



Folhas nº _____
Processo: _____
Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Professor Irineu Chaluppe, 65 - Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-180
Tel.: (11) 4143-8400 | sec.educacao@itapevi.sp.gov.br

COMPROVANTE DE RETIRADA DO EDITAL DE PREGÃO

PREGÃO PRESENCIAL nº 18/2022

TIPO: MENOR PREÇO
Secretaria interessada: Secretaria de Educação

OBJETO: AQUISIÇÃO DE KITS UNIFORME ESCOLAR PARA EDUCANDOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

DADOS DO INTERESSADO:

Empresa:

Endereço:

Telefone:E-mail:

Nome:

O adquirente, acima qualificado, que subscreve a presente, declara, por este e na melhor forma de direito, que CONFERIU E RETIROU, toda a documentação referente ao **Pregão Presencial nº 18/2022**, atestando que foram fornecidas todas as informações necessárias e suficientes para elaboração da proposta comercial, bem como dos documentos necessários para habilitação.

Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Compras e Licitações, pelo e-mail:licitacoes@itapevi.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura do Município de Itapevi da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à página <https://www.itapevi.sp.gov.br> para eventuais comunicações esclarecimentos ou impugnações disponibilizadas acerca do processo licitatório.

(LOCAL), de de 2022.

Assinatura



Folhas nº _____
Processo: _____
Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Professor Irineu Chaluppe, 65 - Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-180
Tel.: (11) 4143-8400 | sec.educacao@itapevi.sp.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL nº 18/2022

AQUISIÇÃO DE KITS UNIFORME ESCOLAR PARA EDUCANDOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

Processo Administrativo SUPRI 136/2022

Data de Recebimento dos Envelopes: 01/09/2022 às 09:00

Data de Abertura dos Envelopes: 01/09/2022 às 09:00

A Prefeitura do Município de Itapevi, através da Secretaria de Educação, fará realizar na Sala de Licitações, no Departamento de Compras e Licitações, situada na Rua Agostinho Ferreira Campos, 675, 2º andar, Vila Nova Itapevi, Itapevi – SP, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO**, para **AQUISIÇÃO DE KITS UNIFORME ESCOLAR PARA EDUCANDOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO**, conforme descrição do Anexo I, parte integrante deste instrumento.

A presente licitação é regida pela Lei 10.520 de 17 de Julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Julho de 1993, e suas alterações posteriores, legislação estadual aplicável à espécie, por força do disposto no artigo 84 da Lei Orgânica do Município de Itapevi e, da Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006 e suas alterações posteriores e em especial, pelas normas e condições expressas neste edital.

As despesas serão suportadas com recursos classificados nas dotações orçamentárias nº

Numero	Órgão	Econômica	Funcional	Ação	Fonte	C. apl.
484	11.02.00	3.3.90.32.99	12361 0011	2025	1	1100000
485	11.02.00	3.3.90.32.99	12365 0011	2025	1	1100000
487	11.02.00	3.3.90.32.99	12366 0011	2025	1	1100000
488	11.02.00	3.3.90.32.99	12367 0011	2025	1	1100000
2408	11.02.00	3.3.90.32.99	12361 0011	2025	5	2820000
2409	11.02.00	3.3.90.32.99	12365 0011	2025	5	2800000
2410	11.02.00	3.3.90.32.99	12365 0011	2025	5	2810000

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

ANEXO I – Memorial Descritivo e Orçamento Estimado;

ANEXO I A – Especificações e composições dos kits

ANEXO II – Decréscimos mínimos por lance;

ANEXO III – Modelo de documento de credenciamento;

ANEXO IV – Modelo de habilitação prévia;

ANEXO V – Modelo de proposta;

ANEXO VI – Modelo de declaração de que trata o artigo 7º, XXXIII da Constituição Federal;

ANEXO VII – Modelo de Declaração de inexistência de impedimentos para contratar com a Prefeitura;

ANEXO VIII – Modelo de declaração de que estão enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

ANEXO IX – Minuta de contrato;

ANEXO X – Modelo de Termo de Ciência e Notificação.

ANEXO XI – Dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo.

ANEXO XII – COMUNICADO.



Folhas nº _____
Processo: _____
Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Professor Irineu Chaluppe, 65 - Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-180
Tel.: (11) 4143-8400 | sec.educacao@itapevi.sp.gov.br

Os interessados em obter cópia do Edital e respectivos anexos deverão fazê-lo gratuitamente na página da Internet <https://www.itapevi.sp.gov.br>.

Pedidos de esclarecimentos poderão ser encaminhados no e-mail – licitacoes@itapevi.sp.gov.br até o 2º (segundo) dia útil anterior à data de abertura da sessão do Pregão.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão tem como objeto a **AQUISIÇÃO DE KITS UNIFORME ESCOLAR PARA EDUCANDOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO**, conforme especificações constantes no Anexo I, que é parte integrante deste Edital.

2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1. O prazo de vigência do contrato **será de 38 (trinta e oito) meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato.

3. DO PREÇO E DO REAJUSTE

3.1. O preço deverá ser cotado contemplando todos os custos, relativos ao fornecimento, tudo de acordo ao pleno atendimento do Memorial Descritivo e demais anexos, que são partes integrantes do Edital.

3.2. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, durante o período de 12 (doze) meses. Após este período, os valores contratados poderão ser reajustados, consoante dispõe o artigo 40, XI combinado com ao artigo 65, II, "d", da Lei 8.666/1993; utilizando-se como índice o "IPC/FIPE – Geral".

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar todos os interessados **do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação**, autorizadas na forma da lei, que preencherem as condições de habilitação constantes deste Edital.

4.2 Em atendimento ao previsto no artigo 37, caput, da Constituição Federal, para esta licitação, aplica-se o artigo 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações impostas pela Lei Complementar nº 147/2014.

4.3 Não será permitida a participação:

- a)** De empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- b)** De interessados cuja falência tenha sido decretada, ou em processo de falência, liquidação ou recuperação judicial ou extrajudicial, exceção feita se cumpridas as condições exigidas no subitem 8.3.5, alínea "a.1";
- c)** De consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- d)** De servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do artigo 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/1993;
- e)** Daqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com esta Prefeitura Municipal de Itapevi; ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estejam impedidos de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.



Folhas nº _____
Processo: _____
Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Professor Irineu Chaluppe, 65 - Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-180
Tel.: (11) 4143-8400 | sec.educacao@itapevi.sp.gov.br

5. DAS DATAS DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E DATA DE ABERTURA DOS MESMOS

5.1. Os Envelopes “PROPOSTA” e “DOCUMENTAÇÃO” deverão ser entregues impreterivelmente no dia **01/09/2022, às 09:00**, identificados, na Sala de Licitações, situada no 2º andar, da Prefeitura do Município de Itapevi, Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675, Vila Nova Itapevi-Itapevi-SP, onde serão protocolados.

5.2. A abertura dos envelopes se dará às **09:00hs**, do mesmo dia, no endereço acima indicado, na sala de licitações, em ato público.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E DE DOCUMENTAÇÃO

6.1. DO ENVELOPE 01 “PROPOSTA DE PREÇOS”

6.1.1. O envelope 01 deverá conter a Proposta de Preços propriamente dita, bem como os demais documentos exigidos neste edital, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
ENVELOPE nº 01
PREGÃO PRESENCIAL nº 18/2022
“PROPOSTA DE PREÇOS”
PROPONENTE

6.2. DO ENVELOPE 02 “DOCUMENTAÇÃO”

6.2.1. O envelope 02 deverá conter a Documentação relativa à habilitação, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e regularidade fiscal e trabalhista, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
ENVELOPE nº 02
PREGÃO PRESENCIAL nº 18/2022
“DOCUMENTAÇÃO”
PROPONENTE:

7. DO CREDENCIAMENTO PARA MANIFESTAÇÃO NAS SESSÕES

7.1. Para manifestação nas reuniões e para prática de atos relativos ao presente Pregão, especialmente para formulação de lances verbais, manifestação da intenção de recorrer e de desistir e renunciar ao direito de interpor recursos a licitante deverá indicar um representante devidamente credenciado.

7.2. Para efeito de cumprimento do disposto no item 7.1, poderá ser indicado um representante legal da empresa devidamente credenciado através de documento hábil, conforme modelo constante no Anexo III.

7.3. Tratando-se de representante legal (sócio (a), proprietário (a), dirigente ou assemblado), poderá ser apresentado cópia do instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.



Folhas nº _____
Processo: _____
Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Professor Irineu Chaluppe, 65 - Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-180
Tel.: (11) 4143-8400 | sec.educacao@itapevi.sp.gov.br

7.4. Tratando-se de Procurador, deverá ser apresentada cópia do instrumento público de procuração ou de instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes a este certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no item. 7.3.

7.5. O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

7.6. O documento de identificação do representante legal e credenciamento (conforme Anexo III) deverão ser entregues ao Pregoeiro no momento da abertura da sessão da licitação, que será devidamente visado pela comissão e participantes.

7.7. O documento de credenciamento do representante legal será retido pelo Pregoeiro e juntado ao Processo Licitatório.

7.8. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado.

7.9. Iniciada a sessão e antes da abertura dos envelopes, o pregoeiro verificará o efetivo credenciamento dos representantes das licitantes que se fizerem presentes.

7.10. Será indeferido o credenciamento sempre que não forem apresentados os documentos necessários à identificação do interessado ou demonstrada sua condição de representante legal da licitante, e dos poderes específicos para prática dos atos do Pregão, como dar lances, manifestar a intenção de recorrer, desistir e renunciar a esse direito.

7.11. A inobservância dos termos deste item impedirá a licitante de formular lances verbais, manifestar a intenção de recorrer, de desistir e renunciar ao direito de interpor recursos e de praticar demais atos no decorrer da sessão.

7.12. Os interessados em acompanhar as sessões de abertura dos envelopes que não tenham sido credenciados, poderão fazê-lo desde que não interfiram, de modo algum, no bom andamento dos trabalhos.

8. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

8.1. Cada licitante deverá apresentar simultaneamente 02 (dois) envelopes, devidamente fechados e indevassáveis, no endereço, data e hora estabelecido no preâmbulo deste edital, com as respectivas identificações, segundo item 6, contendo:

8.2. Do envelope nº 01 – Proposta de Preços:

8.2.1. O envelope nº 01 deverá conter a Proposta de Preços (Anexo V);

8.2.2. A Proposta de Preços deverá indicar os itens ofertados e o valor total da proposta, observando as exigências estabelecidas neste instrumento, o preço unitário e total de todos os itens.

8.2.3. A Proposta deverá ser apresentada em única via, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante, redigida em apenas uma face da folha, em linguagem clara e que não dificulte a exata compreensão de seu enunciado, e conterà:



Folhas nº _____
Processo: _____
Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Professor Irineu Chaluppe, 65 - Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-180
Tel.: (11) 4143-8400 | sec.educacao@itapevi.sp.gov.br

- 8.2.3.1.** Razão social, endereço, CNPJ, telefone e e-mail;
- 8.2.3.2.** Especificação clara, completa e detalhada dos itens ofertados, conforme padrão definido no Anexo I, **com indicação de marca/fabricante.**
- 8.2.3.3.** O Preço unitário e total dos itens expressos por algarismos, com duas casas decimais inteiras após a vírgula e o total da proposta expressa em algarismos e por extenso;
- 8.2.3.3.1.** O preço deve ser cotado em moeda nacional, em algarismo;
- 8.2.3.3.2.** O preço ofertado deverá ser para pagamento em até 21 (vinte e um) dias.
- 8.2.3.3.3.** A proponente deverá ofertar seu preço, computando todos os custos básicos, diretos e indiretos, bem como encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o preço ofertado.
- 8.2.3.4.** O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura dos envelopes 01 – PROPOSTA DE PREÇOS.
- 8.2.4.** A licitante deverá anexar à proposta comercial os Dados complementares para assinatura de instrumento contratual ou ato jurídico análogo, conforme modelo constante do ANEXO X deste edital.

8.3. Do envelope nº 02 – Documentos de Habilitação:

8.3.1. O envelope nº 02 deverá conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à regularidade fiscal e trabalhista e à qualificação econômico-financeira, em conformidade com o previsto a seguir:

8.3.2. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:

- a)** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, tratando-se de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, em exercício;
- c)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato registro ou autorização para funcionamento, expedido por órgão competente, quando a atividade assim exigir.
- e)** Declaração da licitante de que inexistem impedimentos para contratar com a Administração Municipal (Anexo VII).
- f)** Declaração de cumprimento do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e no artigo 27, inciso V da Lei 8.666/1993 (Anexo VI).

8.3.3. A documentação relativa à qualificação técnica consiste em:

- a)** Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, no(s) qual(is) se indique(m) que a empresa já forneceu produto semelhante ao objeto licitado **em, no mínimo 50% (cinquenta por cento) do quantitativo estimado para cada lote que pretenda ofertar relativo à primeira entrega.**



Folhas nº _____
Processo: _____
Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Professor Irineu Chaluppe, 65 - Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-180
Tel.: (11) 4143-8400 | sec.educacao@itapevi.sp.gov.br

- a.1)** Lote I – 15.500 conjuntos de uniformes;
- a.2)** Lote II – 15.500 pares de calçados.

b) Declaração da licitante de que, se vencedora, reúne condições de apresentar, no prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, após o encerramento da sessão, conforme jurisprudência consolidada do egrégio Tribunal de Contas do Estado, amostras e laudos em rigorosa conformidade com o previsto no item 11 do edital.

8.3.4. A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consiste em:

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de Regularidade de ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias ou Certidão Negativa de Débitos Inscritos na Dívida Ativa emitida pela Procuradoria Geral do Estado, expedida no local do domicílio ou da sede da licitante, ou declaração de isenção, ou de não incidência assinada por seu representante legal, sob as penas da lei;
- d)** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- e)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- f)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei nº 12.440/2011.

8.3.4.1. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, somente será exigida para efeito de **assinatura do instrumento contratual**.

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

8.3.4.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, a contar da sessão pública em que for declarada a licitante vencedora**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.3.4.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.3.4.3. implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/2002.

8.3.5. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consiste em:

- a)** Certidão negativa de falência e concordata ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- a.1)** Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.



Folhas nº _____
Processo: _____
Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Professor Irineu Chaluppe, 65 - Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-180
Tel.: (11) 4143-8400 | sec.educacao@itapevi.sp.gov.br

b) Prova de que a Licitante possui, até a data da apresentação da documentação e proposta, Capital Social ou Patrimônio Líquido, correspondente a no mínimo 10% (dez por cento) do valor total estimado de cada lote que pretenda ofertar.

8.4. Disposições Gerais sobre a Documentação de Habilitação:

8.4.1. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação.

8.4.2 TODOS OS DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA APRESENTADOS PARA HABILITAÇÃO DEVERÃO ESTAR EM NOME DA LICITANTE, COM O NÚMERO DO CNPJ E RESPECTIVO ENDEREÇO, DEVENDO SER OBSERVADO O SEGUINTE:

- a)** se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;
- b)** se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da **matriz**;
- c)** se a licitante for a **matriz** e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a **filial**, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da **matriz** e da **filial**, simultaneamente.

8.4.3. O não atendimento de qualquer exigência ou condição do subitem 8.3 implicará na **inabilitação da licitante**.

8.4.4. Não serão aceitos neste procedimento licitatório "protocolos de entrega" ou "solicitação de documentos", em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

8.4.5. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

8.5. Se algum documento apresentar **falha não sanável na sessão**, acarretará a inabilitação da proponente.

8.6. O (a) Pregoeiro(a) ou a Equipe de Apoio poderá diligenciar, efetuando consulta direta nos "sites" dos órgãos expedidores na Internet, para verificação de veracidade dos documentos ora obtidos.

9. DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO

9.1. Os procedimentos a serem adotados para a realização do Pregão são os seguintes:

9.1.1. No dia, hora e local designados neste edital, as licitantes deverão estar legalmente representadas por sócio, diretor ou por terceiros devidamente credenciados, com poderes específicos para formulação de lances verbais e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, tudo conforme item 7 do edital.

9.1.2. Instalada a sessão pública do Pregão, será iniciado o credenciamento, as licitantes deverão apresentar o credenciamento (bem como os dados referenciais), a Habilitação Prévia



Folhas nº _____
Processo: _____
Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Professor Irineu Chaluppe, 65 - Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-180
Tel.: (11) 4143-8400 | sec.educacao@itapevi.sp.gov.br

e a declaração das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte de que pretendam fazer uso das condições estabelecidas pelos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006, documentos estes que deverão ser apresentados no ato do credenciamento.

9.1.3. Iniciada a abertura do primeiro envelope com a proposta, estará encerrado o credenciamento e, por conseguinte, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame, devendo o pregoeiro informar, se houver a presença entre os licitantes de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que farão uso das condições estabelecidas pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Em seguida, será verificada a conformidade das propostas com os requisitos deste edital.

9.1.3.1. Aberto os envelopes contendo as Propostas de Preços será feita a sua conferência e posterior rubrica pelos presentes.

9.1.3.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação do proponente.

9.1.3.3. A sessão poderá ser suspensa para análise das especificações técnicas das propostas.

9.1.3.4. As propostas serão classificadas provisoriamente, em ordem crescente de preços.

9.1.3.5. O critério de julgamento desta licitação será o de **MENOR PREÇO POR LOTE.**

9.1.4. No curso da sessão, uma vez definida a classificação provisória, o pregoeiro convidará individualmente os licitantes ofertantes de propostas de preços até 10% (dez por cento) superiores a menor proposta, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor, os lances verbais deverão ter decréscimo de no mínimo ao indicado nos itens do Anexo II, preço do Termo de Decréscimo por Lance da Prefeitura de Itapevi, e o tempo de duração dos lances será definido pelo Pregoeiro no início da sessão.

9.1.4.1. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

9.1.4.2. Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade das propostas que oferecem menor preço, com o parâmetro de preço definido no termo de referência da Prefeitura, bem como sua exequibilidade.

9.1.5. O pregoeiro abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais até o momento em que não haja novos lances de preços menores aos já ofertados, respeitando o limite de exequibilidade.

9.1.5.1. Não serão aceitos lances cujos valores forem iguais ou maiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado.

9.1.5.2. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais relativos a este item, ficando sua última proposta registrada para classificação definitiva ao final da etapa.



Folhas nº _____
Processo: _____
Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Professor Irineu Chaluppe, 65 - Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-180
Tel.: (11) 4143-8400 | sec.educacao@itapevi.sp.gov.br

9.1.5.3. Todos os lances ofertados serão registrados em uma lista de classificação provisória que, ao final, será substituída por uma lista de classificação definitiva.

