



MUNÍCIPIO DE CRAVINHOS/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO

1- OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto **registro de preço** para aquisição de camisetas personalizadas para o Município de Cravinhos/SP.

2- DA JUSTIFICATIVA

A Presente contratação visa suprir a necessidade de padronização visual e identificação das equipes de apoio nos eventos municipais e para os servidores municipais, facilitando a comunicação com o público e garantindo melhor organização e segurança. Ademais, a medida reforça a identidade visual do município e valoriza a participação comunitária, em consonância com o art. 215 da CF/88, que prevê a promoção e incentivo à cultura.

3- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS

3.1 DESCRITIVOS

Os itens deverão ser entregues conforme descrição abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor Total
1	CAMISETA REGULAR EM MALHA 100% ALGODÃO - GRAMATURA 150 Composição: 100% algodão, fio penteado (tolerância máxima de variação: ±2%). Gramatura mínima: 150 g/m ² . Construção: malha penteada de superfície lisa, uniforme e sem imperfeições visuais, obtida por processo de penteamento das fibras para remoção de impurezas e fibras curtas, garantindo maior resistência e maciez. Propriedades: <ul style="list-style-type: none">• Toque macio e confortável, ideal para uso prolongado.• Alta capacidade de absorção de umidade.• Boa resistência à lavagem, sem deformação.• Alta respirabilidade.• Naturalmente hipoalergênico e livre de odores sintéticos. Acabamento: costuras reforçadas e uniformes nas mangas, barra e gola V ou redonda (a critério da contratante), utilizando linha compatível com o tecido; gola em ribana de composição compatível e com boa recuperação elástica. Personalização: impressão em silk screen, sublimação total ou processos equivalentes, garantindo boa aderência e durabilidade da estampa. Tamanhos: As camisetas deverão estar disponíveis nos tamanhos PP, P, M, G, GG, XG, G1, G2, G3 e G4, obedecendo ao quantitativo a ser informado pela contratante.	UN	1500	R\$ 39,49	R\$ 59.235,00
2	CAMISETA REGULAR EM MALHA PV (67% POLIESTER E 33% VISCOSE) - GRAMATURA: 180	UN	1500	R\$ 35,09	R\$ 52.635,00



MUNICÍPIO DE CRAVINHOS/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

	<p>Composição: 67% poliéster e 33% viscose (tolerância máxima de variação: $\pm 2\%$).</p> <p>Gramatura mínima: 180 g/m².</p> <p>Construção: malha circular com superfície uniforme, resultante da combinação de fibras sintéticas (poliéster) e artificiais (viscose), garantindo equilíbrio entre resistência, caimento e conforto.</p> <p>Propriedades:</p> <ul style="list-style-type: none">• Toque levemente acetinado, com boa maciez.• Alta resistência ao amassamento e menor encolhimento em comparação ao algodão.• Boa respirabilidade e secagem mais rápida que fibras naturais puras.• Durabilidade e estabilidade dimensional mesmo após lavagens repetidas.• Menor propensão a desbotamento. <p>Acabamento: costuras reforçadas e uniformes nas mangas, barra e gola V ou redonda (a critério da contratante), com gola em ribana de boa elasticidade e recuperação.</p> <p>Personalização: impressão em silk screen, sublimação total ou processos equivalentes, garantindo boa aderência e durabilidade da estampa.</p> <p>Tamanhos: As camisetas deverão estar disponíveis nos tamanhos PP, P, M, G, GG, XG, G1, G2, G3 e G4, obedecendo ao quantitativo a ser informado pela contratante.</p>				
3	<p>CAMISETAS EM CREPE DE POLIAMIDA (90% POLIAMIDA E 10% ELASTANO) (ACABAMENTOS: MODELOS REGULAR E LONGLINE) – GRAMATURA 160</p> <p>Composição: 90% poliamida e 10% elastano (percentual de elastano necessário para conferir elasticidade e conforto; tolerância máxima de variação: $\pm 2\%$).</p> <p>Gramatura mínima: 160 g/m².</p> <p>Construção: malha de ligamento crepe, com textura levemente granulada (creponada) obtida por torção diferenciada dos fios, garantindo caimento fluido e toque macio.</p> <p>Propriedades:</p> <ul style="list-style-type: none">• Alta resistência mecânica e à tração.• Elasticidade bidirecional (stretch nas direções horizontal e vertical).• Secagem rápida e excelente respirabilidade.• Retenção de cor e resistência à abrasão.• Não amassa facilmente. <p>Acabamento: 1) <u>Camiseta com acabamento regular:</u> costuras reforçadas e uniformes, sem falhas, com barra e gola V ou redonda (a critério da contratante) em conformidade com o modelo especificado no item correspondente. 2) <u>Camiseta de acabamento longline curvado:</u> costuras reforçadas e uniformes nas laterais, barra, mangas e gola careca, garantindo resistência e acabamento profissional. O corte longline curvado apresenta</p>	UN	700	RS 73,28	RS 51.296,00



