EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 91/2026
EDITAL Nº 108/2026

RESUMO	
ÓRGÃO	**PREFEITURA DE BIRIGUI, ESTADO DE SÃO PAULO**
OBJETO	**REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORME ESCOLAR AOS ALUNOS REGULARMENTE MATRICULADOS NOS CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIS, ESCOLAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ESCOLAS MUNICIPAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BIRIGUI.**
DATA DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA	**25 / 06 / 2026 às 08h00min**
VALOR TOTAL ESTIMADO	**R$ 8.169.183,38 (oito milhões, cento e sessenta e nove mil, cento e oitenta e três reais e trinta e oito centavos)**
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	**MENOR PREÇO POR LOTE**
MODO DE DISPUTA	**ABERTO E FECHADO**
PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS	**NÃO DIFERENCIADO**

ÍNDICE DO EDITAL

0. PREÂMBULO
1. DO OBJETO
2. DO REGISTRO DE PREÇOS
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME
5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
8. DA FASE DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
9. DA FASE DE HABILITAÇÃO
10. DAS AMOSTRAS
11. DOS RECURSOS
12. DA RETOMADA DA SESSÃO PÚBLICA
13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
14. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA
15. PRAZOS, CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
16. DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO
17. DA FORMA DE PAGAMENTO
18. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS
19. DA VIGÊNCIA
20. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
22. DA GARANTIA
23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

PREÂMBULO

SAMANTA PAULA ALBANI BORINI, Prefeita do Município de Birigui-SP, torna público que se acha aberta, por meio da Divisão de Compras, Licitações e Gestão de Contratos, com sede à Rua Anhanguera nº 1.155, Jardim Morumbi, nesta cidade, a licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE** objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORME ESCOLAR AOS ALUNOS REGULARMENTE MATRICULADOS NOS CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIS, ESCOLAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ESCOLAS MUNICIPAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BIRIGUI,** que será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021 (disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm), Decreto Municipal nº 7.495/2024 (disponível em: http://www.birigui.sp.gov.br/birigui/controle/arquivo/decreto_7.495.pdf), Lei Complementar nº 123/06, 147/14 e 155/16 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

A presente licitação atende às Requisições de Registro de Preços nº 167/2026, proveniente da Secretaria Municipal de Educação, autora e responsável pelos descritivos dos itens licitados, bem como do Estudo Técnico Preliminar, do Termo de Referência, da Estimativa de Preços, Relatório Analítico de Composição de Preços Referenciais e das respectivas justificativas para a contratação, por intermédio do Secretário da pasta, Fábio Mariano Da Paz, e Comissão Especial para acompanhamento do sistema de registro de preços, nomeada pela Portaria nº 42/2025, expedientes estes integrantes e indissociáveis do presente processo licitatório.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na data de 25 de junho de 2026, a partir das 08:00 horas, através do sistema eletrônico de contratações denominado *"Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL" (www.bll.org.br)*, e será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORME ESCOLAR AOS ALUNOS REGULARMENTE MATRICULADOS NOS CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIS, ESCOLAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ESCOLAS MUNICIPAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BIRIGUI, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1.1. Para efeitos de formulação de proposta, as licitantes terão como base o Anexo I.

1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil "BLL" e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

1.3. A presente licitação é composta por **01 (UM) LOTE** conforme Anexo I deste edital.

1.4. Para fins de disputa, será considerado o valor GLOBAL (LOTE), todavia as licitantes deverão formular suas propostas respeitando o valor máximo unitário de cada item que compõe o lote, conforme Anexo I deste Edital, sem possibilidade de ultrapassá-lo, sob pena de desclassificação no caso da proposta final permanecer superior aos valores estimados pela Administração.

1.5. Estima-se para a presente licitação o valor total de **R$ 8.169.183,38 (oito milhões, cento e sessenta e nove mil, cento e oitenta e três reais e trinta e oito centavos)** cujos valores individuais se encontram divulgados no Anexo I.

1.6. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta Licitação correrão através das dotações a seguir:

Nº 02.11.01 – 12.361.0015.2.057 / 3.3.90.30.00 – Ficha nº 636 – Secretaria Municipal de Educação– Recursos Próprios.
Nº 02.11.01 – 12.361.0015.2.057 / 3.3.90.30.00 – Ficha nº 637 – Secretaria Municipal de Educação– Recursos Federais.
Nº 02.11.01 – 12.361.0015.2.057 / 3.3.90.30.00 – Ficha nº 638 – Secretaria Municipal de Educação– Recursos Estaduais.
Nº 02.11.01 – 12.365.0015.2.056 / 3.3.90.30.00 – Ficha nº 684 – Secretaria Municipal de Educação– Recursos Próprios.
Nº 02.11.01 – 12.365.0015.2.056 / 3.3.90.30.00 – Ficha nº 685 – Secretaria Municipal de Educação– Outras Fontes de Recurso.
Nº 02.11.01 – 12.365.0015.2.056 / 3.3.90.30.00 – Ficha nº 686 – Secretaria Municipal de Educação– Recursos Federais.
Nº 02.11.01 – 12.365.0015.2.056 / 3.3.90.30.00 – Ficha nº 687 – Secretaria Municipal de Educação– Recursos Estaduais.
Nº 02.11.01 – 12.366.0015.2.054 / 3.3.90.30.00 – Ficha nº 709 – Secretaria Municipal de Educação– Recursos Federais.
Nº 02.11.01 – 12.367.0015.2.055 / 3.3.90.30.00 – Ficha nº 716 – Secretaria Municipal de Educação– Recursos Próprios.

1.7. Em observância do COMUNICADO SDG nº 028/2017/TCESP, esclarece-se que a origem dos recursos orçamentários são de **RECURSOS FEDERAIS, ESTADUAIS, PRÓPRIOS e OUTRAS FONTES DE RECURSO.**

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação e que preencham as condições do credenciamento constantes deste Edital.

3.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

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

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

3.6.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

3.6.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

3.6.12. Nos termos do artigo 10 da Lei 9605/98, não poderão participar as licitantes que possuam penas de interdição temporária de direito, que são a proibição de o condenado contratar com o Poder Público, de receber incentivos fiscais ou quaisquer outros benefícios, bem como de participar de licitações, pelo prazo de cinco anos, no caso de crimes dolosos, e de três anos, no de crimes culposos.

3.7. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.12. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.13. Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se diretamente na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, telefone: (41) 3097-4600 – até horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início do pregão.

3.14. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento da licitante, até o limite de horário previsto, que deverá ser requerido através do telefone: (41) 3097-4600 e e-mail: contato@bll.org.br.

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro Oficial, com o auxílio da equipe de apoio e representante da Secretaria Requisitante, que terão, em especial, as seguintes atribuições, nos termos do Art. 8º do Decreto Municipal nº 7.495/2024:

a) Conduzir e coordenar a sessão pública do certame licitatório, quando for o caso, bem como verificar e julgar as condições de habilitação;

b) Na condução dos trabalhos da equipe de apoio quando cabível e na organização dos procedimentos, cuidando da tramitação processual, da suscitação de documentos e pareceres e dos demais atos que sejam necessários;

c) Receber, examinar, conduzir e decidir em relação às impugnações, pedidos de esclarecimentos de edital e anexos e demais requerimentos que decorram do processo licitatório, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração destes documentos assim como dos órgãos requisitantes;

d) Sanear erros, ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica nos termos do artigo 64, §1º e artigo 71, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21;

e) Indicar o vencedor do certame e encaminhar o processo à autoridade competente para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, quando não houver recurso ou após o seu trâmite;

f) tomar as medidas necessárias para aferição das propostas inexequíveis conforme art. 59, § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo questionar os participantes quanto à exequibilidade das propostas apresentadas, sob pena de responsabilização dos mesmos através de abertura de processo administrativo;

g) Conduzir as negociações nos termos do artigo 61, §2º da Lei Federal nº 14.133/21.

4.2. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

4.3. Durante as fases de julgamento das propostas e/ou habilitação, o pregoeiro, agente ou comissão deve sanear eventuais erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mesmo sobre documento ausente, comprobatório de condição preexistente à sessão, atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro, ou consultado por ele, se disponível via *internet*.

4.3.1. A decisão sobre o saneamento regulamentada na Cláusula anterior será registrada em ata e veiculada em *chat*, se for o caso.

4.4. Na impossibilidade de obtenção via internet, o pregoeiro, agente ou comissão concederá o prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas para apresentação, pelo licitante, do documento ausente ou complementar, sob pena de desclassificação.

4.5. Se a consulta via internet demonstrar que o licitante não preenche requisito de habilitação, somente será concedido prazo de regularização para empresas enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006, atualizada.

OBSERVAÇÃO: O teor do acórdão nº 1211/2021 – TCU estende-se aos documentos de habilitação e às propostas dos licitantes.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante estará automaticamente ciente e declarando que:

5.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

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

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

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

5.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da

Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.6. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

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

5.7. A falsidade da declaração de que trata os itens **5.4 ou 5.6** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

5.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.11.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.11.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima, conforme artigo 19 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

5.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.12.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.12.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto, conforme artigo 19, §1º da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

5.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

5.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento no Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (www.bll.org.br), dos seguintes campos:

a) Valor unitário e total do lote;

b) Marca;

c) Fabricante (quando aplicável);

d) Modelo do produto (quando aplicável);

e) Descrição do objeto, contendo as informações de acordo com as especificações do Anexo I.

f) Quantidade cotada, devendo respeitar o quantitativo solicitado no Anexo I, não sendo aceita proposta inferior à totalidade de cada item.

6.1.1. O não cadastramento da proposta no sistema eletrônico, contendo as **ESPECIFICAÇÕES em conformidade com o disposto no Anexo I, as MARCAS e seus VALORES**, implicará a **DESCLASSIFICAÇÃO** da licitante, face à ausência de informações suficientes para classificação de sua proposta;

6.1.2. A proposta inicial **NÃO DEVERÁ CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE PROPONENTE** (tais como: nome, CNPJ, papel timbrado da empresa, telefone, e-mail, etc.), sob pena de **DESCLASSIFICAÇÃO**;

6.1.2.1. Caso a marca e/ou fabricante do produto cotado, contenham a mesma nomenclatura da razão social do licitante, deverá ser utilizado os termos "marca própria" e/ou "fabricação própria", para que não ocorra a identificação do interessado.

6.1.3. Antes do término da fase competitiva do pregão, é vedada a identificação das proponentes licitantes no sistema, nas fichas técnicas ou documentos, em qualquer hipótese.

6.1.4. Os preços unitários e totais deverão ser expressos em reais (R$), com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, para o objeto ofertado, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão

de encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, tais como: impostos, taxas, fretes, materiais, equipamentos, ferramentas, mão de obra, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o objeto da presente licitação.

6.1.5. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Birigui devidamente designado e capacitado, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Bll compras", constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (www.bll.org.br).

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante. O cadastramento da proposta junto ao sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, sendo a licitante a responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.3. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

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

6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, nos termos do art. 18, § 5º-C, inciso VI, c/c § 5º-H, da Lei Complementar no 123/2006 e do §1º do art. 17 da mesma Lei.

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

6.9. O prazo de validade da proposta será do mínimo de 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão de processamento deste Pregão Eletrônico, prazo este que ficará suspenso em caso de interposição de recursos, até a publicação do respectivo julgamento. Precedente: RO em MS 15.378, da 1ª T. do STJ e TC-00011362.989.18-8 do TCESP.

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

6.10.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 5.8.

6.11. Não será obrigatória apresentação de proposta para todos os itens, podendo o licitante apresentar proposta somente para os itens de seu interesse.

6.12. Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas do presente Edital, e ciente das condições que seguem:

a) PRAZO DE ENTREGA: Em até **30 (trinta) dias úteis** após o recebimento da Autorização de Fornecimento, a ser encaminhada pela Requisitante, conforme disposições deste Edital e seus anexos.

OBS1: O prazo de entrega admite prorrogação, mantidas as demais cláusulas, se, antes da sua expiração, a contratada ou detentora protocolar requerimento escrito instruído com justificativas que demonstrem fato imputável exclusivamente à Administração Pública ou caso fortuito e força maior que impeçam o cumprimento do prazo estabelecido, com prévia concordância da requisitante.

OBS2: Quaisquer serviços extraordinários que forem necessários, somente poderão ser executados mediante a concordância prévia desta municipalidade.

b) LOCAL DE ENTREGA: os itens deverão ser entregues diretamente em cada unidade escolar, conforme Anexo II – Termo de Referência, em dias úteis das 08:00h às 10:30h das 13:30h as 16:00h, devendo a empresa certificar-se de eventual alteração no horário de funcionamento, previamente à entrega.

c) CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: em até **30 (trinta) dias após** a entrega do objeto e com a devida aprovação dos gestores, mediante apresentação dos documentos fiscais e de cobrança, onde deverá constar: descrição do objeto, número do respectivo empenho de acordo com a Autorização de Fornecimento, além dos dados bancários, tudo sem quaisquer rasuras ou emendas.

6.13. Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente.

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

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

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (www.bll.org.br), na data, horário e local indicados neste Edital.

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

7.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.**2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.**2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

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

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

7.6. **O lance deverá ser ofertado pelo valor total do LOTE.**

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

7.8. O licitante somente poderá oferecer lance ***de valor inferior*** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de R$ 0,01 (um) centavo**, nos termos do artigo 22, § 1º, da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**aberto e fechado",** onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

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

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

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

7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

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

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

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

7.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

7.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno

porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.19.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

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

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

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

7.20.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

7.20.2.2. Empresas brasileiras;

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

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

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

7.21.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de item ou qualquer outro motivo.

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

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

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

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

7.24. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado para a FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.

7.25. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS READEQUADA

7.25.1. Finalizada a etapa de lances, o licitante mais bem classificado deverá encaminhar a proposta de preços readequada, de acordo com o último lance ofertado ou preço negociado, em 01 (uma) via assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado e datado, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, endereço completo, número de telefone, endereço eletrônico e dados bancários (Indicação do Banco, Agência e Conta-Corrente) CONFORME ANEXO V DO EDITAL, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, conforme art. 29, § 2º, da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.25.2. A proposta de preços readequada e, se necessário, dos documentos complementares, deverão ser anexados na plataforma, ou poderão ser encaminhadas ao e-mail: juliana.pregoeirabirigui@gmail.com, **no prazo de até 02 (duas) horas** contado da solicitação do pregoeiro no sistema, prorrogável por igual período mediante solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.25.3. A proposta de preços readequada também deverá ser encaminhada em seu original, nos mesmos termos da Cláusula 9.21.1 deste Edital. Alternativamente, a empresa que dispor de dispositivo de assinatura digital ficará dispensada da apresentação do original, condicionada somente ao cumprimento da Cláusula anterior.

7.25.4. O não cumprimento do acima disposto, no referido prazo, acarretará a desclassificação da proposta vencedora, passando-se assim, para a segunda colocada.

7.26. A PROPOSTA DE PREÇO ESCRITA DEVERÁ CONTER:

7.26.1. Os valores ofertados no site, os quais devem compreender o cômputo de todos os impostos, não se permitindo qualquer destaque;

7.26.2. O prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;

7.26.3. Especificação completa do item oferecido, com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente em conformidade com a Proposta cadastrada no sistema eletrônico e com o descrito no ANEXO I, deste Edital;

7.26.4. Marca/fabricante do produto (exceto quando se tratar de serviços), a qual deverá ser a mesma apresentada na Proposta cadastrada no sistema eletrônico;

7.26.5. Modelo do produto (se for o caso);

7.26.6. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.

7.27. Atendidos todos os requisitos, será (ão) considerada (s) vencedora (s) a (s) licitante (s) que oferecer (em) o **MENOR PREÇO POR LOTE.**

7.28. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou com a legislação em vigor.

8. DA FASE DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

c) Relação de apenados disponibilizada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP), disponível em https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apenados,

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade - CNIA, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça, disponível em: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php .

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

8.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

8.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.3.4. A análise da sanção estará sujeita ainda à observância ao disposto na Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP).

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

8.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.2.1 e 5.6 deste edital.

8.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.7.1. Contiver vícios insanáveis;

8.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Anexo I;

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

8.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

8.7.6. Não atenda às especificações, aos prazos e às condições fixadas neste Edital.

8.7.7. Contenham mais de 02 (duas) casas decimais após a vírgula em seus valores unitários do item;

8.7.8. Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita (m) a perfeita identificação do item ofertado;

8.7.9. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, bem como as manifestamente inexequíveis;

8.7.10. Não contenham a marca do produto ou fabricante quando for o caso, ou se houver alteração na marca inicial ofertada;

8.7.11. Contenham divergência nas especificações contidas na proposta inicial.

8.7.12.Também será desclassificada a proposta da licitante não considerada, nos termos da lei, microempresa ou empresa de pequeno porte, sendo este critério aplicável somente aos itens exclusivos e cotas reservadas quando for o caso, preservando-se os demais itens.

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

8.7.14. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto na Cláusula 8.7.4.

8.7.15. Poderão ainda ser realizadas diligências para que o licitante comprove a compatibilidade do produto ofertado com o solicitado em edital, quando requerido pelo pregoeiro.

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

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

8.8.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

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

8.9.1. A exequibilidade da proposta se dará por meio de documento assinado, contendo a composição dos preços ofertados por meio de demonstrativo, podendo as licitantes utilizarem-se do modelo disponibilizado junto ao Anexo V, podendo ainda ser complementada por outros documentos comprobatórios que o licitante entender importantes para esclarecer os preços.

8.9.2. A exequibilidade da proposta deverá ser demonstrada junto à apresentação da proposta final readequada, conforme prazo disposto na **Cláusula 7.25.2.** Não havendo a apresentação da exequibilidade, a proposta estará sujeita ao disposto na **Cláusula 8.7.4.**

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

8.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

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

8.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.13. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá a fase de apresentação de propostas e lances, todavia, antecederá a fase de amostras, a qual é parte integrante da aceitabilidade das propostas e critério de sua validação.

8.13.1 A antecipação da fase de habilitação justifica-se pela economia de tempo e recursos para as empresas interessadas em participar da licitação, não sendo necessário aguardar até que as amostras sejam aceitáveis para realizar o processo de habilitação. Desta forma, proporciona-se economia processual, evitando impasses no processo de licitações com referência aos documentos de habilitação, o que poderia paralisar o certame, bem como evita impor obrigações e a investidura de tempo e recursos com amostras às empresas que não reúnam condições de habilitação.

8.14. A apresentação das amostras constitui critério de aceitabilidade da proposta e sua apresentação se dará conforme disposições da Cláusula 10ª e seguintes deste Edital, tendo em vista que a habilitação será antecipada, conforme justificativa apresentada.

8.15. Estará concluída a fase de aceitabilidade e julgamento das propostas quando obtidas propostas válidas para todos os itens do certame, aprovação das amostras e o consequente aceite pela requisitante.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.1. O prazo para apresentação dos documentos de habilitação, em formato digital, é aquele disposto na Cláusula 9.12.1 deste Edital.

9.1.2. Após a etapa de lances, a sessão será suspensa para cumprimento dos prazos de apresentação dos documentos de habilitação e proposta final readequada requeridos pelo Pregoeiro, conforme disposições das Cláusulas 7.25.2 e 9.12.1 do Edital. A data e horário em que haverá a continuidade da sessão pública será veiculada no próprio chat da sessão, previamente à suspensão dos trabalhos.

9.2. O julgamento da Habilitação se processará mediante o exame dos documentos carregados pela licitante na plataforma "BLL" a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

9.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual, ou, certificado previsto no art. 42 da resolução CGSIM nº 48, de 11 de outubro de 2018, se for o caso;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

9.2.2. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

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

b.1) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e, se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

c) provas de regularidade, em plena validade, para com:

c.1) Nacional através de certidão conjunta emitida pela RFB e PGFN, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' à 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991;

c.2) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;

c.3) Prova de regularidade para com o FGTS, através de Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), demonstrando situação regular quanto aos recolhimentos.

c.4) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943. (NR);

9.2.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

9.2.3.1. Para o caso de empresas em recuperação judicial, no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a LICITANTE está cumprindo o plano de recuperação judicial.

9.2.3.2. Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial, no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

9.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.2.4.1. Atestado(s) de capacidade técnica, em nome da empresa participante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão da licitante para desempenho da atividade compatível em caraterísticas, quantidades e prazos com o objeto desta licitação. Caso os atestados não detalhem e quantifiquem o fornecimento, aceitar-se-á, complementarmente aos documentos, cópia da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(ais).

9.2.4.1. Os documentos relacionados acima serão analisados por representante da Secretaria Requisitante presente na data da sessão pública, que verificará sua conformidade com o objeto ora licitado e com as exigências estabelecidas neste Edital.

9.2.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

9.2.5.1. Declaração conjunta subscrita por representante legal do licitante, elaborada em papel timbrado conforme **Anexo III** deste Edital (anexar no campo "Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação");

9.2.5.2. Quando a empresa declarar no sistema que se enquadra no regime de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá enviar obrigatoriamente a declaração constante do Anexo **IV**.

9.2.5.3. Opcionalmente, e visando celeridade na elaboração de futuro contrato, a licitante poderá constar do Envelope Documentos de Habilitação os dados para formalização do mesmo, nos moldes do Anexo **VI** – Dados para assinatura do Contrato.

9.3. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.3.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.4. Na participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

9.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de um percentual de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia simples acompanhada do original para autenticação por servidor da Administração ou ainda cópia autenticada por Tabelião de Notas.

9.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido pela Prefeitura Municipal de Birigui/SP, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

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

9.8. Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de entrega das propostas.

9.10. A habilitação será verificada por meio dos documentos digitais encaminhados pelos licitantes mais bem classificados.

9.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

9.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

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

9.12.1. **Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio da plataforma BLL, em formato digital, no prazo máximo de 02 (duas) horas contado da solicitação do pregoeiro, prorrogável por igual período.**

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

9.12.3. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022*.

9.12.4. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados, de forma opcional e para aqueles já dispuserem de condições para sua apresentação, concomitantemente ao cadastro da proposta na plataforma, cujo sistema estará habilitado para seu recebimento. A não disponibilização dos documentos de habilitação neste momento não impedirá o cadastramento da proposta, tendo em vista não se tratar de apresentação obrigatória.

9.12.4.1. A apresentação obrigatória se dará conforme Cláusula 9.12.1 do Edital, assegurado o mesmo prazo para complementação de eventuais documentos ausentes por ocasião do disposto na cláusula acima.

9.13. A verificação na plataforma BLL ou a exigência dos documentos nela não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

9.14.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

9.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.12.1.

9.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

9.18.1. As exigências de habilitação relativas à **regularidade fiscal e trabalhista**, no caso de microempresas e empresas de pequeno porte, deverão ser apresentadas mesmo havendo alguma restrição.

