Mercosul sobre etiquetagem de produtos têxteis, determinadas pela Resolução nº 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008.

Tabela de Medidas:

DESCRIÇÃO	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
COMPRIMENTO DO CORPO	43	46	49	52	55	58	61	64	67	70	73	76
LARGURA DO TÓRAX	35	37	39	41	43	45	47	49	51	54	57	60



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

COMPRIMENTO DA MANGA	18	20	21	23	25	27	29	30	33	35	37	39
ALTURA DA CAVA	15	16	17	18	20	21	22	23	24	25	26	27
ABERTURA DA MANGA	10	12	12	14	14	15	15	17	17	18	19	21
ALTURA DA GOLA	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5
LARGURA DO OMBRO	7	8	8	9	10	11	12	12	13	14	15	16
Medidas em centímetros – As medidas tem tolerância de 1,00 cm para mais ou para menos												

ITEM 3 – BERMUDA MASCULINA



Confeccionada em helanca de composição 86% poliéster, 10% poliamida e 4% modal, com gramatura de 220g/m², na cor azul marinho escuro pantone 19-3921 TPX. Bolsos nas laterais frontais, forrados com o mesmo tecido da peça o bolso deverá possuir pesponto na borda 0,5 cm de largura.

Nas laterais da bermuda deverá ser aplicado 2(dois) galões, em toda extensão que compreende do cós até a barra final; com distância de um galão para o outro de 0,5 (meio) cm; sendo que cada galão deverá ter a largura de 1 cm de largura, em malha 100% poliéster com 130 gm², sendo um na cor branco pantone 11-0601 TCX e o outro galão na cor azul turquesa pantone 16-4529 TPX, ambos aplicados e sobrepostos com máquina de ponto fixo do início do cós até a barra.

Na perna lado esquerdo brasão do município centralizado a 6 cm de altura da barra e 4 cm da lateral. O brasão do Município deverá ser confeccionado pelo processo de estampa DTF (Direct toFilm), garantindo alta definição de imagem, cores fiéis ao padrão oficial e durabilidade mínima equivalente a 60 ciclos de lavagem doméstica, sem desbotamento ou desprendimento.

Cintura deverá possuir elástico com largura de 4cm, embutido e rebatido em máquina de ponto corrente de quatro agulhas. Barras das pernas deverão ser rebatidas com largura de 2,0 cm em máquina galoneira de duas agulhas. Manufatura: todo fechamento em overlocke ponto cadeia, com linha 100% poliéster.

Etiqueta de identificação:



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

A etiqueta de identificação deve ser de tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével no 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.

As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no regulamento técnico Mercosul sobre etiquetagem de produtos têxteis, determinadas pela Resolução nº 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008.

As peças devem estar limpas e integras, isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação. As costuras não devem apresentar falhar de pontos ou rompimentos, emendas visíveis de costuras, sobras ou pontas de linhas etc.

Tabela de Medidas:

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

Medidas em centímetros – As medidas tem tolerância de 1,00 cm para mais ou para menos

ITEM 4 – SHORTSAIA



Confeccionada em helanca de composição 86% poliéster, 10% poliamida e 4% modal, com gramatura de 220g/m², na cor azul marinho escuro pantone 19-3921 TPX.

Nas laterais do shorts saia, deverá ser aplicado 2(dois) galões, em toda extensão que compreende do córs até a barra final; com distância de um galão para o outro de 0,5 (meio) cm; sendo que cada galão deverá ter a largura de 1 cm de largura, em malha 100% poliéster com 130 gm², sendo um na cor branco pantone 11-0601 TCX e o outro galão na cor azul turquesa pantone 16-



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

4529 TPX, ambos aplicados e sobrepostos com máquina de ponto fixo do início do cós até a barra.

Na lateral do lado esquerdo brasão do município centralizado a 6 cm de altura da barra e 4 cm da lateral. O brasão do Município deverá ser confeccionado pelo processo de estamparia DTF (Direct toFilm), garantindo alta definição de imagem, cores fiéis ao padrão oficial e durabilidade mínima equivalente a 60 ciclos de lavagem doméstica, sem desbotamento ou desprendimento.

Cintura deverá possuir elástico com largura de 4cm, embutido e rebatido em máquina de ponto corrente de quatro agulhas. Barras das pernas deverão ser rebatidas com largura de 2,0 cm em máquina galoneira de duas agulhas. Manufatura: todo fechamento em overlocke ponto cadeia, com linha 100% poliéster.

Tabela de Medidas:

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

Medidas em centímetros – As medidas tem tolerância de 1,00 cm para mais ou para menos

ITEM 5 – BERMUDA FEMININA



Confeccionada
helanca de

em



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

composição 86% poliéster, 10% poliamida e 4% modal, com gramatura de 220g/m², na cor azul marinho escuro pantone 19-3921 TPX.

Bolsos nas laterais frontais, forrados com o mesmo tecido da peça o bolso deverá possuir pesponto na borda 0,5 cm de largura.

Nas laterais da bermuda deverá ser aplicado 2(dois) galões, em toda extensão que compreende do cós até a barra final; com distância de um galão para o outro de 0,5 (meio) cm; sendo que cada galão deverá ter a largura de 1 cm de largura, em malha 100% poliéster com 130 gm², sendo um na cor branco pantone 11-0601 TCX e o outro galão na cor azul turquesa pantone 16-4529 TPX, ambos aplicados e sobrepostos com máquina de ponto fixo do início do cós até a barra.

Na lateral do lado esquerdo brasão do município centralizado a 6 cm de altura da barra e 4 cm da lateral. O brasão do Município deverá ser confeccionado pelo processo de estamparia DTF (Direct toFilm), garantindo alta definição de imagem, cores fiéis ao padrão oficial e durabilidade mínima equivalente a 60 ciclos de lavagem doméstica, sem desbotamento ou desprendimento.

Cintura deverá possuir elástico com largura de 4cm, embutido e rebatido em máquina de ponto corrente de quatro agulhas. Barras das pernas deverão ser rebatidas com largura de 2,0 cm em máquina galoneira de duas agulhas. Manufatura: todo fechamento em overlocke ponto cadeia, com linha 100% poliéster.

Etiqueta de identificação:

A etiqueta de identificação deve ser de tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével no 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.

As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no regulamento técnico Mercosul sobre etiquetagem de produtos têxteis, determinadas pela Resolução nº 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008.

As peças devem estar limpas e integras, isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação. As costuras não devem apresentar falhar de pontos ou rompimentos, emendas visíveis de costuras, sobras ou pontas de linhas etc.

Tabela de Medidas:

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



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

LARGURA DO CÓS	5	5	5	6	6	6	6	6	7	7	7	7
Medidas em centímetros – As medidas tem tolerância de 1,00 cm para mais ou para menos												

ITEM 6 – CALÇA INVERNO



Calça confeccionada em helanca de composição 86% poliéster, 10% poliamida e 4% modal, com gramatura de 220g/m², na cor azul marinho escuro pantone 19-3921 TPX.