MUNICÍPIO DE CRAVINHOS/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

	<p>comprimento levemente alongado, sobretudo na parte traseira da camiseta, com certa curvatura.</p> <p>Personalização: impressão em silk screen, sublimação total ou processos equivalentes, garantindo boa aderência e durabilidade da estampa.</p> <p>Tamanhos: As camisetas deverão estar disponíveis nos tamanhos PP, P, M, G, GG, XG, G1, G2, G3 e G4, obedecendo ao quantitativo a ser informado pela contratante.</p>				
4	<p>CAMISETA EM MALHA PIQUET COM GOLA POLO – PA (50% ALGODÃO E 50% POLIESTER); GRAMATURA 220</p> <p>Composição: 50% algodão e 50% poliéster (tolerância máxima de variação: ±2%).</p> <p>Gramatura mínima: 220 g/m².</p> <p>Construção: malha piquet com trama característica em relevo (padrão losangular ou quadriculado), resultando em um tecido encorpado, arejado e com bom caimento.</p> <p>Propriedades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toque macio e confortável, com boa respirabilidade devido à estrutura do piquet. • Combinação do algodão (maciez e conforto térmico) com poliéster (durabilidade, menor encolhimento e secagem rápida). • Alta resistência mecânica e estabilidade dimensional, mantendo a forma original após lavagens. • Fácil manutenção, com menor propensão a amassar e boa resistência à formação de bolinhas (pilling). <p>Modelagem e Acabamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modelo gola polo, confeccionada no próprio tecido piquet ou em ribana, com reforço interno para maior durabilidade. • Abertura frontal com carcela e fechamento por botões (mínimo de dois). • Mangas curtas com acabamento em punho de ribana ou bainha simples. • Costuras reforçadas e uniformes nas laterais, barra e mangas. <p>Personalização: impressão em silk screen, bordado computadorizado ou processos equivalentes, garantindo boa aderência e durabilidade da estampa.</p> <p>Tamanhos: As camisetas deverão estar disponíveis nos tamanhos PP, P, M, G, GG, XG, G1, G2, G3 e G4, obedecendo ao quantitativo a ser informado pela contratante.</p>	UN	700	R\$ 74,52	R\$ 52.164,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 215.330,00

3.2 Tabela de medidas (cm)

Tolerância ± 1 cm

Tamanho	Comprimento Total	Tórax	Ombro	Comprimento Manga
PP	68	48	14,5	22



MUNICÍPIO DE CRAVINHOS/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

P	70	50	15,5	23,5
M	72	53,5	16,5	24,5
G	74	56,5	18	25,5
GG	76	58,5	19	28
XG	80	59,5	21	29
G1	81	60	22	29,5
G2	82	60,5	23	30
G3	82,5	62	25	31
G4	84	64	27	32

3.3 Exigência de Amostras

3.3.1 Após a fase de lances e antes da adjudicação, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar amostras para análise técnica

3.3.2 As amostras deverão ser entregues no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após convocação da Administração.

3.3.3 Deverão ser apresentadas as seguintes amostras:

Item	Amostras
Item 1 – Camiseta 100% algodão	1 unidade PP e 1 unidade G4
Item 2 – Camiseta PV	1 unidade PP e 1 unidade G4
Item 3 – Camiseta crepe de poliamida	1 unidade PP e 1 unidade G4
Item 4 – Camiseta polo piquet	1 unidade PP e 1 unidade G4

3.3.4 As amostras serão avaliadas quanto aos seguintes critérios:

- Composição do tecido;
- Gramatura mínima exigida;
- Conformidade das medidas com a tabela de tamanhos;
- Qualidade da costura e acabamento;
- Uniformidade da cor;
- Qualidade da gola e mangas;
- Presença de defeitos, manchas, rasgos ou falhas de fabricação;
- Compatibilidade com as especificações do Termo de Referência.

3.3.5 As amostras deverão ser confeccionadas com os mesmos materiais, composição, gramatura, modelagem, tipo de costura e processo de personalização que serão utilizados na produção definitiva dos itens.