9.1.6. Declarada encerrada a etapa competitiva, o pregoeiro procederá à classificação definitiva das propostas, a qual terá como critério o menor lance, observada as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.

9.1.7. No caso de empate, será adotado o seguinte procedimento:

9.1.7.1. Na situação em que duas ou mais empresas apresentarem o mesmo valor, e dentre elas estiver uma enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, esta será considerada vencedora (se dentre elas existirem duas ou mais empresas assim qualificadas, a classificação será decidida por sorteio, a ser realizado nos termos da cláusula 9.1.7.2).

9.1.7.2. Nas situações em que duas ou mais propostas de licitantes não enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte apresentar o mesmo valor, a classificação será decidida por sorteio, a ser realizada na própria sessão de julgamento do pregão.

9.1.7.3. Quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte forem de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, desde que esta também não se enquadre nessas categorias, proceder-se-á da seguinte forma:

9.1.7.3.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, após convocada, poderá apresentar, na própria sessão de julgamento do pregão, no prazo de até 05 (cinco) minutos, proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o item será adjudicado em seu favor;

9.1.7.3.2. Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no item 9.1.7.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.1.7.3.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no limite estabelecido no item 9.1.7.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

9.1.7.3.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.1.8. Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto aos objetos e valor, o pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do valor e caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.

9.1.9. Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação do proponente classificado em primeiro lugar.

9.1.10. Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante classificado e habilitado será declarado vencedor.

9.1.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor



Folhas nº _____
Processo: _____
Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Professor Irineu Chaluppe, 65 - Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-180
Tel.: (11) 4143-8400 | sec.educacao@itapevi.sp.gov.br

do certame, assim considerado o momento imediatamente posterior à fase de habilitação, prorrogáveis por igual período, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.1.12. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 9.1.11, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.1.13. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor valor, negociará com seu autor e decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

9.1.14. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes franqueada vista imediata aos autos.

9.1.14.1. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos autos insusceptíveis de aproveitamento.

9.1.14.2. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante conforme previsto no item 9.1.14, importará na decadência do direito de recurso e na declaração do pregoeiro do licitante vencedor.

9.1.15. Decididos, quando for o caso, o recurso, o pregoeiro declarará o vencedor da licitação, encaminhando os autos do processo à autoridade competente, para homologação do certame, podendo revogar a licitação nos termos da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

9.1.16. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação dos licitantes desclassificados e dos classificados não declarados vencedores permanecerão sob custódia da Administração, até a assinatura do termo de contrato com o(s) licitante(s) vencedor (es) do processo licitatório.

9.1.16.1. Superada a etapa da assinatura do termo de contrato, as licitantes deverão retirar os envelopes, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após o qual os mesmos serão eliminados.

9.1.17. Serão inabilitadas as licitantes que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras em partes essenciais, e desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital.

9.1.18. Nas situações previstas no item 9.1.8.o pregoeiro negociará diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço.

10. DO VENCEDOR

10.1. O licitante somente será declarado vencedor se sua proposta final contemplar valor igual ou inferior ao Preço Máximo Fixado no Orçamento Estimado da Prefeitura do Município de



Folhas nº _____
Processo: _____
Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Professor Irineu Chaluppe, 65 - Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-180
Tel.: (11) 4143-8400 | sec.educacao@itapevi.sp.gov.br

Itapevi, SP, Anexo I, salvo quando arguido pelo Licitante motivo devidamente comprovado e aceito pela Administração;

10.2. O valor ofertado será fixo e irrevogável durante o período de vigência contrato.

11. DAS AMOSTRAS E LAUDOS

11.1. A empresa declarada vencedora terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentar 01 (uma) amostra personalizada de todos os itens que compõe o kit de uniforme (camiseta manga curta, camiseta manga longa, bermuda, short saia, blusa de tãctel, calça tãctel, blusa moletom e calça moletom, no tamanho 12, tudo devidamente de acordo com as especificações dispostas no ANEXO I deste edital. Para os tênis, deverão ser apresentados, amostra do objeto em dois tamanhos distintos sendo eles: número 26 (um par) e número 36 (um par), atendendo plenamente as especificações técnicas deste descritivo. Para as meias deverá ser apresentado amostra de 01 (um) par no tamanho M. Todos devidamente identificados através de etiqueta contendo:

- Razão Social da Licitante;
- Relação dos itens entregues;
- Número do Pregão;
- Número do Processo;

11.2. Juntamente com as amostras, deverão ser apresentados laudos originais ou cópias autenticadas, emitidos pelo Laboratório de Análises Químicas e Têxteis, acreditado pelo INMETRO, comprovando o pleno atendimento ao estabelecido nas tabelas 1 a 7, das características específicas dos tecidos que compõem os uniformes escolares. Para as meias deverão ser apresentados laudos que comprovem: composição, gramatura, alongamento/encolhimento. E para os tênis deverão ser apresentados todos os laudos solicitados (relacionados) demonstrando total compatibilidade do produto com o especificado nesse memorial, devendo eles serem realizados em laboratório acreditado pelo INMETRO (Indispensável e necessário apresentação de cópia simples do certificado de acreditação emitido pelo INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA-INMETRO, ou que tenham a chancela do mesmo) todos os laudos deverão conter imagem da matéria prima utilizada e imagem do calçado para comprovação (juntos) com ou sem personalização em nome da empresa vencedora ou do fabricante. A ausência de algum item ou entrega em desacordo com o edital ficará a empresa automaticamente desclassificada, uma vez que não comprova capacidade de fabricação e ou qualidade do objeto.

11.3. Juntamente com os laudos técnicos, para os itens de confecção (camisetas, bermuda / shortsaiã, calça, blusa de inverno e blusa de moletom) o licitante deverá apresentar todas as amostras de tecidos analisadas tecnicamente, devidamente identificadas pelo laboratório responsável pelo laudo.

11.4. Cada amostra de tecido analisada deverá conter um lacre numerado e o respectivo laudo deverá citar o número do lacre.

11.5. Se os resultados das análises e/ou dos testes ou/laudos não estiverem de acordo com as especificações do presente edital e seus anexos, ou não forem apresentados conforme solicitado, a licitante estará automaticamente desclassificada.

11.6. Julgando necessário, o Contratante encaminhará, a qualquer tempo, as amostras, juntamente com o Laudo apresentado pela Contratada, a um Laboratório Oficial de Análises Químicas e Têxteis, credenciado pelo INMETRO, para comprovação do atendimento às especificações e à qualidade do produto.



Folhas nº _____
Processo: _____
Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Professor Irineu Chaluppe, 65 - Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-180
Tel.: (11) 4143-8400 | sec.educacao@itapevi.sp.gov.br

11.7. Todas as despesas advindas das análises, inclusive as oriundas do disposto acima, correrão por conta do Licitante ou Contratada.

11.8. Em caso de publicação e/ou atualização das normas referenciadas, dever-se-á considerar aquela vigente quando da apresentação das amostras e laudos.

11.9. A amostra da licitante vencedora será retida pela Secretaria de Educação e Cultura, para verificação do objeto a ser entregue.

12. DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. A homologação do presente certame compete a Sra. Secretária Municipal de Educação, ato que será praticado imediatamente após o julgamento e esgotado os prazos recursais ou a decisão dos recursos eventualmente interpostos.

13. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

13.1. A Contratada deverá assinar o Termo de Contrato em até 03 (três) dias, contados da data da convocação pelo Departamento de Compras e Licitações.

13.2. Para assinatura do contrato, a proponente vencedora deverá apresentar:

13.2.1. Garantia de execução do contrato e seus eventuais acréscimos, da importância equivalente a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

13.2.2. Será exigida garantia adicional quando ocorrer à situação disposta no parágrafo 2º, do art. 48, da Lei nº 8.666/93.

13.2.3. O depósito da garantia poderá ser efetuado em quaisquer das modalidades previstas no artigo 56, parágrafo primeiro, do mesmo diploma legal.

13.3. A contratação do vencedor do certame será realizada nos termos do previsto no artigo 62 da Lei Federal nº 8.666/1993, através da emissão de termo de contrato.

13.4. O contrato a ser firmado com a Licitante vencedora, incluirá as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, os quais estarão vinculados, bem como demais condições determinadas pela Lei, visando à fiel execução do objeto da presente licitação e obedecidas a forma da minuta constante do Anexo X, observadas as condições específicas do Anexo I.

13.5. Quando a adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a celebrar a contratação, procederá à convocação das licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do inciso XXII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/2002.

13.6. A empresa CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

13.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o termo de contrato, caracterizará descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-se à multa prevista no item 16.4 deste edital, sem prejuízo das demais sanções legais.

14. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA



Folhas nº _____
Processo: _____
Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Professor Irineu Chaluppe, 65 - Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-180
Tel.: (11) 4143-8400 | sec.educacao@itapevi.sp.gov.br

14.1. O prazo de entrega será **de até 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de recebimento de cada Ordem de Fornecimento**, a ser expedida pela Secretaria de Educação.

14.2. As entregas deverão ocorrer ponto a ponto, nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino que atenda o público de Maternal ao Ensino Fundamental ciclo I conforme deliberado pela ordem de fornecimento, **nos endereços relacionados no item 10 do Anexo I – Memorial descritivo.**

14.3. A Prefeitura poderá modificar o local de entrega dos objetos da licitação a qualquer tempo, desde que o novo local seja acessível, livre e desimpedido e esteja situado dentro do perímetro urbano do Município de Itapevi.

14.3.1. Ocorrendo o descrito no Item 14.3.a comunicação deverá ser por escrito, podendo ser via e-mail, sem que o fato importe em qualquer alteração contratual, especialmente de preço.

14.4. A CONTRATADA obriga-se a entregar os objetos, conforme adjudicado em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

15. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

15.1. A Contratada obrigará-se a entregar o objeto adjudicado em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Edital, Memorial Descritivo, seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, aquelas constantes do instrumento convocatório.

15.2. Correrão por conta da Contratada as despesas para o efetivo atendimento do objeto licitado, tais como: insumos, materiais, serviços, despesas operacionais, mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, utensílios, equipamentos e sua manutenção, pisos salariais da categoria, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, dentre outros.

15.3. À Secretaria de Educação, caberá o recebimento do objeto da licitação e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências editalícias.

15.4. Constatadas quaisquer irregularidades no fornecimento do objeto, a Secretaria de Educação poderá:

15.4.1. Rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações técnicas exigidas, determinando sua substituição e/ou correção;

15.4.2. Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

15.4.3. Determinar a correção, reparação ou substituição, à expensas da Contratada, no total ou em parte, do objeto, na hipótese de se verificar vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da sua execução;

15.4.4. As irregularidades deverão ser sanadas pela CONTRATADA no prazo máximo estabelecidos no Anexo I, contado do recebimento da notificação, mantido o preço inicialmente contratado;

15.5. A recusa da Contratada em atender ao estabelecido nos subitens 15.4.4. e anteriores levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.



Folhas nº _____
Processo: _____
Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Professor Irineu Chaluppe, 65 - Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-180
Tel.: (11) 4143-8400 | sec.educacao@itapevi.sp.gov.br

16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado de acordo com os itens efetivamente entregues em moeda brasileira através de depósito bancário, sendo que os dados da conta corrente devem ser informados na Proposta Comercial conforme anexo V, em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Educação.

a) A nota fiscal eletrônica deverá estar com a discriminação resumida do item entregue, número da licitação, número do Contrato, número do Empenho, número do Pedido, local de entrega e outros que julgar convenientes, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas.

b) A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser entregue na sede da Secretaria Municipal de Educação, sito à Rua Professor Irineu, Chaluppe, 65 – Jardim Itapevi - Itapevi/ SP – Telefone: (11) 4143-8400, em horário comercial, cabendo somente a CONTRATADA a responsabilidade pela entrega da nota fiscal eletrônica, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer débito resultante da não entrega da nota fiscal eletrônica.

17. PENALIDADES

17.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 10.520/2002, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame; não mantiver a proposta; desistir da proposta, do lance ou da oferta; deixar de entregar documentação exigida para o certame; comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, poderá estar sujeita à pena de suspensão de seu direito de licitar e contratar com o Município de Itapevi, pelo **prazo de até 5 (cinco) anos**, nos termos do artigo 7º, da Lei nº 10.520/2002.

17.2.1. Além da penalidade prevista no subitem 17.2, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta**.

17.2.1.1. Na hipótese de Sistema de Registro de Preços, o cálculo da multa de até 10% (dez por cento) de que trata o subitem 17.2.1, levará em consideração o valor do item/lote proposto, multiplicado por sua quantidade total estimada no ato convocatório.

17.3. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Itapevi caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida.

17.4. O atraso injustificado na execução contratual, ou na entrega de produtos, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei 10.520/2002, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

- a)** Advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;
- b)** Multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;
- c)** Multa de até **10%** sobre o valor correspondente remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando inexecução parcial;
- d)** Multa de até **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;
- e)** Suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Contratante, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 2 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato



Folhas nº _____
Processo: _____
Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Professor Irineu Chaluppe, 65 - Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-180
Tel.: (11) 4143-8400 | sec.educacao@itapevi.sp.gov.br

jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;

- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na prática de atos de natureza dolosa pela Contratada, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

17.4.1. As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

17.5. Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo Contratante.

17.5.1. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

17.6. O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria Municipal requisitante, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

17.7. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante e/ou da garantia prestada pela empresa Contratada, quando por esta solicitado.

17.7.1. O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora.

17.8. O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a Contratada do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

18. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

18.1. Os recursos e impugnações cabíveis, serão dirigidos ao Senhor Pregoeiro, devendo ser protocolados no setor de Compras e Licitações, sito a Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675, 2º Andar – Vila Nova Itapevi - Itapevi/SP, das 08:00 às 17:00, dos dias úteis.

18.2. Será admitida a impugnação por intermédio de e-mail: licitacoes@itapevi.sp.gov.br, desde que atendidos os seguintes requisitos:

- a) A impugnante deverá estar devidamente qualificada;
- b) O assunto do e-mail deverá indicar expressamente a modalidade e o número da licitação seguida da informação: Impugnação;
- c) O pedido/razões da impugnação deverá constar do próprio corpo do e-mail e não como anexo.
- d) Para fins de contagem de prazo, serão consideradas na data de seu recebimento, as mensagens encaminhadas até as 17:00. Após este horário, os e-mails serão computados como recebidos no dia útil imediatamente posterior;
- e) O Município não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis ao recebimento da impugnação, devendo o interessado entrar em contato com o setor competente, caso não receba em até 04 (quatro) horas após o envio, um e-mail de confirmação de recebimento.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS



Folhas nº _____
Processo: _____
Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Professor Irineu Chaluppe, 65 - Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-180
Tel.: (11) 4143-8400 | sec.educacao@itapevi.sp.gov.br

19.1. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital o interessado que não se manifestar até o 2º (segundo) dia útil anterior à data da sessão do Pregão, o que caracterizará aceitação de todos os seus termos e condições. Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração.

19.2. Os autos do processo de licitação somente terão vistas franqueadas aos interessados a partir da intimação das decisões recorríveis.

19.3. O Adjudicatário fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões propostas pela Administração, nos termos do disposto no artigo 65, §1º da Lei 8.666/1993.

19.4. É facultada ao Pregoeiro ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente dos envelopes.

19.5. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

19.6. A Licitante/CONTRATADA deverá atender e fazer cumprir, sob pena de inadimplemento contratual, todas as normas regulamentares e legais aplicáveis ao fornecimento, independentemente de sua transcrição ou menção expressa no Instrumento Convocatório e seus anexos, como, por exemplo, aquelas expedidas pela ANVISA, VISA, INMETRO, ABNT, CETESB, MAPA, MS, etc.

19.7. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

19.8. Todos os documentos de habilitação, cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro e pelas licitantes presentes que assim o desejarem.

19.9. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização, com fulcro no artigo 49 da Lei de Licitações.

19.10. Nos termos da Lei Federal 10.520/2002, o pregoeiro designado para a presente licitação é o Senhor Lindomar Vieira Rodrigues (substituindo, caso necessite, o Senhor Rafael Gangi Tupiniquim) auxiliado pela equipe de apoio nomeada pela Portaria nº 1280 de 25/03/2021.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, 18/08/2022.

Eliana Maria da Cruz Silva
Secretária Municipal de Educação



Folhas nº _____
Processo: _____
Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Professor Irineu Chaluppe, 65 - Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-180
Tel.: (11) 4143-8400 | sec.educacao@itapevi.sp.gov.br

ANEXO I
MEMORIAL DESCRITIVO

1. DO OBJETO

1.1. AQUISIÇÃO DE KITS UNIFORME ESCOLAR PARA EDUCANDOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, conforme condições estabelecidas neste memorial descritivo.

1.2. Das especificações e quantidades estimadas:

LOTE	QTD.	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	123.648	Kit	Kits de uniformes compostos de: 02 camisetas mangas curtas 02 camisetas mangas longas 01 agasalho completo tãctel (calça e blusa) 01 agasalho completo moletom (calça e blusa) 01 bermuda ou shorts-saia 02 pares de meias • Segue anexo Memorial Descritivo, referente ao modelo e confecção dos Kits solicitados.	R\$ 375,37	R\$ 46.413.749,76
02	123.648	pares	Tênis. Segue anexo Memorial Descritivo, referente ao modelo e confecção.	R\$ 96,38	R\$ 11.917.194,24
TOTAL GERAL					R\$ 58.330.944,00

Valor total estimado da licitação R\$ 58.330.944,00(Cinquenta e oito milhões trezentos e trinta mil novecentos e quarenta e quatro reais)

2. JUSTIFICATIVA

A educação é nossa prioridade, a aquisição do uniforme propicia um ambiente escolar seguro e favorável às condições de ensino. O uniforme escolar é parte integrante desse ambiente e deve ser repensado sobre a ética do conforto, da durabilidade e também da segurança. Um uniforme padronizado e perene, como descreve o memorial descritivo, distingue e ao mesmo tempo integra o aluno a instituição a que pertence, refletindo no comportamento, na identidade visual e no seu estímulo pedagógico, constituindo assim um fator de respeito ao estudante, como membro de nossa Instituição de Ensino.