Deverá ser aplicado 2(dois) galões, em toda extensão da lateral que compreende do cós até a barra final; com distância de um galão para o outro de 0,5 (meio) cm; sendo que cada galão deverá ter a largura de 1 cm de largura, em malha 100% poliéster com 130 gm², sendo um na cor branco pantone 11-0601 TCX e o outro galão na cor azul turquesa pantone 16-4529 TPX, ambos aplicados e sobrepostos com máquina de ponto fixo do início do cós até a barra.

Na perna lado esquerdo, deverá ter aplicado brasão do município, centralizado na altura do gancho e a 4 cm da lateral. O brasão do Município deverá ser confeccionado pelo processo de estamparia DTF (Direct toFilm), garantindo alta definição de imagem, cores fiéis ao padrão oficial e durabilidade mínima equivalente a 60 ciclos de lavagem doméstica, sem desbotamento ou desprendimento.

Calça com cintura cós total, com elástico com 4 cm de largura, rebatida com máquina com 3 agulhas ponto corrente. Bolsos embutidos nas laterais e pespontados na reta a 0,6 cm da borda. Barra da calça em máquina galoneira de 2 cm de largura. Fechamento interno em máquinainterloque.

Etiqueta de identificação:

A etiqueta de identificação deve ser de tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével no 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.

As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no regulamento técnico Mercosul sobre etiquetagem de produtos têxteis, determinadas pela Resolução nº 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

As peças devem estar limpas e integras, isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação. As costuras não devem apresentar falhar de pontos ou rompimentos, emendas visíveis de costuras, sobras ou pontas de linhas etc.

Tabela de medidas:

DESCRIÇÃO	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
ENTRE PERNAS	38	42	48	54	60	64	68	72	76	78	80	82
COXA	23	24	25	26	28	29	30	31	33	34	35	36
GANCHO FRENTE C/CÓS	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	34
GANCHO COSTAS C/CÓS	26	27	28	30	31	32	33	34	35	36	37	39
CINTURA	24	25	26	27	28	29	30	31	33	34	35	37
QUADRIL	38	40	42	44	46	48	50	52	54	56	58	60
ABERTURA DA PERNA	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
LARGURA DO BOLSO	11	11	11	11	13	13	13	13	15	15	15	15
ABERTURA DO BOLSO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Medidas em centímetros – As medidas tem tolerância de 1,00 cm para mais ou para menos												

ITEM 7 – JAQUETA INVERNO



Confeccionada em helanca de composição 86% poliéster, 10% poliamida e 4% modal, com gramatura de 220g/m², na cor azul marinho escuro pantone 19-3921 TPX. Frente com zíper em poliéster destacável da barra até o final da gola na mesma cor do corpo, fixado e pespontado em máquina reta. Dois bolsos laterais embutidos com forro do mesmo tecido da jaqueta, pespontado em máquina reta a 0,5mm da borda.

Na altura do peito do lado esquerdo brasão do município centralizado (critério para centralização é do zíper até a costura da lateral, conforme layout abaixo). O brasão do Município deverá ser confeccionado pelo processo de estampa DTF (Direct toFilm), garantindo alta



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

definição de imagem, cores fiéis ao padrão oficial e durabilidade mínima equivalente a 60 ciclos de lavagem doméstica, sem desbotamento ou desprendimento. Costas lisa.

Deverá ser aplicado 2(dois) galões, em toda extensão da manga que compreende do início do ombro até o punho da manga; com distância de um galão para o outro de 0,5 (meio) cm; sendo que cada galão deverá ter a largura de 1 cm de largura, em malha 100% poliéster com 130 gm², sendo um na cor branco pantone 11-0601 TCX e o outro galão na cor azul turquesa pantone 16-4529 TPX, ambos aplicados e sobrepostos com máquina de ponto fixo. Os punhos das mangas e barra (cintura) deverão ser em ribana 2x1 em 98%poliéster e 2% elastano na mesma cor do corpo, sendo duplo, com no mínimo 5 cm de largura. Manufatura: fechamentos laterais, mangas e ombros em interloque, zíper até o início da gola com acabamento em máquina reta, com linha 100% poliéster.

Etiqueta de identificação:

A etiqueta de identificação deve ser de tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével na parte traseira da gola. 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.

As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no regulamento técnico Mercosul sobre etiquetagem de produtos têxteis, determinadas pela Resolução nº 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008.

As peças devem estar limpas e integras, isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação. As costuras não devem apresentar falhar de pontos ou rompimentos, emendas visíveis de costuras, sobras ou pontas de linhas etc.

Tabela de medidas:

DESCRIÇÃO	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
COMPRIMENTO TOTAL	46	50	53	56	59	62	65	68	71	74	77	80
TÓRAX	39	41	43	45	47	49	51	53	55	58	61	64
COMPRIMENTO MANGA COM PUNHO	49	54	55	60	63	65	69	73	77	80	83	85
ABERTURA DO PUNHO MANGA	7	8	9	9	9	10	10	10	11	11	11	11
ALTURA DO BOLSO	12	12	12	13	13	13	14	14	14	15	15	15
ALTURA PUNHO MANGA	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
ABERTURA DO BOLSO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
ALTURA DA GOLA	6	6	6	6	7	7	7	7	8	8	8	8
Medidas em centímetros – As medidas tem tolerância de 1,00 cm para mais ou para menos												

ITEM 8 – CALÇA VERÃO



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br



Confeccionada em tecido plano em poliéster e viscose, de primeira qualidade, com espessura de 0,29 mm (com tolerância de +/- 5%), construído em tela com desenho maquinado formando um polígono quadrilátero de 3 mm de largura por 4 mm de altura e espaçamento de 1 mm entre eles, este desenho é em alto relevo em uma das faces e o mesmo desenho jacquard em outra face, na cor azul marinho escuro de pantone 19-3921 TPX. Bolsos nas laterais frontais, forrados com o mesmo tecido da peça o bolso deverá possuir pesponto na borda 0,5 cm de largura.

Deverá ser aplicado 2(dois) galões, em toda extensão da lateral que compreende do cócs até a barra final; com distância de um galão para o outro de 0,5 (meio) cm; sendo que cada galão deverá ter a largura de 1 cm de largura, em malha 100% poliéster com 130 gm², sendo um na cor branco pantone 11-0601 TCX e o outro galão na cor azul turquesa pantone 16-4529 TPX, ambos aplicados e sobrepostos com máquina de ponto fixo do início do cócs até a barra.

Na perna lado esquerdo, deverá ter aplicado brasão do município, centralizado na altura do gancho e a 4 cm da lateral. O brasão do Município deverá ser confeccionado pelo processo de estamparia DTF (Direct toFilm), garantindo alta definição de imagem, cores fiéis ao padrão oficial e durabilidade mínima equivalente a 60 ciclos de lavagem doméstica, sem desbotamento ou desprendimento.