3.3.6 As amostras, nessa fase, não precisam estar necessariamente personalizadas, porém precisam ser confeccionadas com a mesma técnica que foi apresentada na proposta da empresa e de acordo com o solicitado neste termo de referência.

3.3.7 As amostras serão analisadas a fim de averiguar a qualidade do material/produto ofertado, bem como do atendimento das especificações constantes no termo de referência, visando determinar se atendem com eficácia a que se destinam.

3.3.8 As amostras deverão ser enviadas no prazo máximo de 05 dias úteis não prorrogáveis após a convocação. Endereço para envio: Paço Municipal, Rua Tiradentes, 253, Centro, CEP 14140-000, Cravinhos-SP.

3.3.9 No caso de não haver entrega da amostra o ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

3.3.10 As despesas decorrentes da apresentação e entrega das amostras correrão única e exclusivamente por conta do licitante.



MUNICÍPIO DE CRAVINHOS/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

3.3.11 Os produtos apresentados como amostras serão colocados à disposição desta secretaria e poderão ser abertos, manuseados e utilizados, sendo que os materiais que forem apresentados como amostra, não poderão ser computados na quantidade total a ser entregue. As amostras recebidas serão válidas somente para esta licitação.

3.3.12 Em sendo aprovada a amostra, o licitante será declarado vencedor e ficará obrigado a fornecer os produtos ofertados nas mesmas condições apresentadas, sob pena de sofrer as penalidades previstas neste termo de referência.

3.3.13 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

3.3.14 A amostra que obtiver aprovação e for vencedora permanecerá na Secretaria de Administração até que seja efetivada a entrega do bem pelo licitante, a fim de ser com esta comparada.

3.3.15 As amostras rejeitadas deverão ser **RETIRADAS** na Secretaria de Administração, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Requisitos gerais

A contratação deverá atender aos seguintes requisitos, visando assegurar a **qualidade, padronização e durabilidade das camisetas** a serem fornecidas à Administração:

4.1.1 Qualidade dos materiais:

As camisetas deverão ser confeccionadas com materiais de primeira linha, conforme as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência, respeitando composição, gramatura, tipo de malha e demais características exigidas para cada item.

4.1.2 Acabamento e costura:

Os produtos deverão apresentar acabamento uniforme, com costuras reforçadas, sem falhas, fios soltos, deformidades ou imperfeições, garantindo resistência ao uso contínuo e às lavagens.

4.1.3 Padronização e identidade visual:

As camisetas deverão seguir rigorosamente os padrões visuais definidos pela Administração, incluindo cores, posicionamento de logotipos, fontes e demais elementos gráficos fornecidos.

4.1.4 Personalização:

A aplicação de estampas ou bordados deverá ser realizada por meio de técnicas adequadas (silk screen, sublimação, bordado ou equivalente), garantindo **fidelidade de cores, boa fixação e durabilidade**, sem desbotamento precoce ou desprendimento.

4.1.5 Tamanhos e modelagem:

As camisetas deverão ser fornecidas nos tamanhos PP, P, M, G, GG, XG, G1, G2, G3 e G4, conforme demanda da Administração, devendo apresentar padronização de medidas e boa vestibilidade.

4.1.6 Prazos de entrega:

A contratada deverá cumprir os prazos estabelecidos para entrega, possuindo capacidade produtiva e logística compatível com a demanda, de modo a não comprometer as atividades administrativas.

4.1.7 Controle de qualidade:



MUNICÍPIO DE CRAVINHOS/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

A contratada deverá permitir, sempre que solicitado, a conferência e aprovação prévia de amostras físicas ou provas digitais antes da produção em escala, garantindo a conformidade com as especificações exigidas.

4.2 Sustentabilidade

Sempre que possível, deverão ser adotadas práticas que minimizem os impactos ambientais, tais como:

- utilização de insumos com menor impacto ambiental;
- redução de desperdícios na produção;
- destinação adequada de resíduos têxteis;
- uso de processos de estamparia menos agressivos ao meio ambiente.

4.3 Enquadramento como bem comum

Considerando o disposto no art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, os produtos objeto desta contratação enquadram-se como **bens comuns**, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

As camisetas possuem características amplamente padronizadas e disponíveis no mercado, permitindo a definição clara e precisa das exigências técnicas, sem necessidade de avaliação subjetiva, o que viabiliza a adoção da modalidade de pregão.