Folhas nº _____
Processo: _____
Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Professor Irineu Chaluppe, 65 - Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-180
Tel.: (11) 4143-8400 | sec.educacao@itapevi.sp.gov.br

3. QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÕES

It.	Qtde.	Un.	DISCRIMINAÇÃO
01	123.648	kit	Kit de uniformes composto de: <ul style="list-style-type: none">• 02 camisetas mangas curtas• 02 camisetas mangas longas• 01 Agasalho completo (calça e blusa)• 01 bermuda ou shorts-saia• 01 Blusa de Moletom• 01 Calça de Moletom• 02 pares de meias
02	123.648	Pares	<ul style="list-style-type: none">• Tênis

Observação:
A Secretaria de Municipal de Educação esclarece que as grades contendo os tamanhos e as quantidades dos kits, discriminadas por escola, serão encaminhadas posteriormente à empresa vencedora do certame, sendo que a primeira entrega será de aproximadamente 29.000 kits. A empresa terá 60 dias para entregar nas unidades escolares após a emissão da ordem de fornecimento.

4. LOCAIS DE ENTREGA

Nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino que atenda o público de Maternal ao Ensino Fundamental ciclo I conforme deliberado pela ordem de fornecimento.

- **ANEXO I - RELAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES** – endereço, público e quantidade.

5. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo para entrega dos objetos solicitados será de até 60 (sessenta) dias corridos, após o recebimento da ordem de fornecimento expedida pela Secretaria Municipal de Educação, onerando os exercícios abaixo descritos:

Projeção de Matrícula Escolar			
Base de Cálculo: Contagem de Alunos mês de Julho/2022			
Mês/Ano de Entrega	Ano Letivo	Quant. Kits estimada/ano	Percentual de correção
DEZ/2022	2023	30.000	9%*
DEZ/2023	2024	30.600	2%
DEZ/2024	2025	31.212	2%
DEZ/2025	2026	31.836	2%
TOTAL		123.648	-

*Inauguração de novas salas de aulas

A ordem de fornecimento será emitida pela Secretaria de Educação e a entrega se dará conforme a relação das unidades da Rede Municipal de Ensino.

A entrega deverá ocorrer na sua totalidade em cada Unidade Escolar, a grade com as quantidades e tamanhos serão fornecidas junto com a Ordem de Fornecimento.

A arte para confecção dos uniformes será disponibilizada pela Secretaria Municipal de Educação.



Folhas nº _____
Processo: _____
Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Professor Irineu Chaluppe, 65 - Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-180
Tel.: (11) 4143-8400 | sec.educacao@itapevi.sp.gov.br

6. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato oriundo da presente licitação será de **38 (trinta e oito) meses**, contados a partir da assinatura do contrato.

7. DA GARANTIA ENTREGA E O RECEBIMENTO

O vencedor deverá apresentar amostra do produto para análise da qualidade.

Os objetos deverão ser entregues de acordo com o padrão de qualidade acondicionamento, manuseio e transporte, respeitando as quantidades solicitadas e observadas as regras específicas fixadas no presente edital e no termo de contrato.

Os objetos serão recebidos provisoriamente, para verificação da qualidade, quantidade e preço.

A Nota Fiscal/Fatura emitida será retida pelo Contratante, que a remeterá para o setor competente para pagamento, somente após atestado o recebimento definitivo da mercadoria. O recebimento definitivo dar-se-á em 03 (três) dias úteis contando da data do recebimento provisório, quando a nota Fiscal será atestada pelo gestor do contrato.

Caso o objeto não seja recebido definitivamente, a Nota Fiscal/Fatura será, devolvida á Adjudicatário.

Caso os Kits de uniforme escolar não atendam a qualquer uma das especificações constantes do Anexo I do edital ou estejam fora dos padrões determinados, a Unidade recebedora os devolverá para regularização no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. O atraso na substituição dos mesmos acarretará a suspensão dos pagamentos, além da aplicação das penalidades previstas.

Caso a Nota fiscal/fatura emitida contenha erros a Administração reterá a mercadoria e não aceitará a Nota fiscal/fatura, devolvendo-a imediatamente a adjudicatária, que terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para substituí-la, retificando-a sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.



Folhas nº _____
Processo: _____
Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

8.DA RELAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES – endereço, público e quantidade.

nº	Nome da U.E.	Endereço			MATERNAL	PRÉ	FUNDAMENTAL	TOTAL
1	Alice Celestino IzaboRamari, CEMEB Prof.	Rua Afeganistão, 696	Jd. Alabama	06680-685	48	138	0	186
2	Antônio Carlos Gomes, CEMEB	Rua Leri Claudino da Silva, 221	Jd. São Luiz	06654-615	0	0	301	301
3	Antônio Frederico de Castro Alves,CEMEB	Rua SangiKoba, 45	Jd. São Luiz	06654-630	0	100	0	100
4	Antônio Gonçalves Dias, CEMEB	Rua Alpha, 81	Vila Gióia	06730-000	0	97	283	380
5	Antônio Manoel de Oliveira,CEMEB Dr.	Rua Serra Formosa, 30	Jd. Rosemary	06657-266	0	173	741	914
6	Antonio Oliveira Cunha, CEMEB	Rua Nova Esperança 410	Vila da Paz	06665-240	52	88	0	140
7	Antônio Rodrigues da Silva, CEMEB Vereador	Rua Chuí, 44	Pq. Suburbano	06663-630	53	157	0	210
8	APECATU,Associação	Avenida Cruz Grande, 587	Amador Bueno	06685-020	0	98	0	98
9	Bemvindo Moreira Nery,CEMEB	Avenida Pedro Paulino, 74	COHAB	06663-000	0	0	1348	1348
10	Benedicto Antônio dos Santos,CEMEB Prof.	Rua Eduardo de Abreu, 320	Jd. Itaparica	06654-440	66	334	0	400
11	Cândido Portinari,CEMEB	Rua GiácomoSilicani, 590	Jd. Maristela	06663-090	0	0	347	347
12	Carlos Drummond de Andrade,CEMEB	Travessa do Simão,02	Jardim Rainha	06656-300	198	390	0	588
13	Carlos Ramiro de Castro, CEMEB Professor	Av. Pedro Paulino 920	COHAB II	06663-000	106	0	0	106
14	Cecília Belli,CEMEB	Rua Benedito Correa, 05	Jd. Portela	06695-040	76	227	0	303



Folhas nº _____
Processo: _____
Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

15	Cecília Meireles,CEMEB	Avenida Sabiá, 410	Jd. Briquet	06695-610	0	69	186	255
16	Christel Ruth lungRooch, CEMEB Profª	Rua São Judas, 105	Parque Santo Antônio	06663-390	33	148	0	181
17	Cora Coralina,CEMEB	Rua Ubarana, 88	Alto da Colina	06665-209	90	74	0	164
18	Dimarães Antônio Sandei,CEMEB	Rua Piracicaba, 276	Jd. Portela	06694-090	0	0	198	198
19	Dorina de Gouvêa Nowill,CEMEB	Rua Marialva, 367	Jd. Briquet	06655-450	22	182	0	204
20	Edevaldo Caramez,CEMEB Prof.	Rua Juquitiba, 18	Jd. Santa Rita	06695-250	0	0	241	241
21	Eduardo João da Silva, CEMEB	Rua San José, 38	Jd. Santa Rita	06660-555	51	178	0	229
22	Emília Rossi Luigi, CEMEB	Rua Samantha, 350	PqWey	06657-780	60	222	0	282
23	Eneide Aparecida Beli Pedra Pereira, CEMEB Professora	Rua Rodolpho Voight, 390	Jd Rainha	06656-370	41	137	0	178
24	Evany Camargo Ribeiro, CEMEB Professora	Estrada Piracema, 532	Chácaras Mont Serrat	06685-385	0	109	328	437
25	Florestan Fernandes,CEMEB Professor	Rua Serra dos Farrapos, 158	Jd. Rosemary	06657-240	0	179	697	876
26	Floriza Nunes de Camargo,CEMEB Dona	Avenida Vereador Francisco Chaves, sn	Jd. Rainha	06653-150	0	0	777	777
27	Francisco Laécio Nogueira Lins, CEMEB Professor	Rua Andorra, 25	Jd. Santa Rita	06660-170	16	79	0	95
28	Gilberto de Pinho,CEMEB Maestro	Travessa da Av. Cesário de Abreu, 39	Jd Julieta	06653-020	0	50	354	404
29	Heitor Villa Lobos,CEMEB Maestro	Rua dos Paraibanos, 240	Pq. Suburbano	06663-510	0	227	618	845
30	João Guimarães Rosa,CEMEB	Estrada Austral, 05	Jd. Vitóriapolis	06693-290	0	64	590	654
31	João Valério de Paula Neto,CEMEB Jorn.	Rua Bambina AmirableChaluppe, 492	Amador Bueno	06680-420	0	0	1223	1223



Folhas nº _____
Processo: _____
Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

32	José dos Santos Novaes,CEMEB	Rua Visconde de Mauá, 7/A	Jd. Maristela	06663-120	0	132	566	698
33	Jossei Toda, CEMEB Professor	Rua Colorado, 116	Vila Santa Rita	06660-530	0	42	425	467
34	Machado de Assis,CEMEB	Rua Bolívar,65	Jd. Cruzeiro	06680-670	0	0	362	362
35	Manoela Sanches Casagrande,CEMEBSra	Rua Emílio Lehmann 23	Ambuíta	06695-480	0	45	178	223
36	Manuel Bandeira,CEMEB	Rua Maria Alva, 376	Jd. Briquet	06655-290	0	0	741	741
37	Marcilene Luiza de Melo Gazolla, CEMEB	Rua dos Camarões, 145	Chácara Sta Cecília	06655-550	18	87	0	105
38	Maria Ângela Nunes Neves Néri,CEMEB Profa.	Rua Manoel Quilles, 180 (Entrada de alunos) Rua Maria RoncagliMichelotti, 203 (Secretária)	Jd. Nova Itapevi Vila Neofarm	06694-060	69	214	0	283
39	Maria Clara Machado, CEMEB	Rua Joaquim Lemos, 23	Vila Aurora	06663-095	148	72	0	220
40	Maria José de Faria Biagioni, CEMEB	Rua Van Gogh, nº 352	Jardim Ruth	06683-170	0	205	0	205
41	Maria RoncagliMichelotti,CEMEB Dona	Rua Cecília Pereira Alves, 170	Jd. Vitápolis	06693-360	0	253	184	437
42	Maria Zibina de Carvalho,CEMEB Profa.	Rua Abacachos, 17	Alto da Colina	06665-280	0	118	623	741
43	Mário Tomaz de Oliveira,CEMEB	Rua Nelson Ferreira Costa, 820	Vitápolis	06693-240	190	164	0	354
44	Monteiro Lobato,CEMEB	Avenida Pedro Paulino, 940	COHAB	06663-000	175	686	0	861
45	Neusa Marques Lobato,CEMEBProfª	Rua Águas de Lindóia, 145	Jd. Briquet	06655-100	0	122	447	569
46	Orlando Villas Bôas,CEMEB	Rua Periquito – Quadra 13, lote 36	Jardim Nova Cotia	06670-510	16	26	86	128
47	Papa João Paulo II, CEMEB	Rua Crisântemos, 172	Jd. Hokkaido	06654-745	73	71	0	144



Folhas nº _____
Processo: _____
Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

48	Paulo Freire,CEMEB Prof.	Avenida Presidente Vargas, 300	Jd.Nova Itapevi	06694-000	0	0	497	497
49	Paulo Mariano de Arruda,CEMEB Prof.	Rua Rodolpho Voight, 360	Jardim Rainha	06656-370	0	0	459	459
50	Roberval Luiz Mendes da Silva, CEMEB Ver.	Rua Luísa Pressotti Tasso, 33	Pq. Mira Flores	06683-260	0	79	241	320
51	Rosana Minani Andrade, CEMEB Professora	Rua Bambina AmirabileChalupe, 280	Amador Bueno	06680-420	52	290	0	342
52	Rui Barbosa, CEMEB	Rua das Samambaias, 36	Jardim Marina	06660-764	0	185	0	185
53	Santa Paula Elisabete Cerioli,CEMEB	Rua Cajamangas, 124	Chácara Vitápolis	06693-490	73	0	0	73
54	Tancredo de Almeida Neves, CEMEB Pres.	Rua John Wayne, 23	Jd. Itacolomí	06660-740	0	0	405	405
55	Ubiratan José Chaluppe,CEMEB Vereador	Rua Machado de Assis, 22	Vila Gióia	06680-070	52	183	313	548
56	Victor Soares de Camargo, CEMEB	Estrada Lucinda de Jesus Silva, 5000	Quatro Encruzilhadas	06665-025	0	40	107	147
57	Vinícius de Moraes,CEMEB	Rua Mestre José Duarte, 170	Vila Santa Rita	06660-630	0	76	181	257
58	Viviane Maria de David de Abreu (Preta), CEMEB Professora	Estrada Elias Alves da Costa 765	Pq. Boa Esperança	06675-200	0	0	200	200
59	ZildaArnsNeumann,CEMEB Dra.	Rua Neide Silva Guimarães,310	Jd. São Carlos	06694-370	0	0	546	546
60	Escola do Futuro - Gov. André Franco Montoro - Ensino de Tempo Integral	Rua Pedro Martins Gonçalves, 125	Vila Dr. Cardoso	06654-400	0	0	472	472
61	Escola do Futuro - Padre Giovanni Cornaro - Ensino de Tempo Integral	Rua Ismênia de Abreu Dias, 210	Vila Dr Cardoso	06654-350	0	0	964	964
62	Escola do Futuro - Irany Toledo Moraes - Ensino de Tempo Integral	Rodovia Rene Benedito Silva, 1400	Santa Rita Jardim Maria Judite	06660-080 06655-240	0	0	989	989
63	Escola do Futuro - Professora Magali Trevizan Proença de Almeida - Ensino de Tempo Integral	Estrada Reta, 93	Chácara Santa Cecília	06655-610	0	0	402	402



Folhas nº _____
Processo: _____
Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

64	Escola do Futuro - Tarsila do Amaral - Ensino de Tempo Integral	Rua Domingos da Silva, próximo ao 48	Pq Suburbano	06663-560	0	0	965	965
65	Escola do Futuro – Educação Infantil em Tempo Integral -Vereador Denis Lucas de Oliveira	Rua Alcides Cotrin, 177	Jd. Santa Rita	06660-110	0* <i>previsto 60 alunos</i>	151	0	151
66	APAE Itapevi	Travessa dos Cajueiros, 220	Itaqui	06690-255	0	0	301	301
67	Almoxarifado PMI (estoque segurança)	Av. Cel. PM Nelson Tranchesini 1730 - Galpão 20	Jardim Itaqui	06696-110	220	605	1750	2575
TOTAL					1.998	7.366	20.636	30.000



Folhas nº _____
Processo: _____
Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

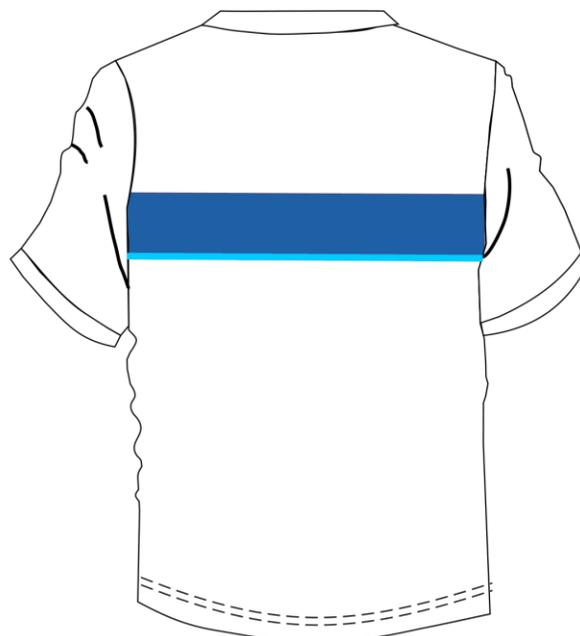
ANEXO I - A

ESPECIFICAÇÕES E COMPOSIÇÃO DOS KITS

ESPECIFICAÇÕES E MEDIDAS TÉCNICAS DOS UNIFORMES

1) Camiseta Manga Curta Escolar

Desenho ilustrativo:





Folhas nº _____

Processo: _____

Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Tecido Corpo: confeccionada em meia malha 52% poliéster, 48% algodão, com gramatura de 165 gr/m² na cor branca. A tolerância para a variação da gramatura será de 5%(+/-).

Confeção da Peça:

Gola: redonda com largura de 2,0, ribana 1x1 composta de 49%Poliéster 49% Algodão 2% Elastano, com gramatura 230 gr/m², na cor branca, costurada em máquina galoneira de duas agulhas com bitola larga.

Punhos: com largura de 2,0 cm em ribana 1x1 composta de 49%Poliéster 49% Algodão 2% Elastano, com gramatura 230 gr/m², na cor branca, costurada em máquina galoneira de duas agulhas com bitola larga.

Barra: bainha com 2,0 cm, costurada em máquina galoneira de 2 agulhas com bitola larga.

Fechamento: a peça deve ser costurada internamente em máquina overloque de uma agulha com bitola de 0,5 cm.

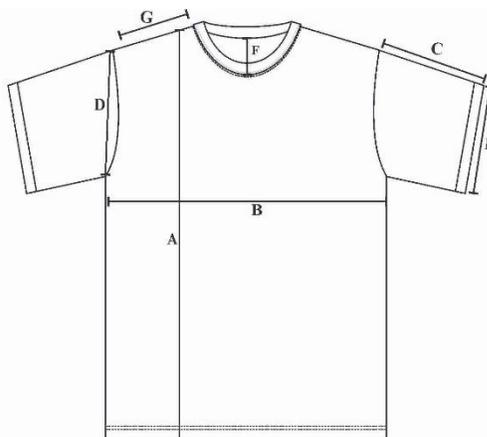
Linha: costuras com linha 100% poliéster 120.

Etiqueta: a etiqueta de identificação branca, afixada em caráter permanente e indelével na parte interna de cada peça, no centro da gola. Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar arazão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho, país e ano de fabricação.

Logotipia: silkscreen a 1,5 cm abaixo da cava inferior das mangas, sendo a faixa mais larga na cor Azul Royal e a faixa mais estreita na cor Azul Celeste, nas medidas abaixo indicadas.

Embalagem: A peça deverá embalada individual em saco plástico transparente e posteriormente em encaixotadas em caixas de papelão resistente ao transporte e armazenagem.