9.18.2. Comprovada a restrição na **regularidade fiscal e trabalhista relativa às microempresas e empresas de pequeno porte**, serão assegurados 05 (cinco) dias úteis para regularização, prorrogáveis por igual período havendo motivo devidamente justificado e aceito pelo (a) pregoeiro(a) oficial, nos termos do § 1º, do artigo 43, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar nº 147/2014 e 155/2016, a contar do primeiro dia útil subsequente à data da lavratura da Ata de Pregão.

9.18.3. Não havendo regularização nos termos da Cláusula 9.18.2, ocorrerá a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no edital, sendo facultado convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato ou revogar a licitação, nos termos do artigo 43, § 2º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada pela Lei Complementar nº 147/2014 e 155/2016.

9.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

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

9.21. DA VALIDAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.21.1. Os documentos que forem solicitados pelo pregoeiro em seu original deverão ser protocolados junto à Divisão de Compras, Licitações e Gestão de Contratos, com sede à Rua Anhanguera nº 1.155 Andar Térreo, Jardim Morumbi, Birigui/SP, CEP: 16200-067, endereçado ao Pregoeiro Oficial, para a efetiva validação dos documentos de habilitação, no prazo de até 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública.

9.21.1.1. Os documentos poderão ser apresentados em seu original, cópia simples acompanhada do original para autenticação por servidor da Administração ou ainda cópia autenticada por Tabelião de Notas.

Prefeitura Municipal de Birigui

Divisão de Compras, Licitações e Gestão de Contratos

A/C ……...

Pregoeiro Oficial

Endereço: Rua Anhanguera nº 1.155 Andar Térreo, Jardim Morumbi, Birigui/SP – CEP: 16200-067.

DOCUMENTOS PREGÃO ELETRÔNICO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026
EDITAL Nº XXX/2026
PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI – DIVISÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS.
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
OBJETO:

9.21.1.2. Não havendo a apresentação dos documentos para validação no prazo definido, ocorrerá pena de invalidade do respectivo ato de habilitação da empresa, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

9.21.1.3. A licitante vencedora que dispuser de ferramentas de assinatura digital, bem como possuir os documentos de habilitação autenticados digitalmente disponibilizados na plataforma ficam dispensadas do protocolo da documentação física.

9.21.1.4. Os documentos eletrônicos produzidos mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), nos termos da legislação vigente, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

10. DAS AMOSTRAS E LAUDOS

10.1. Com vistas a definição de compra, sob o aspecto de qualidade, é indispensável que a licitante vencedora apresente 01 (uma) amostra dos itens, conforme tabela a seguir:

MATERIAL SOLICITADO PARA AMOSTRA	QUANTIDADE
Camiseta (tamanho 10)	**01**

01 Bermuda (tamanho 10)	**01**
01 Short-saia (tamanho 10)	**01**
01 Calça comprida (tamanho 10)	**01**
01 Jaqueta (tamanho 10)	**01**

10.2. As amostras deverão ser entregues no prazo máximo de até **20 (dez) dias úteis** após o encerramento do certame, na Secretaria Municipal de Educação, **juntamente com os laudos de ensaio têxtil emitidos por Laboratório acreditado pelo INMETRO,** cabendo prorrogação de prazo, por motivo de força maior ou fato fortuito para comprovação da qualidade dos tecidos, na Secretaria Municipal de Educação, sito à Rua Anhanguera, nº 1.155, Jardim Morumbi, Birigui/SP, 1º andar, no horário que compreende das 08 às 11 horas e das 13:30 às 16:30 horas, quando será expedido termo circunstanciado discriminando os itens recebidos.

10.3. As peças devem estar nas embalagens solicitadas e devidamente etiquetadas com o nome da empresa e descrição dos itens.

10.4. Em sendo entregues, a partir deste momento, as amostras passam a pertencer a Secretaria Municipal de Educação de Birigui, e não serão substituídas ou devolvidas à empresa que as entregaram em qualquer hipótese ou situação.

10.5. CRITÉRIOS DE ANÁLISE DAS AMOSTRAS:

1) Descrições elencadas nas especificações
2) Qualidade da impressão;
3) Proporcionalidade da impressão;
4) Acabamento isento de defeitos, sem costuras mal feitas, franzidos, desfiados, pontos falhados, rompidos ou soltos;
4) Manchas no tecido;
5) Não simetria entre as partes da peça;
6) Recortes não centralizados;
7) Corte enviesado;
8) Torção das costuras laterais;
9) Diferença(s) em relação à especificação do modelo apresentado no edital;
10) Outros detalhes que interfiram no visual da peça;

10.6. APRESENTAÇÃO DE LAUDOS:

1)As amostras devem ser acompanhadas dos laudos, tendo como parâmetro as tabelas seguintes, de forma, que sendo entregues, os laudos passam a pertencer a Secretaria Municipal de Educação e não serão substituídos ou devolvidos em qualquer hipótese ou situação.

2) Os laudos poderão ser apresentados em seu original (impressas ou digitais) cópia simples juntamente com a original para autenticação por servidor da Secretaria Municipal de Educação ou cópia autenticada por Tabelião de Notas.

CAMISETAS

TECIDO PRINCIPAL CAMISETA (Tecido Malha PV)			
ENSAIO	**NORMA**	**RESULTADO**	**TOLERÂNCIA**
QUALITATIVA E QUANTITATIVA DE FIBRAS	NBR 13538/95	67% POLIÉSTER 33% VISCOSE	**+/-5%**
GRAMATURA	NBR 10591	170g/M^2	**+/-5%**
SOLIDEZ DE COR – LAVAGEM DOM. E COM.	(10 ESFERAS) NBR ISO 105 C06	Mínimo 4	**-----**
SOLIDEZ DE COR – SUOR ÁCIDO	NBR ISO 105 E04	Mínimo 4	**-----**
SOLIDEZ DE COR – SUOR ALCALINO	NBR ISO 105 E04	Mínimo 4	**-----**

BERMUDA / SHORT-SAIA / JAQUETA / CALÇA

TECIDO PRINCIPAL BERMUDA / SHORT-SAIA / JAQUETA / CALÇA (Tecido Helanca)			
ENSAIO	**NORMA**	**RESULTADO**	**TOLERÂNCIA**
QUALITATIVA E QUANTITATIVA DE FIBRAS	NBR 13538/95	100% POLIÉSTER	**+/-5%**
GRAMATURA	NBR 10591	260g/M^2	**+/-5%**
SOLIDEZ DE COR – LAVAGEM DOM. E COM.	(10 ESFERAS) NBR ISO 105 C06	Mínimo 4	**-----**
SOLIDEZ DE COR – SUOR ÁCIDO	NBR ISO 105 E04	Mínimo 4	**-----**
SOLIDEZ DE COR – SUOR ALCALINO	NBR ISO 105 E04	Mínimo 4	**-----**

10.7. Os laudos serão analisados por uma equipe indicada pela Secretaria Municipal de Educação obedecendo aos parâmetros elencados nas tabelas acima.

10.8. Após análise e constatação de que todas as amostras atendem plenamente às especificações e não apresentam nenhum tipo de defeito, e que todos os laudos atendem plenamente os parâmetros estabelecidos, serão considerados aprovados, e será lavrado termo de responsabilidade, no qual a empresa vencedora se comprometerá a entregar os produtos de acordo com as especificações/parâmetros e com a mesma qualidade e técnica demonstradas.

10.9. No entanto, após análise, caso uma, algumas ou todas as amostras apresente(m) defeito(s) e/ou desconformidade(s) com as especificações, e os laudos apresentem qualquer divergência(s) com os parâmetros estabelecidos, ambos será(ão) consideradas(os) reprovadas(os), e a empresa será desclassificada, sendo convocada a empresa classificada subsequentemente, obedecendo o disposto na cláusula 10.

10.10. A não apresentação de uma, algumas ou todas as amostras e laudo(s), ou apresentação fora do prazo estabelecido incidirá na desclassificação da empresa.

10.11. A apresentação de laudos, ainda que dentro do prazo, porém com item de ensaio faltando, será considerado reprovado e a empresa será desclassificada.

10.12. A qualquer momento, a Comissão de Análise indicada pela Secretaria Municipal de Educação, poderá realizar diligências a órgãos técnicos a fim de dirimir eventuais dúvidas.

10.13. Todas as amostras e seus laudos apresentados, independente de aprovação ou reprovação dos mesmos, não serão devolvidos à(s) empresa(s), ficando as amostras e seus laudos e/ou certificados devidamente arquivados na Secretaria Municipal de Educação, para futuras e/ou eventuais averiguações, pelo período do prazo contratual, sendo que após este prazo a Secretaria de Educação dará o destino que julgar pertinente às referidas amostras e seus laudos.

10.14. A aprovação da amostra, não impede que a Secretaria Municipal de Educação, rejeite total ou parcialmente o produto que não for confeccionado e entregue de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, durante a execução da futura Ata de Registro de Preços, ficando a cargo da contratada todas as despesas resultantes da recusa e substituição do objeto.

10.15. A Comissão Especial designada procederá à análise das amostras e dos laudos técnicos apresentados pela empresa provisoriamente vencedora, facultado aos interessados o acompanhamento da referida avaliação. A data, o horário e o local da realização das análises serão oportunamente informados aos licitantes por meio do chat da plataforma BLL Compras.

10.16. Após análise, a Comissão Especial emitirá parecer conclusivo sobre as amostras e laudos, contendo o resultado da aceitabilidade dos itens que compõe o lote, mediante sua aprovação ou reprovação.

10.17. Será divulgado através de publicação no Diário Eletrônico do Município o resultado do parecer descrito na cláusula anterior, que será disponibilizado às interessadas no site da Prefeitura Municipal de Birigui (www.birigui.sp.gov.br) e na plataforma BLL (https://bll.org.br/).

10.18. O prazo para interposição recursal se dará em fase única e será concedido após a conclusão de todas as etapas do certame.

11. DOS RECURSOS

11.1. A fase recursal se dará em fase única e compreenderá todas as etapas deste certame.

11.2. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, amostras, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.4. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.4.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, de forma única, após o resultado final da fase de habilitação e amostra e laudos, devendo as participantes acompanharem o chat de mensagens do respectivo certame;

11.4.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 01 (uma) hora.

11.4.3. Em caso de suspensão do certame para análise de documentações, o prazo supramencionado será concedido em data a ser comunicada na Plataforma BLL pelo condutor do processo com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

11.4.4. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.4.5. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.5. Os recursos deverão ser encaminhados preferencialmente por campo próprio do sistema ou ainda poderá ser encaminhado ao e-mail: juliana.pregoeirabirigui@gmail.com.

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

11.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.8. Não serão conhecidos os recursos apresentados subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente;

11.9. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.11. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.12. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Divisão de Compras, Licitações e Gestão de Compras, com sede à Rua Anhanguera nº 1.155, Jardim Morumbi, nesta cidade de Birigui-SP.

12. DA RETOMADA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser retomada:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando a licitante enquadrada como microempresas e/ou empresas de pequeno porte declaradas vencedoras com irregularidade fiscal e/ou trabalhista, nos termos da Lei Complementar no 123/2006 e alterações, deixarem de apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista para fins de assinatura do contrato;

12.1.3. Quando a licitante vencedora deixar de apresentar os documentos de habilitação, proposta readequada de acordo com a última oferta e documentos originais solicitados pelo pregoeiro.

12.2. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou comunicado no site oficial, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.1. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos na plataforma BLL, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

12.2.2. A nova sessão será realizada em prazo, não inferior a 24 (vinte e quatro) horas, contados da divulgação do aviso.

12.3. Na sessão, respeitada a ordem de classificação, passar-se-á diretamente à fase de negociação e habilitação.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

13.3. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

13.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

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

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

13.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado,

13.8. A recusa injustificada do vencedor em assinar a Ata de Registro de Preços ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

13.9. Como condição para celebração da Ata de Registro de Preços, e durante a vigência da mesma, o licitante vencedor deverá manter as condições de habilitação exigidas no edital.

14. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

14.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

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

14.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

14.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

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

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

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

15. PRAZOS, CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. A entrega dos itens dar-se-á no prazo de até **30 (trinta) dias úteis**, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento, conforme relação de endereços constantes no Anexo II – Termo de Referência, no horário compreendido das 08h às 10h30min e das 13h30min às 16h, em dias úteis, e conforme quantidades a serem fornecidas posteriormente à contratada, devendo a empresa certificar-se de eventual alteração no horário de funcionamento, previamente a entrega

15.1.1. A Contratada deverá executar o objeto, atendendo integralmente as exigências, condições e obrigações preestabelecidas no Termo de Referência – Anexo II do presente Edital.

15.1.2. Os objetos deverão ser novos, de primeiro uso, não sendo, em hipótese alguma, permitida a oferta de materiais resultantes de processo de recondicionamento, remanufaturamento, revitalização ou quaisquer outras denominações que indiquem reaproveitamento e/ou reciclagem de matéria-prima na fabricação/confecção dos mesmos.

15.1.3. O transporte e descarregamento do(s) Uniforme(s) Escolar(es) deverão ser realizados em veículos e modos adequados, visando a preservar a integridade e as características físicas originais dos produtos.

15.1.4. Será(ao) recusado(s) materiais(s) danificado(s) em decorrência de transporte e descarregamentos inadequados, devendo a contratada substituir o produto recusado por outro em perfeitas condições.

15.1.5. O(s) uniforme(s) escolar(es) dever(á)ão ser entregues em embalagens unitárias plásticas, rotuladas por dentro, com o nome e a turma dos alunos. As embalagens do(s) uniforme(s) deverão ser acondicionadas em lotes, por classe, em caixas de papelão (onda simples de (6,0)mm de espessura), rotulado com o nome dos alunos, da turma e da escola;

15.1.6. Todas as peças devem conter, além da etiqueta obrigatória de identificação do fabricante com as descrições de praxe e o tamanho, que deverá estar fixada na costura internamente, outra etiqueta externa (adesiva) aplicada na peça para fácil identificação do tamanho;

15.2. O prazo de entrega admite prorrogação, mantidas as demais cláusulas, se, antes da sua expiração, a contratada ou detentora protocolar requerimento escrito instruído com justificativas que demonstrem fato

imputável exclusivamente à Administração Pública ou caso fortuito e força maior que impeçam o cumprimento do prazo estabelecido, com prévia concordância da requisitante.

15.3. As despesas com o fornecimento do objeto serão por conta da empresa vencedora do certame, devendo enviar carregadores para auxiliar o motorista no descarregamento, alocação e conferência dos mesmos, nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação.

15.4. Não será permitida na entrega, a substituição do objeto ofertado, quer em função de outra especificação, outras marcas, etc.

15.5. A contratada será responsável por acompanhar o número de fac-símile ou o endereço de correio eletrônico por ela indicado, não podendo alegar extravio da(s) Autorização(ções) de Fornecimento recebida(s).

15.6. Caso existam motivos que impossibilitem o cumprimento do pactuado dentro do prazo inicialmente previsto, a licitante vencedora deverá comunicar a Administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas antes de vencido o prazo de entrega, devendo para tanto apresentar a devida comprovação.

15.7. A licitante vencedora responsabilizar-se-á por acidentes e prejuízos que venham a causar a terceiros, por culpa, negligência ou imperícia.

15.8. A detentora da ata de registro de preços, futura Contratada, não será ressarcida de quaisquer despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos na sua proposta, independentemente da causa que tenha determinado a omissão.

15.9. Correrão exclusivamente por conta da detentora da ata de Registro de Preços, futura Contratada, quaisquer tributos, taxas ou preços públicos devidos.

15.10. Poderá ser exigido da detentora a qualquer tempo, teste de qualidade dos produtos ofertados e entregues, junto a um órgão competente, público ou privado, teste este que ocorrerá pelas expensas da detentora, conforme disposto no Artigo 140, inciso II §4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.7. A Secretaria requisitante é o órgão credenciado pelo Município de Birigui para vistoriar a execução e o recebimento do objeto correspondente à Autorização de Fornecimento e a prestar toda a assistência e a orientação que se fizerem necessárias.

15.8. A execução do objeto desta licitação será efetuado conforme solicitação da Secretaria Requisitante, mediante Autorização de Fornecimento a ser expedida, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

15.13. Quaisquer dúvidas, poderão ser esclarecidas com o responsável pelo Local/Setor/Secretaria que solicitar os serviços.

16. DAS CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO

16.1. A licitante vencedora deverá, em cumprimento ao descritivo no Anexo I, iniciar o fornecimento do objeto, no recebimento da Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento, que será encaminhada pela Secretaria Requisitante.

16.2. O objeto da presente licitação será recebido:

a) provisoriamente para efeito de verificação de sua conformidade com a especificação;

b) definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações do Edital, verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação.

16.2.1. Será rejeitado no recebimento, o objeto fornecido com especificações diferentes das constantes no ANEXO I e das marcas informadas na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item 16.3 abaixo.

16.3. Constatadas irregularidades no objeto, a Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, bem como verificados que se encontram em desconformidade, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com o objeto do Edital e da proposta**, devendo fazê-la em até 05 (cinco) dias úteis,** contadas da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com o objeto do Edital e da Proposta, devendo fazê-la em até**, devendo fazê-la em até 05 (cinco) dias úteis,** contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

16.3.1. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da qualidade e/ou quantidade e das especificações contratadas.

16.3.2. A aceitação definitiva não exclui a responsabilidade da contratada pelo perfeito desempenho do objeto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer defeitos de fabricação detectados quando da utilização dos mesmos.

16.3.3. Os prazos para o recebimento provisório e definitivo do objeto são aqueles indicados no Art. 42, inciso II do Decreto Municipal nº 7.495/2024.

17. DA FORMA DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento será realizado no prazo de até **30 (trinta) dias**, após o recebimento definitivo de cada parcela do objeto solicitado e da apresentação e registro da nota fiscal eletrônica, documentos fiscais e de cobrança, onde deverá constar: descrição do objeto, número do respectivo empenho de acordo com cada Autorização de Fornecimento, além dos dados bancários, tudo sem quaisquer rasuras ou emendas.

17.1.1. Os dados bancários informados nas Notas Fiscais, deverão pertencer à mesma Razão Social e número de CNPJ da licitante vencedora.

17.1.2. Para fins da emissão da Nota Fiscal, os dados a constar são: MUNICÍPIO DE BIRIGUI, CNPJ 46.151.718/0001-80, Endereço: Rua Anhanguera nº 1155, Bairro Jardim Morumbi; CEP 16200-067; Município: Birigui; UF: SP, Fone/Fax: (18) 3643 6000.

17.1.2.1. O disposto na Cláusula acima não se relaciona com o local da entrega.

17.1.3. Para efeito de pagamento, é obrigatório que seja informado no corpo da Nota Fiscal: os dados bancários (Código e Nome do Banco/Agência/Conta Corrente) do mesmo CNPJ constante na Autorização de Fornecimento, Número da Autorização de Fornecimento e Número do Empenho.

17.1.4. A contratada ficará responsável em verificar se as informações conferem com a Autorização de Fornecimento. Havendo divergências, deverá solicitar a alteração imediatamente, pois o Município não se responsabilizará por informações incorretas. A não inclusão dos referidos dados na Nota Fiscal ocasionará o não pagamento da mesma.

17.1.5. Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

17.1.6. A nota fiscal deverá constar a Alíquota IR de acordo com a natureza do bem.

17.1.7. A Nota Fiscal/Fatura que apresentar incorreções, quando necessário, será devolvida e seu vencimento ocorrerá **em até 30 (trinta) dias** após a data de sua reapresentação válida.

17.2. Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

17.3. A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária; os pagamentos serão efetuados nas modalidades "ordem de pagamento bancária" ou crédito em conta-corrente, devendo a detentora da Ata indicar o número de sua conta-corrente, agência e banco correspondente.

17.4. Os documentos fiscais emitidos em desacordo com a legislação vigente serão devolvidos a proponente vencedora, que obrigar-se-á a substituí-los na forma exigida.

17.5. A cada recebimento de valor, a futura contratada deverá fornecer ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura, provas de regularidade com a Seguridade Social, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e com a Justiça do Trabalho.

17.6. No caso de Detentora em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

17.7. No caso de Detentora em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo com as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

17.8. A não apresentação das comprovações de que tratam os subitens nº 17.6 e 17.7 asseguram ao Contratante o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

17.9. Nos termos do Art. 92, inciso V, cumulado com o Art. 95, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021, em caso de atraso de pagamento imputável, exclusivamente, à Administração, a CONTRATADA terá direito ao pagamento da parcela devida, acrescida de atualização monetária segundo o índice IPCA ou outro que venha a substituí-lo, considerando o período do prazo final para pagamento até a data de sua efetivação, mediante requerimento da interessada.

17.10. Nos termos do Decreto Municipal nº 7.339, de 25 de maio de 2023, incidirão a título de Imposto de Renda, a retenção sobre os pagamentos à Contratada. *(Disponível em: http://www.birigui.sp.gov.br/birigui/controle/arquivo/decreto_7.339.pdf).*

18. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

18.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado em 13/05/2026, salvo nas hipóteses previstas no item 18.2, conforme a legislação aplicável."

18.1.1. Considera-se como data do orçamento estimado a data da materialização da pesquisa de preços em documento próprio, nos termos do que fixa o art. 3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

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

a)em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput doart. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

c)na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

18.3. A Ata de Registro de Preços terá seu preço registrado devidamente reajustado pelo índice IPCA-IBGE ou outro que vier a substituí-lo, respeitando sempre a anualidade.

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

18.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação na Lei Federal 14.133/2021 e na presente contratação.

18.4. Os preços atualizados somente poderão ser praticados após a efetiva assinatura do termo aditivo e modificativo pelas partes.

18.4.1.O objeto deverá ser fornecido pelo preço efetivamente pactuado. No caso de a contratada solicitar o equilíbrio econômico-financeiro, somente será concedido a partir do requerimento devidamente protocolado, abrangendo as Autorizações de Fornecimento emitidas e entregues a partir da data do protocolo.

18.5. "O preço será ofertado em moeda corrente no país (real). A aplicação de índice de correção monetária ou reajuste inflacionário será admitida nos termos do item 17.3, observando-se a legislação vigente."

18.6. O prazo para manifestação da Administração quanto aos pedidos de repactuação, alteração ou atualização de preços será de até 01 (um) mês, contado a partir da data do protocolo formal do requerimento devidamente instruído pela contratada.

18.6.1. Durante esse período, a Administração poderá solicitar esclarecimentos ou documentos complementares, hipótese em que o prazo ficará suspenso até o atendimento pela contratada.

18.6.2. A ausência de manifestação da Administração no prazo estabelecido não implica aceitação tácita do pedido, nem gera efeitos automáticos sobre os preços contratados.

19. DA VIGÊNCIA

19.1. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso e conforme interesse da Administração.

19.2. A vigência da Ata de Registro de Preços não exonera a contratada do período de garantia mínima exigida ou ofertada na proposta, a qual consiste na prestação pela contratada de todas obrigações previstas na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 e suas alterações – Código de Defesa do Consumidor.

19.3. Haverá a renovação dos quantitativos a serem adquiridos quando ocorrer a prorrogação da vigência da ata de registro de preços, sendo vedado efetuar acréscimos nos quantitativos inicialmente fixados na ata de registro de preços.