A cintura deverá possuir elástico com largura de 4 cm, embutido e rebatido em máquina de ponto corrente de quatro agulhas. As barras das pernas deverão ser rebatidas com largura de 2,0 cm em máquina galoneira de duas agulhas. As costuras de fechamento interno, deverá ser feito em máquina interloque.

Etiqueta de identificação:

A etiqueta de identificação deve ser de tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével no 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.

As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no regulamento técnico Mercosul sobre etiquetagem de produtos têxteis, determinadas pela Resolução nº 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008.

Tabela de medidas:



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

DESCRIÇÃO	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
ENTRE PERNAS	38	42	48	54	60	64	68	72	76	78	80	82
COXA	23	24	25	26	28	29	30	31	33	34	35	36
GANCHO FRENTE C/CÓS	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	34
GANCHO COSTAS C/CÓS	26	27	28	30	31	32	33	34	35	36	37	39
CINTURA	24	25	26	27	28	29	30	31	33	34	35	37
QUADRIL	38	40	42	44	46	48	50	52	54	56	58	60
ABERTURA DA PERNA	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
LARGURA DO BOLSO	11	11	11	11	13	13	13	13	15	15	15	15
ABERTURA DO BOLSO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Medidas em centímetros – As medidas tem tolerância de 1,00 cm para mais ou para menos												

ITEM 9 – JAQUETA DE VERÃO



Confeccionada em tecido plano em poliéster e viscose, de primeira qualidade, com espessura de 0,29 mm (com tolerância de +/- 5%), construído em tela com desenho maquinado formando um polígono quadrilátero de 3 mm de largura por 4 mm de altura e espaçamento de 1 mm entre eles, este desenho é em alto relevo em uma das faces e o mesmo desenho jacquard em outra face, na cor azul marinho escuro de pantone 19-3921 TPX, a gramatura do tecido é de 110gr m² (com tolerância de +/- 5%).

Frente com zíper em poliéster destacável da barra até o final da gola na mesma cor do corpo, fixado e pespontado em máquina reta. Dois bolsos laterais embutidos com forro do mesmo tecido da jaqueta, pespontado em máquina reta a 0,5mm da borda.

Na altura do peito do lado esquerdo brasão do município centralizado (critério para centralização é do zíper até a costura da lateral, conforme layout abaixo). O brasão do Município deverá ser confeccionado pelo processo de estampa DTF (Direct toFilm), garantindo alta definição de imagem, cores fiéis ao padrão oficial e durabilidade mínima equivalente a 60 ciclos de lavagem doméstica, sem desbotamento ou desprendimento.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

Deverá ser aplicado 2(dois) galões, em toda extensão da manga que compreende do início do ombro até o punho da manga; com distância de um galão para o outro de 0,5 (meio) cm; sendo que cada galão deverá ter a largura de 1 cm de largura, em malha 100% poliéster com 130 gm², sendo um na cor branco pantone 11-0601 TCX e o outro galão na cor azul turquesa pantone 16-4529 TPX, ambos aplicados e sobrepostos com máquina de ponto fixo. Costas lisa.

Os punhos das mangas e barra (cintura) deverão ser em ribana 2x1 em 98%poliéster e 2% elastano na mesma cor do corpo, sendo duplo, com no mínimo 5 cm de largura. Manufatura: fechamentos laterais, mangas e ombros em interloque, zíper até o início da gola com acabamento em máquina reta, com linha 100% poliéster.

Etiqueta de identificação:

A etiqueta de identificação deve ser de tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével na parte traseira da gola. 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.

As etiquetas devem cumprir as obrigações descritas no regulamento técnico Mercosul sobre etiquetagem de produtos têxteis, determinadas pela Resolução nº 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008.

As peças devem estar limpas e integras, isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação. As costuras não devem apresentar falhar de pontos ou rompimentos, emendas visíveis de costuras, sobras ou pontas de linhas etc.

Tabela de medidas:

DESCRIÇÃO	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG
COMPRIMENT O TOTAL	46	50	53	56	59	62	65	68	71	74	77	80
TÓRAX	39	41	43	45	47	49	51	53	55	58	61	64
COMPRIMENT O MANGA COM PUNHO	49	54	55	60	63	65	69	73	77	80	83	85
ABERTURA DO PUNHO MANGA	7	8	9	9	9	10	10	10	11	11	11	11
ALTURA DO BOLSO	12	12	12	13	13	13	14	14	14	15	15	15
ALTURA PUNHO MANGA	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
ABERTURA DO BOLSO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
ALTURA DA GOLA	6	6	6	6	7	7	7	7	8	8	8	8
Medidas em centímetros – As medidas tem tolerância de 1,00 cm para mais ou para menos												

LOTE 02

ITEM 1– MEIA ESCOLAR



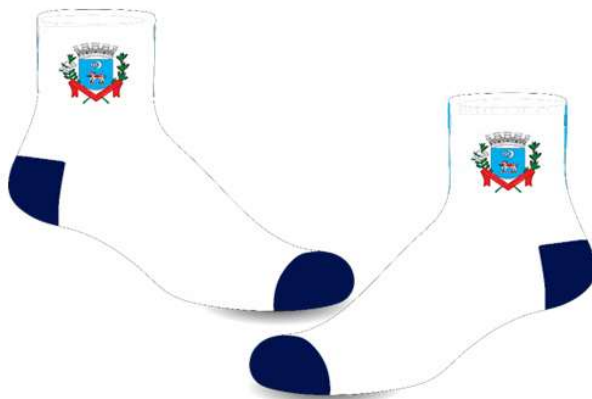
Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br



Meia escolar, na cor Branca, calcanhar e ponteira, na cor azul marinho 19-4025 TPX, confeccionado com a seguinte composição: 66,5% algodão, 32,8% poliamida e 0,7% elastano. Com brasão “PREFEITURA DE ITANHAÉM, calcanhar verdadeiro.

Tabela de medidas:

Medi das do Produ to Acab ado	MEIA BRANCA TIPO COLEGIAL	PP	P	M	G	GG
	Tamanho do calçado	20 a 23	24 a 28	29 a 33	34 a 38	39 a 44
	Idade / anos	2 a 3	3 a 6	7 a 10	11 a 14	15 a 18
	D. Largura do Punho	6,5 cm	7,0 cm	7,5 cm	8,0 cm	8,5 cm
	C. Altura do Punho	2,5 cm	2,5 cm	2,5 cm	2,5 cm	2,5 cm
	B. Comprimento da perna	10,0 cm	12,0 cm	14,0 cm	16,0 cm	19,0 cm
	A. Comprimento do pé	10,0 cm	12,0 cm	14,0 cm	16,0 cm	19,0 cm

As medidas têm a tolerância de 1,0 cm para mais ou para menos.