Desenho Técnico e Tabela de Medida (peça pronta)





Folhas nº _____

Processo: _____

Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

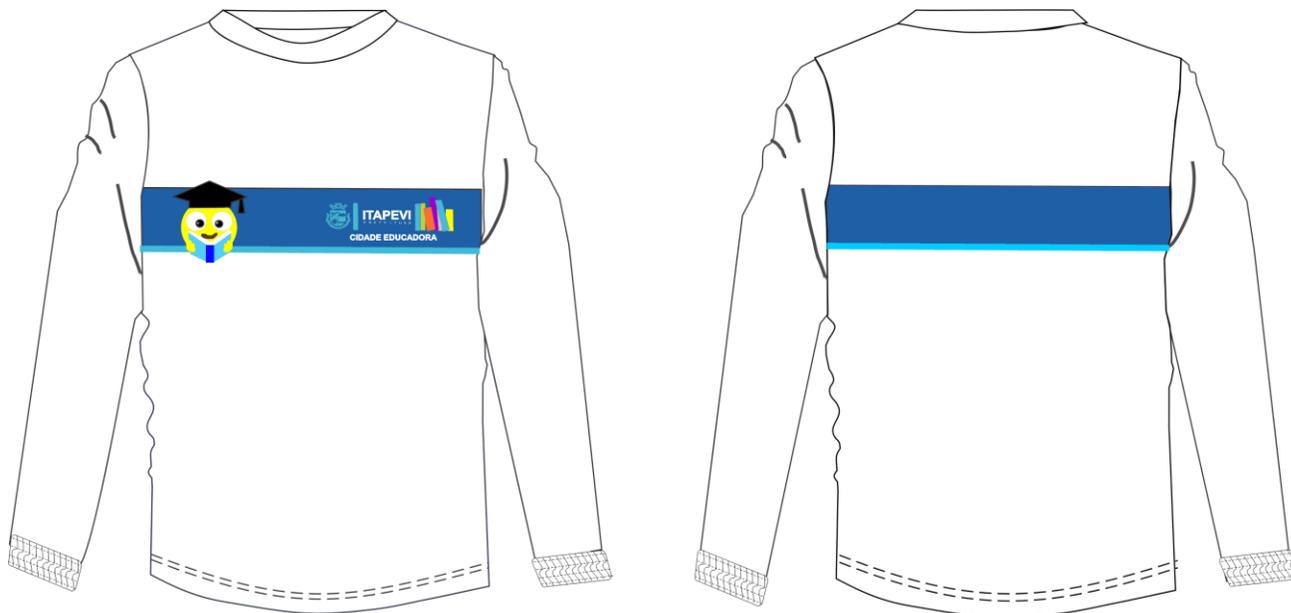
Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

TABELAS DE MEDIDAS - PEÇA PRONTA

	DESCRIÇÃO	1	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	EG
A	COMPRIMENTO	38	41	44	47	50	53	56	59	63	69	72	75	78	81
B	TÓRAX	30	32	34	36	38	40	42	44	46	50	53	56	59	61
C	COMP. MANGA	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
D	CAVA	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
E	ABERT. MANGA	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	21	22	23
F	ALT. GOLA FRENTE	4	5	5	5	6	6	6	7	7	8	9	10	10	10
G	OMBRO	6	7	8	8,5	9,5	10	11	12,5	13	14	15	16	17	18

2) Camiseta Manga Longa Escolar

Desenho ilustrativo:



Tecido Corpo: confeccionada em meia malha 52% poliéster, 48% algodão, com gramatura de 165 gr/m² na cor branca. A tolerância para a variação da gramatura será de 5%(+/-).



Folhas nº _____

Processo: _____

Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Confecção da Peça:

Gola: redonda com largura de 2,0, ribana 1x1 composta de 49%Poliéster 49% Algodão 2% Elastano, com gramatura 230 gr/m², na cor branca, costurada em máquina galoneira de duas agulhas com bitola larga.

Punhos: em ribana 1x1 composta de 49%Poliéster 49% Algodão 2% Elastano, com gramatura 230 gr/m², na cor branca, costurada em máquina galoneira de duas agulhas com bitola larga.

Barra: bainha com 2,0 cm, costurada em máquina galoneira de 2 agulhas com bitola larga.

Fechamento: a peça deve ser costurada internamente em máquina overloque de uma agulha com bitola de 0,5 cm.

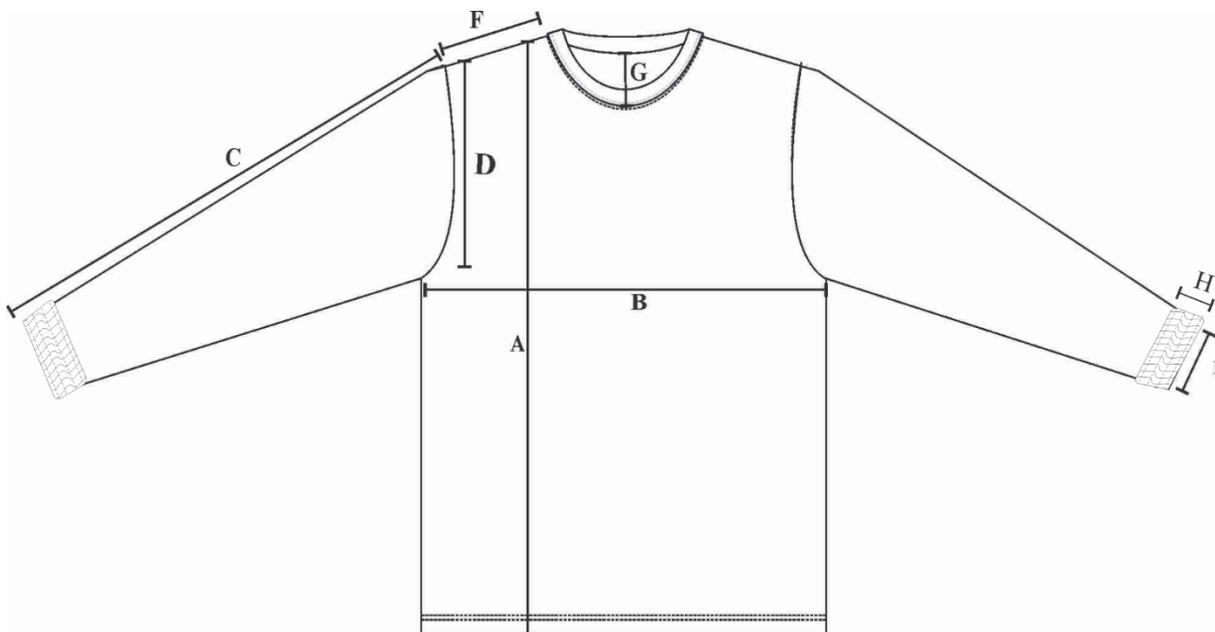
Linha: costuras com linha 100% poliéster 120.

Etiqueta: a etiqueta de identificação branca, afixada em caráter permanente e indelével na parte interna de cada peça, no centro da gola. Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho, país e ano de fabricação.

Logotipia: silkscreen a 1,5 cm abaixo da cava inferior das mangas, sendo a faixa mais larga na cor Azul Royal e a faixa mais estreita na cor Azul Celeste, nas medidas abaixo indicadas.

Embalagem: A peça deverá embalada individual em saco plástico transparente e posteriormente em encaixotadas em caixas de papelão resistente ao transporte e armazenagem.

Desenho Técnico e Tabela de Medida (peça pronta)





Folhas nº _____

Processo: _____

Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

TABELAS DE MEDIDAS - PEÇA PRONTA

	DESCRIÇÃO	1	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	EG
A	COMPRIMENTO	38	41	44	47	50	53	56	59	63	69	72	75	78	81
B	TÓRAX	30	32	34	36	38	40	42	44	46	50	53	56	59	61
C	COMP. MANGA	34	37	41	44	47	51	55	58	61	63	66	68	70	72
D	CAVA	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
E	ABERT. PUNHOS	5	5	6	6	7	8	8	9	10	10	11	11	12	13
F	OMBRO	6	7	8	8,5	9,5	10	11	12,5	13	14	15	16	17	18
G	ALT. GOLA FRENTE	4	5	5	5	6	6	6	7	7	8	9	10	10	10
H	ALT. PUNHO	4	4	4	4	5	5	5	5	6	6	6	6	6	6

3) Bermuda Helanca Escolar

Desenho ilustrativo:



Tecido Corpo: Corpo, confeccionado em helanca 53% Poliéster 47% Poliamida com gramatura de 185 g/m², na cor Azul Royal (Panetone 19-3864 TPX). A tolerância para a variação da gramatura será de 5% (+/-). Costurado nas laterais da peça, uma faixa personalizada, com 2,5 cm de largura acabada, em malha dupla circular (jacquard), composta por 100% Poliéster com gramatura de 185 g/m², na cor branca, tecendo desenhos em losango com 8 mm de largura por 6 mm de altura, por toda sua extensão e tecido de forma contínua no sentido vertical a escrita "SME", na cor branca (efeito marca d'água),



Folhas nº _____

Processo: _____

Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

nas medidas indicadas na imagem adiante. A tolerância para a variação da gramatura será de 5% (+/-).

Confecção da Peça

Bolsos: nas laterais da bermuda devem ser costurados dois bolsos embutidos pregados e pespontados em máquina reta | agulha a cordo corpo e com forro do mesmo tecido e cor do corpo.

Cintura: Na cintura deverá ser costurado elástico de 4,0cm de largura pregado em máquina overlock e rebatido em máquina catraca quatro agulhas ponto corrente para todos os tamanhos.

Barra: as bainhas da barra deverão ser costuradas com 2,0cm pronto costurado em máquina galoneira duas agulhas largas.

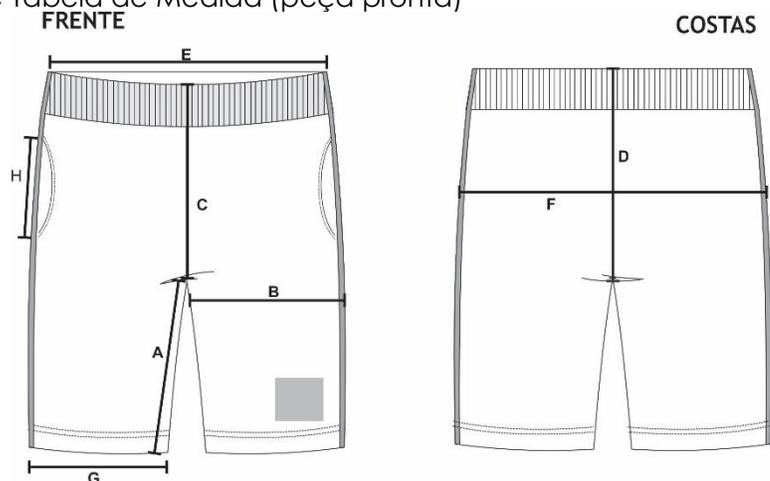
Fechamento da Peça: As costuras do entre pernas, laterais e ganchos da peça devem ser costuradas em máquina overlock. Para confecção desta peça deverá ser utilizada a linha em 100% poliéster, nº 120, na cor do tecido.

Etiqueta: a etiqueta de identificação branca, afixada em caráter permanente e indelével na parte interna de cada peça, no centro do gancho traseiro. Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho, país e ano de fabricação.

Estampa: O brasão deverá ser estampado na perna esquerda, e arte na perna direita, em processo silkscreen, conforme medidas adiante.

Embalagem: A peça deverá embalada individual em saco plástico transparente e posteriormente em encaixotadas em caixas de papelão resistente ao transporte e armazenagem.

Desenho Técnico e Tabela de Medida (peça pronta)





Folhas nº _____
Processo: _____
Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

TABELA DE MEDIDAS - PEÇA PRONTA															
DESCRIÇÃO	1	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	EG	
A ENTRE PERNAS	15	16	17	18	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	
B COXA	20	21	22	23	25	26	27	28	29	31	33	34	36	38	
C GANCHO FRENTE C/ COS	21	22	23	24	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	
D GANCHO COSTA C/ COS	24	25	26	28	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	
E CINTURA	22	23	24	26	28	29	30	31	32	33	34	36	37	39	
F QUADRIL A 18CM DA CINT.	36	38	40	42	44	46	48	50	52	54	56	58	60	62	
G ABERTURA DA PERNA	17	18	19	20	22	23	24	25	26	28	20	32	33	34	
H ABERTURA BOLSO	9	10	11	11	11	13	13	13	13	15	15	15	15	15	

A peça confeccionada deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.

4) Short Saia Helanca Escolar

Desenho ilustrativo:



Tecido Corpo: Corpo, confeccionado em helanca 53% Poliéster 47% Poliamida com gramatura de 185 g/m², na cor Azul Royal (Pantone 19-3864 TPX). A tolerância para a variação da gramatura será de 5% (+/-). Costurado nas laterais dos shorts, uma faixa personalizada, com 2,5 cm de largura acabada, em malha dupla circular (jacquard), composta por 100% Poliéster com gramatura de 185 g/m², na cor branca, tecendo desenhos



Folhas nº _____

Processo: _____

Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

em losango com 8 mm de largura por 6 mm de altura, por toda sua extensão e tecido de forma contínua no sentido vertical a escrita "SME", na cor branca (efeito marca d'água), nas medidas indicadas na imagem adiante. A tolerância para a variação da gramatura será de 5% (+/-).

Confecção da Peça

Cintura: parte traseira deverá possuir elástico com largura de 4,0 cm, embutido e rebatido em máquina de ponto corrente de quatro agulhas. Na cintura na parte frontal deverá ser costurado um cóc com 3cm de largura, em máquina overloque, sendo que neste deve ser costurado sobreposto aos shorts uma saia que será presa na lateral direita e solta na lateral esquerda.

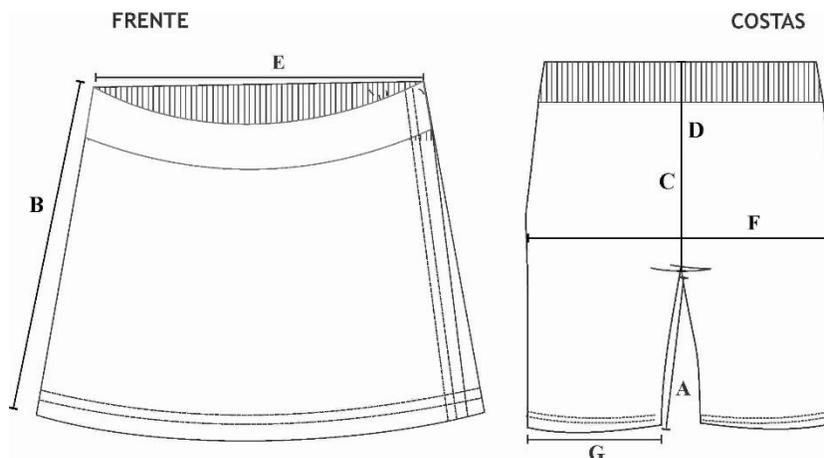
Barra: as bainhas da barra da bermuda lateral e barra da saia deverão ser costuradas com 2,0cm pronta costurado em máquina galoneira duas agulhas largas.

Fechamento da Peça: As costuras do entre pernas, laterais e ganchos da peça devem ser costuradas em máquina overloque. Para confecção desta peça deverá ser utilizada a linha em 100% poliéster, nº 120, na cor do tecido

Etiqueta: a etiqueta de identificação branca, afixada em caráter permanente e indelével na parte interna de cada peça, no centro do gancho traseiro. Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho, país e ano de fabricação.

Estampa: O brasão deverá ser estampado no lado esquerdo inferior da saia, e arte no lado direito inferior da saia, em processo silkscreen, conforme medidas adiantes.

Embalagem: A peça deverá embalada individual em saco plástico transparente e posteriormente em encaixotadas em caixas de papelão resistente ao transporte e armazenagem.

Desenho Técnico e Tabela de Medida (peça pronta)



Folhas nº _____

Processo: _____

Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

TABELA DE MEDIDAS - PEÇA PRONTA

DESCRIÇÃO	1	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	EG
A ENTRE PERNAS	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	16
B ALTURA DA SAIA	19	21	23	25	27	29	31	33	35	37	39	41	43	44
C GANCHO FRENTE C/ COS	18	19	20	21	22	23	23.5	24	24.5	25	25.5	26	26.5	27
D GANCHO COSTA C/ COS	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	21	33	34	35
E CINTURA	20	21	22	23	24	26	27	28	29	32	33	34	35	36
F QUADRIL A 18CM DA CINT.	34	35	36	37	38	40	42	44	46	48	50	52	54	56
G ABERTURA DA PERNA	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32

A peça confeccionada deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.

5) Agasalho Escolar Tactel

Desenho ilustrativo:



Tecido Corpo: Corpo em tecido Tactel 100% Poliéster, com gramatura de 100 gr/m², na cor Azul Royal (Pantone 18-4051 TPX). A tolerância para a variação da gramatura será de 5% (+/-). Mangas raglã e capuz confeccionado em tecido Tactel 100% Poliéster, com



Folhas nº _____

Processo: _____

Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

gramatura de 100 gr/m², na cor Azul Marinho (Pantone 19-4019 TPX). A tolerância para a variação da gramatura será de 5% (+/-).

Confecção da Peça

Bolsos: laterais com costura em máquina reta de 1 agulha a 0,5 cm da borda e forro no próprio tecido na cor do corpo.

Punhos: os punhos das mangas deverão ser do mesmo tecido e cor das mangas e embutido um elástico de 4,0 cm rebatido em máquina catraca 4 agulhas em ponto corrente.

Forro do capuz: em malha dupla circular (jacquard) personalizado (tecido) com o Brasão do Município, nas medidas e distanciamento abaixo informados, composta por 100% poliéster com gramatura de 210 g/m², na cor branca.

Forro do corpo e mangas: Forro do corpo e mangas, em malha dupla jacquard, tecendo desenho em losangos com 1,8 cm de altura por 5,5 cm de largura, e tecido a escrita SME, no interior dos losangos, intercaladas (sem pé), composição 100% Poliéster, com gramatura de 380 gr/m² na cor branca, conforme ilustração adiante.

Zipper: o zíper da jaqueta deverá ser destacável de nylon 100% poliéster na cor do corpo da jaqueta. O zíper deverá conter personalização com nome do Município em toda sua extensão, conforme medidas abaixo. O zíper deverá ser pregado em máquina reta do início da barra até o pé do capuz.

Deverá ser pespontado em máquina reta com uma agulha em toda a extensão do zíper.