19.4. Poderá haver a renovação antecipada de vigência de ata de registro de preços em relação a apenas ao item ou lote que tiver o quantitativo zerado antes do final do prazo de vigência, permanecendo vigente pelo prazo e pelos termos originais a ata em relação aos demais itens ou lotes remanescentes.

19.5. O prazo máximo de vigência da ata de registro de preços não pode superar 02 (dois) anos.

20. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

20.1. As licitantes e contratadas que descumprirem obrigações assumidas em virtude do presente Edital e do(s) instrumento(s)contratual(is) que dele se originar(em) estarão sujeitas às sanções e procedimentos previstos nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, e regulamentados no Decreto Municipal nº 7536/2024, cujo teor se encontra disponível no link: http://www.birigui.sp.gov.br/birigui/controle/arquivo/decreto_7.536.pdf.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

21.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através da plataforma BLL em campo próprio, ou por e-mail através dos endereços: juliana.pregoeirabirigui@gmail.com.

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

21.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

21.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, se for o caso.

22. DA GARANTIA

22.1. A garantia ofertada ao(s) objeto(s) do Anexo I, salvo especificação diversa nele constante, será de no mínimo 90 (noventa) dias e será complementar àquela legalmente prevista no Código de Defesa do Consumidor, devendo ser da própria licitante e conferida mediante termo escrito, não admitindo-se a garantia repassada por terceiros estranhos ao certame, sob pena de não recebimento da mercadoria pela requisitante.

22.2. A garantia deverá ser plena e sem ressalvas no que se refere a defeitos de fabricação, vícios de qualidade dos materiais e desgaste prematuro com uso adequado do mesmo. Durante o prazo de garantia, a Contratada deverá prestar assistência técnica gratuita, sem nenhum custo adicional para o contratante, inclusive no que se refere às despesas de viagens, as quais serão de inteira responsabilidade da contratada

Obs: A data para cálculo da garantia deve ter como base a data constante na nota fiscal do(s) material(is) entregue à Prefeitura Municipal de Birigui/SP, mediante recebimento definitivo do(s) material(is).

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

23.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observado o art. 183 da Lei Federal 14.133/21.

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

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

23.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na plataforma Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil "BLL" e site desta Prefeitura de Birigui-SP (www.birigui.sp.gov.br).

23.12. As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a Contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

23.13. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

23.14. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Birigui revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

23.15. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

23.16. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no portal eletrônico do Município e/ou Diário Oficial do Município.

23.17. A participação do proponente nesta licitação implica aceitação de todos os termos deste Edital.

23.18. Não cabe à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

23.19. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de Birigui/SP.

23.20. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

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

ANEXO I	Descrição do objeto do certame
ANEXO II	Termo de Referência
ANEXO III	Modelo de declaração conjunta
ANEXO IV	Modelo declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte
ANEXO V	Modelo de proposta contendo o valor final para o fornecimento do objeto licitado
ANEXO VI	Dados para assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato
ANEXO VII	Minuta da Ata de Registro de Preços
ANEXO VIII	Termo de ciência e notificação

Birigui – SP, 11 de junho de 2026.

SAMANTA PAULA ALBANI BORINI:30674619838

Digitally signed by SAMANTA PAULA ALBANI BORINI:30674619838
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Presencial, ou=44434587000112, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=(em branco), cn=SAMANTA PAULA ALBANI BORINI:30674619838
Date: 2026.06.11 14:46:56 -03'00'

Samanta Paula Albani Borini
Prefeita Municipal

ANEXO I

DESCRIÇÃO DO OBJETO DO CERTAME

1. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORME ESCOLAR AOS ALUNOS REGULARMENTE MATRICULADOS NOS CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIS, ESCOLAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ESCOLAS MUNICIPAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BIRIGUI.

1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil "BLL" e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2. ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS / PREÇO ESTIMADO:

LOTE Nº 01				
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QUANTIDADE**	**VALOR UNITÁRIO ESTIMADO**	**VALOR TOTAL ESTIMADO**
01	*CAMISETA ESCOLAR: Camiseta, manga curta, confeccionada em malha PV na Cor Branca (Pantone 11-0601 TCX), de composição 67% poliéster, 33% viscose de gramatura 170g/m². Gola careca e punho nas mangas em ribana 1x1 malha sanfonada, compatível com o tecido do corpo (adição de 3% de elastano), na cor Amarela (pantone 12-0643 TCX), medindo (2,0)cm de largura acabado, com friso entre a camiseta e a gola e friso entre o corpo da manga e o punho da manga na cor Cinza Chumbo (Pantone 19-3916 TCX) medindo (0,5)cm acabado, aplicado em máquina galoneira de duas agulhas. A composição e gramatura dos frisos deverão ser a mesma do corpo da camiseta. No peito lado esquerdo brasão do Município de Birigui, com suas cores oficiais e a escrita abaixo BIRIGUI na cor preta em fonte ARIAL, serigrafia de alta qualidade e definição, em dimensões proporcionais aos tamanhos das peças, conforme anexo abaixo. Fechamento do corpo, mangas e ombros em máquina overlok. Barra do corpo e mangas com (2,0)cm em máquina galoneira de duas agulhas com (4,0)mm de distância entre as costuras. Etiquetas aplicadas no degolo traseiro interno centralizado, com a identificação do fabricante, CNPJ, composição do tecido, numeração da peça e respectivas instruções de lavagem.* *A linha utilizada para a confecção da camiseta deverá ser 100% poliéster, nº 120, na cor*	*48.656 unidades*	*R$ 31,00*	*R$ 1.508.336,00*

	compatível à cor do tecido no qual está sendo aplicada a costura. *A tolerância de variação na composição e na gramatura é de + ou - 5%.* *A camiseta deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.*			
02	*BERMUDA ESCOLAR: Bermuda, confeccionada em helanca, 100% poliéster, com gramatura 260g/m², na cor Cinza Chumbo (Pantone 19-3916 TCX). Nas laterais existe um recorte em forma de faixa com (5,0)cm de largura, na cor Amarela (pantone 12-0643 TCX), característica do tecido igual do principal, em cada lado deste recorte, na parte frontal, possui acabamento, sobreposto em construção tubular em fio tinto de (1,0)cm, faixa continua, de modo que sua costura não permita o desfiamento da faixa e suas bordas, na cor Amarela (pantone 12-0643 TCX). A Cintura em cós total elástico com (4,0)cm de altura, em máquina de quatro agulhas ponto corrente, costura de overloque na parte interna na junção do elástico com o tecido. Acabamento barra simples com (2,5)cm em máquina galoneira duas agulhas. Na perna lado esquerdo deverá ser serigrafado o brasão do Município de Birigui, com suas cores originais e a escrita abaixo BIRIGUI na cor branca (Pantone 11- 0601 TCX) em fonte ARIAL, em dimensões proporcionais aos tamanhos das peças, conforme modelo abaixo. Etiqueta aplicada no cós traseiro interno centralizado, com a identificação do fabricante, CNPJ, composição do tecido, numeração da peça e respectivas instruções de lavagem.* *A linha utilizada para a confecção da bermuda deverá ser 100% poliéster, nº 120, na cor compatível à cor do tecido no qual está sendo aplicada a costura.* *A tolerância de variação na composição e na gramatura é de + ou - 5%.* *A bermuda deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.*	*25.612 unidades*	*R$ 46,33*	*R$ 1.186.603,96*
03	*SHORT-SAIA ESCOLAR: Short-saia, confeccionada em helanca 100% poliéster, com gramatura 260g/m², na cor Cinza Chumbo (Pantone 19-3916 TCX). Recorte vertical do lado esquerdo e direito do short saia, que deve seguir a faixa na cor Amarela (pantone 12-0643 TCX), com (5,0)cm de largura, em cada lado deste recorte, na parte frontal, possui acabamento, sobreposto em construção tubular em fio tinto de (1,0)cm, faixa continua, de modo que sua costura não permita o desfiamento da faixa e suas bordas na cor Amarela (pantone 12-0643 TCX); na barra de toda saia terá uma faixa em toda sua bainha com largura de (2,0)cm, confeccionada em tecido similar do corpo principal, na cor Amarela (pantone 12-0643 TCX), aplicada em máquina galoneira. Fechamento lateral, entre pernas e ganchos em overloque. Elástico de (4,0)cm de largura, virado em máquina específica de quatro agulhas ponto corrente. Barra com (2,0)cm feita em galoneira. Na perna lado esquerdo deverá ser serigrafado o brasão do Município de Birigui com suas cores originais e a escrita abaixo BIRIGUI na cor branca (Pantone 11-0601*	*23.044 unidades*	*R$ 50,33*	*R$ 1.159.804,52*

	TCX) em fonte ARIAL, em dimensões proporcionais aos tamanhos das peças, conforme modelo abaixo. Etiqueta aplicada no cós traseiro interno centralizado, com a identificação do fabricante, CNPJ, composição do tecido, numeração da peça e respectivas instruções de lavagem. *A linha utilizada para a confecção do short-saia deverá ser 100% poliéster, nº 120, na cor compatível à cor do tecido no qual está sendo aplicada a costura.* *A tolerância de variação na composição e na gramatura é de + ou - 5%.* *O short-saia deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.*			
04	*CALÇA COMPRIDA ESCOLAR: Calça comprida, munida de bolso, confeccionada em helanca 100% poliéster, com gramatura 260g/m², na cor Cinza Chumbo (Pantone 19-3916 TCX). Nas laterais existe um recorte em forma de faixa com (5,0)cm de largura, na cor Amarela (pantone 12-0643 TCX), característica do tecido igual do principal. Em cada lado deste recorte na parte frontal possui acabamento, sobreposto em construção tubular em fio tinto de (1,0)cm, faixa continua, de modo que sua costura não permita o desfiamento da faixa e suas bordas na cor Amarela (pantone 12-0643 TCX). A Cintura em cós total elástico com (4,0)cm de altura, em máquina de quatro agulhas ponto corrente, costura de overloque na parte interna na junção do elástico com o tecido. Barra simples com (2,5)cm em máquina galoneira duas agulhas. Na perna lado esquerdo deverá ser serigrafado o brasão do Município de Birigui com suas cores originais e a escrita abaixo BIRIGUI na cor branca (Pantone 11-0601 TCX) em fonte ARIAL, em dimensões proporcionais aos tamanhos das peças, conforme modelo abaixo. Etiqueta aplicada no cós traseiro interno centralizado, com a identificação do fabricante, CNPJ, composição do tecido, numeração da peça e respectivas instruções de lavagem.* *A linha utilizada para a confecção da calça deverá ser 100% poliéster, nº 120, na cor compatível à cor do tecido no qual está sendo aplicada a costura.* *A tolerância de variação na composição e na gramatura é de + ou - 5%.* *A calça deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação*	*24.330 unidades*	*R$ 59,00*	*R$ 1.435.470,00*
05	*JAQUETA ESCOLAR Jaqueta, sem capuz, munida de bolso, confeccionada em helanca 100% poliéster, com gramatura 260g/m², na cor Cinza Chumbo (Pantone 19-3916 TCX), com mangas do tipo raglan e gola de mesma composição do tecido principal. Nas mangas existe um recorte em forma de faixa com (5,0)cm de largura na cor Amarela (pantone 12-0643 TCX), características do tecido igual do principal. Em cada lado deste recorte na parte frontal possui acabamento, sobreposto em construção tubular em fio tinto de (1,0)cm, faixa contínua, de modo que sua costura não permita o desfiamento da faixa e suas bordas na cor Amarela (pantone 12-0643 TCX). O fechamento da jaqueta será feito por meio de zíper de nylon destacável, nº 05, na*	*24.330 unidades*	*R$ 118,33*	*R$ 2.878.968,90*

	cor semelhante à cor do tecido do corpo da jaqueta. Tecido externo aplicado internamente (pala) com largura aproximada de (7,0)cm do final do zíper até o início da gola seguindo a mesma cor e tecido do corpo. Bolsos embutidos nas laterais e pespontados na reta a (0,6)cm da borda com mesmo tecido do corpo. Punhos com (2,5)cm, com elástico embutido costurado com máquina reta. Barra do corpo com (2,5)cm de largura e rebatida com máquina galoneira. No peito ao lado esquerdo deverá ser serigrafado o brasão do Município de Birigui com suas cores originais e a escrita abaixo BIRIGUI na cor branca (Pantone 11-0601 TCX) em fonte ARIAL, em dimensões proporcionais aos tamanhos das peças, conforme modelo abaixo. Etiqueta aplicada no degolo traseiro interno centralizado, com a identificação do fabricante, CNPJ, composição do tecido, numeração da peça e respectivas instruções de lavagem. *A linha utilizada para a confecção da jaqueta deverá ser 100% poliéster, nº 120, na cor compatível à cor do tecido no qual está sendo aplicada a costura.* *A tolerância de variação na composição e na gramatura é de + ou - 5%.* *A jaqueta deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.*			
VALOR GLOBAL ESTIMADO: R$ 8.169.183,38				

OBSERVAÇÃO: OS VALORES UNITÁRIOS APRESENTADOS SÃO ESTIMADOS, E PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E PROPOSTA FINAL, DEVERÁ SER OBEDECIDO ESTRITAMENTE AS CLÁUSULAS EDITALÍCIAS.

Serão desclassificadas as propostas que:

Cujo objeto não atenda às especificações, aos prazos e às condições fixadas neste Edital.

Contenham mais de 02 (duas) casas decimais após a vírgula em seus valores unitários do Item;

Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita (m) a perfeita identificação do item ofertado;

Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, bem como as manifestamente inexequíveis;

Não contenham a marca do produto ou fabricante, quando for o caso, ou se houver alteração na marca inicial ofertada;

Contenham divergência nas especificações contidas na proposta inicial.

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

01 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORME ESCOLAR AOS ALUNOS REGULARMENTE MATRICULADOS NOS CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIS, ESCOLAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ESCOLAS MUNICIPAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BIRIGUI/SP, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS.

a- especificação do produto/serviço

UNIFORME ESCOLAR		
ITEM	**PEÇA**	**QUANTIDADE PEÇAS**
01	Camiseta básica para uso escolar	**48.656**
02	Bermuda básica para uso escolar	**25.612**
03	Short-saia básica para uso escolar	**23.044**
04	Calça comprida para uso escolar	**24.330**
05	Jaqueta para uso escolar	**24.330**

ESPECIFICAÇÕES DE CADA PEÇA:

CAMISETA UNISSEX

Camiseta, manga curta, confeccionada em malha PV na Cor Branca (Pantone 11-0601 TCX), de composição 67% poliéster, 33% viscose de gramatura 170g/m². Gola careca e punho nas mangas em ribana 1x1 malha sanfonada, compatível com o tecido do corpo (adição de 3% de elastano), na cor Amarela (pantone 12-0643 TCX), medindo (2,0)cm de largura acabado, com friso entre a camiseta e a gola e friso entre o corpo da manga e o punho da manga na cor Cinza Chumbo (Pantone 19-3916 TCX) medindo (0,5)cm acabado, aplicado em máquina galoneira de duas agulhas. A composição e gramatura dos frisos deverão ser a mesma do corpo da camiseta. No peito lado esquerdo brasão do Município de Birigui, com suas cores oficiais e a escrita abaixo BIRIGUI na cor preta em fonte ARIAL, serigrafia de alta qualidade e definição, em dimensões proporcionais aos tamanhos das peças, conforme anexo abaixo. Fechamento do corpo, mangas e ombros em máquina overlok. Barra do corpo e mangas com (2,0)cm em máquina galoneira de duas agulhas com (4,0)mm de distância entre as costuras. Etiquetas aplicadas no degolo traseiro interno centralizado, com a identificação do fabricante, CNPJ, composição do tecido, numeração da peça e respectivas instruções de lavagem.

A linha utilizada para a confecção da camiseta deverá ser 100% poliéster, nº 120, na cor compatível à cor do tecido no qual está sendo aplicada a costura.

A tolerância de variação na composição e na gramatura é de + ou - 5%.

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

Brasão do Município de Birigui/SP

Imagem ilustrativa da Camiseta:

Obs. 01: A camiseta não possui detalhes nas costas

Obs. 02: Imagem monocromática; as cores estão indicadas na especificação;

Tamanhos:

Tendo em vista que a rede municipal de ensino abrange alunos desde o berçário, a partir dos quatro meses de idade, até o 5º ano do ensino fundamental, as camisetas deverão ser confeccionadas nos tamanhos: **G BEBÊ, GG BEBÊ, 01 BEBÊ, 01, 02, 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, P, M, G, GG e EXG**.

As tabelas de medidas anexas, com os tamanhos correspondentes a cada peça, serve como referência podendo sofrer adequações (variação + ou – 05%) para os ajustes necessários à modelagem.

GRADE DE TAMANHOS CAMISETA MANGA CURTA

TABELA DE TAMANHOS BERÇÁRIO				
TAMANHOS		**G BEBÊ**	**GG BEBÊ**	**01 BEBÊ**
COMPRIMENTO TOTAL	**A**	38,0	41,0	44,0
TÓRAX	**B**	30,0	32,0	34,0
CAVA	**C**	16,0	16,5	17,0
ABERTURA DECOTE	**D**	13,5	13,5	13,5
PROFUNDIDADE DECOTE	**E**	5,5	5,5	5,5
OMBRO	**F**	7,0	7,0	7,0
COMPRIMENTO DA MANGA	**G**	8,0	10,0	12,0
ABERTURA DA MANGA	**H**	9,0	10,5	11,00

Medidas em centímetros (cm)

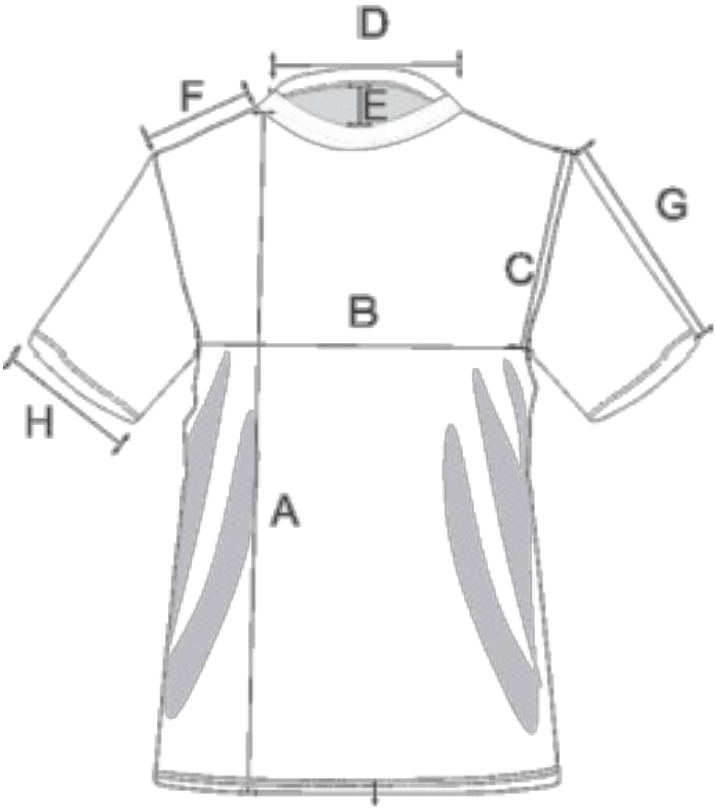
TABELA DE TAMANHOS DO JUVENIL AO ADULTO

TAMANHOS		01	02	04	06	08	10	12	14	16	P	M	G	GG	EXG
COMPRIMENTO TOTAL	**A**	44,0	47,0	50,0	53,0	56,0	59,0	62,0	65,0	68,0	71,0	74,0	77,0	80,0	83,0
TÓRAX	**B**	34,0	36,0	38,0	40,0	42,0	44,0	46,0	48,0	50,0	52,0	54,0	56,0	58,0	60,0
CAVA	**C**	17,0	17,5	18,0	18,5	19,5	20,5	21,5	22,0	22,5	23,5	24,5	25,5	26,5	27,5
ABERTURA DECOTE	**D**	13,5	14,0	14,5	15,0	15,0	15,5	16,0	16,5	17,0	17,0	17,5	18,0	18,5	19,0
PROFUNDIDADE DECOTE	**E**	5,5	5,5	5,5	6,0	6,5	7,0	7,5	8,0	8,5	9,5	10,0	10,5	11,0	11,5
OMBRO	**F**	7,0	8,0	9,0	10,0	11,0	12,0	13,0	14,0	15,0	16,0	17,0	18,0	19,0	19,5
COMPRIMENTO DA MANGA	**G**	12,0	12,0	13,0	14,0	15,0	16,0	17,0	18,0	19,0	20,0	21,0	22,0	23,0	24,0
ABERTURA DA MANGA	**H**	11,0	11,5	12,0	12,5	13,0	13,5	14,0	14,5	15,0	15,5	16,0	16,5	17,0	17,5

Medidas em centímetros (cm)

Referência para Tabela de Medidas:

MEDIDAS



BERMUDA

Bermuda, confeccionada em helanca, 100% poliéster, com gramatura 260g/m², na cor Cinza Chumbo (Pantone 19-3916 TCX). Nas laterais existe um recorte em forma de faixa com (5,0)cm de largura, na cor Amarela (pantone 12-0643 TCX), característica do tecido igual do principal, em cada lado deste recorte, na parte frontal, possui acabamento, sobreposto em construção tubular em fio tinto de (1,0)cm, faixa continua, de modo que sua costura não permita o desfiamento da faixa e suas bordas, na cor Amarela (pantone 12-0643 TCX). A Cintura em cós total elástico com (4,0)cm de altura, em máquina de quatro agulhas ponto corrente, costura de overloque na parte interna na junção do elástico com o tecido. Acabamento barra simples com (2,5)cm em máquina galoneira duas agulhas. Na perna lado esquerdo deverá ser serigrafado o brasão do Município de Birigui, com suas cores originais e a escrita abaixo BIRIGUI na cor branca (Pantone 11-0601 TCX) em fonte ARIAL, em dimensões proporcionais aos tamanhos das peças, conforme modelo abaixo. Etiqueta aplicada no cós traseiro interno centralizado, com a identificação do fabricante, CNPJ, composição do tecido, numeração da peça e respectivas instruções de lavagem.

A linha utilizada para a confecção da bermuda deverá ser 100% poliéster, nº 120, na cor compatível à cor do tecido no qual está sendo aplicada a costura.

A tolerância de variação na composição e na gramatura é de + ou - 5%.

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

Brasão do Município de Birigui/SP

BIRIGUI

Imagem ilustrativa da Bermuda:

Obs.: Imagem monocromática; as cores estão indicadas na especificação;

Tamanhos:

Tendo em vista que a rede municipal de ensino abrange alunos desde o berçário, a partir dos quatro meses de idade, até o 5º ano do ensino fundamental, as bermudas deverão ser confeccionadas nos tamanhos: **01 BEBÊ, G BEBÊ, GG BEBÊ, GG, 01, 02, 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, P, M, G, GG e EXG**.