ENSAIOS LABORATORIAIS EXIGIDOS JUNTAMENTE COM AS AMOSTRAS

MEIA – MALHA (ITENS 1 E 2 - CAMISETA CURTA E MANGA LONGA)

ITEM	NORMA TÉCNICA	RESULTADO			TOLERÂNCIA
1	Composição do tecido NBR 13538 NBR 11914	49,5 % algodão 41,5% poliéster 9 % viscose			+/- 6%
2	Gramatura NBR 10591	160,00 g/m ²			+/- 2%
3	Estrutura da armação NBR 13460 NBR 13462	MEIA MALHA			---
4	Título do fio NBR 13216	FIO FIADO BRANCO 1 X = 20,93 tex 209,30 dtex	FIO FIADO BRANCO 2 X = 19,70 tex 190 dtex	FIO FIADO BRANCO 3 X = 20,80 tex 208,00 dtex	---



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

HELANCA

(ITENS 3, 4, 5, 6 E 7 - BERMUDA MASCULINA, SHORTS SAIA, BERMUDA FEMININA, CALÇA INVERNO E JAQUETA INVERNO)

ITEM	NORMA TÉCNICA	RESULTADO	TOLERÂNCIA
1	Composição do tecido NBR 13538 NBR 11914	86% poliéster 10% poliamida 4% modal	+/- 5%
2	Gramatura NBR 10591	220 g/m ²	+/- 2%
3	Estrutura da armação NBR 13460 NBR 13462	INTERLOCK - HELANCA	+/- 1 %
4	Título do fio NBR 13216	216 dtex	---

TECIDO PLANO (ITENS 8 E 9 - JAQUETA VERÃO E CALÇA VERÃO)

ITEM	NORMA TÉCNICA	RESULTADO		TOLERÂNCIA
1	Composição do tecido NBR 13538 NBR 11914	79% poliéster 21% viscose		+/- 3%
2	Gramatura NBR 10591	110 gr m ²		+/- 3%
3	Determinação dos ligamentos NBR 12996	Maquinetado com efeitos de losangos		---
4	Título do fio NBR 13216	TRAMA Fio fiado azul X = 22,68 tex 226,80 dtex	URDUMEFio de filamento azul X = 9,60 tex 96,00 dtex	---
5	Solidez de cor a lavagem doméstica e comercial ABNT NBR ISO 139	Resultado: mínimo de 4		---
6	Solidez da cor ao suor ABNT NBR ISO 105- A04	Resultado: mínimo de 4		---
7	Solidez de cor à luz artificial: ensaio da lâmpada de desbotamento de arco de xenônio ABNT NBR ISO 105- B02	RESULTADO: 8		---



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

MEIAS (LOTE 02 – ITEM 1)

ITEM	NORMA TÉCNICA	RESULTADO	TOLERÂNCIA
1	Composição do tecido NBR 13538 NBR 11914	66,5 % algodão 32,8 % poliamida 0,7 % elastodieno	+/- 5 %
2	Gramatura NBR 10591	230 g/m ²	+/- 3%
3	Alteração Dimensional AATCC 150-2018	Trama/transversal: -8,7% Urdume/longitudinal: - 10%	---
4	Resistência ao estouro de malha (seco) e resistência ao estouro de malha (úmido) NBR 13384	Superior 780 Kpa	---

PERSONALIZAÇÃO

	Jaquetas, calças, camisetas e bermudas; aplicação de DTF com rebordo na medida de 7cm de altura e largura proporcional.
---	---

LOTE 03

ITEM 1 - TÊNIS ESCOLAR COM ATACADOR

O produto deverá ser entregue com 1 (um) par de cadarço na cor branca. O cadarço deverá ser confeccionado em fios trançados 100% poliéster, formato chato, com comprimento conforme a numeração. Cores e *design*, conforme orientação da figura que segue:



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br



ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

DETALHAMENTO DOS TÊNIS RUNNING COM ATACADOR

A gáspea do cabedal deverá ser de favo (tipo colméia) 100% poliéster com trama tipo multifilamentos em 2D, em tecido duplo, de no mínimo 180 gramas por metro quadrado, doublada com espuma de espessura mínima de 3 milímetros e densidade mínima de 45 gramas por centímetro cúbico, isso tudo com forro (reforço da Gáspea) também de tecido 100% poliéster com gramatura mínima de 160 gramas por metro quadrado. Para o tênis ficar armado e facilitar na hora de calçar devem ser aplicados tecido de poliamida de no mínimo 180 gramas por metro quadrado com aplicação de filme termo colante para que depois de aplicado a fixação seja permanente, esta aplicação deverá ser feita no forro, permanecendo intacta por toda vida útil do tênis. O cabedal deverá ser confeccionado na cor azul marinho, conforme orientação de design das figuras acima. O laminado sintético da vista de ilhós e dos detalhes das laterais do tênis deve ser de no mínimo 1,20 milímetros de espessura e gramatura mínima de 650 gramas por metro quadrado, na cor azul celeste, aplicada por meio de solda eletrônica (alta frequência). O contra forte se localiza na região do calcanhar e deve ser de resina termoplástica de no mínimo 1,2 milímetros de espessura. O contra forte se localiza na região do calcanhar. O mesmo deve ser de resina termoplástica de no mínimo 1,2 milímetros de espessura. O avesso, material sintético de poliéster de espessura mínima 0,7 milímetros que vai encapar o contra forte evitando assim lesões no calcanhar.

O forro deve ser confeccionado em tecido tipo FAVO na cor preta, composição 100% poliéster. **FORRO DA LINGUETA:** Peça com finalidade de dar acabamento interno ao calçado, proporcionando maior conforto ao caminhar. Confeccionado em tecido tipo FAVO, composição 100% poliéster. **ESPUMAS DO COLARINHO E DA LINGUETA:** Peças com finalidades de proporcionar conforto, ajuste e firmeza ao caminhar. Confeccionada em PU. **COURAÇADA BIQUEIRA:** Peça que tem a finalidade de proporcionar maior rigidez a parte frontal do calçado, proporcionando maior segurança ao usuário contra atritos indesejados. Confeccionado em resina termoplástica, termo transferível de no mínimo 0,7 de espessura aplicada com pressão e calor para se moldar ao bico do tênis ficando assim com proteção definitiva da ponta dos pés. Para facilitar o calce e garantir a segurança, o tênis deve ter um puxador traseiro, confeccionado em material sintético, com design ergonômico e costurado de



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

forma resistente, o puxador deve ter a largura adequada a cada número (mín. 15mm para 18-31 e mín. 20mm para 32-46) e cor azul marinho, proporcionando alta visibilidade em condições de pouca luz. Seus 0,7mm de espessura garantem durabilidade e resistência ao uso diário. A palmilha de acabamento deve ser de fácil higienização (removível). Confeccionada na sua parte superior em tecido ou não tecido na cor preta, unida à base pelo processo filme adesivo, e sua base em EVA (Etil, Vinil Acetato) de espessura mínima 4,5 milímetros. O solado deverá ser fabricado em “PU” Poliéter, Poliuretano com alta resistência a ação de hidrólise.