4.4 Vigência da contratação

O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.5 Subcontratação

Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratual

4.6 Sustentabilidade socioambiental

A contratada deverá observar as normas de proteção ao meio ambiente e atender aos critérios de sustentabilidade socioambiental aplicáveis, adotando práticas que reduzam impactos ambientais durante a fabricação e fornecimento dos produtos.

5- CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1 A contratada deverá entregar o objeto no prazo de máximo de 10 (dez) dias corridos após a emissão da nota de empenho. A entrega deverá ser ponto a ponto em dias úteis (de segunda a sexta-feira no horário das: 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:30) nos endereços a seguir:

Local de entrega

1) Paço Municipal – Rua Tiradentes, 253 – Centro
--

2) Fundo Social – Rua Manoel Amaro, 154 - Centro
--

5.2. A empresa licitante deverá estar devidamente legalizada, com alvará, licença de funcionamento, e certidões negativas atualizadas, comprovando sua capacidade de atendimento a órgãos públicos;

5.3. Da dinâmica de execução da ata de registro de preços:

5.3.1. Do processo:



MUNICÍPIO DE CRAVINHOS/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

- Inicia-se com o Pedido de Compra via sistema;
- Emissão de ordens de autorização, autorizadas pelos gestores;
- Emissão de notas de empenho;
- Envio de notas de empenho ao fornecedor;
- Envio das artes solicitadas pela contratante;
- Recebimento provisório e definitivo dos produtos e ateste de nota fiscal;
- Envio de nota fiscal atestada para liquidação e pagamento.
- **Nota importante:** as notas fiscais deverão estar de acordo com as **unidades de medidas** utilizadas neste descritivo, passível de devolução por incompatibilidade no sistema de entrada de notas do Município.

5.3.2. Dos prazos:

- Entrega de materiais: no **MÁXIMO** 10 (dez) dias corridos após emissão de notas de empenho, passível de sanções à não cumprimento conforme legislação vigente.
- Vale ressaltar que os pedidos **não** existirão **quantidades mínimas** para entrega, bem como **período determinado** para pedidos, podendo ser eles em qualquer quantidade e qualquer momento, de acordo com a demanda da Unidade Requisitante

5.3.3. Logística:

- Devem ser considerados os seguintes aspectos: Entrega ponto a ponto nos locais indicados em Nota de empenho, nos horários das 08:00 as 11:00 e das 13:00 as 16:30h. A contratante se reserva o direito de recusar entrega fora do horário estipulado.
- Permite-se entrega parcelada do empenho somente mediante acerto com fiscal de contrato, pelo email: lucas.silva@cravinhos.sp.gov.br ou telefone: (16) 3951-9900.
- Periodicidade dos pedidos: serão realizados de acordo com a necessidade do Município, podendo ser em qualquer tempo, em qualquer quantidade, durante a vigência da Ata de Registro de Preços

5.4. Dos instrumentos formais de solicitação: As solicitações de aquisição serão efetivamente realizadas com o envio de nota de empenho ao fornecedor, através de e-mail funcional, respeitando as boas práticas de sustentabilidade ambiental praticadas pela Secretaria Municipal de Administração, como, por exemplo, privilegiando a utilização de meios de comunicação virtuais, evitando, sempre que possível, a impressão de documentos.

5.5. Da forma de comunicação:



MUNÍCIPIO DE CRAVINHOS/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

- A forma oficial de comunicação entre a Prefeitura Municipal e a empresa contratada, acerca do acompanhamento e fiscalização da ata de registro de preços, será por meio de e-mail funcional ou via telefone fixo oficial dos integrantes da contratação, listados abaixo:
- Setor de Compras:
- lucas.silva@cravinhos.sp.gov.br
- edson.mieli@cravinhos.sp.gov.br

5.6. Do recebimento:

- **Recebimento Provisório:** O recebimento provisório será efetivado para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação do objeto licitado, sendo efetuado no momento da entrega, ou em até 03 (três) dias úteis desta, oficializando-se com o atestado no canhoto e frente da nota fiscal, desde que sejam verificadas as seguintes características:
 - a) Integridade da embalagem e/ou produto material, sendo analisado todos os componentes a fim de identificar qualquer avaria ou defeito;
 - b) A quantidade entregue fisicamente deve corresponder à quantidade constante na nota fiscal;
 - c) A contratada se responsabiliza em ter disponível os objetos nas quantidades previstas e marcas oferecidas na proposta.
- **Recebimento Definitivo:** O recebimento definitivo deverá ser efetuado em até 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, satisfeitas as condições:
 - a) Compatibilidade do material entregue com as especificações exigidas neste Termo de Referência e constantes da proposta da empresa fornecedora;
 - b) Conformidade do documento fiscal quanto à identificação do comprador, descrição do material entregue, quantidade, preços unitários e total;
 - c) Verificada alguma falha no fornecimento, será feito o registro formal e informado à empresa fornecedora, para que proceda à sua correção no prazo de até 5 (cinco) dias úteis;
 - d) Os itens que estiverem em desacordo com as especificações exigidas no certame ou apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso serão recusados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a licitante vencedora será obrigada a substituí-los em 5 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação da Administração;