As tabelas de medidas anexas, com os tamanhos correspondentes a cada peça, serve como referência podendo sofrer adequações (variação + ou – 05%) para os ajustes necessários à modelagem.

GRADE DE TAMANHOS BERMUDA

TABELA DE TAMANHOS BERÇÁRIO				
TAMANHOS		**01**	**G**	**GG**
ENTRE PERNAS	**A**	13,0	15,0	16,0

COXA	**B**	18,0	19,5	20,5
GANCHO FRENTE	**C**	20,0	20,0	21,0
GANCHO COSTAS	**D**	24,0	24,0	25,0
CINTURA	**E**	17,0	19,0	20,0
QUADRIL	**F**	33,0	33,0	35,0
ABERTURA DAS PERNAS	**G**	14,0	16,0	17,0

Medidas em centímetros (cm)

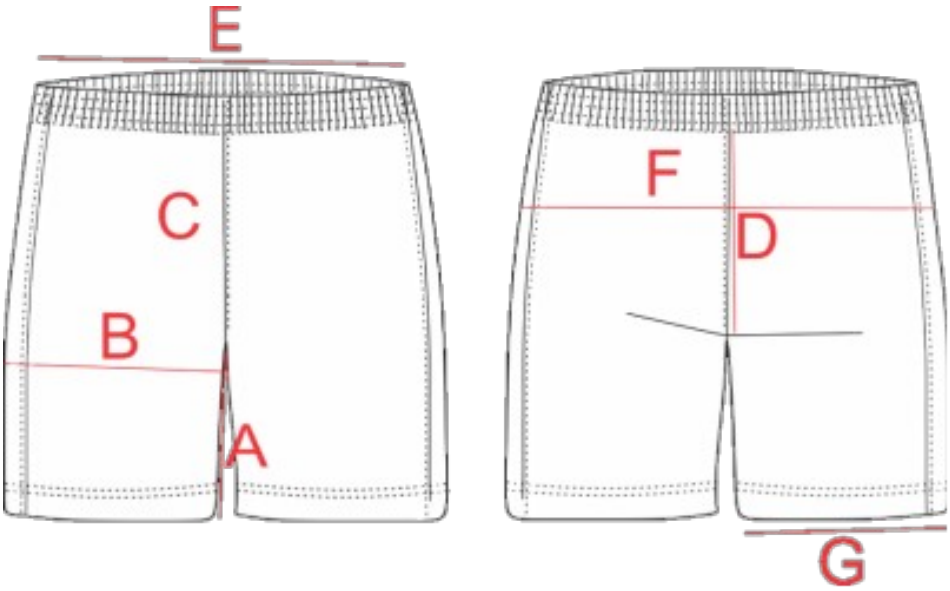
TABELA DE TAMANHOS DO GG INFANTIL AO JUVENIL									
TAMANHOS		**GG**	**01**	**02**	**04**	**06**	**08**	**10**	**12**
ENTRE PERNAS	**A**	15,0	16,0	17,0	18,0	19,0	20,0	21,0	22,0
COXA	**B**	19,5	20,5	21,5	23,0	24,0	25,5	26,5	27,5
GANCHO FRENTE	**C**	20,0	21,0	22,0	23,0	24,0	25,0	26,0	27,0
GANCHO COSTAS	**D**	24,0	25,0	26,0	27,0	28,0	29,0	30,0	31,0
CINTURA	**E**	19,0	20,0	22,0	23,0	24,0	25,0	26,0	27,0
QUADRIL	**F**	33,0	35,0	37,0	39,0	41,0	43,0	45,0	47,0
ABERTURA DAS PERNAS	**G**	16,0	17,0	18,0	19,0	20,0	21,0	22,0	23,0

Medidas em centímetros (cm)

TABELA DE TAMANHOS DO JUVENIL AO ADULTO								
TAMANHOS		**14**	**16**	**P**	**M**	**G**	**GG**	**EXG**
ENTRE PERNAS	**A**	23,0	24,0	25,0	26,0	27,0	28,0	29,0
COXA	**B**	29,0	30,0	31,5	32,5	33,5	35,0	36,0
GANCHO FRENTE	**C**	28,0	29,0	30,0	31,0	32,0	33,0	34,0
GANCHO COSTAS	**D**	32,0	33,0	34,0	35,0	36,0	37,0	38,0
CINTURA	**E**	28,0	30,0	32,0	34,0	36,0	38,0	40,0
QUADRIL	**F**	49,0	51,0	53,0	55,0	57,0	59,0	62,0
ABERTURA DAS PERNAS	**G**	24,0	25,0	26,0	27,0	28,0	29,0	30,0

Medidas em centímetros (cm)

Referência para Tabela de Medidas:



SHORT-SAIA

Short-saia, confeccionada em helanca 100% poliéster, com gramatura 260g/m², na cor Cinza Chumbo (Pantone 19-3916 TCX). Recorte vertical do lado esquerdo e direito do short saia, que deve seguir a faixa na cor Amarela (pantone 12-0643 TCX), com (5,0)cm de largura, em cada lado deste recorte, na parte frontal, possui acabamento, sobreposto em construção tubular em fio tinto de (1,0)cm, faixa continua, de modo que sua costura não permita o desfiamento da faixa e suas bordas na cor Amarela (pantone 12-0643 TCX); na barra de toda saia terá uma faixa em toda sua bainha com largura de (2,0)cm, confeccionada em tecido similar do corpo principal, na cor Amarela (pantone 12-0643 TCX), aplicada em máquina galoneira. Fechamento lateral, entre pernas e ganchos em overloque. Elástico de (4,0)cm de largura, virado em máquina específica de quatro agulhas ponto corrente. Barra com (2,0)cm feita em galoneira. Na perna lado esquerdo deverá ser serigrafado o brasão do Município de Birigui com suas cores originais e a escrita abaixo BIRIGUI na cor branca (Pantone 11-0601 TCX) em fonte ARIAL, em dimensões proporcionais aos tamanhos das peças, conforme modelo abaixo. Etiqueta aplicada no cós traseiro interno centralizado, com a identificação do fabricante, CNPJ, composição do tecido, numeração da peça e respectivas instruções de lavagem.

A linha utilizada para a confecção do short-saia deverá ser 100% poliéster, nº 120, na cor compatível à cor do tecido no qual está sendo aplicada a costura.
A tolerância de variação na composição e na gramatura é de + ou - 5%.
O short-saia deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.

Brasão do Município de Birigui/SP

BIRIGUI

Imagem ilustrativa do short-saia:

Obs.: Imagem monocromática; as cores estão indicadas na especificação;

Tamanhos:

Tendo em vista que a rede municipal de ensino abrange alunos desde o berçário, a partir dos quatro meses de idade, até o 5º ano do ensino fundamental, os shorts-saias deverão ser confeccionados nos tamanhos: **G BEBÊ, GG BEBÊ, 2 BEBÊ, 02, 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, P, M, G, GG e EXG**.

As tabelas de medidas anexas, com os tamanhos correspondentes a cada peça, serve como referência podendo sofrer adequações (variação + ou – 05%) para os ajustes necessários à modelagem.

GRADE DE TAMANHOS SHORT-SAIA

TABELA DE TAMANHOS BERÇÁRIO				
TAMANHOS		**G**	**GG**	**2**

ENTRE PERNAS	**A**	4,0	6,0	8,0
ALTURA SAIA	**B**	28,0	30,0	33,0
GANCHO FRENTE	**C**	20,0	20,0	22,0
GANCHO COSTAS	**D**	22,0	22,0	24,0
CINTURA	**E**	16,0	19,0	20,0
ABERTURA DAS PERNAS	**F**	16,0	18,0	20,0

Medidas em centímetros (cm)

TABELA DE TAMANHOS DO INFANTIL AO JUVENIL

TAMANHOS		**02**	**04**	**06**	**08**	**10**	**12**	**14**	**16**
ENTRE PERNAS	**A**	8,0	10,0	11,0	12,0	13,0	14,0	15,0	16,0
ALTURA SAIA	**B**	33,0	34,0	35,0	36,0	38,0	40,0	42,0	44,0
GANCHO FRENTE	**C**	22,0	23,0	24,0	25,0	26,0	27,0	28,0	29,0
GANCHO COSTAS	**D**	24,0	25,0	26,0	27,0	28,0	29,0	30,0	31,0
CINTURA	**E**	20,0	21,0	22,0	24,0	26,0	27,0	28,0	29,0
ABERTURA DAS PERNAS	**F**	20,0	21,0	22,0	23,0	24,0	25,0	25,0	26,0

Medidas em centímetros (cm)

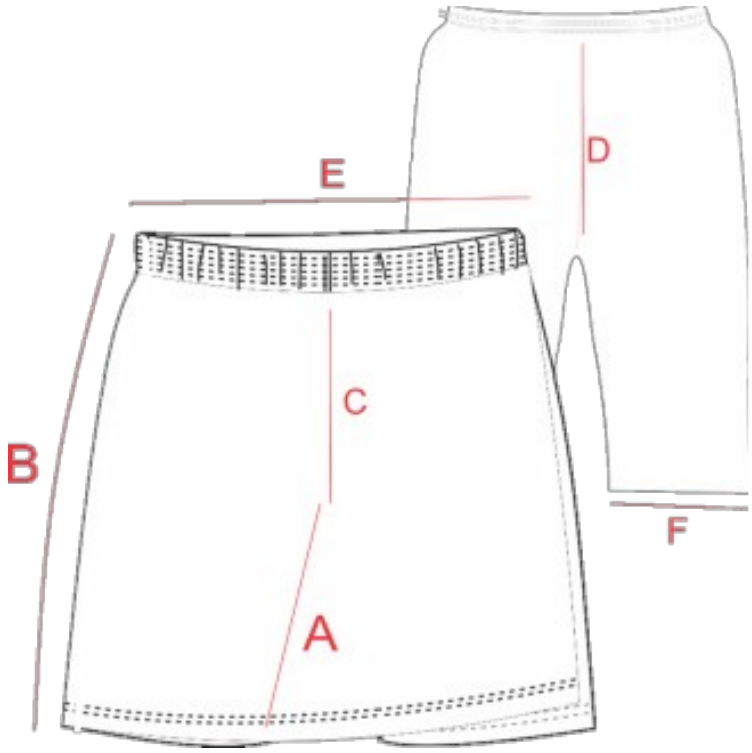
TABELA DE TAMANHOS DO JUVENIL AO ADULTO

TAMANHOS		**14**	**16**	**P**	**M**	**G**	**GG**	**EXG**
ENTRE PERNAS	**A**	15,0	16,0	17,0	18,0	19,0	20,0	21,0

ALTURA SAIA	**B**	42,0	44,0	46,0	48,0	50,0	52,0	54,0
GANCHO FRENTE	**C**	28,0	29,0	30,0	31,0	32,0	33,0	34,0
GANCHO COSTAS	**D**	30,0	31,0	32,0	33,0	34,0	35,0	36,0
CINTURA	**E**	28,0	29,0	31,0	33,0	35,0	37,0	39,0
ABERTURA DAS PERNAS	**F**	25,0	26,0	26,0	27,0	28,0	30,0	32,0

Medidas em centímetros (cm)

Referência para Tabela de Medidas:



CALÇA COMPRIDA UNISSEX

Calça comprida, munida de bolso, confeccionada em helanca 100% poliéster, com gramatura 260g/m², na cor Cinza Chumbo (Pantone 19-3916 TCX). Nas laterais existe um recorte em forma de faixa com (5,0)cm de largura, na cor Amarela (pantone 12-0643 TCX), característica do tecido igual do principal. Em cada lado deste recorte na parte frontal possui acabamento, sobreposto em construção tubular em fio tinto de (1,0)cm, faixa continua, de modo que sua costura não permita o desfiamento da faixa e suas bordas na cor Amarela (pantone 12-0643 TCX). A Cintura em cós total elástico com (4,0)cm de altura, em máquina de quatro agulhas ponto corrente, costura de overloque na parte interna na junção do elástico com o tecido. Barra simples com (2,5)cm em máquina galoneira duas agulhas. Na perna lado esquerdo deverá ser serigrafado o brasão do Município de Birigui com suas cores originais e a escrita abaixo BIRIGUI na cor branca (Pantone 11-0601 TCX) em fonte ARIAL, em dimensões proporcionais aos tamanhos das peças, conforme modelo abaixo. Etiqueta aplicada no cós traseiro interno centralizado, com a identificação do fabricante, CNPJ, composição do tecido, numeração da peça e respectivas instruções de lavagem.

A linha utilizada para a confecção da calça deverá ser 100% poliéster, nº 120, na cor compatível à cor do tecido no qual está sendo aplicada a costura.
A tolerância de variação na composição e na gramatura é de + ou - 5%.
A calça deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.

Brasão do Município de Birigui/SP

BIRIGUI

Imagem ilustrativa da calça comprida:

Obs.: Imagem monocromática; as cores estão indicadas na especificação;

Tamanhos:

Tendo em vista que a rede municipal de ensino abrange alunos desde o berçário, a partir dos quatro meses de idade, até o 5º ano do ensino fundamental, as calças compridas deverão ser confeccionadas nos tamanhos: **G BEBÊ, GG BEBÊ, 01 BEBÊ, GG, 01, 02, 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, P, M, G, GG e EXG**.

As tabelas de medidas anexas, com os tamanhos correspondentes a cada peça, serve como referência podendo sofrer adequações (variação + ou – 05%) para os ajustes necessários à modelagem.

GRADE DE TAMANHOS CALÇA COMPRIDA

TABELA DE TAMANHOS BERÇÁRIO

TAMANHOS		G	GG	01
ENTRE PERNAS	**A**	36,0	39,0	42,0
COXA	**B**	20,0	21,5	22,5
GANCHO FRENTE	**C**	21,0	21,0	22,0
GANCHO COSTAS	**D**	24,5	24,5	24,5
CINTURA	**E**	18,0	21,0	22,0
QUADRIL	**F**	34,0	35,0	36,0
ABERTURA DA BARRA	**G**	12,0	13,0	14,0
ABERTURA DO BOLSO	**H**	11,0	11,0	11,0

Medidas em centímetros (cm)

TABELA DE TAMANHOS DO GG INFANTIL AO JUVENIL									
TAMANHOS		**GG**	**01**	**02**	**04**	**06**	**08**	**10**	**12**
ENTRE PERNAS	**A**	39,0	42,0	47,0	50,0	55,0	58,0	63,0	66,0
COXA	**B**	21,5	22,5	23,5	24,5	25,5	26,5	27,5	28,5
GANCHO FRENTE	**C**	21,0	22,0	23,0	24,0	25,0	26,0	27,0	28,0
GANCHO COSTAS	**D**	24,5	25,5	26,5	27,5	28,5	29,5	30,5	31,5
CINTURA	**E**	21,0	22,0	23,0	24,0	25,0	26,0	27,0	28,0
QUADRIL	**F**	35,0	36,0	38,0	40,0	42,0	44,0	46,0	48,0

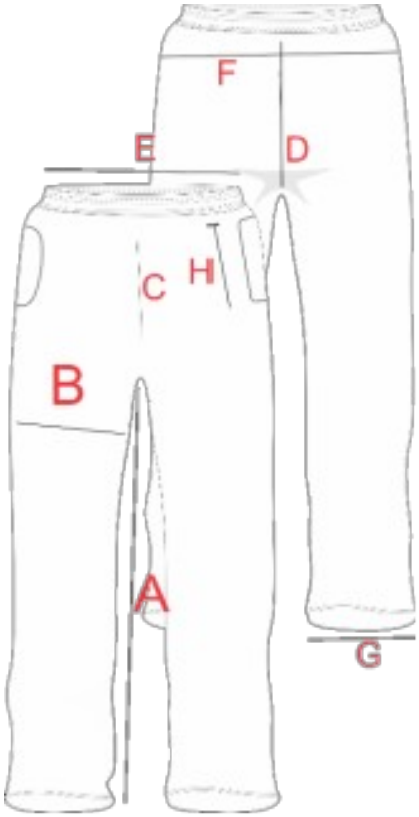
ABERTURA DA BARRA	**G**	13,0	14,0	15,0	16,0	17,0	18,0	19,0	20,0
ABERTURA DO BOLSO	**H**	11,0	11,0	12,0	12,0	12,0	13,0	13,0	13,0

Medidas em centímetros (cm)

TABELA DE TAMANHOS DO JUVENIL AO ADULTO								
TAMANHOS		**14**	**16**	**P**	**M**	**G**	**GG**	**EXG**
ENTRE PERNAS	**A**	69,0	72,0	75,0	78,0	81,0	84,0	87,0
COXA	**B**	29,5	30,5	32,0	33,5	34,5	36,0	37,0
GANCHO FRENTE	**C**	29,0	30,0	31,0	32,0	33,0	34,0	35,0
GANCHO COSTAS	**D**	32,5	33,5	34,5	35,5	36,5	37,5	38,5
CINTURA	**E**	29,0	30,0	32,0	34,0	36,0	38,0	40,0
QUADRIL	**F**	50,0	52,0	54,0	56,0	58,0	60,0	62,0
ABERTURA DA BARRA	**G**	21,0	22,0	23,0	24,0	25,0	26,0	27,0
ABERTURA DO BOLSO	**H**	14,0	14,0	14,0	15,0	15,0	15,0	16,0

Medidas em centímetros (cm)

Referência para Tabela de Medidas:



JAQUETA UNISSEX

Jaqueta, sem capuz, munida de bolso, confeccionada em helanca 100% poliéster, com gramatura 260g/m², na cor Cinza Chumbo (Pantone 19-3916 TCX), com mangas do tipo raglan e gola de mesma composição do tecido principal. Nas mangas existe um recorte em forma de faixa com (5,0)cm de largura na cor Amarela (pantone 12-0643 TCX), características do tecido igual do principal. Em cada lado deste recorte na parte frontal possui acabamento, sobreposto em construção tubular em fio tinto de (1,0)cm, faixa contínua, de modo que sua costura não permita o desfiamento da faixa e suas bordas na cor Amarela (pantone 12-0643 TCX). O fechamento da jaqueta será feito por meio de zíper de nylon destacável, nº 05, na cor semelhante à cor do tecido do corpo da jaqueta. Tecido externo aplicado internamente (pala) com largura aproximada de (7,0)cm do final do zíper até o início da gola seguindo a mesma cor e tecido do corpo. Bolsos embutidos nas laterais e pespontados na reta a (0,6)cm da borda com mesmo tecido do corpo. Punhos com (2,5)cm, com elástico embutido costurado com máquina reta. Barra do corpo com (2,5)cm de largura e rebatida com máquina galoneira. No peito ao lado esquerdo deverá ser serigrafado o brasão do Município de Birigui com suas cores originais e a escrita abaixo BIRIGUI na cor branca (Pantone 11-0601 TCX) em fonte ARIAL, em dimensões proporcionais aos tamanhos das peças, conforme modelo abaixo. Etiqueta aplicada no degolo traseiro interno centralizado, com a identificação do fabricante, CNPJ, composição do tecido, numeração da peça e respectivas instruções de lavagem.

A linha utilizada para a confecção da jaqueta deverá ser 100% poliéster, nº 120, na cor compatível à cor do tecido no qual está sendo aplicada a costura.
A tolerância de variação na composição e na gramatura é de + ou - 5%.
A jaqueta deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.

Brasão do Município de Birigui/SP

BIRIGUI

Imagem ilustrativa da jaqueta:

Obs. 1: A jaqueta não possui detalhes nas costas

Obs. 2: Imagem monocromática; as cores estão indicadas na especificação;

Tamanhos:

Tendo em vista que a rede municipal de ensino abrange alunos desde o berçário, a partir dos quatro meses de idade, até o 5º ano do ensino fundamental, as jaquetas deverão ser confeccionadas nos tamanhos: **G BEBÊ, GG BEBÊ, 01 BEBÊ, GG, 01, 02, 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, P, M, G, GG e EXG**.

As tabelas de medidas anexas, com os tamanhos correspondentes a cada peça, serve como referência podendo sofrer adequações (variação + ou – 05%) para os ajustes necessários à modelagem.

GRADE DE TAMANHOS JAQUETA

TABELA DE TAMANHOS BERÇÁRIO				
TAMANHOS		**G**	**GG**	**01**
COMPRIMENTO TOTAL	**A**	36,0	39,0	42,0
TORAX	**B**	31,0	32,5	34,5

COMPRIMENTO DA MANGA	**C**	28,0	31,0	34,0
ABERTURA DA MANGA	**D**	7,0	7,0	7,0
ALTURA GOLA	**E**	6,0	7,0	7,0
PROFUNDIDADE DECOTE	**F**	6,0	6,0	6,0
ABERTURA DE BOLSO	**G**	11,0	12,0	12,0

Medidas em centímetros (cm)

TABELA DE TAMANHOS DO GG INFANTIL AO JUVENIL									
TAMANHOS		**GG**	**01**	**02**	**04**	**06**	**08**	**10**	**12**
COMPRIMENTO TOTAL	**A**	39,0	42,0	45,0	48,0	51,0	54,0	57,0	60,5
TORAX	**B**	32,5	34,5	36,5	38,5	40,5	42,5	44,5	46,5
COMPRIMENTO DA MANGA	**C**	31,0	34,0	37,0	43,0	49,0	55,0	59,0	63,0
ABERTURA DA MANGA	**D**	7,0	7,0	7,0	7,0	8,0	8,0	8,0	10,0
ALTURA GOLA	**E**	7,0	7,0	7,0	7,0	8,0	8,0	8,0	8,0
PROFUNDIDADE DECOTE	**F**	6,0	6,0	6,5	7,0	7,0	7,5	8,0	8,0
ABERTURA DE BOLSO	**G**	12,0	12,0	13,0	13,0	13,0	14,0	14,0	15,0

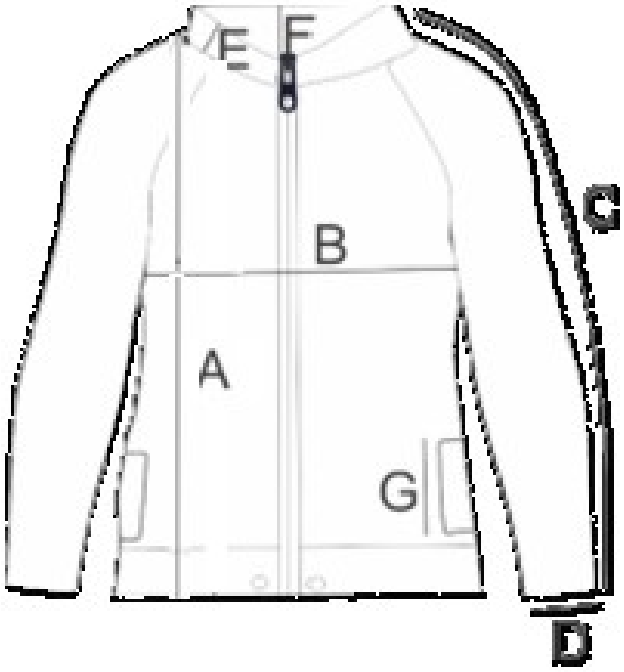
Medidas em centímetros (cm)

TABELA DE TAMANHOS DO JUVENIL AO ADULTO

TAMANHOS		14	16	P	M	G	GG	EXG
COMPRIMENTO TOTAL	**A**	63,0	66,0	69,0	72,0	75,0	78,0	84,0
TORAX	**B**	48,5	50,5	52,5	54,5	56,5	58,5	62,5
COMPRIMENTO DA MANGA	**C**	66,0	70,0	73,5	77,0	81,0	85,0	89,0
ABERTURA DA MANGA	**D**	10,0	10,0	11,0	11,0	11,0	11,0	11,0
ALTURA GOLA	**E**	9,0	9,0	9,0	9,0	10,0	10,0	10,0
PROFUNDIDADE DECOTE	**F**	8,5	9,0	9,0	9,5	9,5	10,0	10,0
ABERTURA DE BOLSO	**G**	15,0	16,0	16,0	17,0	17,0	17,0	18,0

Medidas em centímetros (cm)

Referência para Tabela de Medidas:


E
F
C
B
A
G
D

b- locais de entrega e regras para recebimentos

Locais da entrega do(s) Uniforme(s) Escolar(es): Em cada Unidade Escolar conforme tabela anexa (**Anexo A**);

Poderão ser inseridas ou suprimidas Unidades Escolares, a critério do Município, mediante prévia comunicação à contratada (casos de mudança de prédio, inaugurações de novas unidades, fusão de escolas, etc…);

O(s) Uniforme(s) Escolar(es) deverá(ão) ser(em) entregue(s) em cada Unidade Escolar desta Secretaria Municipal de Educação mediante Autorização de Fornecimento;

Acompanhamento e fiscalização da execução do objeto: Gestor da Unidade Escolar, Fiscalizadores e Gestores da Secretaria Municipal de Educação.