Este solado deverá ser branca, conforme orientação de acima, devendo ter a gravação escrita **VENDA PROIBIDA**, tamanhos de forma permanente. antiderrapante, com sulcos para dificultando o fácil base, deve acompanhar o perfil formato de cunha, isto é, deverá no mínimo 50% a mais de espessura que na parte dianteira.

confeccionado na cor *design* das figuras da numeração e a em todos os

Formato escoamento de água deslizamento. Na sua da forma e ser em ser, na parte traseira,

ITEM 02 - TÊNIS ESCOLAR INFANTIL MODELO ESPORTE “SLIP ON”

Cores e *design*, conforme orientação da figura que segue:



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br



ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

DETALHAMENTO DOS TÊNIS ESCOLAR INFANTIL – MODELO “SLIP ON”

O cabedal deverá oferecer alto desempenho no uso. Para esta aplicação, torna-se necessário um cabedal com material têxtil leve e flexível. Os tecidos e materiais utilizados para a sua construção deverão estar totalmente isentos de defeitos. A flexibilidade na região do ante pé (abaixo do metatarso, região de flexão) é fundamental para não prejudicar o calce e contribuir para as demais atividades citadas no item anterior. Deverá ser utilizada como base onde serão sobrepostas as demais peças que farão parte do cabedal do tênis. Deverá conter dublagem confeccionada em material não tecido 100% poliéster para melhorar estruturação. A gáspea deverá ser em tecido dupla frontura (multifilamentos 2D), na cor azul marinho (sendo uma peça única sem emendas por costuras ou colagem), tendo como composição poliéster e/ou poliamida, gramatura mínima de 180 g/, proporcionando alta permeabilidade ao vapor do suor e conforto ao usuário.

A lingueta deverá ser em tecido a base de elastano, composto por fibras sintéticas com toque macio e de elevada elasticidade, na cor azul marinho, com composição poliéster e/ou poliamida, conter espessura mínima de 2,0 mm e gramatura mínima de 250 g/m². Deverá conter uma etiqueta como seu principal detalhe.

A etiqueta da lingueta deve ser confeccionada em laminado sintético, com espessura mínima de 1.5mm, dublado com manta em fios de poliéster agulhada 140 g/m², gramatura final mínima 750g/m². Deve ser fixada a gáspea com costura simples (única) de acordo com as especificações de costura deste documento.

O contra forte se localiza na região do calcanhar e deve ser de resina termoplástica de no mínimo 1,2 milímetros de espessura.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

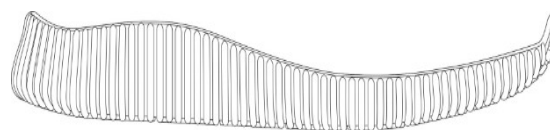
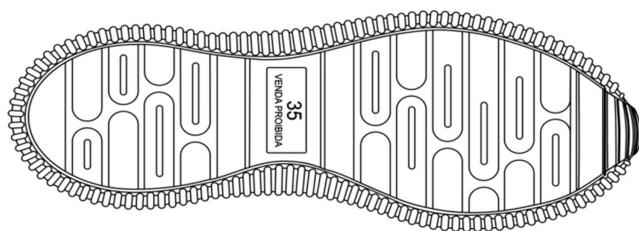
Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

Deve ter um puxador traseiro, confeccionado com fita de fios de poliéster transados, chatos e com bordas que não desfiem, com largura mínima de 15 milímetros e comprimento adequado a cada número, na cor azul marinho

A palmilha de acabamento deve ser de fácil higienização (removível). Confeccionada na sua parte superior em tecido ou não tecido, na cor a ser definida pelo Órgão, unida à base pelo processo filme adesiva, e sua base em EVA (Etil, Vinil Acetato) de espessura mínima 4,5 milímetros.

O solado deverá ser fabricado em “PU”, Poliuretano com alta resistência a ação de hidrólise, na cor branca. O solado deverá ter a gravação da numeração em todos os tamanhos de forma permanente, e formato antiderrapante com sulcos para escoamento de água dificultando o fácil deslizamento. E na sua base deve acompanhar o perfil da forma e ser em formato de cunha, isto é, deverá ser na parte traseira no mínimo 50% a mais espessura que na parte dianteira. O solado deverá ter a gravação permanente da descrição **VENDA PROIBIDA**, na parte inferior, inibindo e deixando claro a não a comercialização alheia do calçado.



LAUDOS DE BIOMECÂNICA – CONFORTO DO CALÇADO:

RESULTADO E NBRs

Itens	Ensaio	Descrição	Orientação
1	ABNT NBR 14835/13	Determinação da massa do calçado	Resultado final mínimo aceitável: confortável
2	ABNT NBR 14837/17	Determinação da temperatura interna do calçado	Resultado final mínimo aceitável: confortável
3	ABNT NBR 14838/16	Determinação do índice de amortecimento do calçado (somente para tênis com fechamento por atacador pois tênis com fechamento por velcro não possui numeração indicada para este ensaio)	Resultado final mínimo aceitável: confortável
4	ABNT NBR 14840/15	Determinação dos níveis de percepção de calce	Resultado final mínimo aceitável: confortável

Tabela Especificações de ensaios de conforto

CONFORME TABELA:

LAUDOS DE DURABILIDADE, QUALIDADE E SEGURANÇA DOS TÊNIS ESCOLARES

ITEM	ENSAIO	NORMA TÉCNICA	CRITÉRIOS
------	--------	---------------	-----------



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

1	Resistência à flexão do solado (após envelhecimento por calor)	NBR 14742/20	Sem corte: sem danos após 30.000 flexões. Com corte: máximo de 4 mm de progressão.
2	Resistência ao desgaste por abrasão	NBR 14738/15	Média: até 0,70 mm.
3	Resistência da colagem entre cabedal e solado CALÇADO PRONTO: MODELO DE ATACADOR E MODELO “SLIP ON”	NBR 15379	Mínimo de 4,5 N/mm.
4	Envelhecimento por hidrólise do solado	NBR 14190	Sem alterações significativas.
5	Identificação do tipo de poliuretano do solado	SATRA TM 352	Deve ser poliuretano (PU).
6	Resistência ao deslizamento CALÇADO PRONTO: MODELO DE ATACADOR E MODELO “SLIP ON”	SATRA TM 144	Coefficiente de atrito $\geq 0,50$ em superfícies seca e úmida (carga: 400 N).
7	Resistência à abrasão do cabedal e forro (método Martindale)	NBR 15496	Cabedal: ≥ 51.200 ciclos a seco e ≥ 25.600 ciclos a úmido (mín. grau 3 de descoloração). Forro: ≥ 25.600 ciclos a seco e ≥ 12.800 a úmido (sem furos).
8	Retro refletância do puxador traseiro	NBR 15292	Deve atender aos valores mínimos da norma.
9	Resistência à fricção do cadarço	EN ISO 22774 – Procedimento 1	Sem danos até 15.000 ciclos. (Aplicável apenas ao modelo com cadarço)
10	Resistência biológica do cabedal (bactérias e fungos) CALÇADO PRONTO: MODELO DE ATACADOR E MODELO “SLIP ON”	NBR 15275	Sem crescimento microbiano.
11	Resistência biológica do forro CALÇADO PRONTO:	NBR 15275	Sem crescimento microbiano.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

	MODELO DE ATACADOR E MODELO “SLIP ON”		
12	Espessura da palmilha	NBR ISO 20344	Mínimo 4,5 mm.