Barra: Bainha da barra deverá ser feita em máquina reta 1 agulha com 2,0 cm de largura e por dentro deverá passar um Cordão roliço personalizado 100% poliéster com espessura de 0,8 cm, na cor Azul (Pantone 18-4051 TPX), com a escrita "ITAPEVI" na cor branca. Deverão ser colocadas em cada ponta, ponteiras plásticas removíveis transparentes.

Fechamento da Peça: As costuras de fechamento da peça devem ser costuradas em máquina interloque. Para confecção desta peça deverá ser utilizada a linha em 100% poliéster, nº 120, na cor do tecido.

Etiqueta: a etiqueta de identificação branca, afixada em caráter permanente e indelével na parte interna de cada peça, no centro da gola. Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devem ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho, país e ano de fabricação.

Estampa: A logomarca estampada no lado esquerdo do peito e costas e arte no lado direito, em processo silkscreen, conforme medidas adiante.

Desenho Técnico e Tabela de Medida (peça pronta)



Folhas nº _____
Processo: _____
Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

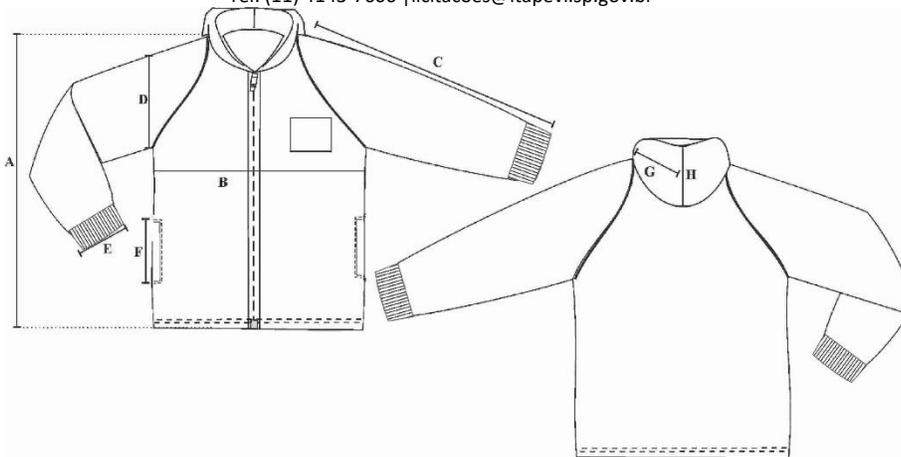


TABELA DE MEDIDAS - PEÇA PRONTA															
DESCRIÇÃO		1	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	EG
A	COMPRIMENTO TOTAL CORPO	43	45	49	52	55	58	61	64	67	70	73	76	79	80
B	LARGURA PEITO	36	38	40	42	44	46	48	50	52	54	56	59	62	65
C	COMPRIMENTO MANGA C/ PUNHO	41	44	47	50	54	57	61	64	68	71	74	76	79	81
D	CAVA RETA	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
E	ABERTURA DO PUNHO C/ ELASTICO	6	7	7	8	8	9	9	10	10	11	11	12	12	12
F	ABERTURA DO BOLSO	9	10	11	11	11	13	13	13	13	15	15	15	15	15
G	ALTURA DO CAPUZ (medindo na abertura frontal)	30	30	31	32	33	34	35	36	37	39	40	41	42	42
H	LARGURA DO CAPUZ	22	22	23	23	23	24	24	25	25	26	26	26	27	27

A peça confeccionada deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.

6) Calça Escolar Tactel

Desenho ilustrativo:



Folhas nº _____

Processo: _____

Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br



Tecido Corpo: confeccionada em tecido Tactel 100% Poliéster, com gramatura de 100 gr/m², na cor Azul Marinho (Pantone 19-4019 TPX). A tolerância para a variação da gramatura será de 5% (+/-). Galões laterais, sobrepostos, com 1,5 cm de largura, acabado, em tecido Tactel 100% Poliéster, na cor branca, com gramatura de 100 gr/m². A tolerância para a variação da gramatura será de 5% (+/-).

Confecção da Peça

Bolsos: nas laterais da calça devem ser costurados dois bolsos embutidos pregados e pespontados em máquina reta 1 agulha na cor do corpo. O forro do bolso deverá ser do mesmo tecido do corpo.

Cintura: Na cintura deverá ser costurado elástico de 4,0cm de largura pregado em máquina interloque e rebatido em máquina catraca quatro agulhas ponto corrente para todos os tamanhos.

Barra: as bainhas da barra deverão ser costuradas com 2,0cm pronto costurado em máquina galoneira duas agulhas largas.

Fechamento da Peça: As costuras do entre pernas, laterais e ganchos da peça devem ser costuradas em máquina interloque. Para confecção desta peça deverá ser utilizada a linha em 100% poliéster, nº 120, na cor do tecido.

Etiqueta: a etiqueta de identificação branca, afixada em caráter permanente e indelével na parte interna de cada peça, no centro do gancho traseiro. Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho, país e ano de fabricação.



Folhas nº _____

Processo: _____

Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Estampa: O brasão deverá ser estampado em processo silkscreenna perna esquerda, conforme medidas adiante.

Embalagem: A peça deverá embalada individual em saco plástico transparente e posteriormente em encaixotadas em caixas de papelão resistente ao transporte e armazenagem.

Desenho Técnico e Tabela de Medida (peça pronta)

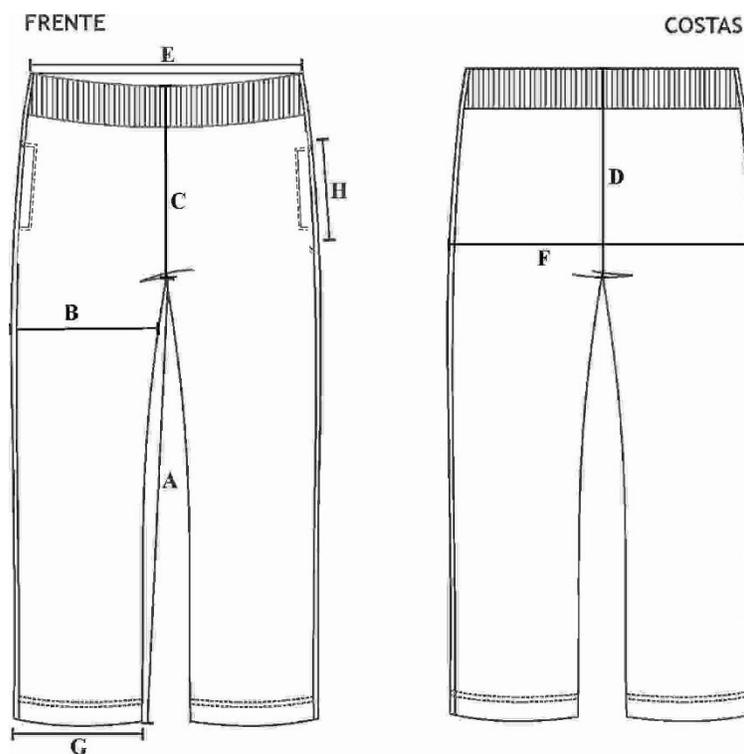


TABELA DE MEDIDAS - PEÇA PRONTA															
DESCRIÇÃO	1	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	EG	
A	ENTRE PERNAS	35	38	45	49	53	58	62	65	68	72	74	78	82	84
B	COXA	21	22	23	24	25	26	27	28	29	31	33	34	36	38
C	GANCHO FRENTE C/ COS	22	23	24	25	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36
D	GANCHO COSTA C/ COS	24	25	26	28	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39
E	CINTURA	22	23	24	26	28	29	30	31	32	33	34	36	37	39
F	QUADRIL A 18CM DA CINT.	36	38	40	42	44	46	48	50	52	54	56	58	60	62
G	ABERTURA DA PERNA	13	14	15	16	17	18	19	20	21	23	24	25	26	27
H	ABERTURA BOLSO	9	10	11	11	11	13	13	13	13	15	15	15	15	15



Folhas nº _____

Processo: _____

Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

A peça confeccionada deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.

7) Blusa Moleton

Desenho ilustrativo:



Tecido Corpo: confeccionado em moleton felpado, 60% Poliéster 20% Algodão 20% Viscose, com gramatura de 330 g/m², na cor Azul Marinho (Pantone 19-3922 TPX). A tolerância para a variação da gramatura será de 5% (+/-). Mangas retas: confeccionado em moleton felpado, 60% Poliéster 20% Algodão 20% Viscose, com gramatura de 330 g/m², na cor Azul Royal (Pantone 19-3952 TPX). A tolerância para a variação da gramatura será de 5% (+/-)

Confecção da Peça

Bolsos: tipo canguru pespontado em máquina reta 1 agulha na cor do corpo. O bolso deverá ser do mesmo tecido do corpo.

Gola: deverá ser malha sanfonada (ribana 1x1), com a composição de 49% Algodão 49% Poliéster 2% Elastano, com gramatura de 270 g/m² na cor Azul Marinho (Pantone 19-3922 TPX), costurados na máquina overlock.



Folhas nº _____

Processo: _____

Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Punho: deverá ser malha sanfonada (ribana 1x1), com a composição de 49% Algodão 49% Poliéster 2% Elastano, com gramatura de 270 g/m² na cor Azul Royal (Pantone 19-3952 TPX), costurados na máquina overlock.

Barra: deverá ser malha sanfonada (ribana 1x1), com a composição de 49% Algodão 49% Poliéster 2% Elastano, com gramatura de 270 g/m² na cor Azul Marinho (Pantone 19-3922 TPX), costurados na máquina overlock.

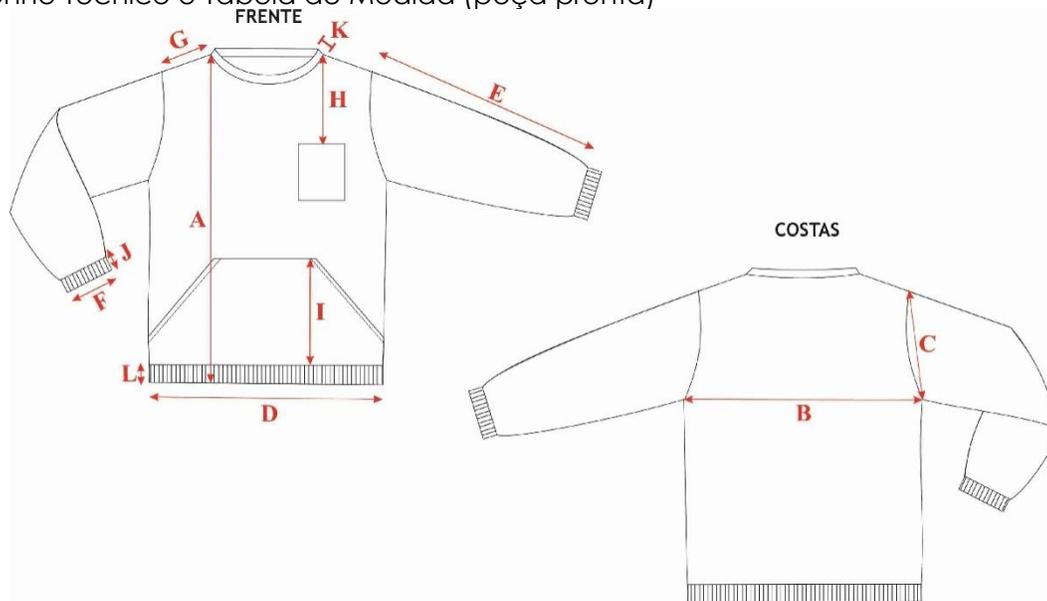
Fechamento da Peça: As costuras internas da peça devem serem máquina overlock. Para confecção desta peça deverá ser utilizada a linha em 100% poliéster, nº 120, na cordo tecido

Etiqueta: a etiqueta de identificação branca, afixada em caráter permanente e indelével na parte interna de cada peça no centro do 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, país e ano de fabricação.

Estampa: A logomarca estampada no lado esquerdo do peito e arte no lado direito, em processo silkscreen, conforme medidas adiante.

Embalagem: A peça deverá embalada individual em saco plástico transparente e posteriormente em encaixotadas em caixas de papelão resistente ao transporte e armazenagem.

Desenho Técnico e Tabela de Medida (peça pronta)



DESCRIÇÃO	1	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	EG
A COMPIMENTO TOTAL CORPO	39	41	43	47	50	54	58	65	67	70	73	76	80	84
B LARGURA PEITO	32	34	37	40	42	44	46	50	52	54	56	58	62	66
C CAVA RETA	15	16	17	18	19	20	21	23	24	25	26	27	29	31
D LARGURA DA BARRA	28	29	31	33	36	38	40	44	46	48	50	52	55	58



Folhas nº _____

Processo: _____

Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI**SECRETARIA DE SUPRIMENTOS**

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

E	COMP. MG. APARTIR DO OMBRO	36	40	44	46	50	52	54	58	60	62	64	66	70	74
F	ABERTURA DO PUNHO	5	5	6	6	7	8	8	9	10	10	11	11	12	13
G	OMBRO	7	8	9	9,5	10,5	11,5	12	14	14,5	15,5	16,5	17	18	19
H	ALTURA DO LOGO APARTIR DO OMBRO	9	9	11	12	13	15	15	15	17	17	17	17	17	18
I	ALTURA BOLSO CANGURU	14	15	17	18	20	21	22	24	25	26	28	29	31	33
J	ALTURA PUNHO	6	6	6	6	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
K	ALTURA 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	2,5	2,5
L	ALTURA BARRA	6	6	6	6	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7

A peça confeccionada deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.

8) Calça Escolar Moleton

Desenho ilustrativo:





Folhas nº _____

Processo: _____

Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Tecido Corpo: confeccionado em moletom felpado, 60% Poliéster 20% Algodão 20% Viscose, com gramatura de 330 g/m², na cor Azul Marinho (Pantone 19-3922 TPX). A tolerância para a variação da gramatura será de 5% (+/-). Costurado nas laterais da peça, uma faixa com 1,5 cm de largura acabada, em meia malha, 100% Poliéster com gramatura de 160 g/m², na cor branca. A tolerância para a variação da gramatura será de 5% (+/-).

Confecção da Peça

Bolsos: nas laterais da calça devem ser costurados dois bolsos embutidos pregados e pespontados em máquina reta 1 agulha na cor do corpo. O forro do bolso deverá ser do mesmo tecido do corpo.

Cintura: Na cintura deverá ser costurado elástico de 4,0cm de largura pregado em máquina overlock e rebatido em máquina catraca quatro agulhas ponto corrente para todos os tamanhos.

Barra: as bainhas da barra deverão ser costuradas com 2,0cm pronto costurado em máquina galoneira duas agulhas largas.

Fechamento da Peça: As costuras internas da peça devem ser em máquina overlock. Para a confecção desta peça deverá ser utilizada a linha em 100% poliéster, nº 120, na cor do tecido.

Etiqueta: a etiqueta de identificação deve ser de tecido branco, afixada em caráter permanente e indelével na parte interna de cada peça, no centro do gancho traseiro. Os caracteres tipográficos dos indicativos na cor preta devendo ser uniformes e informar a razão social, CNPJ, marca, composição do tecido, símbolos/instruções de lavagem, tamanho, país e ano de fabricação.

Estampa: O brasão deverá ser estampado em processo silkscreen na perna esquerda, conforme medidas adiante.

Embalagem: A peça deverá embalada individual em saco plástico transparente e posteriormente em encaixotadas em caixas de papelão resistente ao transporte e armazenagem.

Desenho Técnico e Tabela de Medida (peça pronta)



Folhas nº _____
Processo: _____
Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

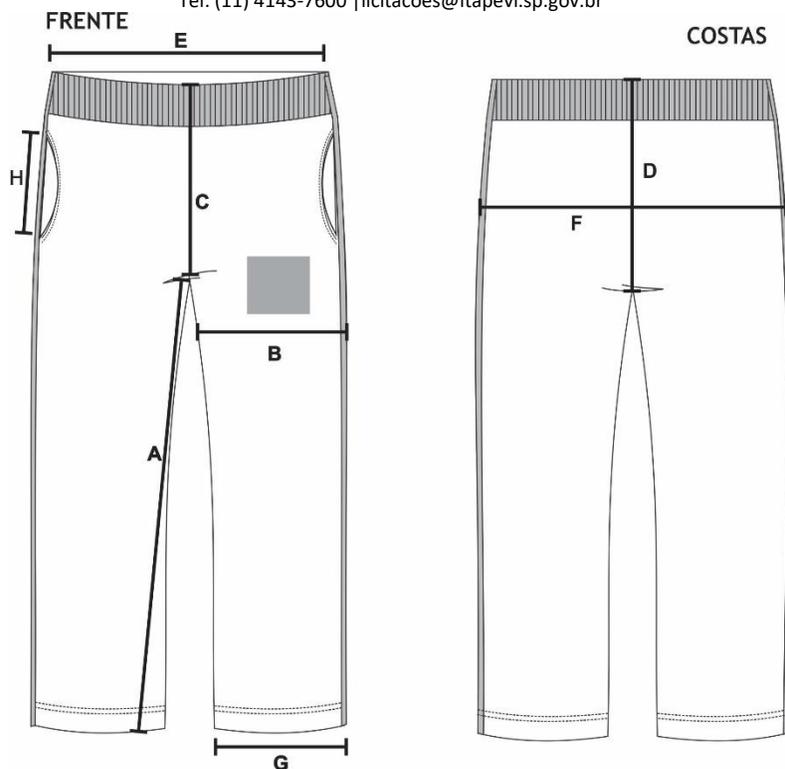


TABELA DE MEDIDAS - PEÇA PRONTA

DESCRIÇÃO	1	2	4	6	8	10	12	14	16	P	M	G	GG	EG	
A	ENTRE PERNAS	35	38	45	49	53	58	62	65	68	72	74	78	82	84
B	COXA	21	22	23	24	25	26	27	28	29	31	33	34	36	38
C	GANCHO FRENTE C/ COS	22	23	24	25	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36
D	GANCHO COSTA C/ COS	24	25	26	28	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39
E	CINTURA	22	23	24	26	28	29	30	31	32	33	34	36	37	39
F	QUADRIL A 18CM DA CINT.	36	38	40	42	44	46	48	50	52	54	56	58	60	62
G	ABERTURA DA PERNA	13	14	15	16	17	18	19	20	21	23	24	25	26	27
H	ABERTURA BOLSO	9	10	11	11	11	13	13	13	13	15	15	15	15	15

Logotipia para Camisetas:



Folhas nº	_____
Processo:	_____
Ass.:	_____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Tam 1 à 8



Tam 10 à 16



Tam P à EG





Folhas nº _____
Processo: _____
Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Logotipia:

Frente Blusa Tactel e Blusa Moletton





Folhas nº _____
Processo: _____
Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Costas Blusa Tactel:





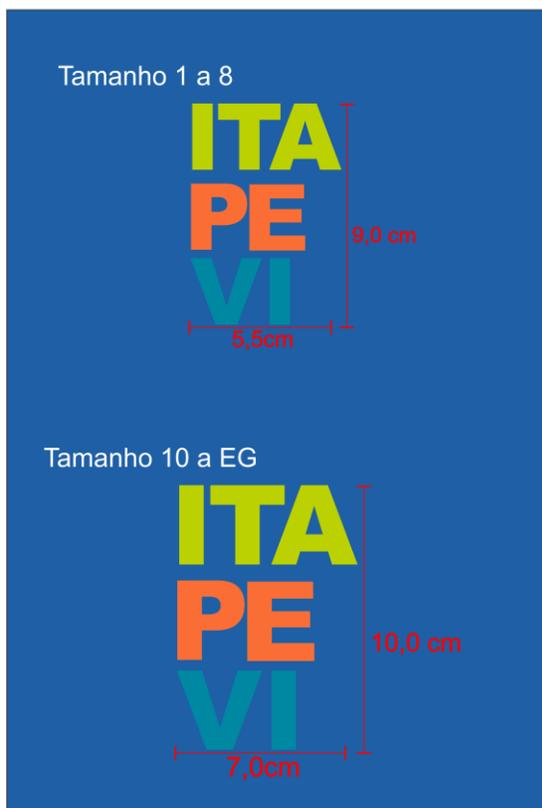
Folhas nº _____
Processo: _____
Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Frente Blusa Tactel, Blusa Moleton, Calças, Bermuda, Short Saia



Forro Capuz Jaqueta:



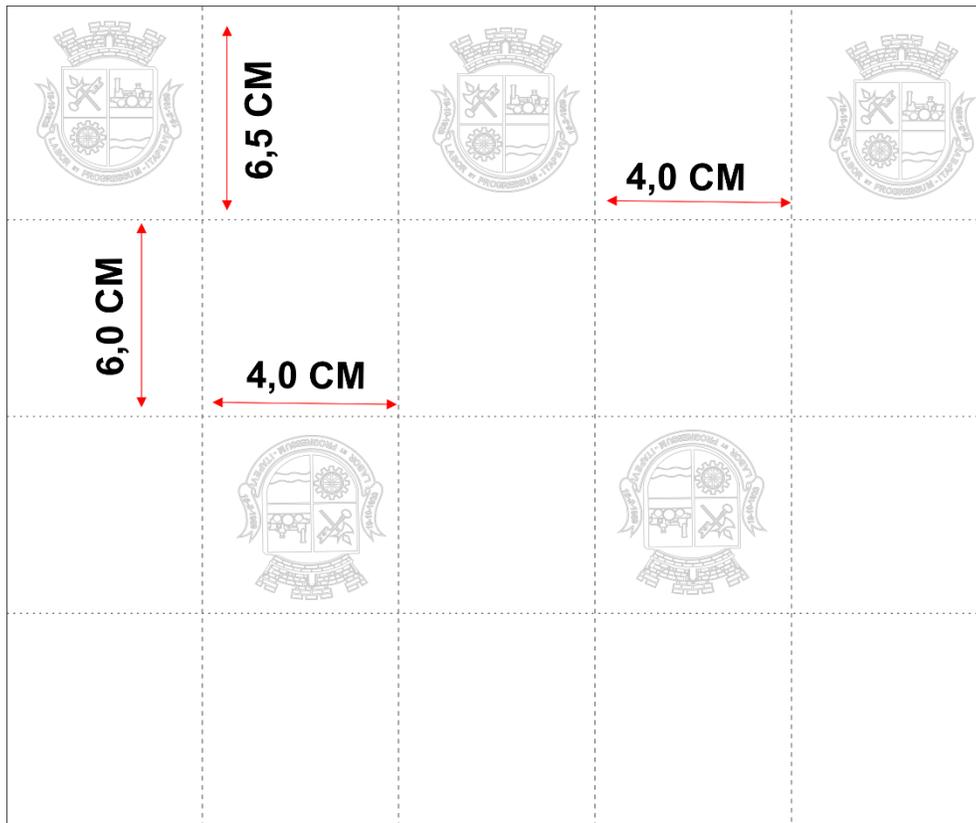
Folhas nº _____
Processo: _____
Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br





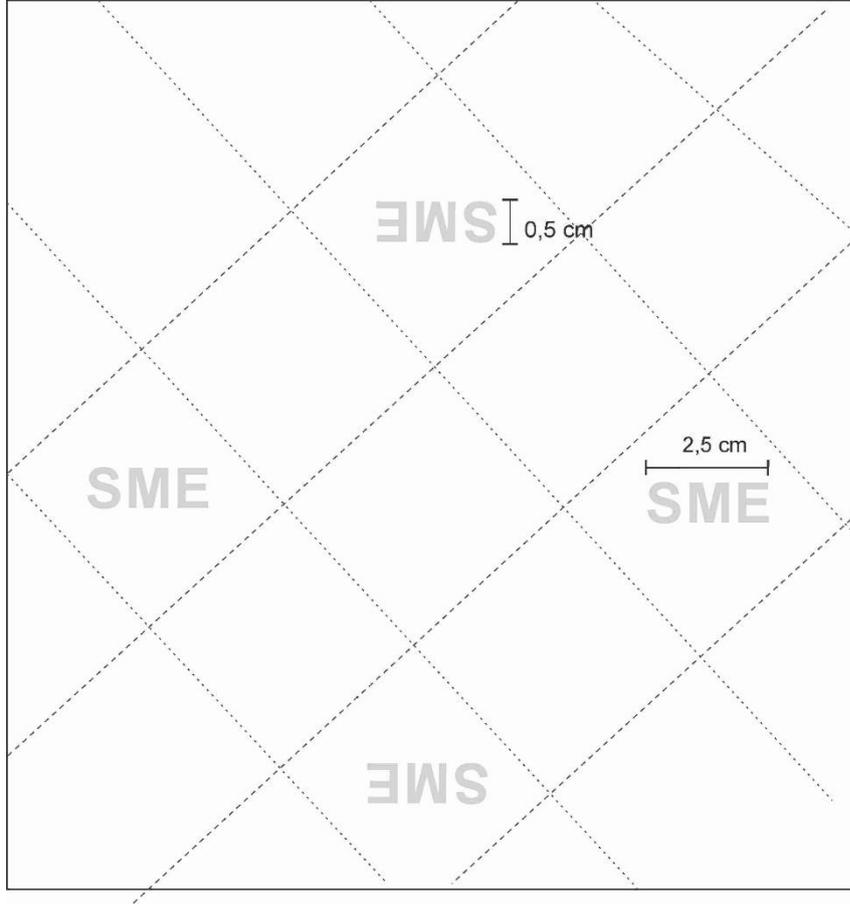
Folhas nº _____
Processo: _____
Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Forro Corpo Jaqueta:



Faixa Lateral Bermuda:

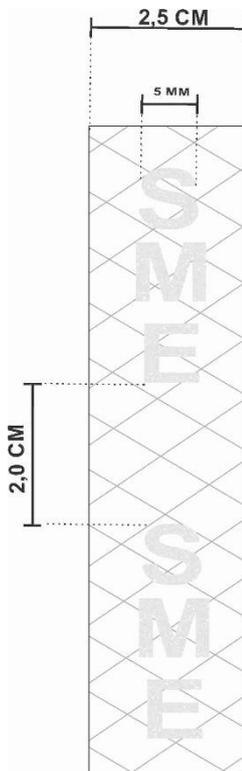


Folhas nº _____
Processo: _____
Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br



Zíper:

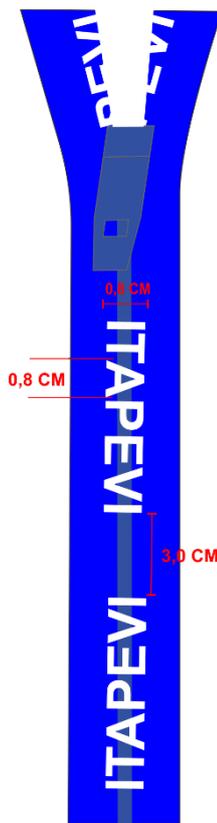


Folhas nº _____
Processo: _____
Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br



CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS:

1) Tecido de corpo camisetas

CARACTERÍSTICA	NORMA	ESPECIFICAÇÃO	TOLERÂNCIA
Composição	AATCC 20	52% poliéster e 48% algodão	± 3%
Gramatura	NBR 10591	165 g/m ²	± 5%
Estrutura	NBR 13460 E NBR 13462	Meia malha	Não se aplica
Título do Fio	NBR 3216/94	30 Ne	± 2 Ne
Densidade	NBR 12060/91	15 fios/cm colunas e 21 fios/cm cursos	± 3 fios

2) Tecido das bermudas / short saia

CARACTERÍSTICA	NORMA	ESPECIFICAÇÃO	TOLERÂNCIA
Composição	AATCC 20	53% poliéster 47% poliamida	± 3%
Gramatura	NBR 10591	185 g/m ²	± 5%
Estrutura	NBR 13462/95 e NBR 23460/95	Malharia por urdume	Não se aplica



Folhas nº _____
Processo: _____
Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Titulo do Fio	NBR 13216/94	Malha Indesmalhavel	Não se aplica
Densidade	NBR 12060/91	14 fios/cm colunas e 16 fios/cm cursos	± 3 fios

3) Tecidodas faixas das bermudas e short saia

CARACTERÍSTICA	NORMA	ESPECIFICAÇÃO	TOLERÂNCIA
Composição	AATCC 20	100% poliester	± 3%
Gramatura	NBR 10591	185 g/m ²	± 5%
Estrutura(armaçãõ)	NBR 13460 E NBR 13462	Malha dupla jacquard trabalhada	Não se aplica
Densidade	NBR 12060/91	11 fios/cm colunas e 14 fios/cm cursos	± 3 fios

4) Tecido do Corpo, mangas e capuz da Blusa e Calça

CARACTERÍSTICA	NORMA	ESPECIFICAÇÃO	TOLERÂNCIA
Composição	AATCC 20	100 % Poliester	± 3%
Gramatura	NBR 10591	100 g/m ²	± 5%
Densidade	NBR 10260/91	28 fios/cm trama e 53 fios/cm urdume	± 3 fios
Repelência água	AATCC 22:2017	Nota 90	mínimo

5) Tecidodo forro do corpo e mangas da Blusa

CARACTERÍSTICA	NORMA	ESPECIFICAÇÃO	TOLERÂNCIA
Composição	AATCC 20	100% poliester	Não se aplica
Gramatura	NBR 10591	380 g/m ²	± 5%
Ligamento (Dimensões)	NBR 12071/02	desenho em losangos com 1,8 cm de altura por 5,5 cm de largura, com a escrita SME com 0,5 cm de altura por 2,5 cm de largura.	± 0,3 cm
Estrutura(armaçãõ)	NBR 13460 E NBR 13462	Malhadupla jacquard trabalhada	Não se aplica

6) Tecidodo forro do capuz da Blusa

CARACTERÍSTICA	NORMA	ESPECIFICAÇÃO	TOLERÂNCIA
Composição	AATCC 20	100% poliester	± 3%
Gramatura	NBR 10591	210 g/m ²	± 5%



Folhas nº _____
Processo: _____
Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Estrutura(armação)	NBR 13460 E NBR 13462	Malha dupla jacquard trabalhada	Não se aplica
Densidade	NBR 12060	13 fios/cm colunas e 15 fios/cm cursos	± 3 fios

7) Tecidodo corpo e mangas Blusa Moleton e Calça Moleton

CARACTERÍSTICA	NORMA	ESPECIFICAÇÃO	TOLERÂNCIA
Composição	AATCC 20	60 % Poliéster 20% Algodão 20% Viscose	± 3%
Gramatura	NBR 10591	330 g/m ²	± 5%
Título do Fio	NBR 13216/94	Fio 1: 30 Ne Fio 2: 8 Ne	± 2 Ne
Densidade	NBR 10260/91	9 fios/cm colunas e 15 fios/cm cursos	± 3 fios

8) TênisEscolar

DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS

MODELO TÊNIS - COM AMARRAÇÃO EM CADARÇO NUMERAÇÃO 29 AO 44 - A ESPECIFICAÇÃO E NORMAS TÉCNICAS A SEGUIR DESCRITAS ESTAO EM CONFORMIDADE COM A ABNT NBR 16473 - CONFORTO EM CALÇADO ESCOLAR - REQUISITOS NORMAS E ENSAOS – PRIMEIRA EDIÇÃO 11/04/2016

DAS NORMAS E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Para aplicação desta especificação é necessária consulta a relação de normas abaixo dentre outras, que serão utilizadas na confecção e inspeção do CALÇADO TIPO TÊNIS:

- **ABNT NBR 10591/08:** DETERMINAÇÃO DA GRAMATURA DE SUPERFÍCIES TÊXTEIS.
- **AATCC 20/13 e 20/14:** ANÁLISE DE FIBRAS QUALITATIVAS – ANÁLISE DE FIBRAS QUANTITATIVAS.
- **ABNT NBR 14737/12:** DETERMINAÇÃO DA DENSIDADE.
- **ABNT NBR 14184/12:** DETERMINAÇÃO DA ESPESSURA.
- **ABNT NBR 4649/14:** ABRASÃO.
- **ABNT NBR 14454/07:** DETERMINAÇÃO DA DUREZA SHORE A e D.
- **NBR 14835/13:** MASSA DO CALÇADO.
- **NBR 14836/14:** PICO DE PRESSAO NA REGIAO DO CALCANEIO / PICO DE PRESSÃO NA REGIAO DA CABEÇA DOS METATARSOS.
- **NBR 14837:** TEMPERATURA INTERNA.
- **NBR 14838/16:** INDICE DE AMORTECIMENTO.
- **NBR 14839/15:** INDICE DE PRONAÇÃO
- **NBR 14840/15:** PERCEPÇÃO DE CALCE / MARCAS/LESÕES.
- **NBR 14834/15:** CONFORTO DO CALÇADO.
- **NCT SR 0001/12:** DETERMINAÇÃO DO MATERIAL

Calçado tipo tênis Atacador

Deve ser leve e resistente, apropriado para uso diário, caminhadas, corridas e esportes suaves, constituído por cabedal e solado, tendo como complemento obrigatório palmilha



Folhas nº _____
Processo: _____
Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

interna de acabamento e amortecimento. Não será admitido que o produto apresente defeito de fabricação e discordância visual.

Cabedal

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

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



Folhas nº _____
Processo: _____
Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br



Reforço da gáspea

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

Gáspea

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

Forro do traseiro e lingueta



Folhas nº _____
Processo: _____
Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

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

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

Espuma do colarinho e lingueta

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

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

Laminado do contra forte, corpo do cabedal, vista do atacador, peito do pé e biqueira

Peças com finalidade de proporcionar acabamento ao cabedal e contribuir com armação do mesmo, proporcionando mais confiança/conforto ao caminhar. Contraforte, corpo do cabedal, vista do atacador e biqueira devem conter visual seráficos e alta frequência (conforme imagem) na cor azul celeste pantone 16-4535 tpx e branco, aplicado ao cabedal pelo processo solda eletrônica e costuras, tendo ainda peça no peito do pé aplicada pelo processo costura. Confeccionada em laminado sintético na cor azul pantone 19-3920 TPX.

Puxador

Peça com finalidade de auxiliar o usuário ao calçar o calçado. Confeccionada na cor azul pantone 19-3920 TPX, Composição 100% poliéster.

Aplique do contraforte

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

Tubox do traseiro

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

Couraça da biqueira

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

Atacador

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

Etiqueta da Lingueta e contra forte

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

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

Palmilha de acabamento

Peças que tem a finalidade de proporcionar maior conforto ao caminhar e de fácil higienização (removível). Confeccionada na sua parte superior em tecido ou não tecido na



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

cor branco, unida a base pelo processo filme adesivo, e sua base em EVA (Etil, Vinil e Acetato).

Palmilha de Montagem (strobel)

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

Solado

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

Peças (partes): entressola, estabilizador do calcâneo e amortecedor, estabilizador do enfrangue, peça para identificação e soleta restritiva. O mesmo deverá atender aos requisitos mínimos desta especificação técnica, obedecendo modelagem ilustrada na imagem abaixo buscando proporcionar característica antiderrapante e canais que permitam escoamento de água e facilitem a limpeza.



Entressola

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

Peça estabilizador do calcâneo e amortecedor

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

Estabilizador do enfrangue

Peça rígida que tem a finalidade de proporcionar segurança ao caminhar, conforto as curvas dos pés e maior durabilidade ao calçado. Confeccionada em termoplástico Policloreto de Vinila Rígido na cor cinza pantone 14-4102 TPX. Ser isento de falhas e imperfeições, tais como bolhas de ar, rebarbas e deformações.

Identificação

Peça que tem a finalidade de facilitar a identificação e ou procedência do usuário. Localizada conforme ilustração, conter de forma fixa o nome do órgão, sendo serigráfico ou



Folhas nº _____
Processo: _____
Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

impresso de dentro para fora, peça deve ainda ser inserida (unida a entressola com ausência de adesivos) para que não possa ser retirado ou apagado. Confeccionado em termoplástico Policloreto de Vinila na cor transparente e posteriormente receber tratamento serigráfico / impresso de dentro para fora na cor preto.

Soleta restritiva

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

Calçado tipo tênis Velcro.

DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS

MODELO TÊNIS - COM AMARRAÇÃO EM VELCRO NUMERAÇÃO 23 AO 28 - A ESPECIFICAÇÃO E NORMAS TÉCNICAS A SEGUIR DESCRITAS ESTÃO EM CONFORMIDADE COM A ABNT NBR 16473 - CONFORTO EM CALÇADO ESCOLAR - REQUISITOS NORMAS E ENSAOS – PRIMEIRA EDIÇÃO 11/04/2016

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

Cabedal

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



Folhas nº _____
Processo: _____
Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS



Reforço da gáspea

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

Gáspea

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

Forro do traseiro e lingueta

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

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

Espuma do colarinho e lingueta

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

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

Laminado do contra forte, corpo do cabedal, peito do pé e biqueira

Peças com finalidade de proporcionar acabamento ao cabedal e contribuir com armação do mesmo, proporcionando mais confiança/conforto ao caminhar. Contraforte, corpo do cabedal, e biqueira devem conter visual seráficos e alta frequência (conforme imagem) na cor azul celeste pantone 16-4535 tpx e branco, aplicado ao cabedal pelo processo solda eletrônica e costuras, tendo ainda peça no peito do pé aplicada pelo processo costura. Confeccionada em laminado sintético na cor azul pantone 19-3920 TPX.