O(s) Uniforme(s) Escolar(es) em pauta deverão ser entregues em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, bem como, nos endereços, prazos e horários assim definidos:

O horário de expediente para entrega do(s) Uniforme(s) Escolar(es): Em dias úteis, das 08h às 10h30min e das 13h30min às 16h;

O prazo para entrega do(s) Uniforme(s) Escolar(es) deverá ocorrer em até **30 (trinta) dias úteis** a contar da data de recebimento da Autorização de Fornecimento pelo fornecedor;

Os objetos deste Termo de Referência deverão ser novos, de primeiro uso, não sendo, em hipótese alguma, permitida a oferta de materiais resultantes de processo de recondicionamento, remanufaturamento, revitalização ou quaisquer outras denominações que indiquem reaproveitamento e/ou reciclagem de matéria-prima na fabricação/confecção dos mesmos;

O transporte e descarregamento do(s) Uniforme(s) Escolar(es) deverão ser realizados em veículos e modos adequados, visando a preservar a integridade e as características físicas originais dos produtos.

Será(ao) recusado(s) materiais(s) danificado(s) em decorrência de transporte e descarregamentos inadequados, devendo a contratada substituir o produto recusado por outro em perfeitas condições.

As despesas com a entrega do objeto serão por conta da contratada, devendo enviar carregadores para auxiliar o motorista no descarregamento e conferência do objeto, bem como emitir uma Nota Fiscal Eletrônica referente ao seu respectivo empenho;

A contratada deverá responsabilizar-se integralmente pela entrega do(s) uniforme(s), bem como pelo seu transporte e descarregamento no local estipulado para entrega, dentro do prazo estabeleci do;

Correrão por conta da Contratada, além do lucro, todas e quaisquer despesas, tais como: transportes, cargas, seguro, fretes, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, taxas e impostos e quaisquer outras que ocorram, direta ou indiretamente, relacionadas com o custo para a consecução do objeto desta licitação.

O(s) uniforme(s) escolar(es) dever(á)ão ser entregues em embalagens unitárias plásticas, rotuladas por dentro, com o nome e a turma dos alunos. As embalagens do(s) uniforme(s) deverão ser acondicionadas em lotes, por classe, em caixas de papelão (onda simples de (6,0)mm de espessura), rotulado com o nome dos alunos, da turma e da escola;

Todas as peças devem conter, além da etiqueta obrigatória de identificação do fabricante com as descrições de praxe e o tamanho, que deverá estar fixada na costura internamente, outra etiqueta externa (adesiva) aplicada na peça para fácil identificação do tamanho;

O(s) uniforme(s) escolar(es) ser(á)ão recebidos provisoriamente, mediante a emissão do TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO, podendo a Unidade Escolar/Secretaria Municipal de Educação solicitar a substituição e/ou complementação das peças, em caso de desconformidade quanto à especificação, qualidade e/ou quantidade, vícios ou defeitos, de fabricação, aparentes ou ocultos dos materiais fornecidos, sem quaisquer ônus para a Prefeitura Municipal de Birigui/SP;

Tudo o que for fornecido incorretamente e, portanto, não aceito, deverá ser substituído por outro, na especificação correta;

A contratada terá prazo de **até 05 (cinco) dias úteis** para realizar a substituição dos materiais em caso de desconformidade quanto à especificação, qualidade, vícios ou defeitos, de fabricação, aparentes ou ocultos dos materiais fornecidos; e prazo de **até 05 (cinco) dias úteis** para realizar a complementação em caso de desconformidade em relação à quantidade solicitada.

Os prazos acima definidos serão contados à partir do recebimento da notificação por escrito, devidamente emitida pelo responsável pelo recebimento e conferência ou pelos fiscalizados e/ou gestores do contrato.

A aceitação definitiva não exclui a responsabilidade da contratada pelo perfeito desempenho do objeto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer defeitos de fabricação ou inconformidades detectados quando da utilização dos mesmos.

No caso de substituições de item(ns) que durante o período de vigência do contrato vierem a apresentar defeitos, irregularidade no desempenho e/ou desconformidade com a especificação e, por se tratar de material de uso exclusivo do aluno, este ficará de posse do item até sua substituição.

A qualquer tempo e/ou caso seja necessário, a Secretaria Municipal de Educação reserva-se no direito de enviar uma amostra dos produtos entregues para realização de ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para comprovar a boa execução do objeto. Caso a mesma não seja aprovada ou não apresente as especificações mínimas exigidas neste Termo de Referência, a contratada deverá proceder com a troca de todo o produto, bem como, estará sujeita ainda, às sanções previstas no Edital, além de arcar com todos os prejuízos que possam resultar;

Nos ensaios, testes e demais provas exigidas, serão admitidos tolerância de + ou – 5% nos resultados obtidos;

No caso da realização de ensaios, testes e demais provas, as despesas resultantes correrão integralmente por conta da contratada;

A Secretaria Municipal de Educação se reserva no direito de recusar objeto que não esteja dentro das especificações, das normas e dos padrões exigidos e aplicados aos mesmos, respondendo a contratada, integralmente, pelo custo de suas substituições, tantas vezes quantas necessárias forem e apontarem a fiscalização da Secretaria Municipal de Educação.

c- especificação da garantia exigida

A garantia ofertada ao(s) objeto(s) do Anexo I, salvo especificação diversa nele constante, será de no mínimo 90 (noventa) dias, e será complementar àquela legalmente prevista no Código de Defesa do Consumidor, devendo ser da própria licitante e conferida mediante termo escrito, não admitindo-se a garantia repassada por terceiros estranhos ao certame, sob pena de não recebimento da mercadoria pela requisitante.

A garantia deverá ser plena e sem ressalvas no que se refere a defeitos de fabricação, vícios de qualidade dos materiais e desgaste prematuro com uso adequado do mesmo. Durante o prazo de garantia, a Contratada deverá prestar assistência técnica gratuita, sem nenhum custo adicional para o contratante, inclusive no que se refere às despesas de viagens, as quais serão de inteira responsabilidade da contratada.

Poderá ser exigido da Contratada a qualquer tempo, teste de qualidade dos materiais fornecidos, junto a um órgão competente, público ou privado, teste este que ocorrerá pelas expensas da deten tora, conforme Art. 140 §4º da Lei Federal nº 14.133/21.

Obs.: A data para cálculo da garantia deve ter como base a data constante na nota fiscal do(s) material(is) entregue à Prefeitura Municipal de Birigui/SP, mediante recebimento definitivo do(s) material(is).

02 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O objeto da presente licitação é a aquisição de uniforme escolar para distribuição aos alunos regularmente matriculados no Sistema Municipal de Ensino de Birigui/SP.

Considerando que a educação é direito social, com apoio nos termos do caput do art. 6º da Constituição Federal de 1988, sendo direito de todos e dever do Estado, conforme inciso III, do art. 1º da Constituição Federal que se refere ao princípio da dignidade da pessoa humana, preceito constitucional repetido no art. 18 do Estatuto da Criança e do Adolescente, que diz que é dever de todos, velar pela dignidade da criança e do adolescente, pondo-os a salvo de qualquer tratamento desumano, violento, aterrorizante, vexatório ou constrangedor.

Considerando o disposto no artigo 205 e no inciso I do artigo 206 da Carta Magna: no inciso I, do art. 53, do Estatuto da Criança e do Adolescente, que dispõe sobre o direito à educação, visando ao pleno desenvolvimento de sua pessoa, preparo para o exercício da cidadania e qualificação para o trabalho, assegurando-lhe igualdade de condições na escola; e o inciso VII, do art. 208, da Constituição Federal de 1988, que é dever do Estado, a garantia de atendimento, em todas as etapas da educação básica preceito reafirmado pelo art. 4º da Lei nº 9.394/1996, que dispõe sobre as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) e pelo art. 54 da Lei nº 8069/90, que institui o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

De acordo com a Lei n.9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, um dos deveres do poder público é garantir padrões mínimos de qualidade do ensino, definidos como a variedade e a quantidade mínima, por aluno, de insumos indispensáveis ao desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem adequados à idade e às necessidades específicas de cada estudante, inclusive mediante a provisão de mobiliários, equipamentos e materiais pedagógicos apropriados.

A presente aquisição se pleiteia nos ideais de aprimorar as condições materiais das unidades de ensino do Sistema Municipal, como ferramenta para garantir a permanência do aluno na escola, a equidade de oportunidade entre os mesmos, visando o sucesso do processo de ensino e aprendizagem.

A aquisição e fornecimento de uniformes escolares aos alunos da rede municipal de educação de Birigui/SP oferece diversos benefícios tanto para os estudantes quanto para suas famílias, impactando positivamente o ambiente educacional como um todo. Esses benefícios vão além da simples padronização da vestimenta, abordando questões econômicas, sociais e de segurança, senão vejamos:

Diminuição do estresse financeiro;

Um dos principais benefícios do fornecimento de uniformes escolares é a significativa redução do estresse financeiro para as famílias. Ao fornecer os uniformes, a Secretaria Municipal de Educação elimina uma despesa considerável para muitos pais e responsáveis, permitindo que esses recursos sejam realocados para outras necessidades essenciais, como alimentação e saúde.

A economia gerada por essa iniciativa pode fazer uma grande diferença no orçamento familiar, especialmente para famílias de baixa renda que enfrentam múltiplas pressões financeiras. Além disso, a padronização dos uniformes evita a necessidade de comprar roupas escolares diversas ao longo do ano, simplificando a gestão financeira doméstica.

Igualdade entre os estudantes;

Os uniformes escolares desempenham um papel crucial na promoção da igualdade entre os estudantes. Ao vestir todos os alunos de maneira uniforme, minimizam-se as diferenças de status socioeconômico, reduzindo barreiras sociais. Isso cria um ambiente mais inclusivo e democrático, onde o foco é colocado nas habilidades e no desempenho dos estudantes.

Prevenção de entradas não autorizadas;

A padronização dos uniformes escolares desempenha um papel crucial no aumento da segurança nas instituições de ensino. Ao garantir que todos os alunos estejam vestidos de maneira uniforme, fica mais fácil identificar quem pertence ao ambiente escolar e distinguir claramente intrusos ou visitantes não autorizados.

A presença de uniformes padronizados permite que os funcionários da escola, bem como os sistemas de segurança, detectem rapidamente qualquer pessoa que não deveria estar naquele local.

Facilidade de identificação;

Além da segurança, os uniformes proporcionam uma identificação fácil dos alunos durante atividades fora da escola, como visitações e eventos culturais. Isso assegura que os alunos sejam rapidamente reconhecíveis pelos educadores e orientadores escolares, garantindo sua segurança e bem-estar durante atividades externas.

Neste sentido, a aquisição pretendida é um ato praticado para o benefício da coletividade, sendo o uniforme escolar empregado em seu objeto essencial, ou seja, no setor educacional, destinados, unicamente, para os estudantes matriculados na Rede Pública Municipal de Ensino da cidade de Birigui/SP.

03 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Considerando a necessidade de aquisição de uniforme(s) escolar(es), pautando-se nas fundamentações da contratação, este levantamento se faz imprescindível e consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções. Para a necessidade em questão, foram verificados outros processos de contratações similares, por outros órgãos e entidades administrativas, no intuito de identificar melhores práticas, metodologias e soluções que melhor adequassem à necessidade desta Pasta, bem como revisão do histórico de contratos anteriores do próprio órgão.

SOLUÇÃO 01 – Aquisição dos materiais (tecidos, linhas, zíper, etc) para confecção das peças de uniformes.

É um modelo raramente adotado pelos órgãos públicos. Em levantamento de mercado, observou-se que apenas duas prefeituras, abriram licitações para aquisição de materiais visando futura confecção dos uniformes, sendo o município de Tuiúva, em 2018 e o município de Rio Verde em 2019. No primeiro Edital, o de Tuiúva, não havia nenhuma justificativa e muito menos como os uniformes seriam futuramente confeccionados. No caso de Rio Verde, ao menos sinalizava que a confecção dos uniformes ocorreria pelo polo de confecção do município de Rio Verde/GO, porém, sem mencionar como que juridicamente se daria este trâmite.

Neste caso, a Secretaria Municipal de Educação, bem como, a Prefeitura não possui em seu quadro funcional, profissionais para executar a tarefa de confeccionar cerca de 50.000 (cinquenta mil) peças de uniformes, entre camisetas, shorts saias, bermudas, calças e jaquetas, além do processo de serigrafia para estam-

pagem do brasão do município nas peças de uniformes. Também não se vislumbra qualquer tipo de parceria local, pois o município não se destaca como polo têxtil de confecções.

SOLUÇÃO 02 – Aquisição das peças de uniformes prontas, confeccionadas e fornecidas por empresas do mercado, conforme especificações previamente definidas.

É o modelo adotado pelos órgãos públicos que se propõe à aquisição e fornecimento de uniformes escolares.

Neste cenário, o órgão define o modelo, tamanhos e estabelece as especificações das peças de uniformes que deverão ser confeccionadas, mediante contratação de empresas via processo licitatório. Os uniformes são entregues prontos para serem distribuídos aos alunos. Geralmente são definidos que as entregas ocorrem ponto a ponto.

Após análise das soluções apresentadas, esta equipe da Secretaria Municipal de Educação considerou que a SOLUÇÃO 02 é a mais adequada para atender as suas necessidades, como também por enquadrar-se nos seguintes critérios:

- Os materiais pretendidos são classificados como bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2.021;

- Garantia de maior eficácia na execução, padronização das características das peças de uniformes escolares;

- Possibilidade de atender a demanda com rapidez e qualidade;

- Por não possuir condições e infraestrutura suficientes para armazenagem montagem e distribuição dos uniformes, esta responsabilidade é repassada à(s) empresa(s) contratada(s);

- A unificação e centralização do procedimento de aquisição dos materiais proporcionam melhorias no planejamento da demanda física, orçamentária e financeira induzindo a um suprimento eficaz, reduzindo a disparidade de preços na aquisição de materiais da mesma natureza;

- A Administração Pública Municipal ao lançar uma licitação centralizada sinaliza fortemente ao mercado fornecedor de que existe planejamento em suas aquisições e que se busca as melhores negociações;

JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS:

Dada a flutuação e sazonalidade do número de matrículas realizadas no decorrer do ano letivo, a Secretaria Municipal de Educação optou pela proposta de promoção de ata de registro de preços com vigência de 12 (doze) meses, devido a flexibilidade de adequação dos eventuais pedidos ao número real de alunos a ser estabelecido com maior precisão, findados os períodos de picos de ma trículas estabelecidos.

Nesse sentido, justifica-se ainda a motivação para utilização do Sistema de Registro de Preços em razão da demanda ser eventual e futura, sendo utilizado o registro de acordo com a necessidade dos produtos demandados. Outro ponto que merece destaque é o emprego de recursos financeiros só mente para o atendimento imediato da demanda.

Por fim, adota-se o Sistema de Registro de Preços, restando entendido que a aquisição dos bens se enquadram nos seguintes fatores:

- O objeto será entregue de maneira parcelada;
- Haverá a necessidade de contratações frequentes;
- Não se consegue definir a quantidade a ser adquirida no momento de se perfazer o certa me licitatório;

JUSTIFICATIVA DA DEFINIÇÃO DAS PEÇAS E DA ESCOLHA DOS MATERIAIS PARA SUA CONFECÇÃO:

As peças de uniformes definidas para uso dos alunos matriculados na Rede Municipal de Educação de Birigui/SP são: camiseta manga curta unissex, bermuda, short-saia, calça e jaqueta de abrigo unissex. Considerando a rotina diária dos alunos, as condições climáticas regionais e o quadro financeiro atual da Prefeitura Municipal de Birigui, entende-se ser a melhor composição.

Em relação aos materiais utilizados na fabricação das peças, adotou-se o tecido poliviscose, com composição 67% poliéster e 33% viscose na camiseta e o tecido helanca, com 100% poliéster nas demais peças, levando-se em consideração as seguintes propriedades e vantagens dos referidos tecidos:

Poliviscose (67% poliéster / 33% viscose):

A poliviscose é um tecido artificial composto por 67% de poliéster e 33% de viscose. Ambos os componentes são sintéticos. A poliviscose, também é conhecida como malha fria ou malha PV, é um tecido mais resistente que o algodão e possui preço mais acessível. Tem maior durabilidade devido à resistência dos fios utilizados em sua composição.

A escolha do tecido certo para uniformes é crucial para garantir não apenas a estética, mas também o conforto e a durabilidade.

Assim, entre as opções disponíveis, a malha poliviscose se destaca, oferecendo uma combinação única de características que atendem às necessidades práticas e estéticas:

Conforto:

A malha poliviscose é conhecida por sua maciez e conforto excepcionais. Feita a partir de uma combinação de poliéster e viscose, essa mistura de fibras proporciona uma sensação suave ao toque, garantindo que quem veste se sinta confortável durante todo o dia. Além disso, ela é a escolha perfeita para uniformes que exigem mobilidade e flexibilidade.

Durabilidade:

Para uniformes que enfrentam desafios diários, a durabilidade é uma prioridade. A malha fria é reconhecida por sua resistência ao desgaste, mantendo sua integridade mesmo após várias lavagens. Sua cores perduram por grande períodos de tempo.

Facilidade de Cuidado:

Bem como, a malha poliviscose é fácil de cuidar, exigindo menos esforço e tempo na lavagem e manutenção. Sua capacidade de secar rapidamente também significa que os uniformes estarão prontos para uso em pouco tempo, mesmo em ambientes com demandas intensas.

Versatilidade Estilística:

O tecido poliviscose não compromete o estilo em prol da funcionalidade. Pelo contrário, ela oferece uma superfície lisa e uniforme, perfeita para personalizações e estampas. É o tecido com menor índice para encher de bolinhas e não amassa com falicidade.

Regulação Térmica Inteligente:

Em ambientes com variações de temperatura, a malha poliviscose mostra sua eficácia na regulação térmica. Portanto, seja enfrentando calor ou frio, esse tecido permite que a pele respire, mantendo os usuários confortáveis em todas as condições climáticas.

Helanca (100% Poliéster):

Os tecidos feitos com 100% poliéster possuem várias características que os tornam únicos. Ele é caracterizado por ter uma fibra mais forte e por isso se amassa com menos frequência. Uma grande vantagem é o preço, por ser um tecido artificial os preços são mais baixos que os tecidos de algodão.

Além disso, a força e a elasticidade garantem que, em casos que o tecido precisa ser submetido às forças contrárias em pontos opostos, o tecido tende a voltar ao normal, sem perigo de comprometer a estrutura, o que o diferencia das fibras naturais, como o algodão.

As peças confeccionadas com tecidos 100% poliéster são leves no corpo e garantem bastante conforto e frescor. Este tecido permite bastante facilidade na hora de lavar, o motivo disso é a leveza e a textura dos fios. Além disso, o poliéster é resistente à substâncias químicas, como por exemplo as tinturas.

Sem dúvida, uma das principais características do tecido poliéster é a sua praticidade para o dia-a-dia. Sobretudo a durabilidade e resistência definem o porquê esse tipo de tecido é bem competitivo em relação aos outros tipos de fibra, fazendo com que ele seja bastante consolidado no mercado.

Além disso, o material tem facilidade em receber pinturas por processo de serigrafia.

Outras vantagens do tecido 100% poliéster:

Resistência e Durabilidade:

O poliéster é um tecido forte e resistente, que suporta impactos. As peças com poliéster em sua composição se tornam mais resistentes aos desgastes do dia a dia, pois não furam ou desfiam com facilidade.

Baixo encolhimento:

As peças que tem poliéster em sua composição conferem um menor índice de encolhimento comparado às peças 100% algodão.

Secagem rápida:

O poliéster seca rapidamente, pois não retém água;

Não amassa com facilidade:

O poliéster é elástico e não amassa com facilidade;

Retém a cor e não desbota facilmente:

As roupas tendem a desbotar a medida que são lavadas, mas os tecidos que são compostos por poliéster tem uma solidez maior ao tingimento, fazendo com que as peças não percam a cor, mesmo em lavagens industriais, assegurando aspecto de novo por um tempo maior.

Versátil:

O poliéster pode ser usado em vários tipos de vestuário, lençóis, cortinas, móveis e estofados;

Reciclável:

O poliéster é totalmente reciclável, podendo ser usado para fazer novas peças de roupa ou outros produtos;

Conforto Térmico:

Sendo 100% sintético, tem alta taxa de retenção de suor, ajudando na transpiração em tempos mais quentes. Além disso, durante o inverno, é um excelente elemento para garantir a retenção de calor.

Por estas características, os tecidos 100% poliéster são bastante utilizados em uniformes escolares, roupas para prática de esportes, como camisas, coletes, bermudas e uniformes para empresas.

Ante a todo o exposto e levando em consideração os estudos realizados e a demanda a ser atendida a solução mais vantajosa e que mais se adequa às necessidades do órgão é a ampla concorrência por aquisição via processo regular de compra, que tratará da aquisição de uniformes escolares destinados aos alunos regularmente matriculados nos centros de educação infantis, escolas municipais de educação infantil e escolas municipais de ensino fundamental da rede municipal de educação de Birigui/SP, que compõe o objeto deste Termo de Referência. Tal cenário é o mais vantajoso para a administração do ponto de vista do custo-benefício, economicidade, eficácia, eficiência, padronização, segurança e disponibilidade do mercado.