LOTE 4

ITEM 1 - MOCHILA ESCOLAR ENSINO INFANTIL COM CARRINHO



Mochila escolar, confeccionada em tecido resistente, atendendo requisitos conforme descrito na tabela de laudos abaixo como TECIDO 01, na cor azul marinho pantone 19-3921 tpx.

Medidas da mochila: Altura 31 cm, largura 21,5cm, profundidade 12cm.

A mochila deverá ter a modelagem conforme a imagem ilustrativa acima.

Frente: a parte da frente, será com TECIDO 01. Na parte superior frontal, será costurado um zíper tamanho 08 na cor preta, com dois cursores, com puxador plástico na cor preta fixado no cursor. O zíper será invertido.

Comprimento do zíper: 45,5 cm. Início e fim da medida do zíper, no fole inferior da mochila.

Bolso frontal: um bolso será costurado na parte frontal da mochila, costurado a partir dos foles inferior e lateral, tendo as seguintes dimensões: 16 cm de altura, 20 cm de largura, 3 cm de profundidade.

No bolso frontal, terá um zíper invertido, tamanho 08, na cor preta, com um cursor, sendo que neste cursor será fixado um puxador plástico. Comprimento do zíper 34 cm. Comprimento dos foles 30,5cm aproximadamente.

A parte frontal do bolso será em **TECIDO 01**. O fole inferior e canal do zíper, serão em **TECIDO 01**.

A personalização será em termocolante, fixado com uma costura em toda sua extremidade. O termocolante terá as dimensões proporcionais com altura de 7 cm aproximadamente, com o brasão do município de Itanhaém.

O fole inferior da mochila, terá 51cm aproximadamente.

Dos dois lados da mochila, haverá bolso em material Spencer azul marinho, com as dimensões 12cm de largura e 13,5cm de altura. Costurado á partir da base inferior da mochila. Na parte



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

superior desses bolsos, haverá um elástico, de 3cm, na cor azul marinho, dobrado e costurado para melhor prender o objeto que for colocado nestes bolsos. (garrafas, óculos, etc.)

Na parte superior da mochila, haverá um pegador de mão, em cadarço tipo CBR, de 40mm, com 22cm de comprimento, sendo costurado nas duas pontas, com costura em retângulo e dentro do retângulo um x, tendo esta costura 2,5cm por 3,5cm. A área livre pra pega deverá ser de 10cm. Este pegador de mão deverá estar costurado a 4 cm da costa da mochila de forma centralizada. O cadarço na cor azul marinho.

Costas:

A costa da mochila será em TECIDO 01, na parte externa, com espuma pack no meio e nylon 70 na parte interna na cor preto, com 2 marcações em V invertido.

Na costa da mochila haverá duas alças de ombro costuradas junto ao foles superior. Sendo tanto a parte externa quanto a parte interna da alça, em TECIDO 01, revestindo uma espuma PAC de 4mm. A borda da alça será em cadarço tipo CBR com 3 cm que deverá ser dobrado e passado em toda extensão da borda das alças. O cadarço na cor azul marinho.

As alças terão as seguintes dimensões: 7 cm de largura e 35 cm de comprimento.

Na base inferior da alça deverá ser fixado um passador tipo castelinho, de 40mm na parte interna, em PET RECICLADO, na cor FUMÊ. O castelinho será fixado na alça através de cadarço tipo CBR de 40 mm. A fixação do cadarço na alça de ombro será por costura em retângulo com um x dentro, nas dimensões 2,5cm por 3,5cm. O cadarço na cor azul marinho.

Para regular o tamanho da alça, será fixado na costa, na parte inferior, um triângulo com as dimensões 8cm x 6cm x 6cm, no TECIDO 01. Um cadarço tipo CBR, de 40mm, será fixado neste triângulo com costura em retângulo com um x dentro, nas dimensões 2,5cm por 3,5cm. O cadarço terá 40 cm de extensão e de verá ser colocado no fixador para regulagem da altura da mochila. O cadarço na cor azul marinho.

Dentro da mochila deverá ser fixada uma etiqueta para preencher com os dados do aluno.

Nas costas da mochila, deve ter costurado uma faixa com TECIDO 01, nas medidas de 21,5cm x 28cm, para transpassar o carrinho. De forma que a mochila pode ser usada no carrinho ou nas costas do aluno.

A mochila deverá ser destacável. Carrinho em material pp e haste de alumínio dupla, fixação traseira, fabricado com alumínio para não enferrujar. Peças plásticas resistentes a quedas, na cor preta. Rodas revestidas em gel. Com altura de 35cm. Dimensões da base 12cm x 25cm.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

ITEM 2 - MOCHILA ESCOLAR ENSINO FUNDAMENTAL



Mochila escolar, confeccionada em tecido resistente, atendendo requisitos conforme descrito na tabela de laudos abaixo como TECIDO 01, na cor azul marinho pantone 19-3921 tpx.

Medidas da mochila: Altura 41 cm, largura 31 cm, profundidade 14cm.

A mochila deverá ter a modelagem conforme a imagem ilustrativa acima.

Frente: a parte da frente, será com TECIDO 01. Na parte superior frontal, será costurado um zíper tamanho 08 na cor preta, com dois cursores, com puxador plástico na cor preta fixado no cursor. O zíper será invertido.

Comprimento do zíper: 59 cm. Início e fim da medida do zíper, no fole inferior da mochila.

Bolso frontal: um bolso será costurado na parte frontal da mochila, costurado a partir dos foles inferior e lateral, tendo as seguintes dimensões: 16 cm de altura, 22 cm de largura, 4 cm de profundidade.

No bolso frontal, terá um zíper invertido, tamanho 08, na cor preta, com um cursor, sendo que neste cursor será fixado um puxador plástico. Comprimento do zíper 32 cm. Comprimento dos foles 35,5cm aproximadamente.

A parte frontal do bolso será em TECIDO 01. O fole inferior e canal do zíper, serão em TECIDO 01.

A personalização será em termocolante, fixado com uma costura em toda sua extremidade. O termocolante terá as dimensões proporcionais com altura de 7 cm aproximadamente, com o brasão do município de Itanhaém.

O fole inferior da mochila, terá 77cm aproximadamente com 14 cm de largura.