Fechamento em velcro

Peça superior externa confeccionada em laminado sintético na cor azul pantone 19-3920 tpx unida ao velcro macho e fêmea por meio de costuras e preparação para sustentar o fechamento do calçado ao pé do usuário, conter de forma fixa o nome e brasão do órgão serigráfico ou impresso (conforme imagem).

Puxador



Folhas nº _____
Processo: _____
Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Peça com finalidade de auxiliar o usuário ao calçar o calçado. Confeccionada na cor azul pantone 19-3920 TPX, Composição 100% poliéster.

Aplique do contraforte

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

Tubox do traseiro

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

Couça da biqueira

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

Etiqueta do contra forte

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

Palmilha de acabamento

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

Palmilha de Montagem (strobel)

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

Solado

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

Peças (partes): entressola, estabilizador do calcâneo e amortecedor, estabilizador do enfranche, peça para identificação e soleta restritiva. O mesmo deverá atender aos requisitos mínimos desta especificação técnica, obedecendo modelagem ilustrada na imagem abaixo buscando proporcionar característica antiderrapante e canais que permitam escoamento de água e facilitem a limpeza.



Folhas nº _____
Processo: _____
Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br



Entressola

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

Peça estabilizador do calcâneo e amortecedor

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

Estabilizador do enfranque

Peça rígida que tem a finalidade de proporcionar segurança ao caminhar, conforto as curvas dos pés e maior durabilidade ao calçado. Confeccionada em termoplástico Policloreto de Vinila Rígido na cor cinza pantone 14-4102 TPX. Ser isento de falhas e imperfeições, tais como bolhas de ar, rebarbas e deformações.

Identificação

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

Soleta restritiva

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

CARACTERÍSTICAS / ESPECIFICAÇÃO

Componentes - Materiais - Ensaio Laboratoriais:



Folhas nº _____
Processo: _____
Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO	MATERIAL	ENSAIO	ESPECIFICADO
REFORÇO DA GÁSPEA	TECIDO NÃO TECIDO	GRAMATURA ABNT NBR 10591/08	MÍNIMO 60 g/m ²
GASPEA/LINGUETA	TECIDO DUPLO 2D (MULTIFILAMENTOS)	ESPESSURA ABNT NBR 14184/12	MÍNIMO 1.2mm
		GRAMATURA ABNT NBR 10591/08	MÍNIMO 120 g/m ²
		COMPOSIÇÃO AATCC 20/13 E 20/14	100% POLIÉSTER
FORRO TRASEIRO/ FORRO DA LINGUETA	TECIDO TIPO COLMÉIA DUBLADO COM ESPUMA	ESPESSURA ABNT NBR 14184/12	MÍNIMO 0.8 mm
		GRAMATURA ABNT NBR 10591/08	MÍNIMO 110 g/m ²
ESPUMA DO COLARINHO/LINGUETA	ESPUMA EM MATERIAL PU	ESPESSURA ABNT NBR 14184/12	MÍNIMO 2.0 mm (NA LINGUETA) MÍNIMO 8.5 mm (NO COLARINHO)
BIQUEIRA / TRASEIRO/CORPO DO CABEDAL/TIRA DO VELCRO	LAMINADO SINTÉTICO	ESPESSURA ABNT NBR 14184/12	MÍNIMO 1,3 mm
		GRAMATURA ABNT NBR 10591/08	MÍNIMO 650 g/m ²
TUBOX	RESINA TERMOPLÁSTICA	ESPESSURA ABNT NBR 14184/12	MÍNIMO 1,0 mm
COURAÇA	RESINA TERMOPLÁSTICA	ESPESSURA ABNT NBR 14184/12	MÍNIMO 0,6 mm
PALMILHA DE ACABAMENTO	EVA	ESPESSURA ABNT NBR 14184/12	MÍNIMO 4,0 mm
PALMILHA DE MONTAGEM	TECIDO NÃO TECIDO	GRAMATURA ABNT NBR 10591/08	MINIMA 120 g/m ²
(ENTRESSOLA)	POLICLORETO DE VINILA CLASSE TIPO EXPANDIDO NA COR BRANCO	DUREZA ABNT NBR 14454/07	MÍNIMO 50
		DETERMINAÇÃO DO MATERIAL NCT SR 00001/12	POLICLORETO DE VINILA
(ESTABILIZADOR/CALCÂNEO AMORTECEDOR)	GEL POLICLORETO DE VINILA	DUREZA ABNT NBR 14454/07	MÍNIMO 45
	TERMOPLÁSTICO POLICLORETO	DUREZA	MÁXIMA



Folhas nº _____
Processo: _____
Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

(ESTABILIZADOR/ ENFRANQUE)	DE VINILA	ABNT NBR 14454/07	90
(SOLETA)	TERMOPLÁSTICO POLICLORETO DE VINILA NA COR PRETO	ABRASÃO ABNT NBR 4649/14 DENSIDADE ABNT NBR 14737 DUREZA ABNT NBR 14454/07	MÁXIMA 160 mm ³ MÁXIMA 1,50 g/cm ³ MÁXIMA 75

DAS CARACTERÍSTICAS DO CALÇADO PRONTO

BIOMECÂNICA (CONFORTO DO CALÇADO), MÍNIMO ACEITÁVEL FINAL: **CONFORTÁVEL.**

NORMAS	ENSAIOS
NBR 14835/13	MASSA DO CALÇADO
NBR 14836/14	PICO DE PRESSÃO NA REGIÃO DO CALCÂNEO
NBR 14836/14	PICO DE PRESSÃO NA REGIÃO DA CABEÇA DOS METATARSOS
NBR 14837/11	TEMPERATURA INTERNA
NBR 14838/16	ÍNDICE DE AMORTECIMENTO
NBR 14839/15	ÍNDICE DE PRONAÇÃO
NBR 14840/15	PERCEPÇÃO DE CALCE
NBR 14840/15	MARCAS/LESÕES
NBR 14834/15	CONFORTO DO CALÇADO

9) Meiaescolar

Desenhoilustrativo:



Folhas nº _____
Processo: _____
Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br



CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DA MEIA

Meia de algodão tipo colegial, calcanhar verdadeiro, cor do corpo da meia: Branco, Desenho feito em jacquard, composto por duas listras nas cores Azul Pantone Pantone 18-4051 TPX (1,5 cm de largura) e Azul Pantone 14-4522 TPX (0,5 cm de largura) e abaixo a escrita PREFEITURA ITAPEVI na cor Pantone Pantone 18-4051 TPX em fonte Arial, punho jérsei (meia malha) com disposição de agulhas 1X1, onde umatececeumaformaocanelado (aspecto= sanfona 1X1).

SOLIDEZ DA COR À LAVAGEM:

No mínimo nota 5, tanto para a alteração quanto para a transferência de cor;

Cor/composição	CIE	
Meia Colegial	Grau de Transferência de cor	Grau de Alteração de cor
N	Desejável 5	Desejável 5

COMPOSIÇÃO, GRAMATURA, ALONGAMENTO E ENCOLHIMENTO DA MEIA

Gramatura: 185 gr/m², composição: 61% algodão – 38% poliamida – 1% elastodieno, encolhimento/alongamento Largura: -12%, no máximo, encolhimento/alongamento Comprimento: -12%, no máximo. Obs. Os resultados de encolhimento estão expressos por sinal + ou -, que significa (-) encolhimento – (+) alongamento.

O fechamento deve ser feito em máquina remalhadeira. A costura da meia deve estar de acordo com a porção subjacente do corpo para vestir de modo que não há rugas indesejáveis ou espessuras no tecido causando pressão nos dedos ou no peito do pé.

DIMENSÕES



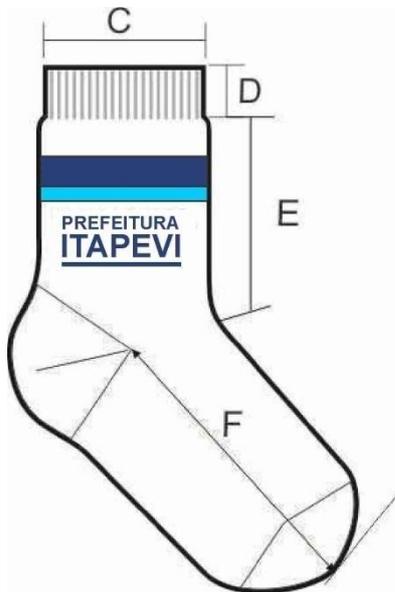
Folhas nº _____
 Processo: _____
 Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
 Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Conforme tabela abaixo:



DIMENSÕES									
LEGENDA	DADOS	BB	PP	P	M	G	GG	XGG	Adulto
A	Tamanho do Calçado	14 a 17	18 a 21	22 a 25	26 a 29	30 a 33	34 a 37	38 a 41	42 a 45
B	Idade	1 e 2	3 e 4	5 e 6	7 e 8	9 e 10	11 e 12	13 e 14	15 a 18
C	Largura do Punho	6,0 cm	6,0 cm	6,5 cm	6,5 cm	6,5 cm	7,5 cm	7,5 cm	7,5 cm
D	Altura do Punho	1,5 cm	1,5 cm	1,5 cm	1,5 cm	2,0 cm	2,0 cm	2,0 cm	2,0 cm
E	Comprimento da Perna	5,0 cm	6,0 cm	7,0 cm	8,0 cm	9,0 cm	10,0 cm	11,0 cm	12,0 cm
F	Comprimento do Pé	7,0 cm	9,0 cm	11,0 cm	13,0 cm	16,0 cm	20,0 cm	22,0 cm	25,0 cm
*As medidas terão tolerância de 5% para mais ou para menos, desde que não altere a qualidade do produto.									

ACABAMENTO E QUALIDADE

As meias devem ser bem passadas de maneira que evidencie suas partes: biqueira, calcanearepunho, a costura da meia deve estar de acordo com as porções subjacentes do corpo para vestir de modo que não gere rugas indesejáveis ou espessuras maiores no tecido, pois pode causar pressão nos dedos ou no peito do pé, as meias devem estar isentas de qualquer defeito que comprometa sua apresentação e uso, não devem apresentar torção, costura malfeita, pontas, dobras, franzidos, pontos falhados, rompimentos ou soltos.

Embalagem



Folhas nº _____
Processo: _____
Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

As peças deverão estar dobradas e embaladas por kits em sacos plásticos transparentes com medidas suficientes para acondicionar os kits e separados por numeração, com exceção do tênis, da meia e da meia com solado que faz parte do kit, porém será entregue separadamente.

Os kits deverão ser montados da seguinte forma:

Artigo	Quantidade por Kit
Camiseta Manga Curta	02 (duas) camisetas
Camiseta Manga Longa	02 (duas) camisetas
Bermuda/short saias	01 (uma) bermuda / short saia
Agasalho	01 (um) conjunto de agasalho (calça e blusa).
Blusa Moletton	01 (uma) blusa moletton
Calça Moletton	01 (uma) calça moletton
Meia	02 (dois) pares.
Tênis	01 (um) par de tênis

As camisetas, bermudas/short saia, agasalho, blusa moletton e calça moletton devem ser

devidamente dobrados e embalados em sacos plásticos transparentes de boa qualidade, na embalagem deverá conter uma etiqueta de identificação, mencionando itens, tamanho e posteriormente devem ser acondicionados em caixas de papelão resistente padronizadas devidamente identificadas como produtos, tamanhos, quantidades constantes na caixa e demais informações necessárias quando do recebimento, conferência, estocagem e distribuição. Para acondicionar o kit será entregue cada aluno.

As meias deverão ser embaladas em saco plástico transparente de boa qualidade, em dois pares por tamanho e posteriormente devem ser acondicionados em caixas de papelão resistente padronizada devidamente identificada com os produtos, tamanhos, quantidades constantes na caixa e demais informações necessárias quando do recebimento.

Os tênis deverão ser embalados para a entrega em caixa de papelão resistente e padronizada de papelão ondulado denominada colméia e com capacidade máxima para 20 pares de calçado, devidamente identificada com os produtos, tamanhos, quantidades constantes na caixa e demais informações necessárias quando do recebimento, conferência, estocagem e distribuição.

O fornecedor deverá efetuar a embalagem de forma a garantir a integridade do produto até seu destino final. Não serão aceitos kits que estiverem com caixas amassadas, sem lacre e identificação de forma clara.

DAS AMOSTRAS

A empresa declarada vencedora terá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para apresentar 01 (uma) amostra personalizada de todos os itens que compõe o kit de uniforme (camiseta manga curta, camiseta manga longa, bermuda, short saia, blusa de tactel, calça tactel, blusa moletton e calça moletton, no tamanho 12, tudo devidamente de acordo com as especificações dispostas no ANEXO I deste edital. Para os tênis, deverão ser apresentados, amostra do objeto em dois tamanhos distintos sendo eles: número 26 (um par) e número 36 (um par), atendendo plenamente as especificações técnicas deste descritivo. Para as



Folhas nº _____
Processo: _____
Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

meias deverá ser apresentado amostra de 01 (um) par no tamanho M. Todos devidamente identificados através de etiqueta contendo:

- Razão Social da Licitante;
- Relação dos itens entregues;
- Número do Pregão;
- Número do Processo;

Juntamente com as amostras, deverão ser apresentados laudos originais ou cópias autenticadas, emitidos pelo Laboratório de Análises Químicas e Têxteis, acreditado pelo INMETRO, comprovando o pleno atendimento ao estabelecido nas tabelas 1 a 7, das características específicas dos tecidos que compõem os uniformes escolares. Para as meias deverão ser apresentados laudos que comprovem: composição, gramatura, alongamento/encolhimento. E para os tênis deverão ser apresentados todos os laudos solicitados (relacionados) demonstrando total compatibilidade do produto com o especificado nesse memorial, devendo eles serem realizados em laboratório acreditado pelo INMETRO (Indispensável e necessário apresentação de cópia simples do certificado de acreditação emitido pelo INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA- INMETRO, ou que tenham a chancela do mesmo) todos os laudos deverão conter imagem da matéria prima utilizada e imagem do calçado para comprovação (juntos) com ou sem personalização em nome da empresa vencedora ou do fabricante. A ausência de algum item ou entrega em desacordo com o edital ficara a empresa automaticamente desclassificada, uma vez que não comprova capacidade de fabricação e ou qualidade do objeto.

Juntamente com os laudos técnicos, para os itens de confecção (camisetas, bermuda / short, saia, calça, blusa de inverno e blusa de moleton) o licitante deverá apresentar todas as amostras de tecidos analisadas tecnicamente, devidamente identificadas pelo laboratório responsável pelo laudo.

Cada amostra de tecido analisada deverá conter um lacre numerado e o respectivo laudo deverá citar o número do lacre.

Se os resultados das análises e/ou dos testes ou/laudos não estiverem de acordo com as especificações do presente edital e seus anexos, ou não forem apresentados conforme solicitado, a licitante estará automaticamente desclassificada.

Julgando necessário, o Contratante encaminhará, a qualquer tempo, as amostras, juntamente com o Laudo apresentado pela Contratada, a um Laboratório Oficial de Análises Químicas e Têxteis, credenciado pelo INMETRO, para comprovação do atendimento às especificações e à qualidade do produto.

Todas as despesas advindas das análises, inclusive as oriundas do disposto acima, correrão por conta do Licitante ou Contratada.

Em caso de publicação e/ou atualização das normas referenciadas, dever-se-á considerar aquela vigente quando da apresentação das amostras e laudos.

A amostra da licitante vencedora será retida pela Secretaria de Educação e Cultura, para verificação do objeto a ser entregue.



Folhas nº _____
Processo: _____
Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br



Folhas nº _____
Processo: _____
Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO II

DECRÉSCIMOS MÍNIMOS POR LANCE

lote 01 – R\$ 3,00

lote 02 –R\$ 0,90

Observação: Os lances serão sobre o valor unitário de cada lote.



Folhas nº _____
Processo: _____
Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO III

MODELO DE DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO

Pregão Presencial nº18/2022

Processo SUPRI 136/2022

Objeto: AQUISIÇÃO DE KITS UNIFORME ESCOLAR PARA EDUCANDOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede em _____, na Rua/Avenida _____, nº _____, credencia como seu representante legal o(a) Senhor(a) _____, (citar o cargo), portador da carteira de identidade nº _____, para representá-la perante a Prefeitura do Município de Itapevi – SP, na licitação Pregão Presencial nº18/2022, outorgando-lhe expressos poderes para formulação de lances verbais, manifestação quanto à intenção de recorrer das decisões do pregoeiro, desistência e renúncia ao direito de interpor recursos e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame em referência.

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da Lei, a inexistência de fato impeditivo de sua participação no citado certame; declarando-se ainda, ciente de todas as disposições relativas à licitação em causa e sua plena concordância com as condições constantes no edital.

_____(Local)_____, _____(data)_____

(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)

Observação:Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes



Folhas nº _____
Processo: _____
Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br



Folhas nº _____
Processo: _____
Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO IV

MODELO DE HABILITAÇÃO PRÉVIA

Pregão Presencial nº 18/2022

Processo SUPRI 136/2022

Objeto: AQUISIÇÃO DE KITS UNIFORME ESCOLAR PARA EDUCANDOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

A _____ (nome do licitante), por seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNPJ sob nº _____ Com sede em _____, nos termos do Artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do Edital em epígrafe.

Sendo expressão da verdade subscrevo-me.

_____ (Local) _____, _____ (data) _____

(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)

Observação: Esta Habilitação deverá ser entregue fora dos envelopes.



Folhas nº _____
Processo: _____
Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br



Folhas nº _____
 Processo: _____
 Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
 Tel: (11) 4143-7600 |licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA

À
 Prefeitura do Município de Itapevi

Pregão Presencial nº 18/2022

Processo SUPRI 136/2022

Objeto: AQUISIÇÃO DE KITS UNIFORME ESCOLAR PARA EDUCANDOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº....., inscrição estadual nº, estabelecida à Avenida/Rua, nº, bairro, na cidade de, telefone: (....)....., e-mail:, vem pela presente apresentar anexa sua proposta de preços para fornecimento de uniforme escolar, de acordo com as exigências do presente edital, incluindo Memorial Descritivo do Anexo I.