04 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, emitido em nome da licitante fornecido(s) por pessoa jurídica de direito púbico ou privado, comprobatórios(s) do desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazo com o objeto desta licitação. Caso referidos atestados não detalhem e quantifiquem o fornecimento, aceitar-se-á, complementarmente aos documentos, cópia da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(ais).

APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS e LAUDOS:

A exigência de amostras ou prova de conceito encontra amparo no artigo 41, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, enquanto que, por sua vez, a exigência de laudos esta preconizado no artigo 42, inciso III, da mesma Lei Federal.

Deste modo, justificam-se suas exigências pois são fundamentais para garantir que os produtos atendam às especificações técnicas exigidas no Edital. A apresentação das amostras e laudos permite verificar a qualidade dos materiais, a conformidade com as cores, tamanhos, composições e gramaturas estabelecidas, além de assegurar a padronização necessária para os uniformes escolares. Esse procedimento visa prevenir eventuais discrepâncias de qualidade e garantir que os fornecedores cumpram os requisitos de durabilidade, conforto e segurança para os alunos. Assim, a exigência de amostras e laudos contribuem para a correta execução do contrato, evitando riscos de fornecimento de produtos inadequados, e assegura o uso eficiente dos recursos públicos.

Portanto, com vistas à definição de compra, sob o aspecto de qualidade, é indispensável que a **empresa vencedora** do certame apresente 01 (uma) amostra dos itens, conforme tabela a seguir:

MATERIAL SOLICITADO PARA AMOSTRA	QUANTIDADE
Camiseta (tamanho 10)	01
Bermuda (tamanho 10)	01
Short-saia (tamanho 10)	01
Calça comprida (tamanho 10)	01
Jaqueta (tamanho 10)	01

As amostras deverão ser entregues, no prazo máximo de **até 20 (vinte) dias úteis** após o encerramento da sessão pública de habilitação do certame, juntamente com os laudos de ensaios têxtil emitidos por Laboratório acreditado pelo INMETRO, cabendo prorrogação de prazo, por motivo de força maior ou fato fortuito, na Secretaria Municipal de Educação, sito a Rua Anhanguera, 1.155 – Jardim Morumbi, Birigui/SP, (1º andar), no horário que compreende das 8h às 11h e das 13h30min às 16h30min, quando será expedido termo circunstanciado discriminando os itens recebidos. As peças devem estar nas embalagens solicitadas e devidamente etiquetadas com o nome da empresa e descrição dos itens.

Em sendo entregues, à partir deste momento, as amostras passam à pertencer a Secretaria Municipal de Educação de Birigui/SP, e não serão substituídas ou devolvidas à(s) empresa(s) que a(s) entregou(aram) em qualquer hipótese ou situação.

As amostras serão analisadas por uma equipe indicada pela Secretaria Municipal de Educação obedecendo às descrições elencadas nas "ESPECIFICAÇÕES" e aos critérios objetivos de análise abaixo mencionados.

CRITÉRIOS DE ANÁLISE DAS AMOSTRAS:

Descrições elencadas nas especificações;

Qualidade da impressão;

Proporcionalidade da impressão;

Acabamento isento de defeitos, sem costuras mal feitas, franzidos, desfiados, pontos falhados, rompidos ou soltos;

Manchas no tecido;

Não simetria entre as partes da peça;

Recortes não centralizados;

Corte enviesado;

Torção das costuras laterais;

Diferença(s) em relação à especificação do modelo apresentado no Edital;

Outros detalhes ou situações que interfiram no visual e/ou na qualidade da peça.

Após análise e constatação de que todas as amostras atendem plenamente às especificações e não apresentam nenhum tipo de defeito, aquelas serão consideradas aprovadas, e será lavrado termo de responsabilidade, no qual a empresa vencedora se comprometerá a entregar os produtos de acordo com as especificações e com a mesma qualidade e técnica demonstradas nas amostras.

No entanto, após análise, caso uma, algumas ou todas as amostras apresente(m) defeito(s) e/ou desconformidade(s) com as especificações, aquela(s) será(ao) considerada(s) reprovada(s), e a empresa será desclassificada, sendo convocada a empresa classificada subsequentemente.

A não apresentação de uma, algumas ou todas as amostras, ou apresentação fora do prazo estabelecido neste Termo de Referência incidirá na desclassificação da empresa.

A qualquer momento, a Comissão de Análise indicada pela Secretaria Municipal de Educação, poderá realizar diligências à órgãos técnicos a fim de dirimir eventuais dúvidas.

Todas as amostras apresentadas, independente de aprovação ou reprovação das mesmas, não serão devolvidas à(s) empresa(s), ficando as amostras devidamente arquivadas na Secretaria Municipal de Educação, para futuras e/ou eventuais averiguações, pelo período do prazo contratual, sendo que após este prazo a Secretaria de Educação dará o destino que julgar pertinente às referidas amostras.

LAUDOS:

As amostras devem ser acompanhadas dos laudos, tendo como parâmetro as tabelas seguintes, de forma, que sendo entregues, os laudos passam a pertencer a Secretaria Municipal de Educação e não serão substituídos ou devolvidos em qualquer hipótese ou situação.

Os laudos poderão ser apresentados em seu original, (impressas ou digitais), cópia simples juntamente com a original para autenticação por servidor da Secretaria Municipal de Educação, ou cópia autenticada por Tabelião de Notas.

CAMISETAS

TECIDO PRINCIPAL CAMISETA (Tecido Malha PV)			
ENSAIO	**NORMA**	**RESULTADO**	**TOLERÂNCIA**
QUALITATIVA E QUANTITATIVA DE FIBRAS	NBR 13538/95	67% POLIÉSTER 33% VISCOSE	**+/-5%**
GRAMATURA	NBR 10591	170g/M^2	**+/-5%**
SOLIDEZ DE COR – LAVAGEM DOM. E COM.	(10 ESFERAS) NBR ISO 105 C06	Mínimo 4	**-----**
SOLIDEZ DE COR – SUOR ÁCIDO	NBR ISO 105 E04	Mínimo 4	**-----**
SOLIDEZ DE COR – SUOR ALCALINO	NBR ISO 105 E04	Mínimo 4	**-----**

BERMUDA / SHORT-SAIA / JAQUETA / CALÇA

TECIDO PRINCIPAL BERMUDA / SHORT-SAIA / JAQUETA / CALÇA (Tecido Helanca)			
ENSAIO	**NORMA**	**RESULTADO**	**TOLERÂNCIA**
QUALITATIVA E QUANTITATIVA DE FIBRAS	NBR 13538/95	100% POLIÉSTER	**+/-5%**
GRAMATURA	NBR 10591	260g/M^2	**+/-5%**

SOLIDEZ DE COR – LAVAGEM DOM. E COM.	(10 ESFERAS) NBR ISO 105 C06	Mínimo 4	**-----**
SOLIDEZ DE COR – SUOR ÁCIDO	NBR ISO 105 E04	Mínimo 4	**-----**
SOLIDEZ DE COR – SUOR ALCALINO	NBR ISO 105 E04	Mínimo 4	**-----**

Os laudos serão analisados por uma equipe indicada pela Secretaria Municipal de Educação obedecendo aos parâmetros elencados nas tabelas acima.

Após análise e constatação de que todos os laudos atendem plenamente aos parâmetros acima estabelecidos, aqueles serão considerados aprovados, e será lavrado termo de responsabilidade, no qual a empresa vencedora se comprometerá a entregar os produtos de acordo com os parâmetros apresentados nos laudos.

No entanto, após análise, caso um, alguns ou todos os laudos apresentem qualquer divergência(s) com os parâmetros estabelecidos, aquele(s) será(ao) considerado(s) reprovado(s), e a empresa será desclassificada, sendo convocada a empresa classificada subsequentemente.

A não apresentação de um, alguns ou todos os laudos, ou apresentação fora do prazo estabelecido neste Termo de Referência incidirá na desclassificação da empresa.

A apresentação de laudos, ainda que dentro do prazo, porém com item de ensaio faltando, será considerado reprovado e a empresa será desclassificada.

A qualquer momento, a Comissão de Análise indicada pela Secretaria Municipal de Educação, poderá realizar diligências à órgãos técnicos a fim de dirimir eventuais dúvidas.

Todos os laudos apresentados, independente de aprovação ou reprovação dos mesmos, não serão devolvidos à(s) empresa(s), ficando os laudos devidamente arquivados na Secretaria Municipal de Educação, para futuras e/ou eventuais averiguações, pelo período do prazo contratual, sendo que após este prazo a Secretaria de Educação dará o destino que julgar pertinente aos referidos laudos.

A aprovação da amostra, não impede que a Secretaria Municipal de Educação, rejeite total ou parcialmente o produto que não for confeccionado e entregue de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, durante a execução da futura Ata de Registro de Preços, ficando a cargo da contratada todas as despesas resultantes da recusa e substituição do objeto.

05 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Os materiais constantes do objeto deverão atender às exigências mínimas de qualidade, adequados e em conformidade com os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT, INMETRO, etc., atentando-se a contratada, principalmente, para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);

Os objetos deste Termo de Referência deverão ser novos, de primeiro uso, não sendo, em hipótese alguma, permitida a oferta de materiais resultantes de processo de recondicionamento, remanufaturamento, revitalização ou quaisquer outras denominações que indiquem reaproveitamento e/ou reciclagem de matéria-prima na fabricação/confecção dos mesmos.

Deverá estar incluso no fornecimento do(s) uniforme(s) escolar(es) todas as despesas necessárias e suficientes para a devida entrega do(s) uniforme(s).

A contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, bem como:

Efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, no prazo indicado pela Secretaria Municipal de Educação, em estrita observância às especificações deste Termo de Referência;

Atender prontamente a quaisquer exigências da Secretaria Municipal de Educação, inerentes ao objeto da presente contratação;

Comunicar a Secretaria Municipal de Educação, no prazo máximo prévio de 24 (vinte e quatro) horas caso existam motivos que impossibilitem o cumprimento do pactuado, com a devida comprovação;

Responder pelos danos causados diretamente à Unidade Escolar ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução das obrigações contraídas;

Cumprir durante a execução do contrato, todas as Leis Federais, Estaduais e Municipais vigentes, sendo responsável pelas infrações que cometer;

A contratada ficará responsável em verificar as numerações dos uniformes escolares dos alunos, tendo que entrar em contato direto com todas as Unidades Escolares conforme relação de endereços anexa;

Os processos de fabricação, embora sejam da escolha do fabricante, devem assegurar aos artigos a conformidades com as especificações;

O fabricante deve garantir a qualidade dos artigos, mediante o controle de qualidade das matérias-primas e dos produtos acabados em todo o processo de fabricação;

Todas as peças dos uniformes devem estar isentas de qualquer defeito que comprometa sua apresentação: limpas, íntegras, montadas corretamente e suas costuras devem ser feitas de tal modo que não apresentem pontas, dobras, franzidos, torções ou pontos falhados, rompidos ou soltos;

As contratações decorrentes, serão parceladas, de acordo com as demandas surgidas ao longo do período de vigência contratual.

Poderão ser inseridas ou suprimidas Unidades Escolares, a critério do Município, mediante prévia comunicação à contratada (casos de mudança de prédio, inaugurações de novas unidades, fusão de escolas, etc…).

06 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Educação, através dos Gestores do contrato e Fiscalização, a fim de acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados. Os fiscais se responsabilizarão entre outras atribuições:

a) Conferência e avaliação do(s) uniforme(s) entregue(s);

b) Pelo recebimento das Notas Fiscais/Faturas, como também, realizar a devida conferência, para verificar se está em conformidade com as especificações do Termo de Referência;

c) Pelas anotações em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

d) As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes;

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios

redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 140 da Lei nº 14.133/21;

Caso a contratada, quando acionada pela fiscalização, não cumprir suas determinações serão aplicadas as sanções previstas no Contrato e na legislação vigente;

Apresentar à Comissão de Fiscalização, quando solicitado, comprovantes de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias relativas aos seus empregados que foram alocados à prestação dos serviços deste Contrato.

Gestores do Contrato:
Sandra Maria de Carvalho Valera, Diretora Ensino Fundamental;

Natália Vitorino Galdeano, Chefe da Divisão de Planejamento/Orçamento;

Fiscalizadores do Contrato:

Maria Angélica Pinto de Arruda, Diretora de Educação Infantil;

07 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Unidade de Medida: Item/Peças Uniformes;

Após a conclusão da execução do objeto e conferência integral por parte do Gestor da Unidade Escolar, a contratada deverá disponibilizar ao setor em questão a Nota Fiscal, sendo nota distinta referente a cada empenho e faturado apenas a quantidade entregue, para que o Gestor da Unidade Escolar ateste o recebimento e conferência.

A contratada deverá emitir uma nota fiscal eletrônica para cada Autorização de Fornecimento sendo a nota fiscal eletrônica referente ao seu respectivo empenho;

O pagamento será efetuado em parcela única, mediante entrega do material, em **até 30 (trinta) dias**, a contar da entrada da nota fiscal na Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, obedecendo à ordem cronológica de sua exigibilidade.

Em relação à Nota Fiscal, os dados do destinatário/remetente deverão constar: MUNICÍPIO DE BIRIGUI, CNPJ 46.151.718/0001-80, Endereço: rua Anhanguera, 1155, Jardim Morumbi; CEP 16200-067; Município: Birigui; Fone/Fax: (18) 3643 6000; UF: SP.

Para efeito de pagamento, é obrigatório que seja informado no corpo da Nota Fiscal: os dados bancários (Código e Nome do Banco/Agência/Conta Corrente), do mesmo CNPJ que na Autorização de Fornecimento, Número da Autorização de Fornecimento e Número do Empenho.

A contratada ficará responsável em verificar se as informações conferem com a Autorização de Fornecimento. Se possuir dados divergentes, deverá solicitar a alteração imediatamente, pois o Município não se responsabilizará por informações incorretas. A não inclusão dos referidos dados na Nota Fiscal ocasionará o não pagamento da mesma.

08 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Menor preço por lote, sendo lote único contendo os 05 tipos de peças (camiseta básica para uso escolar; bermuda básica para uso escolar, short-saia para uso escolar, calça comprida para uso escolar e jaqueta básica para uso escolar).

JUSTIFICATIVA:

Foram negativas as experiências vivenciadas em anos anteriores, cuja licitação foi aquisição de itens individualizados e assim os distribuir aos alunos posteriormente, onde 03 (três) empresas distintas, detentoras da Ata de Registro de Preços, confeccionaram e entregaram o objeto da licitação em tempos diferentes, ocorrendo a frustração dos alunos e de seus familiares que estavam na expectativa de receberem todos os itens elencados no uniforme escolar ao mesmo tempo, caracterizando uma situação constrangedora à comunidade escolar e não vantajosa para a administração pública, bem como, apresentou prejuízo ao conjunto do objeto.

Outro problema constatado foi a ausência de padronização na confecção das peças, sendo que as empresas forneceram itens cuja diferença das características e acabamentos finais eram nítidas, apesar da mesma especificação contida no Edital.

Pela situação ocorrida e tendo em vista que a aquisição de uniformes tem por um de seus objetivos a padronização de materiais visando promover a igualdade entre os alunos na rede municipal de educação, entendemos que parte do objetivo restou prejudicada.

Ante ao exposto, solicitamos que o julgamento da proposta seja **"Menor Preço por Lote"** sendo **lote único contendo os 05 tipos de peças** (camiseta básica para uso escolar; bermuda básica para uso escolar, short-saia para uso escolar, calça comprida para uso escolar e jaqueta básica para uso escolar), onde uma única empresa arremate os 05 (cinco) itens, pois acreditamos que a celebração do

contrato com um único fornecedor garantirá maior eficácia na execução e padronização das características de corte, confecção, costuras, tintura e tamanho dos itens que compõe o uniforme escolar e para que não haja prejuízo ao conjunto, proporcionando assim economia de escala.

09 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Em levantamento preliminar por meio de consultas realizadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), Painel de Preços do Governo Federal, Portal da Transparência, Bolsa Eletrônica do Estado de São Paulo, pesquisa direta com empresas de mercado, verificamos que o custo estimado total é de aproximadamente **R$ 8.169.183,38 (Oito Milhões, Cento e Sessenta e Nove Mil, Cento e Oitenta e Três Reais e Trinta e Oito Centavos)**.

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Nº 02.11.01 – 12.361.0015.2.057 / 3.3.90.30.00 – Ficha 636 – Secretaria de Educação – Recursos Municipais.

Nº 02.11.01 – 12.361.0015.2.057 / 3.3.90.30.00 – Ficha 637 – Secretaria de Educação – Recursos Federais.

Nº 02.11.01 – 12.361.0015.2.057 / 3.3.90.30.00 – Ficha 638 – Secretaria de Educação – Recursos Estaduais.

Nº 02.11.01 – 12.365.0015.2.056 / 3.3.90.30.00 – Ficha 684 – Secretaria de Educação – Recursos Municipais.

Nº 02.11.01 – 12.365.0015.2.056 / 3.3.90.30.00 – Ficha 685 – Secretaria de Educação – Outras Fontes de Recursos.

Nº 02.11.01 – 12.365.0015.2.056 / 3.3.90.30.00 – Ficha 686 – Secretaria de Educação – Recursos Federais.

Nº 02.11.01 – 12.365.0015.2.056 / 3.3.90.30.00 – Ficha 687 – Secretaria de Educação – Recursos Estaduais.

Nº 02.11.01 – 12.366.0015.2.054 / 3.3.90.30.00 – Ficha 709 – Secretaria de Educação – Recursos Federais.

Nº 02.11.01 – 12.367.0015.2.055 / 3.3.90.30.00 – Ficha 716 – Secretaria de Educação – Recursos Municipais.

Endereço das Unidades Escolares e Apoio/Administrativo

RELAÇÃO DE CEI's – CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL

OR	ESTABELECIMENTO	ENDEREÇO	BAIRRO	CEP	TELEFONE	ENDEREÇO ELETRÔNICO	RESPONSÁVEL
					Código (18)		
01	CEI Ana Souto Trevisan	R. Eduardo Ibanhez, 366	Jd. Costa Rica	16202-023	3644 9300 / 3641 0911	ceiana@birigui.sp.gov.br	Ana Maria Sampaio
02	CEI Anthero dos Santos	R. Joaquim Ciciliati, 2662	Pq. Resid. América	16202-210	2185 0064	ceianthero@birigui.sp.gov.br	Rosimeiry Leandro
03	CEI Profa. Aparecida Clauria Bearari Benasse	R. Antonio José dos Santos, 750	Res. Portal da Pérola II	16201-683	2185 0157	ceiaparecida@birigui.sp.gov.br	Liriana de Fátima Esteves Costa
04	CEI Bella Clark Soares	R. Fioravante Zin, 100	Jd. Popi	16201-032	3644 8277 / 3641 0727	ceibella@birigui.sp.gov.br	Fernanda Afonso Comparoni
05	CEI Dionísia Miragaia Carmine	R. Canadá, 301	Jd. Clayton	16203-089	3642 9855 / 3641 0850	ceidionisia@birigui.sp.gov.br	Silvana Prado
06	CEI Enriqueta Terence	R. Profª Stella Affini Gajardoni, 1312	Vl. Isabel Marin	16204-018	3644 4200 / 3641 0835	ceienriqueta@birigui.sp.gov.br	Elisângela Maria de Souza Pires
07	CEI Fátima Hamud Nakad	R. Gino Trevisan, 229	Novo Jd. Toselar	16204-166	3642 7399 / 3641 0745	ceifatima@birigui.sp.gov.br	Walquíria Viviane Guimarães Carvalho
08	CEI Maria Bruder Camargo	Av. Benjamin Lot, 180	João Crevelaro	16202-290	3644 4566 / 3641 0855	ceimaria@birigui.sp.gov.br	Emília Rosely Pereira Ribeiro
09	CEI Profa. Maria Cecília de Lima J. Maroni	R. Waldomiro Rotondaro, 2350	Res. Santa Luzia	16201-340	3643 0433	ceicecilia@birigui.sp.gov.br	Juliana da Luz Rocha
10	CEI Maria Devechio Migliorini	Av. José Agostinho Rossi, 334	Jardim Planalto	16203-503	3638 4470	ceidevechio@birigui.sp.gov.br	Vivian Naranjo de Oliveira
11	CEI Pulcina Moutinho Gonçalves	R. Silvio Marcelino da Silva, 450	Alto Colinas Residencial	16207-028	3642 9529	ceipulcina@birigui.sp.gov.br	Francieli Gomes Beloti

RELAÇÃO DE CEI's – CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL - CONVENIADAS

OR	ESTABELECIMENTO	ENDEREÇO	BAIRRO	CEP	TELEFONE	ENDEREÇO ELETRÔNICO	RESPONSÁVEL
					Código (18)		
01	CEI Carmen Najas Camargo	Av. das Rosas, 650	Ivone Alves Palma	16203-185	3642 1043	ceicarmen@birigui.sp.gov.br	Graziela Stábile da Silva
02	CEI Dilma Guimarães Azevedo	R. José Estrada, 1508	VI Izabel Marin	16204-017	3634 3468	ceidilma@birigui.sp.gov.br	Michelle Cristina Parreira
03	CEI Francisca Capriste Scarço	R. Tokuji Tokunaga, 850	Quemil	16202-250	3642 8088 / 3641 0481	ceifrancisca@birigui.sp.gov.br	Aline Lino de Oliveira
04	CEI Josefina G. Silva	Tr. Carlos Gomes, 03	Centro	16200-047	3642 2439 / 3641 0863	ceijosefina@birigui.sp.gov.br	Jocieli Parentte
05	CEI Lar Nossa Senhora Das Graças	R. Lorena, 342	Santo Antonio	16200-812	3642 2227	ceilar@birigui.sp.gov.br	Alessandra Mantovan Jorge
06	CEI Dr. Onofre Assunção Dos Santos	R. João de Souza Suzano, 460	Recanto Verde	16201-221	3641 7713	ceionofre@birigui.sp.gov.br	Elizabeth Lopes Manhas Bertolino
07	CEI Solange Maria da Silva Franzói	R. Salomão Bento da Silva, 485	Pedro Marin Berbel	16204-305	3190 0025	ceisolangefranzoi@gmail.com	Walmir Donizeti Bertolino
08	CEI Nadima Jorge Abdo	R. Ernestino Bispo da Silva, 340	Portal da Pérola II	16201-407	2185 0874	abff_familiafeliz@hotmail.com	Ilma Ribeiro Victor

RELAÇÃO DE EMEI's – ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL / EM**