Dos dois lados da mochila, haverá bolso em material Spencer azul marinho, com as dimensões 14cm de largura e 19cm de altura. Costurado a partir da base inferior da mochila. Na parte superior desses bolsos, haverá um elástico, de 3cm azul marinho, dobrado e costurado para melhor prender o objeto que for colocado nestes bolsos (garrafas, óculos, etc.)

Na parte superior da mochila, haverá um pegador de mão, em cadarço tipo CBR, de 40mm, com 25cm de comprimento, sendo costurado nas duas pontas, com costura em retângulo e dentro do retângulo um x, tendo esta costura 2,5cm por 3,5cm. A área livre pra pega deverá ser de 10cm. Este pegador de mão deverá estar costurado a 4 cm da costa da mochila de forma centralizada. O cadarço na cor azul marinho.

Costas:

A costa da mochila será em TECIDO 01, na parte externa, com espuma pack no meio e nylon 70 na parte interna na cor preto, com 2 marcações em V invertido.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

Na costa da mochila haverá duas alças de ombro costuradas junto ao foles superior. Sendo tanto a parte externa quanto a parte interna da alça, em TECIDO 01, revestindo uma espuma PAC de 4mm. A borda da alça será em cadarço tipo CBR com 3 cm que deverá ser dobrado e passado em toda extensão da borda das alças. O cadarço na cor azul marinho.

As alças terão as seguintes dimensões: 7 cm de largura e 35 cm de comprimento.

Na base inferior da alça deverá ser fixado um passador tipo castelinho, de 40mm na parte interna, em PET RECICLADO, na cor FUMÊ. O castelinho será fixado na alça através de cadarço tipo CBR de 40 mm. A fixação do cadarço na alça de ombro será por costura em retângulo com um x dentro, nas dimensões 2,5cm por 3,5cm. O cadarço na cor azul marinho.

Para regular o tamanho da alça, será fixado na costa, na parte inferior, um triângulo com as dimensões 8cm x 6cm x 6cm, no TECIDO 01. Um cadarço tipo CBR, de 40mm, será fixado neste triângulo com costura em retângulo com um x dentro, nas dimensões 2,5cm por 3,5cm. O cadarço terá 50 cm de extensão e de verá ser colocado no fixador para regulagem da altura da mochila. O cadarço na cor azul marinho.

Dentro da mochila deverá ser fixada uma etiqueta para preencher com os dados do aluno.

LAUDOS - MOCHILAS

PARTE	LAUDO	NORMA	OBJETIVO
TECIDO 01	Determinação de formaldeído	ISO 14184-1/11	CONFORME
	Determinação de alquilfenóis etoxilados por LCMS/MS	ISO 18254-1/ 2016	CONFORME
	Determinação do teor de fenóis clorados	ISO 17070/15	CONFORME
	Determinação do Ph	ISO 3071/20	CONFORME
	Ftalatos – Determinação de plastificantes	NBR 16040/20	DE ACORDO COM LIMITES NBR 15236/21
	Segurança de artigos escolares - Determinação de metais pesados	ABNT NBR 15236/21	MENOR QUE O LIMITE DETECTÁVEL
	Determinação de fluorcarbono	ABNT NBR 16712/2018	MENOR QUE O LIMITE DETECTÁVEL
	Determinação da presença de corantes dispersos alergênicos e cancerígenos	ABNT NBR 16503/2018	MENOR QUE O LIMITE DETECTÁVEL
	Determinação de metais extraíveis solúveis	ABNT NBR 16498/2018	MENOR QUE O LIMITE DETECTÁVEL
	Composição	ABNT NBR 13538:1995 e ABNT NBR 11914:1992	100% POLIÉSTER
	Espessura de Material Têxtil	ABNT NBR 13371:2005	0,40mm
	Estrutura de Tecidos Planos	ABNT NBR 12996:1993 e ABNT NBR 12546:2017	maquinado derivado de tela
	Gramatura de Tecidos Planos e Malhas	ABNT NBR 10591:2008	358g/m²
	Determinação das alterações dimensionais de tecidos planos e malhas trama	ABNT NBR 10320:1988	0,00
	Determinação das alterações dimensionais de tecidos planos e malhas urdume	ABNT NBR 10320:1988	até -1,00



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

	Resistência à Tração e Alongamento de Tecidos (Tira) - Trama	ABNT NBR ISO13934-1:2016	80 kgf
	Resistência à Tração e Alongamento de Tecidos (Tira) - Urdum	ABNT NBR ISO13934-1:2016	102 kgf
	Resistência ao Rasgo de Tecidos Planos - Trama	ASTM D 1424:2019	1.84 kgf
	Resistência ao Rasgo de Tecidos Planos - Urdume	ASTM D 1424:2019	3.26 kgf
	Título do Fio em Amostras Reduzidas - Trama (TEX)	ABNT NBR 13216:1994	18
	Título do Fio em Amostras Reduzidas - Urdume (TEX)	ABNT NBR 13216:1994	9
TECIDO 01 ou ACOPLA DO	Espessura de Material Têxtil	ABNT NBR 13371:2005	2,84MM
	Gramatura de Tecidos Planos e Malhas	ABNT NBR 10591:2008	514 G/M ²
	Tecido externo - composição	AATCC 20:2021 e AATCC 20A:2021	100% POLIÉSTER
	Tecido interno - composição	AATCC 20:2021 e AATCC 20A:2021	100% POLIÉSTER
	Tecido externo - tamanho desenho ripstop	Procedimento Interno	2,5x2,5mm
	Espessura de Material Têxtil	ABNT NBR 13371:2005	0,49 mm
	Estrutura de Tecidos Planos	ABNT NBR 12996:1993 e ABNT NBR 12546:2017	maquetado derivado de tela
	Gramatura	ABNT NBR 10591:2008	112 g/m ²
	Determinação das alterações dimensionais (Lavagem) trama	ABNT NBR 10320:1988	entre -1,00 e 1,00
	Determinação das alterações dimensionais (Lavagem) urdume	ABNT NBR 10320:1988	entre -1,00 e 1,00
	Resistência à Tração e Alongamento de Tecidos (Tira) trama	ABNT NBR ISO 13934-1:2016	87 kgf
	Resistência à Tração e Alongamento de Tecidos (Tira) urdume	ABNT NBR ISO 13934-1:2016	93 kgf
	Resistência ao Rasgo de Tecidos Planos (Elmendorf)	ASTM D 1424:2019	mínimo 6 kgf
	Título do Fio em Amostras Reduzidas - Trama (TEX)	ABNT NBR 13216:1994	18
	Título do Fio em Amostras Reduzidas - Urdume (TEX)	ABNT NBR 13216:1994	9
ZÍPER	Determinação de metais pesados (SATRA)	ABNT NBR 15236:2020	CONFORME
	Resistência à tração transversal de fecho eclair	SATRA TM 51:1993	CONFORME
	Resistência à tração de puxadores de fecho eclair (Método 1)	SATRA TM 52:2018	CONFORME
	Durabilidade do Zíper	BS EN16732:2015	5000 CICLOS = PEQUENO DESGASTE
	Teste de durabilidade do zíper e resistência do cursor	BS EN 16732:2015	500 CICLOS = SEM DANOS



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

Passador tipo Castelinh o em Pet Reciclado (COR FUMÊ)	Segurança de Artigo Escolares	ABNT NBR 15236:2020.	Atendimento às normas
	Determinação de Plastificantes Ftálicos por cromatografia gasosa -	ABNT NBR 16040:2020.	Atendimento às normas



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

ANEXO II

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º

A Prefeitura Municipal de Itanhaém com sede na Avenida Washigton Luiz, nº 75 - Centro na cidade de Itanhaém, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.578.498/0001-75 neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 202..., publicada no de de de, portador da matrícula funcional nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de, especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo [do edital de Licitação nº/20...], que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantida de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

O órgão gerenciador será o(nome do órgão)....

DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado apartir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

Mantiverem sua proposta original.

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

O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 0 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 0.

O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 0, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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:

Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

Na hipótese 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, de 2021.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

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.

Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador 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 licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 0, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 0, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 0 e no item 0, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado,



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

O remanejamento somente poderá ser feito:

De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 0, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 0 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

Por razão de interesse público;

A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

DAS PENALIDADES

O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CONDIÇÕES GERAIS

As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s)
registrado(s)



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

Anexo

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº(DEORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

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: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

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)*



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

RESOLUÇÃO

Nº02/2008

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

CADASTRO DO RESPONSÁVEL QUE ASSINOU CONTRATO

QUANTO JURÍDICO ANÁLOGO E/OU TERMO ADITIVO, MODIFICATIVO
OU COMPLEMENTAR

ÓRGÃO OU ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM

TERMO DO CONTRATO Nº

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº

MODALIDADE:

OBJETO: 163/2025

Responsável da Prefeitura

Nome	
Cargo	
RG. Nº	
Endereço Residencial	
Endereço Comercial	Av. Washington Luiz nº 75 – Centro – Itanhaém-SP – CEP 11740-000
Telefone	
e.mail pessoal	
e.mail comercial	

Responsável da Contratada

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



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: CNPJ Nº: CONTRATADA: CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): DATA DA ASSINATURA: VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) Memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) Orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) Previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) Comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) As plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

Anexo III

Lista de Link para consulta conforme COMUNICADO GP Nº 3/2024

DECRETO Nº 4544, 28 DE DEZEMBRO DE 2023

“Dispõe sobre a aplicação, no âmbito da Administração Pública municipal direta e autárquica, de regulamentos editados pela União para execução da Lei federal nº 11.433, de 1º de abril de 2021, enquanto não houver regulamentação municipal específica, e dá providências correlatas.”

<https://www.itanhaem.sp.gov.br/legislacao-municipal/anexos/Dec-4544.doc>

DECRETO Nº 4556, 14 DE MARÇO DE 2024

“Revoga dispositivos do Decreto nº 4.544, de 28 de dezembro de 2023, que dispõe sobre a aplicação, no âmbito da Administração Pública municipal direta e autárquica, de regulamentos editados pela União para execução da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, enquanto não houver regulamentação municipal específica.”

<https://www.itanhaem.sp.gov.br/legislacao-municipal/anexos/Dec-4556.doc>

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES /ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021

Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

<https://www.gov.br/plataformamaisbrasil/pt-br/legislacao-geral/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-65-de-7-de-julho-de-2021#:~:text=Disp%C3%B5e%20sobre%20o%20procedimento%20administrativo,federal%20direta%2C%20aut%C3%A1rquica%20e%20fundacional.>

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 67, DE 8 DE JULHO DE 2021 (Atualizada)

Dispõe sobre a dispensa de licitação, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e institui o Sistema de Dispensa Eletrônica, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

<https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-67-de-8-de-julho-de-2021>

DECRETO Nº 10.818, DE 27 DE SETEMBRO DE 2021

Regulamenta o disposto no art. 20 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para estabelecer o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da administração pública federal nas categorias de qualidade comum e de luxo.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/decreto/D10818.htm

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 116, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021

Estabelece procedimentos para a participação de pessoa física nas contratações públicas de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

<https://www.gov.br/compras/pt-br/acao-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-116-de-21-de-dezembro-de-2021>

DECRETO Nº 10.947, DE 25 DE JANEIRO DE 2022

Regulamenta o inciso VII do **caput** do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o plano de contratações anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/decreto/D10947.htm

PORTARIA SEGES/ME Nº 938, DE 2 DE FEVEREIRO DE 2022

Institui o catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, em atendimento ao disposto no inciso II do art. 19 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

<https://www.gov.br/pncp/pt-br/acao-a-informacao/legislacao/portarias/portaria-seges-me-no-938-de-2-de-fevereiro-de-2022>

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022 (Comentada)

Dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

<https://www.gov.br/compras/pt-br/acao-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-73-de-30-de-setembro-de-2022>

DECRETO Nº 11.246, DE 27 DE OUTUBRO DE 2022

Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

https://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/_Ato2019-2022/2022/Decreto/D11246.htm

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 91, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2022

Estabelece regras para a definição do valor estimado para a contratação de obras e serviços de engenharia nos processos de licitação e de contratação direta, de que dispõe o § 2º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

<https://www.gov.br/compras/pt-br/acao-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-91-de-16-de-dezembro-de-2022>

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 96, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2022

Dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por maior retorno econômico, na forma eletrônica, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

<https://www.gov.br/compras/pt-br/acao-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-96-de-23-de-dezembro-de-2022>

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 98, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2022

Estabelece regras e diretrizes para o procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

<https://www.gov.br/compras/pt-br/acao-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-98-de-26-de-dezembro-de-2022>

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MGI Nº 2, DE 7 DE FEVEREIRO DE 2023

Dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por técnica e preço, na forma eletrônica, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

<https://www.gov.br/compras/pt-br/acao-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-mgi-no-2-de-7-de-fevereiro-de-2023>

DECRETO Nº 11.461, DE 31 DE MARÇO DE 2023

Regulamenta o art. 31 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre os procedimentos operacionais da licitação na modalidade leilão, na forma eletrônica, para alienação de bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos, e institui o Sistema de Leilão Eletrônico no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/decreto/D11461.htm



Prefeitura Municipal de Itanhaém

Secretaria de Administração

Departamento de Suprimentos

Av. Washington Luiz, 75 – Centro – Itanhaém – Cep: 11.740-000 – Tel (13) 3421-1600 –

www.itanhaem.sp.gov.br

DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023

Regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/decreto/D11462.htm

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MGI Nº 12, DE 31 DE MARÇO DE 2023

Dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por melhor técnica ou conteúdo artístico, na forma eletrônica, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

<https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-mgi-no-12-de-31-de-marco-de-2023>