LOTE	QTD.	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA/ FABRICANTE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	123.648	Kit	Kits de uniformes compostos de: • 02 camisas mangas curtas • 02 camisas mangas longas • 01 agasalho completo tãctel (calça e blusa) • 01 agasalho completo moletom (calça e blusa) • 01 bermuda ou shorts-saia • 02 pares de meias			
02	123.648	par	Tênis			
TOTAL GERAL						

Total geral por extenso: R\$ _____

1- Os preços ofertados têm como referência o prazo para pagamento em até 21 (vinte e um) dias contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica pela Secretaria Municipal de Fazenda e Patrimônio devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Educação. Nos preços estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas e todas as demais despesas que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto.

2- O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura dos envelopes "PROPOSTA".

3- Apresentamos, nossos dados bancários:

NOME DO BANCO nº
 NOME DA AGÊNCIA nº
 NÚMERO DA CONTA

Local, ____ de _____ de 2022.

 (assinatura do responsável pela empresa)
 Nome – Cargo



Folhas nº _____
Processo: _____
Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

E-mail institucional: _____

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE TRATA O ARTIGO 7º, XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E ARTIGO 27, V DA LEI 8.666/1993

Pregão Presencial nº 18/2022

Processo SUPRI 136/2022

**Objeto: AQUISIÇÃO DE KITS UNIFORME ESCOLAR PARA EDUCANDOS DA REDE MUNICIPAL DE
ENSINO**

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Senhor(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de Outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

_____(Local)_____, _____(data)_____

(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)



Folhas nº _____
Processo: _____
Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br



Folhas nº _____
Processo: _____
Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS EM CONTRATAR COM A PREFEITURA

Pregão Presencial nº 18/2022

Processo SUPRI 136/2022

**Objeto: AQUISIÇÃO DE KITS UNIFORME ESCOLAR PARA EDUCANDOS DA REDE MUNICIPAL DE
ENSINO**

Eu, _____, portador do documento de identidade RG nº _____ e
CPF nº _____, na condição de representante legal da licitante
_____, inscrita sob o CNPJ nº _____, interessada em
participar do Pregão Presencial supracitado, declaro sob as penas da lei que a mesma não
possui qualquer fato impeditivo legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.

_____(Local)_____, _____(data)_____

(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)



Folhas nº _____
Processo: _____
Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE ESTÁ ENQUADRADO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DO ARTIGO 3º DA LEI COMPLEMENTAR nº 123/2006

Pregão Presencial nº 18/2022

Processo SUPRI 136/2022

Objeto: AQUISIÇÃO DE KITS UNIFORME ESCOLAR PARA EDUCANDOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

A _____ (nome da licitante) _____, qualificada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) por seu representante legal (doc. anexo), inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, declara para os devidos fins de direito que pretende postergar a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista para o momento oportuno, conforme estabelecido no edital, e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006.

Declara ainda, que não está enquadrada em nenhuma das hipóteses do §4º do artigo 3 da lei supracitada.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____ (Local) _____, _____ (data) _____

(Carimbo e Assinatura do Representante Legal)

Observação: Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes.



Folhas nº _____
Processo: _____
Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br



Folhas nº _____
 Processo: _____
 Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
 Tel: (11) 4143-7600 |licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO IX

MINUTA DO CONTRATO

INSTRUMENTO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO nº __/2022

REF.: PREGÃO PRESENCIAL nº18/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO SUPRI 136/2022

SECRETARIA GESTORA: Secretaria de Educação

Contrato de Empreitada que entre si celebram a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI e a Empresa na forma abaixo:

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI, inscrita no CNPJ sob o nº46.523.031/0001-28 com Paço na Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 -Vila Nova Itapevi, neste ato representada pela Secretária de Educação, Eliana Maria da Cruz Silva, portadora de RG nº _____ e CPF nº _____.

CONTRATADA:, inscrita no CNPJ sob o nº, estabelecida à, Estado de, na cidade de, legalmente aqui representada na forma de seu Contrato Social e alterações subsequentes pelo Senhor,,, portador da cédula de identidade RG nº e do CPF nº

CLÁUSULA I - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a **AQUISIÇÃO DE KITS DE UNIFORME ESCOLAR PARA EDUCANDOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO**, em estreita observância com o indicado no termo de referência, nas especificações e na documentação, objeto desta licitação, através do Edital do PREGÃO nº 18/2022 , realizada que foi, sob o regime de empreitada por preço unitário, tipo menor preço devidamente homologada pela CONTRATANTE.

1.2. Das quantidades e valores contratados:

LOTE	QTD.	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
TOTAL GERAL						

CLÁUSULA II - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

2.1. Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA, a qual neste ato declara conhecê-los e aceitá-los: atos convocatórios, edital de licitação, especificações do Descritivo dos objetos (ANEXO I), proposta da proponente vencedora, parecer de julgamento e legislação pertinente à espécie.

Parágrafo Único

Será incorporada a este Contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA, alterações nos objetos, especificações, prazos ou normas gerais da CONTRATANTE.



Folhas nº _____
Processo: _____
Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

CLÁUSULA III - DO VALOR

1.1. O valor total, de acordo com o preço ofertado, para o fornecimento do objeto deste contrato é de R\$ (.....), daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL".

CLÁUSULA IV - DAS ENTREGAS NÃO PREVISTAS

4.1.A CONTRATANTE reserva-se o direito de acrescentar ou reduzir, se julgar necessário, outros objetos até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial deste Contrato, conforme assim faculta os termos do parágrafo 1º do artigo 65 da Lei 8.666, de 21 de Junho de 1993.

CLÁUSULA V - DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos serão efetuados, em até 21 (vinte e um) dias, contados a partir do atestado de recebimento emitido pela Secretaria requisitante e efetiva apresentação da nota fiscal na Secretaria de Fazenda e Patrimônio, através de depósito bancário, sendo que os dados da conta devem ser informados na proposta comercial conforme Anexo IV.

5.2. A nota fiscal eletrônica deverá estar com a discriminação resumida do item entregue, número da licitação, número deste Contrato, número do Empenho, número do Pedido, local de entrega e outros que julgar convenientes, não apresentar rasuras e/ou entrelinhas.

Parágrafo Único

Os preços correspondentes a cada objeto serão pagos de acordo com os valores constantes da proposta da Contratada, aceitos na licitação.

CLÁUSULA VI – DOS PRAZOS DE ENTREGA E VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1. O prazo de vigência do contrato **será de 38 (trinta e oito) meses** contados a partir da data de assinatura do contrato.

6.2. O prazo de entrega será de **até 60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data de recebimento de cada Ordem de Fornecimento, a ser expedida pela Secretaria de Educação.

6.3. As entregas deverão ocorrer ponto a ponto, nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino conforme deliberado pela ordem de fornecimento, nos endereços relacionados no item 08 do memorial descritivo.

6.4. A Prefeitura poderá modificar o local de entrega do objeto da licitação a qualquer tempo, desde que o novo local seja acessível, livre e desimpedido e esteja situado dentro do perímetro urbano do Município de Itapevi.

6.4.1. Ocorrendo o descrito no Item 6.4.a comunicação deverá ser por escrito, podendo ser via e-mail, sem que o fato importe em qualquer alteração contratual, especialmente de preço.

CLÁUSULA VII – DA GARANTIA CONTRATUAL

3.1. A CONTRATADA exibe neste ato _____, para garantia de execução do contrato e de seus eventuais acréscimos, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total contratado.



Folhas nº _____
Processo: _____
Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

3.2. A garantia acima será devolvida mediante requerimento da CONTRATADA, após recebimento definitivo da obra, descontadas as multas não pagas e o valor dos prejuízos causados, em razão do não cumprimento das obrigações contratuais, ou por qualquer outro motivo pertinente à avença e sua execução.

3.3. Se a garantia ficar desfalcada, a CONTRATADA deverá integralizá-la no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da respectiva intimação escrita, expedida pela CONTRATANTE.

3.4. A CONTRATADA perderá a garantia em favor da CONTRATANTE se este contrato for rescindido por culpa ou dolo imputável à primeira.

CLÁUSULA VIII - DOS PREÇOS E DO REAJUSTE

8.1. O preço ofertado contempla todos os custos, relativos ao fornecimento, tudo de acordo ao pleno atendimento do Memorial Descritivo e demais anexos, que são partes integrantes do Edital e deste instrumento.

8.2. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, durante o período de 12 (doze) meses. Após este período, os valores contratados poderão ser reajustados, consoante dispõe o artigo 40, XI concomitantemente ao artigo 65, II, "d", da Lei 8.666/1993; utilizando-se como índice o "IPC/FIPE – Geral".

CLÁUSULA IX – DO REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. O regime de execução é por preços unitários.

CLÁUSULA X - DAS PENALIDADES

10.1. A licitante que apresentar documentação falsa, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, falhar ou fraudar a entrega dos itens, proceder de forma inidônea, ou ainda, se convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato e/ou ensejar o retardamento do certame, praticando quaisquer atos de natureza dolosa, dos quais decorram prejuízos ao interesse público, será declarada inidônea, nos termos da Lei nº 10.520/2002 estando impedida de contratar com a Administração Pública em geral, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e demais sanções prevista no edital e no contrato.

10.2. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 10.520/2002, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.3. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame; não mantiver a proposta; desistir da proposta, do lance ou da oferta; deixar de entregar documentação exigida para o certame; comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, poderá estar sujeita à pena de suspensão de seu direito de licitar e contratar com o Município de Itapevi, pelo **prazo de até 5 (cinco) anos**, nos termos do artigo 7º, da Lei nº 10.520/2002.

10.4. Além da penalidade prevista no subitem 10.3, também ensejará à licitante a cobrança por via administrativa ou judicial de **multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta**.

10.5. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Itapevi caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa de até **20% (vinte por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

10.6. O atraso injustificado na execução contratual, ou na entrega de produtos, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei 10.520/2002, sujeitará a Contratada, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

- a)** Advertência, quando a Contratada descumprir qualquer obrigação contratual, ou quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha concorrido diretamente;
- b)** Multa de até **0,5%** do valor da fatura por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias;
- c)** Multa de até **10%** sobre o valor correspondente remanescente do contrato ou instrumento equivalente, para atraso superior a 10 (dez) dias, caracterizando inexecução parcial;
- d)** Multa de até **20%** do valor do contrato, para casos de inexecução total;
- e)** Suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com este Contratante, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos casos de reincidência em inadimplementos apenados por 2 (duas) vezes no mesmo instrumento contratual ou ato jurídico análogo, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente;
- f)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na prática de atos de natureza dolosa pela Contratada, dos quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

10.7. As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

10.8. Não serão aplicadas as sanções quando o motivo da mora ou inexecução decorrer de força maior ou caso fortuito, desde que devidamente justificados, comprovados e aceitos pelo Contratante.

10.9. Consideram-se motivos de força maior ou caso fortuito: atos de inimigo público, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos de vulto, perturbações civis, ou acontecimentos assemelhados que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

10.10. O pedido de prorrogação de prazo final dos serviços ou entrega de produto somente será apreciado e anuído pela Secretaria requisitante, se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

10.11. O valor da multa poderá ser deduzido de eventuais créditos devidos pelo Contratante e/ou da garantia prestada pela empresa Contratada, quando por esta solicitada.

10.12. O prazo para pagamento de multas será de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação da infratora.

10.13. O pagamento das multas ou a dedução dos créditos não exime a Contratada do fiel cumprimento das obrigações e responsabilidades contraídas neste instrumento.

CLÁUSULA XI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A CONTRATADA, além das obrigações contidas no edital, se obriga a:

- a)** Atender plenamente o descrito do Edital;
- b)** Assegurar o objeto deste Contrato e a sua conservação.
- c)** Permitir e facilitar a fiscalização e/ou inspeção dos objetos deste Contrato, a qualquer hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados por escrito;
- d)** Participar a fiscalização a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir o fornecimento do objeto deste Contrato, em parte ou no todo;



Folhas nº _____
Processo: _____
Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- e) Providenciar, às suas expensas, de todo e qualquer controle tecnológico necessário ao fornecimento dos objetos;
- f) Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital que a este deu origem.

Parágrafo Primeiro

Correrá à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, incidentes sobre o fornecimento do objeto deste Contrato.

CLÁUSULA XII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Notificar a CONTRATADA, quando da ocorrência de qualquer irregularidade, fixando-lhe prazo para saná-la.

12.2. Efetuar o pagamento do preço, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no ato convocatório e seus anexos, assim como no presente instrumento.

12.3. Credenciar, junto a CONTRATADA, mediante documento, o servidor autorizado a fiscalizar o objeto do contrato.

CLÁUSULA XIII - DA APLICAÇÃO DE MULTAS

13.1. As multas e demais sanções serão aplicadas através de procedimento administrativo sancionatório, requerido pela Secretaria Municipal Gestora do Contrato ou ARP, quando for o caso, por proposta da fiscalização, e se dará da seguinte forma:

- a) Instaurado o Processo Administrativo Sancionatório, a Contratada será notificada via e-mail e carta postal com Aviso de Recebimento, para que apresente defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias.
- b) A defesa prévia será analisada, tendo em vista a gravidade da falta cometida pela Contratada e se for o caso, será aplicada sanção administrativa e/ou multa pelo Departamento de Gestão de Contratos – Secretaria de Suprimentos.
- c) Quando da aplicação das multas, a Contratada será notificada administrativamente, com aviso de recebimento, pela prefeitura, para no prazo improrrogável de 10 (dez) dias recolher à Tesouraria desta, a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis.
- d) Da aplicação de multas, caberá recurso à Contratada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da respectiva notificação, a prefeitura, através de sua Procuradoria Municipal, julgará, procedente ou improcedente a penalidade a ser imposta, devendo fundamentá-la e, se improcedente, a importância recolhida pela Contratada será devolvida pela prefeitura, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da data do julgamento.

CLÁUSULA XIV – DA RESCISÃO

14.1. A CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir unilateralmente, o presente Contrato nos termos do artigo 78, incisos I a XII e XVII, da Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações. A rescisão unilateral do contrato por parte da CONTRATANTE acarretará as consequências referidas no artigo 80, da Lei de Licitações, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.



Folhas nº _____
Processo: _____
Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

14.2. No caso de a CONTRATADA encontra-se em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo das demais cominações legais

14.3. No caso de a CONTRATADA encontra-se em situação de recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

CLÁUSULA XV- DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

15.1. O presente contrato rege-se pela Lei nº 8.666/1993, alterada pelas Leis nº 8.883/1994, 9.648/1998, Lei Complementar nº 123/2006, e Lei nº 10.520/2002 bem como pelo que consta da peça editalícia, estando vinculado ainda à Proposta da Contratada, bem como pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado para os casos omissos.

CLÁUSULA XVI - DA FISCALIZAÇÃO

16.1. A fiscalização do objeto deste Contrato será feita pela CONTRATANTE, através de profissionais qualificados a serem designados pela Contratante, os quais poderão realizar inspeções do objeto deste Contrato e a CONTRATADA, com obrigação de oferecer todas as condições favoráveis à efetivação de qualquer providência.

CLÁUSULA XVII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das dotações nº

Numero	Órgão	Econômica	Funcional	Ação	Fonte	C. apl.
484	11.02.00	3.3.90.32.99	12361 0011	2025	1	1100000
485	11.02.00	3.3.90.32.99	12365 0011	2025	1	1100000
487	11.02.00	3.3.90.32.99	12366 0011	2025	1	1100000
488	11.02.00	3.3.90.32.99	12367 0011	2025	1	1100000
2408	11.02.00	3.3.90.32.99	12361 0011	2025	5	2820000
2409	11.02.00	3.3.90.32.99	12365 0011	2025	5	2800000
2410	11.02.00	3.3.90.32.99	12365 0011	2025	5	2810000

CLÁUSULA XVIII - DO CONHECIMENTO DAS PARTES

18.1. Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato, para nada mais reclamar, em tempo algum.

CLÁUSULA XIX- DO FORO

19.1. Elegem as partes contratantes o foro da cidade de Itapevi, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias, para um só efeito legal.



Folhas nº _____
Processo: _____
Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Itapevi, XX de XXXXXXXX de 2022

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVI
Eliana Maria da Cruz Silva – Secretária de Educação

CONTRATADA

Testemunhas

Nome: _____

RG: _____

Nome: _____

RG: _____



Folhas nº _____
Processo: _____
Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO X

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: AQUISIÇÃO DE KITS DE UNIFORME ESCOLAR PARA EDUCANDOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____



Folhas nº _____
Processo: _____
Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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



Folhas nº _____
Processo: _____
Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO XI

DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL OU ATO JURÍDICOANÁLOGO

Pregão Presencial nº 18/2022

Razão Social da empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone(s): _____

Email: _____

Dados bancários da empresa:

Nome do Banco: _____

nº do Banco: _____

Agência: _____

Conta Corrente: _____

Nome do representante legal da empresa que assinará o instrumento:

Cargo: _____

CPF: _____

E-mail Institucional: _____



Folhas nº _____
Processo: _____
Ass.: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675 - Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

ANEXO XII – COMUNICADO

CIENTIFICAMOS que, o particular que frustrar através de condutas que impeçam a disputa no certame licitatório, mediante ajuste, combinação ou outro expediente, dificultar a realização do certame licitatório, afastar ou procurar afastar licitante mediante fraude ou oferecimento de vantagem, desistência de participar mediante oferecimento de vantagem, apresentação de envelopes vazios, dentre outras condutas ardilosas com intuito de obter vantagem e fraudar procedimento licitatório, estão sujeitos às penas previstas nos artigos 90, 93 e 95 da Lei Federal nº 8.666/93:

Art. 90. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação:

Pena - detenção, de 2 (dois) a 4 (quatro) anos, e multa.

Art. 93. Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório:

Pena - detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa.

Art. 95. Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo:

Pena - detenção, de 2 (dois) a 4 (quatro) anos, e multa, além da pena correspondente à violência.

Parágrafo único. Incorre na mesma pena quem se abstém ou desiste de licitar, em razão da vantagem oferecida.

Sempre que existirem indícios da prática de crimes definidos na Lei nº 8.666/93, a Administração tem o dever de levar os fatos à autoridade competente, qual seja, o Ministério Público, que instaurará a competente ação civil pública incondicionada, salientamos que a configuração de tais crimes exige apenas o dolo genérico.

Por fim, importante esclarecer que, bastam indícios de condutas insidiosas e sua prática reiterada com intento de prejudicar a Administração, para que seja realizada a comunicação ao Ministério Público de possíveis práticas de crimes previstos na Lei nº 8.666/93.