OR	ESTABELECIMENTO	ENDEREÇO	BAIRRO	CEP	TELEFONE	ENDEREÇO ELETRÔNICO	RESPONSÁVEL
					Código (18)		
01	EMEI Eliza de Moraes Chagas*	R. Itororó, 188	Jd. Icaray	16200-790	3641 6288 / 3641 0882	emlucinda@birigui.sp.gov.br	Andrews Euredice R. Gonçalves
02	EM Profª. Darcy Garcia Gavira **	R. José Vieira, 334	Tereza M. Barbieri	16203-227	3641 7820 / 3641 0717	emdarcy@birigui.sp.gov.br	****
03	EM Prof. Dario Ângelo Tantin **	Av. João Cernach, 2853	Jd. Costa Rica	16202-018	3641 5902 / 3641 0851	emdario@birigui.sp.gov.br	Juliana Xavier Moimaz

** Está sob gestão da EM Profª. Lucinda A. P. Giampietro;*
*** Escola Municipal sem Educação Fundamental;*

RELAÇÃO DE EM's – ESCOLAS MUNICIPAIS

OR	ESTABELECIMENTO	ENDEREÇO	BAIRRO	CEP	TELEFONE	ENDEREÇO ELETRÔNICO	RESPONSÁVEL
					Código (18)		
01	EM Profª. Adelina Bernadette dos Santos Pacitti	R. Silvio Marcelino da Silva, 502	Alto Colinas Residencial	16207-028	3644 8258 / 3642 9961 / 3641 0813	emadelina@birigui.sp.gov.br	Wanda Capellari Corrêa Blaite
02	EM Profª. Dirce Spínola Najas	R. Santos Puertas Garcia, 390	Jd. Europa	16204-243	3642 1905 / 3642 2437 / 3641 0407	emdirce@birigui.sp.gov.br	Rafael Monteiro de Freitas
03	EM Dr. Gama	R. Santos Dumont, 1273	Vila Guarujá	16200-341	3642 2576 / 3642 7085 / 3641 0836	emgama@birigui.sp.gov.br	Bruna Graziela de O. Maurício
04	EM Profª. Geni Leite da Silva	R. Maria Dolores Nunes, 365	Silvares	16201-020	3642 2049 / 3642 7129	emgeni@birigui.sp.gov.br	Maurícia Manfrinatti Leite Bueno
05	EM Profª. Izabel Branco	R. Antonio Fabrício, 200	Ivone Alves Palma	16203-193	3642 5945 / 3642 7068	emizabel@birigui.sp.gov.br	Fernanda Cândido Paulo
06	EM Prof. José Sebastião Vasques Calçada	R. Leonora Fiorotto, 815	Recanto Verde	16201-195	3642 2678 / 3642 4504 / 3641 0751	emsebastiao@birigui.sp.gov.br	Nathália Aparecida Burgarelli Costa
07	EM Profª. Leonor Chaim Cury	R. Ermando Zin, 1555	Jd. Santana	16202-407	3644 6959 / 3641 0971	emleonor@birigui.sp.gov.br	***
08	EM Prof. Luciano Augusto Canellas	R. Salvador Sanchez, 150	Jd. Vista Alegre	16204-278	3641 3087 / 3644 5734	emluciano@birigui.sp.gov.br	Suélen Francischini Damaceno Narciso
09	EM Profª. Lucinda Araújo Pereira Giampietro	R. Palmares, 346	Santo Antonio	16200-310	3642 2800 / 3642 7089	emlucinda@birigui.sp.gov.br	Andrews Euredice R. Gonçalves
10	EM Profª. Nayr Borges Penteado	R. Braz Sanches Arriaga, 1638	Res. Monte Líbano	16202-073	3642 1954 / 3642 7101	emnayr@birigui.sp.gov.br	Natasha Ap. Alves de Souza
11	EM Roberto Clark	Pça. James Mellor, 196	Centro	16200-057	3642 2361 / 3642 7109 / 3641 0474	emroberto@birigui.sp.gov.br	Solange Pereira B. Sazima
12	EM Profª. Ruth Pintão Lot	R. Moacyr Galvão, 150	João Crevelaro	16202-333	3642 7052 / 3642 2305	emruth@birigui.sp.gov.br	Amanda Corazza Alves
13	EM Profª. Teresinha Bombonati	R. Osvaldo Bocca, 2400	Res. Santa Luzia	16202-203	3644 9699 / 3644 2148	emteresinha@birigui.sp.gov.br	Sandra Cássia Ferrari de Paula
14	EM "Profª. Yvonne Miragaia Peruzzo"	R. Ernestino Bispo da Silva, 279	Portal da Pérola II	16201-407	3644 6691	emyvonne@birigui.sp.gov.br	João Carlos Rodrigues

APOIO / ADMINISTRATIVO – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

OR	ESTABELECIMENTO	ENDEREÇO	BAIRRO	CEP	TELEFONE	ENDEREÇO ELETRÔNICO	RESPONSÁVEL
					Código (18)		
01	Secretaria Municipal de Educação	R. Anhanguera, 1155	Jardim Morumbi	16200-067	3643 6032	educacao@birigui.sp.gov.br	Fábio Mariano da Paz

OR	ESTABELECIMENTO	ENDEREÇO	BAIRRO	CEP	TELEFONE	ENDEREÇO ELETRÔNICO	RESPONSÁVEL
					Código (18)		
01	Almoxarifado da Secretaria de Educação	R. Consolação, 1051	Jd. Pinheiros	16203-055	3642 1284	asme@birigui.sp.gov.br	Lucas D'Alexandre

OR	ESTABELECIMENTO	ENDEREÇO	BAIRRO	CEP	TELEFONE	ENDEREÇO ELETRÔNICO	RESPONSÁVEL
					Código (18)		
01	Diretoria de Produção e Distribuição de Merenda Escolar	Av. Agostinho Rossi, 2354	Jd. Planalto	16203-503	3644 8899	cmae@birigui.sp.gov.br	Regina Biancolin

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

(**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**), CNPJ nº (xxxxxxxxxx), sediada (Endereço completo), neste ato representada por _____ (nome completo), na qualidade de representante legal, participante do Pregão Eletrônico nº ____ / _____ instaurado pela Prefeitura Municipal de Birigui, **DECLARO**, sob as penas da lei:

(a) que a empresa cumpre, nos termos do art. 63°, inciso I da Lei 14.133/21, plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO de Nº __/___,** se responsabilizando por quaisquer vícios ou imperfeições relativas à documentação apresentada que está em conformidade ao edital supra citado;

(b) que a proposta econômica apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de entrega das propostas;

(c) não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente **data inexiste qualquer fato superveniente e impeditivo** para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(d) Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do Artigo 14, inciso IV da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

(e) não possuímos em nosso quadro societário ou laboral servidores da Prefeitura Municipal de Birigui, outros agentes vinculados ao Poder Executivo ou Legislativo deste Município, inclusive da Administração indireta, bem como quaisquer pessoas vinculadas na forma do art. 56-A da Lei Orgânica do Município de Birigui e do art. 177, XII e XVIII da Lei Municipal nº 3.040/93.

(f) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

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

(h) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

(i) Nos termos do inciso V do artigo 68 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e alterações, que esta empresa se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

(j) Que a empresa não possui nenhum dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2.014 e 155 de 27 de outubro de 2016, cujos termos é de integral conhecimento.

(k) Para o caso de Empresa em Recuperação Judicial: ciência de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo **e**, **ainda**, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

(l) Para o caso de empresas em recuperação Extrajudicial: ciência de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

(m) Está ciente sobre a observação das disposições da **Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais)**, e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

(n) Que dispõe de condições de apresentar, por sua vez, no prazo e forma definidos no edital, os documentos de habilitação e a proposta final readequada.

(o) Que possui pleno conhecimento das condições e prazos, conforme disposições do Anexo II do Edital (Termo de Referência).

(p) Que dispõe de condições de apresentar, no prazo e forma definidos no edital, as amostras e os respectivos laudos, conforme exigências da Cláusula 10ª e seguintes.

Por fim, declara que presta a presente declaração na forma e sob as penas da Lei.

Birigui-SP, ____ de ____ de 2.026.

(Nome, RG, CPF e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)
(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos)

ANEXO IV

Modelo de declaração de enquadramento em regime de tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. (Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)

Ao
MUNICÍPIO DE BIRIGUI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026

Senhor Pregoeiro,

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa_____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____é ( ) microempresa ou ( ) empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, atualizada nos termos da Lei Complementar nº 147/2014 e 155/2016, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Eletrônico nº _____/____, realizado pela Prefeitura Municipal de Birigui/SP.

DECLARO que no **ano-calendário** de realização desta licitação, não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, qual seja o valor limite de R$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), **em observância ao limite disposto no Art. 4º §2º da Lei Federal nº 14.133/2021, e com vistas aos benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.**

Local,_____, de_____de _____.

_____
Assinatura do contador ou responsável
Nome do contador **ou** responsável
RG nº_____
CRC nº _____

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO V

MODELO PROPOSTA DE PREÇO FINAL PARA FORNECIMENTO DO OBJETO DO EDITAL

Ao Município de Birigui/SP
Pregão Eletrônico nº ____/2026

Razão Social:
CNPJ: 00.000.000/0000-00
Inscrição Estadual/Municipal:
Endereço completo:
CEP:
Telefones e/ou fax:
E-mail:
Dados bancários: Banco / Agência / Conta-Corrente
Representante:
Cargo:
RG e CPF:
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORME ESCOLAR AOS ALUNOS REGULARMENTE MATRICULADOS NOS CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIS, ESCOLAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ESCOLAS MUNICIPAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BIRIGUI.

PROPOSTA DE PREÇO FINAL PARA FORNECIMENTO DO OBJETO DO EDITAL

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos Itens abaixo discriminados, conforme Anexo I, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

Validade da proposta: não inferior à 60 (sessenta) dias.

LOTE Nº 01					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QUANTIDADE**	**MARCA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
01	*CAMISETA ESCOLAR: Camiseta, manga curta, confeccionada em malha PV na Cor Branca (Pantone 11-0601 TCX), de composição 67% poliéster, 33% viscose de gramatura 170g/m². Gola careca e punho nas mangas em ribana 1x1 malha sanfonada, compatível com o tecido do corpo (adição de 3% de elastano), na cor Amarela (pantone 12-0643 TCX), medindo (2,0)cm de largura acabado, com friso entre a camiseta e a gola e friso entre o corpo da manga e o punho da manga na cor Cinza Chumbo (Pantone 19-3916 TCX) medindo (0,5)cm acabado, aplicado em máquina galoneira de duas agulhas. A composição e gramatura dos frisos deverão ser a mesma do corpo da camiseta. No peito lado esquerdo brasão do Município de Birigui, com suas cores oficiais e a escrita abaixo BIRIGUI na cor preta em fonte ARIAL, serigrafia de alta qualidade e definição, em dimensões proporcionais aos tamanhos das peças, conforme anexo abaixo. Fechamento do corpo, mangas e ombros em máquina overlok. Barra do corpo e mangas com (2,0)cm em máquina galoneira de duas agulhas com (4,0)mm de distância entre as costuras. Etiquetas aplicadas no degolo traseiro interno centralizado, com a identificação do fabricante, CNPJ, composição do tecido, numeração da peça e respectivas instruções de lavagem.* *A linha utilizada para a confecção da camiseta deverá ser 100% poliéster, nº 120, na cor compatível à cor do tecido no qual está sendo aplicada a costura.* *A tolerância de variação na composição e na gramatura é de + ou - 5%.* *A camiseta deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.*	*48.656 unidades*			
02	*BERMUDA ESCOLAR: Bermuda, confeccionada em helanca, 100% poliéster, com gramatura 260g/m², na cor Cinza Chumbo (Pantone 19-3916 TCX). Nas laterais existe um recorte em forma de faixa com (5,0)cm de largura, na cor Amarela (pantone 12-0643 TCX), característica do tecido igual do principal, em cada lado deste recorte, na parte frontal, possui acabamento, sobreposto em construção*	*25.612 unidades*			

	tubular em fio tinto de (1,0)cm, faixa continua, de modo que sua costura não permita o desfiamento da faixa e suas bordas, na cor Amarela (pantone 12-0643 TCX). A Cintura em cós total elástico com (4,0)cm de altura, em máquina de quatro agulhas ponto corrente, costura de overloque na parte interna na junção do elástico com o tecido. Acabamento barra simples com (2,5)cm em máquina galoneira duas agulhas. Na perna lado esquerdo deverá ser serigrafado o brasão do Município de Birigui, com suas cores originais e a escrita abaixo BIRIGUI na cor branca (Pantone 11-0601 TCX) em fonte ARIAL, em dimensões proporcionais aos tamanhos das peças, conforme modelo abaixo. Etiqueta aplicada no cós traseiro interno centralizado, com a identificação do fabricante, CNPJ, composição do tecido, numeração da peça e respectivas instruções de lavagem. *A linha utilizada para a confecção da bermuda deverá ser 100% poliéster, nº 120, na cor compatível à cor do tecido no qual está sendo aplicada a costura.* *A tolerância de variação na composição e na gramatura é de + ou - 5%.* *A bermuda deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.*				
03	*SHORT-SAIA ESCOLAR: Short-saia, confeccionada em helanca 100% poliéster, com gramatura 260g/m², na cor Cinza Chumbo (Pantone 19-3916 TCX). Recorte vertical do lado esquerdo e direito do short saia, que deve seguir a faixa na cor Amarela (pantone 12-0643 TCX), com (5,0)cm de largura, em cada lado deste recorte, na parte frontal, possui acabamento, sobreposto em construção tubular em fio tinto de (1,0)cm, faixa continua, de modo que sua costura não permita o desfiamento da faixa e suas bordas na cor Amarela (pantone 12-0643 TCX); na barra de toda saia terá uma faixa em toda sua bainha com largura de (2,0)cm, confeccionada em tecido similar do corpo principal, na cor Amarela (pantone 12-0643 TCX), aplicada em máquina galoneira. Fechamento lateral, entre pernas e ganchos em overloque. Elástico de (4,0)cm de largura, virado em máquina específica de quatro agulhas ponto corrente. Barra com (2,0)cm feita em galoneira. Na perna lado esquerdo deverá ser serigrafado o brasão do Município de Birigui com suas cores originais e a escrita abaixo BIRIGUI na cor branca (Pantone 11-0601 TCX) em fonte ARIAL, em dimensões proporcionais aos tamanhos das peças, conforme modelo abaixo. Etiqueta aplicada no cós traseiro interno centralizado, com a identificação do fabricante, CNPJ, composição do tecido, numeração da peça e respectivas instruções de lavagem.*	*23.044 unidades*			

	A linha utilizada para a confecção do short-saia deverá ser 100% poliéster, nº 120, na cor compatível à cor do tecido no qual está sendo aplicada a costura. *A tolerância de variação na composição e na gramatura é de + ou - 5%.* *O short-saia deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.*				
04	*CALÇA COMPRIDA ESCOLAR: Calça comprida, munida de bolso, confeccionada em helanca 100% poliéster, com gramatura 260g/m², na cor Cinza Chumbo (Pantone 19-3916 TCX). Nas laterais existe um recorte em forma de faixa com (5,0)cm de largura, na cor Amarela (pantone 12-0643 TCX), característica do tecido igual do principal. Em cada lado deste recorte na parte frontal possui acabamento, sobreposto em construção tubular em fio tinto de (1,0)cm, faixa continua, de modo que sua costura não permita o desfiamento da faixa e suas bordas na cor Amarela (pantone 12-0643 TCX). A Cintura em cós total elástico com (4,0)cm de altura, em máquina de quatro agulhas ponto corrente, costura de overloque na parte interna na junção do elástico com o tecido. Barra simples com (2,5)cm em máquina galoneira duas agulhas. Na perna lado esquerdo deverá ser serigrafado o brasão do Município de Birigui com suas cores originais e a escrita abaixo BIRIGUI na cor branca (Pantone 11-0601 TCX) em fonte ARIAL, em dimensões proporcionais aos tamanhos das peças, conforme modelo abaixo. Etiqueta aplicada no cós traseiro interno centralizado, com a identificação do fabricante, CNPJ, composição do tecido, numeração da peça e respectivas instruções de lavagem.* *A linha utilizada para a confecção da calça deverá ser 100% poliéster, nº 120, na cor compatível à cor do tecido no qual está sendo aplicada a costura.* *A tolerância de variação na composição e na gramatura é de + ou - 5%.* *A calça deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação*	*24.330 unidades*			
05	*JAQUETA ESCOLAR Jaqueta, sem capuz, munida de bolso, confeccionada em helanca 100% poliéster, com gramatura 260g/m², na cor Cinza Chumbo (Pantone 19-3916 TCX), com mangas do tipo raglan e gola de mesma composição do tecido principal. Nas mangas existe um recorte em forma de faixa com (5,0)cm de largura na cor Amarela (pantone 12-0643 TCX), características do tecido igual do principal. Em cada lado deste recorte na parte frontal possui acabamento, sobreposto em construção tubular em fio tinto de (1,0)cm, faixa contínua, de modo que sua costura não permita o desfiamento da faixa e suas bordas na cor Amarela (pantone 12-0643*	*24.330 unidades*			

	TCX). O fechamento da jaqueta será feito por meio de zíper de nylon destacável, nº 05, na cor semelhante à cor do tecido do corpo da jaqueta. Tecido externo aplicado internamente (pala) com largura aproximada de (7,0)cm do final do zíper até o início da gola seguindo a mesma cor e tecido do corpo. Bolsos embutidos nas laterais e pespontados na reta a (0,6)cm da borda com mesmo tecido do corpo. Punhos com (2,5)cm, com elástico embutido costurado com máquina reta. Barra do corpo com (2,5)cm de largura e rebatida com máquina galoneira. No peito ao lado esquerdo deverá ser serigrafado o brasão do Município de Birigui com suas cores originais e a escrita abaixo BIRIGUI na cor branca (Pantone 11-0601 TCX) em fonte ARIAL, em dimensões proporcionais aos tamanhos das peças, conforme modelo abaixo. Etiqueta aplicada no degolo traseiro interno centralizado, com a identificação do fabricante, CNPJ, composição do tecido, numeração da peça e respectivas instruções de lavagem. *A linha utilizada para a confecção da jaqueta deverá ser 100% poliéster, nº 120, na cor compatível à cor do tecido no qual está sendo aplicada a costura.* *A tolerância de variação na composição e na gramatura é de + ou - 5%.* *A jaqueta deve estar isenta de qualquer defeito que comprometa a sua apresentação.*				
VALOR GLOBAL:					

***(PREÇO READEQUADO AO LANCE VENCEDOR DE ACORDO COM O OFERTADO NO SISTEMA)**

A proposta terá validade de no mínimo 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

(Local e data)
(*Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)*
(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

APRESENTADA A PROPOSTA, O PROPONENTE ESTARÁ AUTOMATICAMENTE ACEITANDO E SE SUJEITANDO ÀS CLÁUSULAS DO PRESENTE EDITAL E SEUS ANEXOS NA ÍNTEGRA.

MODELO DE DEMONSTRATIVO DE EXEQUIBILIDADE DE PREÇOS

(Exigível somente dos itens indicados pelo Pregoeiro na sessão)

A empresa (RAZÃO SOCIAL), inscrita no CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxx, com sede à (indicar endereço), neste ato representada pelo(a) Sr.(a) (INDICAR O REPRESENTANTE), vem declarar para os devidos fins e sob as penas da lei que os preços ofertados são EXEQUÍVEIS, dispondo de condições de assumir e cumprir os valores ofertados por ocasião do Pregão Eletrônico nº xx/2026, promovido pela Prefeitura Municipal de Birigui/SP.

Em atendimento às disposições da Cláusula 8.9.1, apresentamos a planilha demonstrativa de exequibilidade dos preços ofertados.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR OFERTADO	CUSTO	DESPESAS OPERACIONAIS	FRETE	IMPOSTOS	MARGEM

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Local e data

Nome e assinatura do representante

ANEXO VI
DADOS PARA ASSINATURA DA ATA / CONTRATO

As informações constantes abaixo deverão ser atualizadas, pois serão consideradas para a **elaboração do Contrato.** Tais dados deverão estar de acordo com os que integrarão à respectiva Nota Fiscal, para fins de faturamento. Seu teor é de exclusiva responsabilidade da empresa licitante.

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:.....

CNPJ: .....**INSC. ESTADUAL:**.....**INSC. MUNICIPAL:**.....

TELEFONE: (....) ..... **FAX:** (....) .....

ENDEREÇO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado):.....

DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA: BANCO / AGÊNCIA / CONTA-CORRENTE: .....

SÓCIO(S) REPRESENTANTE(S) DA EMPRESA – ADMINISTRAÇÃO:

1 - NOME COMPLETO:
.....
RG (com órgão e estado emissor): ....**CPF:**.....

2 - NOME COMPLETO:
.....
RG (com órgão e estado emissor) :..... ..... **CPF:** .....

QUEM ASSINARÁ O CONTRATO:
(Caso não tenha sido comprovado no processo licitatório poderes para assinatura do respectivo Contrato, será necessário a apresentação de procuração com poderes específicos para assinar o contratos).

NOME COMPLETO: .....

DATA DE NASCIMENTO: ____ / _____ / _____

ESTADO CIVIL: ..... **NACIONALIDADE:** .....

CARGO QUE OCUPA NA EMPRESA: .....

RG (com órgão e estado emissor): ..... **CPF:** .....

ENDEREÇO / DOMICÍLIO COMPLETO (logradouro, nº, bairro, cidade, estado, cep):
.....
.....
....…
E-MAIL INSTITUCIONAL: _____
E-MAIL PESSOAL: _____

OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.

ANEXO VII

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ___ / 2026
EDITAL Nº ___ / 2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___ / 2026
DETENTOR DA ATA:

Pelo presente instrumento, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI/SP**, adiante denominada de PREFEITURA, CNPJ/MF 46.151.718/0001-80, situada na Rua Anhanguera nº 1.155, Jardim Morumbi, endereço eletrônico: prefeitura@birigui.sp.gov.br, neste ato representada pela Sra. **SAMANTA PAULA ALBANI BORINI**, Prefeita Municipal, brasileira, RG nº _____ , CPF/MF nº _____ , e de outro lado a empresa _____ , CNPJ/MF nº _____ estabelecida na _____, endereço eletrônico: _____, neste ato representada pelo Sr: _____ RG: _____, CPF: _____ , adiante denominada de DETENTORA DO REGISTRO, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ___ / 2026, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA 1ª DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente Ata de Registro de Preços é para **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORME ESCOLAR AOS ALUNOS REGULARMENTE MATRICULADOS NOS CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIS, ESCOLAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ESCOLAS MUNICIPAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BIRIGUI.,** conforme especificações do Anexo I**,** os preços, os quantitativos e os fornecedores classificados no processo supracitado, bem como as cláusulas e condições abaixo estabelecidas, constituindo esta Ata de Registro de Preços em documento vinculativo e obrigacional ao Órgão Gerenciador e ao Detentor da Ata.

1.1.1. Dá-se à presente Ata de Registro de Preços o valor total estimado para 12 (doze) meses de R$ _____ (_____).

1.1.2. A presente Ata de Registro de Preços refere-se ao item nº __ do Anexo I.

1.2. O fornecimento dos objetos relacionados no Anexo I ocorrerá através do REGISTRO FORMAL DE PREÇOS, conforme detalhamentos constantes do Edital e anexos e, ainda, a documentação, propostas de preços apresentadas pelas licitantes, observado o preço da proposta vencedora, visando as contratações futuras para fornecimento dos mesmos.

1.3. Este instrumento não obriga a PREFEITURA a firmar contratações nas quantidades estimadas constantes no Anexo I, podendo ocorrer licitações específicas para fornecimento do(s) Objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao DETENTOR DO REGISTRO a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA 2ª DO PRAZO, DOS LOCAIS DE ENTREGA E CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO.

2.1. A detentora deverá proceder com o objeto desta licitação, por sua conta e risco, nas condições ofertadas, que deverão, todavia, observar as determinações específicas contidas no **Anexo I.**

2.2. A Prefeitura efetuará os pedidos de cada fornecimento através da (AF) Autorização de Fornecimento endereçada ao Detentor, que comprovará seu recebimento por quaisquer meios, inclusive fac-símile, e endereço eletrônico.

2.3. A Autorização de Fornecimento (AF) é o instrumento equivalente ao contrato que completa as obrigações das partes assumidas no presente instrumento.

2.4. O objeto da presente licitação deverá ser fornecido em **até 30 (trinta) dias úteis,** após o recebimento da Autorização de Fornecimento, conforme relação de endereços constantes no Anexo II – Termo de Referência, no horário compreendido das 08h às 10h30min e das 13h30min às 16h, em dias úteis, e conforme quantidades a serem fornecidas posteriormente à contratada, devendo a empresa certificar-se de eventual alteração no horário de funcionamento, previamente a entrega.

2.4.1. As solicitações do objeto serão efetuadas parceladamente, sendo realizadas conforme necessidade e a demanda para atender os interesses da Administração.

2.4.2. A detentora deverá observar com rigor a qualidade inquestionável de seus produtos, em todas suas características.

2.5. A Detentora, deverá fornecer o objeto, atendendo integralmente as exigências, condições e obrigações complementares e preestabelecidas no Termo de Referência – Anexo II do Edital.

2.5.1. Os objetos deverão ser novos, de primeiro uso, não sendo, em hipótese alguma, permitida a oferta de materiais resultantes de processo de recondicionamento, remanufaturamento, revitalização ou quaisquer outras denominações que indiquem reaproveitamento e/ou reciclagem de matéria-prima na fabricação/confecção dos mesmos.

2.5.2. O transporte e descarregamento do(s) Uniforme(s) Escolar(es) deverão ser realizados em veículos e modos adequados, visando a preservar a integridade e as características físicas originais dos produtos.

2.5.6. Será(ao) recusado(s) materiais(s) danificado(s) em decorrência de transporte e descarregamentos inadequados, devendo a contratada substituir o produto recusado por outro em perfeitas condições.

2.5.7. O(s) uniforme(s) escolar(es) dever(á)ão ser entregues em embalagens unitárias plásticas, rotuladas por dentro, com o nome e a turma dos alunos. As embalagens do(s) uniforme(s) deverão ser acondicionadas em lotes, por classe, em caixas de papelão (onda simples de (6,0)mm de espessura), rotulado com o nome dos alunos, da turma e da escola;

2.5.8. Todas as peças devem conter, além da etiqueta obrigatória de identificação do fabricante com as descrições de praxe e o tamanho, que deverá estar fixada na costura internamente, outra etiqueta externa (adesiva) aplicada na peça para fácil identificação do tamanho;

2.6. O prazo de entrega admite prorrogação, mantidas as demais cláusulas, se, antes da sua expiração, a contratada ou detentora protocolar requerimento escrito instruído com justificativas que demonstrem fato

imputável exclusivamente à Administração Pública ou caso fortuito e força maior que impeçam o cumprimento do prazo estabelecido, com prévia concordância da requisitante.

2.7. A garantia ofertada ao(s) objeto(s) do Anexo I, salvo especificação diversa nele constante, será de no mínimo 90 (noventa) dias e será complementar àquela legalmente prevista no Código de Defesa do Consumidor, devendo ser da própria licitante e conferida mediante termo escrito, não admitindo-se a garantia repassada por terceiros estranhos ao certame, sob pena de não recebimento da mercadoria pela requisitante.

2.7.1. A garantia deverá ser plena e sem ressalvas no que se refere a defeitos de fabricação, vícios de qualidade dos materiais e desgaste prematuro com uso adequado do mesmo. Durante o prazo de garantia, a Contratada deverá prestar assistência técnica gratuita, sem nenhum custo adicional para o contratante, inclusive no que se refere às despesas de viagens, as quais serão de inteira responsabilidade da contratada. A data para cálculo da garantia deve ter como base a data constante na nota fiscal do(s) material(is) entregue à Prefeitura Municipal de Birigui/SP, mediante recebimento definitivo do(s) material(is).

2.8. Todas e quaisquer despesas com a entregas do objeto serão por conta da empresa vencedora do certame, devendo enviar carregadores para auxiliar o motorista no descarregamento, alocação e conferência dos mesmos, nos locais indicados pela **Secretaria Requisitante.**

2.9. Não será permitida na entrega, a substituição do objeto ofertado, quer em função de outra especificação, outras marcas, etc

2.10. A detentora será responsável por acompanhar o endereço de correio eletrônico por ela indicado, não podendo alegar extravio da(s) Autorizações de Fornecimento recebida(s).

2.11. O objeto da presente licitação será recebido:

a) provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

b) definitivamente após a verificação da conformidade com as especificações do Edital, verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação.

2.12. O recebimento provisório dos objetos não implica a sua aceitação definitiva, uma vez que dependerá da análise dos mesmos pelo gestor do recebimento, que deverá verificar a quantidade e atendimento a todas as especificações, contidas no edital para a aceitação definitiva.

2.13. A aceitação definitiva não exclui a responsabilidade da contratada pelo perfeito desempenho do objeto fornecido, nos termos do Anexo I.

2.14. Caso haja recusa do objeto desta licitação por inconsistência, deverão ser substituídos a partir da notificação apresentada pela requerente à fornecedora, sem qualquer ônus pela Prefeitura.

2.15. O DETENTOR fornecerá o objeto da presente, juntamente aos documentos fiscais e de cobrança, onde deverá constar: quantidade do fornecimento do objeto, descrição dele, número do Empenho e da correspondente Autorização de Fornecimento (AF), tudo sem quaisquer emendas ou rasuras. Os documentos fiscais emitidos em desacordo com a presente ata e a legislação vigente serão devolvidos ao DETENTOR, que se obriga a substituí-los na forma exigida.

2.16. Fica condicionado que previamente a cada recebimento de valor, a futura detentora/contratada deverá fornecer ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura provas de regularidade Fiscais, com a Seguridade Social, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e com a Justiça do Trabalho.

2.17. Será rejeitado no recebimento, o objeto fornecido com especificações diferentes das constantes nos ANEXO I e das informadas na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item abaixo.

2.17.1. Constatadas irregularidades no objeto, a Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com o objeto do Edital e da proposta, **devendo fazê-la em até 05 (cinco) dias úteis**, mantido o preço inicialmente contratado;

b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com o objeto do Edital e da Proposta, **devendo fazê-la em até 05 (cinco) dias úteis,** contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

2.18. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente, uma vez verificado o atendimento integral da qualidade e/ou quantidade e das especificações contratadas.

2.19. A aceitação definitiva não exclui a responsabilidade da contratada pelo perfeito desempenho do objeto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer defeitos de fabricação detectados quando da utilização dos mesmos.

2.20. Os prazos para o recebimento provisório e definitivo do objeto são aqueles indicados no Art. 42, inciso II do Decreto Municipal nº 7.495/2024.

CLÁUSULA 3ª DO PAGAMENTO.

3.1. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo de cada parcela do objeto solicitado e da apresentação e registro da nota fiscal eletrônica, documentos fiscais e de cobrança, onde deverá constar: descrição do objeto, número do respectivo empenho de acordo com cada Autorização de Fornecimento, além dos dados bancários, tudo sem quaisquer rasuras ou emendas.

3.1.1. Os dados bancários informados nas Notas Fiscais, deverão pertencer à mesma Razão Social e número de CNPJ da licitante vencedora.

3.1.2. Para fins da emissão da Nota Fiscal, os dados a constar são: MUNICÍPIO DE BIRIGUI, CNPJ 46.151.718/0001-80, Endereço: Rua Anhanguera nº 1155, Bairro Jardim Morumbi; CEP 16200-067; Município: Birigui; UF: SP, Fone/Fax: (18) 3643-6000.

3.1.2.1. O disposto na Cláusula acima não se relaciona com o local da entrega.

3.1.3. Para efeito de pagamento, é obrigatório que seja informado no corpo da Nota Fiscal: os dados bancários (Código e Nome do Banco/Agência/Conta-Corrente) do mesmo CNPJ constante na Autorização de Fornecimento, Número da Autorização de Fornecimento e Número do Empenho.

3.1.4. A contratada ficará responsável em verificar se as informações conferem com a Autorização de Fornecimento. Havendo divergências, deverá solicitar a alteração imediatamente, pois o Município não se

responsabilizará por informações incorretas. A não inclusão dos referidos dados na Nota Fiscal ocasionará o não pagamento da mesma.

3.1.5. Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

3.1.6. A nota fiscal deverá constar a Alíquota IR de acordo com a natureza do bem.

3.1.7. O atraso nos pagamentos pela Administração não superior a 2 (dois) meses, contados da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos, não autoriza a Contratada suspender o cumprimento de suas obrigações, nos termos do artigo 137 §2º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

3.2. Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

3.3. A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária; os pagamentos serão efetuados nas modalidades "ordem de pagamento bancária" ou crédito em conta-corrente, devendo a detentora da Ata indicar o número de sua conta-corrente, agência e banco correspondente.

3.4. Os documentos fiscais emitidos em desacordo com a legislação vigente serão devolvidos a proponente vencedora, que obrigar-se-á a substituí-los na forma exigida.

3.5. A cada recebimento de valor, a futura contratada deverá fornecer ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura, provas de regularidade com a Seguridade Social, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e com a Justiça do Trabalho.

3.6. No caso de Detentora em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

3.7. No caso de Detentora em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo com as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

3.8. A não apresentação das comprovações de que tratam os subitens nº 3.5 e 3.6 asseguram ao Contratante o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

3.9. Nos termos do Art. 92, inciso V, cumulado com o Art. 95, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021, em caso de atraso de pagamento imputável, exclusivamente, à Administração, a CONTRATADA terá direito ao pagamento da parcela devida, acrescida de atualização monetária segundo o índice IPCA ou outro que venha a substituí-lo, considerando o período do prazo final para pagamento até a data de sua efetivação, mediante requerimento da interessada.

3.10. O atraso nos pagamentos pela Administração não superior a 2 (dois) meses, contados da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos, não autoriza a Contratada suspender o cumprimento de suas obrigações, nos termos do artigo 137 §2º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

3.11. Nos termos do Decreto Municipal nº 7.339, de 25 de maio de 2023, incidirão a título de Imposto de Renda, a retenção sobre os pagamentos à Contratada. (Disponível em: http://www.birigui.sp.gov.br/birigui/controle/arquivo/decreto_7.339.pdf).

CLÁUSULA 4ª DOTAÇÃO DAS DESPESAS.

4.1. As despesas decorrentes da presente Ata de Registro de Preços correrão por conta das Unidades Orçamentárias, Categoria Econômica e Funcional Programática a seguir estabelecidas:

Nº 02.11.01 – 12.361.0015.2.057 / 3.3.90.30.00 – Ficha nº 636 – Secretaria Municipal de Educação– Recursos Próprios.

Nº 02.11.01 – 12.361.0015.2.057 / 3.3.90.30.00 – Ficha nº 637 – Secretaria Municipal de Educação– Recursos Federais.

Nº 02.11.01 – 12.361.0015.2.057 / 3.3.90.30.00 – Ficha nº 638 – Secretaria Municipal de Educação– Recursos Estaduais.

Nº 02.11.01 – 12.365.0015.2.056 / 3.3.90.30.00 – Ficha nº 684 – Secretaria Municipal de Educação– Recursos Próprios.

Nº 02.11.01 – 12.365.0015.2.056 / 3.3.90.30.00 – Ficha nº 685 – Secretaria Municipal de Educação– Outras Fontes de Recurso.

Nº 02.11.01 – 12.365.0015.2.056 / 3.3.90.30.00 – Ficha nº 686 – Secretaria Municipal de Educação– Recursos Federais.

Nº 02.11.01 – 12.365.0015.2.056 / 3.3.90.30.00 – Ficha nº 687 – Secretaria Municipal de Educação– Recursos Estaduais.

Nº 02.11.01 – 12.366.0015.2.054 / 3.3.90.30.00 – Ficha nº 709 – Secretaria Municipal de Educação– Recursos Federais.

Nº 02.11.01 – 12.367.0015.2.055 / 3.3.90.30.00 – Ficha nº 716 – Secretaria Municipal de Educação– Recursos Próprios.

4.2. Em observância do COMUNICADO SDG nº 028/2017/TCESP, esclarece-se que a origem do(s) recurso(s) orçamentário(s) indicado(s) na cláusula anterior são de **RECURSOS FEDERAIS, ESTADUAIS, PRÓPRIOS e OUTRAS FONTES DE RECURSO..**

4.3. As consignações orçamentárias constantes do subitem anterior serão oneradas, pontualmente, em cada ata e nas contratações efetuadas através das Notas de Empenho.

CLÁUSULA 5ª DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas na Cláusula 12ª.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.14. Haverá a renovação dos quantitativos a serem adquiridos quando ocorrer a prorrogação da vigência da ata de registro de preços, sendo vedado efetuar acréscimos nos quantitativos inicialmente fixados na ata de registro de preços.

5.15. Poderá haver a renovação antecipada de vigência de ata de registro de preços em relação a apenas o item ou lote que tiver o quantitativo zerado antes do final do prazo de vigência, permanecendo vigente pelo prazo e pelos termos originais a ata em relação aos demais itens ou lotes remanescentes.

5.16. O prazo máximo de vigência da ata de registro de preços não pode superar 02 (dois) anos.

CLÁUSULA 6ª DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

6.1. Serão considerados como direitos da Administração, futura Contratante, no compromisso de execução, além de outros estabelecidos na legislação em vigor:

a) o direito de exigir a aquisição dentro das condições estipuladas no Edital, na Ata de Registro de Preços e na Proposta;

b) o direito de rescindir os respectivos compromissos de execução sempre que o preço registrado for superior ao praticado no mercado.

6.2. Serão considerados como direitos e deveres da detentora da Ata de Registro de Preços, além de outros estabelecidos na legislação em vigor:

a) o direito de executar o objeto dos respectivos compromissos, desde que não obtenha a Administração, por meio de procedimento licitatório específico, melhores condições de preço;

b) o direito de receber no prazo devido o pagamento pelo objeto regularmente fornecido, no valor constante da Autorização de Fornecimento, em conformidade com a Ata de Registro de Preços;

c) o direito de solicitar a rescisão nos casos em que houver atraso no pagamento de fornecimentos já realizados, respeitado o disposto no Art. 137,§2º, IV da Lei nº 14.133, de 01/04/2023.

d) o direito de solicitar a rescisão da Ata de Registro de Preços nos casos em que, **comprovadamente**, demonstrar a impossibilidade de cumprir com o pactuado por razões alheias à sua vontade;

6.3. A detentora da ata de registro de preços, futura Contratada, não será ressarcida de quaisquer despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos na sua proposta, independentemente da causa que tenha determinado a omissão.

6.4. Correrão exclusivamente por conta da detentora da ata de Registro de Preços, futura Contratada, quaisquer tributos, taxas ou preços públicos devidos.

6.5. Poderá ser exigido da detentora a qualquer tempo, teste de qualidade dos produtos ofertados e entregues, junto a um órgão competente, público ou privado, teste este que ocorrerá pelas expensas da detentora, conforme artigo 140, II, §4º da Lei nº 14.133/2021.

6.6. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

6.6.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços;

6.6.2. Integram esta Ata, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos, o edital de **Pregão Eletrônico nº ___ / 2026** e seus anexos e as propostas dos licitantes, naquilo que não contrariar as presentes disposições;

6.7. Correrão por conta das licitantes todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme dispositivo do Art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.8. O Detentor da presente Ata de Registro de Preços deverá cumprir o compromisso firmado por intermédio do presente instrumento nos termos do Edital e seus anexos, devendo ainda cumprir integralmente todas as cláusulas e condições constantes dos contratos ou instrumentos equivalentes porventura firmados (Autorização de Fornecimento), sob pena de revogação da presente Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das aplicações das penalidades cabíveis.

6.9. O DETENTOR deverá manter, enquanto vigorar esta Ata de Registro de Preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **Edital nº ____ / 2026 – Pregão Eletrônico nº ____ / 2026.**

6.9.1. A Detentora em situação de recuperação/extrajudicial deverá sempre que solicitada pelos gestores e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar-lhes tal fato, imediatamente, por escrito.

6.9.2. A detentora responsabilizar-se-á por acidentes e prejuízos que venham a causar a terceiros, por culpa, negligência ou imperícia.

6.10. Caso existam motivos que impossibilitem o cumprimento do pactuado dentro do prazo inicialmente previsto, a detentora deverá comunicar a Administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas antes de vencido o prazo de entrega, devendo para tanto apresentar a devida comprovação.

6.11. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital, no Termo de Referência e na presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA 7ª ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

7.1. O órgão gerenciador da presente Ata de Registro de Preços é a Prefeitura Municipal de Birigui, por intermédio da Secretaria Requisitante.

7.2. Não há outros órgãos ou entidades públicas participantes do registro de preços.

CLÁUSULA 8ª DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

CLÁUSULA 9ª ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 13/05/2026, salvo nas hipóteses previstas no item 9.2, conforme a legislação aplicável.

9.1.1. Considera-se como data do orçamento estimado a data da materialização da pesquisa de preços em documento próprio, nos termos do que fixa o art. 3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

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

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

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

9.1.5. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.6 No caso de reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice IPCA-IBGE ou outro que vier a substituí-lo.

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

9.8. Os preços atualizados somente poderão ser praticados após a efetiva assinatura do termo aditivo e modificativo pelas partes.

9.8.1.O objeto deverá ser fornecido pelo preço efetivamente pactuado. No caso de a contratada solicitar o equilíbrio econômico-financeiro, somente será concedido a partir do requerimento devidamente protocolado, abrangendo as Autorizações de Fornecimento emitidas e entregues a partir da data do protocolo.

9.9.O preço será ofertado em moeda corrente no país (real). A aplicação de índice de correção monetária ou reajuste inflacionário será admitida nos termos do item 17.3, observando-se a legislação vigente.

9.10.O prazo para manifestação da Administração quanto aos pedidos de repactuação, alteração ou atualização de preços será de até 01 (um) mês, contado a partir da data do protocolo formal do requerimento devidamente instruído pela contratada.

9.10.1.Durante esse período, a Administração poderá solicitar esclarecimentos ou documentos complementares, hipótese em que o prazo ficará suspenso até o atendimento pela contratada.

9.10.2.A ausência de manifestação da Administração no prazo estabelecido não implica aceitação tácita do pedido, nem gera efeitos automáticos sobre os preços contratados.

CLÁUSULA 10ª NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

10.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

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

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

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

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

10.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos da Cláusula 12.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

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

10.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos da Cláusula 12.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

10.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 10.2 e no item 10.2.1., o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

10.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA 11ª REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

11.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

11.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA 12ª CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

12.1.5. Quando o Detentor tiver seu contrato ou instrumento equivalente extinto com base no Artigo 137 da Lei Federal 14.133/2021 e seus incisos.

12.1.6. No caso de a Detentora estar em situação de recuperação judicial, a convalidação em falência ensejará a imediata rescisão da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais;

12.1.7. No caso de a Detentora estar em recuperação extrajudicial, o descumprimento do plano de recuperação ensejará a imediata rescisão da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais;

12.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 12.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

12.4.1. Por razão de interesse público;

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

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

12.5. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Contratante.

CLÁUSULA 13ª DAS PENALIDADES

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

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

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

13.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 12.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

13.4. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA 14ª DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A Prefeitura Municipal exercerá a fiscalização, **através da Secretaria Requisitante,** assegurado o direito de exigir o cumprimento integral do objeto, conforme Anexo I, acordadas neste Edital e também das normas técnicas de execução.

14.2. Em atendimento ao artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, fica designado como **gestor** da presente Ata de Registro de Preços o Sr. _____ , na função de _____ , e como **fiscalizador** o Sr. _____ , na função de _____, lotados na Secretaria de Educação, ou outro(s) que venha(m) substituí-lo(s) para fiscalizar a entrega do objeto contratual.

CLÁUSULA 15ª DOCUMENTOS INTEGRANTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

15.1. Integram a presente Ata de Registro, como se nela estivem transcritos:

a) O **Edital nº __ / 2026** do **Pregão Eletrônico nº __ / 2026** e seus anexos na íntegra;

b) A proposta comercial da Detentora desta Ata de Registro de Preços e demais documentos integrantes do certame;

c) Grade demonstrativa anexa a esta Ata de Registro de Preços emitida pelo sistema desta Municipalidade.

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

CLÁUSULA 16ª DA PROTEÇÃO DE DADOS

16.1. As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a Contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

CLÁUSULA 17ª DO FORO.

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Birigui-SP, para solução de qualquer pendência que surgir na execução desta Ata de Registro de Preços ou na sua inadimplência, com exclusão de outro, por mais privilegiado que seja, quando esgotadas as vias administrativas

17.2. Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, vai esta assinada pelo Sra. Samanta Paula Albani Borini, Prefeita Municipal, pelo Sr. Fábio Mariano da Paz, Secretário Municipal de Educação e pelo Sr. _____ , representando o Detentor e testemunhas abaixo discriminadas, dando-se publicidade ao ato mediante publicação de seu resumo no Diário Oficial do Município, e no Portal Nacional de Compras Pública (PNCP).

Birigui-SP, aos _____ de _____ de 2026.

SAMANTA PAULA ALBANI BORINI
PREFEITA MUNICIPAL

CONTRATADA E DETENTORA DA ATA

FÁBIO MARIANO DA PAZ
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

= T E S T E M U N H A S =

1 _____
NOME:
RG:

2 _____
NOME:
RG:

ANEXO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ___- / 2026

CADASTRO RESERVA

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

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

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

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

ANEXO VIII

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BIRIGUI
CONTRATADA: _____
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____ / 2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____ / 2026
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORME ESCOLAR AOS ALUNOS REGULARMENTE MATRICULADOS NOS CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIS, ESCOLAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ESCOLAS MUNICIPAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BIRIGUI.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados 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.

Birigui, ___ de _____ de 2026

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

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

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:
Pelo contratante:
Nome:
Cargo:
CPF: RG:
Assinatura: _____

Pela contratada:
Nome:
Cargo:
CPF: RG:
Assinatura: _____

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

GESTOR(ES) / FISCAL(IS) DA ATA / CONTRATO:
Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

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

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