5.7. O aceite dos produtos pela Contratante não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de quantidade ou qualidade do serviço ou disparidade com as especificações técnicas exigidas no edital ou atribuídas pela Contratada, verificados posteriormente, garantindo-se à Contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei n. 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).



MUNICÍPIO DE CRAVINHOS/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

5.8. A garantia do objeto é a garantia assegurada aos materiais entregues ou aos serviços executados pela contratada contra defeitos de fabricação, instalação e/ou funcionamento do objeto contratado pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento definitivo, responsabilizando-se a contratada pela sua substituição, assistência técnica ou reparação do serviço.

5.9. O objeto deste Termo, deverá estar em conformidade com Art 140 da Lei 14.133/21;

5.10. A contratada será responsável pela substituição, reposição, assistência técnica ou reparação do objeto porventura executado com defeito, danificado ou não compatível com as especificações deste Termo e de sua proposta, arcando, inclusive, com a totalidade do ônus decorrente do cumprimento da garantia.

6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após conferência, aceitação e recebimento do objeto, após ateste do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2 A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

7. DO PRAZO DE ENTREGA/ EXECUÇÃO

7.1. A proposta de preço deverá compreender todas as despesas decorrentes a completa execução do objeto descrito no item 3 deste termo de referência.

7.2. O objeto será entregue de forma parcelada, conforme necessidade da Administração e emissão da Nota de empenho.

7.3. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações deste termo de referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de imediato, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

8.2. Notificar, por escrito e verbalmente, à contratada sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção.

8.3. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

8.4. Prestar à contratada todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto.

8.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.

8.6. Colocar à disposição da contratada os elementos e informações necessárias à execução do objeto.



MUNICÍPIO DE CRAVINHOS/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

- 8.7. Não permitir que o pessoal da contratada execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.
- 8.8. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem prestados.
- 8.9. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção e vistoria dos serviços prestados, ou já previamente em execução, colocados à sua disposição, com a finalidade de verificar as condições em perfeita concordância com a proposta e o presente instrumento contratual.
- 8.10. Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste termo.
- 8.11. Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento.
- 8.12. Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da Secretaria Municipal da Administração de Cravinhos, Departamentos vinculados à mesma.
- 9.2. Realizar a entrega conforme solicitação.
- 9.3. Comunicar à Secretaria Municipal da Administração qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.
- 9.4. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da entrega do objeto nos endereços estabelecidos no item 4.1 deste termo.
- 9.5. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento da entrega do objeto nas condições previstas neste termo, prestando todos os esclarecimentos solicitados, cujas reclamações se obrigam a atender no prazo imediato.
- 9.6. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados às instalações eventualmente provocados por seus funcionários.
- 9.7. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e previdenciários resultantes do fornecimento.
- 9.8. A contratada responsabiliza-se por todas as despesas decorrentes de transporte do objeto
- 9.9. Comunicar à Secretaria Municipal da Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 9.10. Manter, durante o período de vigência da ata de registro de preços, todas as condições que ensejaram sua habilitação e qualificação no certame licitatório.
- 9.11. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo participante, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência ou na ata de registro de preços.

10. DA PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

- 10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.
- 10.2. É de obrigatoriedade para participação no referido processo os seguintes documentos:
 - a) Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral – CNPJ;
 - b) Contrato Social;
 - c) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais;
 - d) Certidão Negativa de Débitos Tributários Estaduais;
 - e) Certidão Negativa de Débitos Tributários Municipais;



MUNICÍPIO DE CRAVINHOS/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

- f) Certificado de Regularidade de FGTS e
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- h) Atestado comprobatório de fornecimento de objeto com características, quantidades e prazos compatíveis ao objeto da presente licitação.

11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

- 11.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 11.2.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 11.3.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 11.4.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 11.5.** A gestão e acompanhamento do contrato será executado pela Secretaria Municipal da Administração, o Sr. Carlos Augusto Manella Ribeiro e a fiscalização pelo servidor Edson Galan Mielli.
- 11.6.** Deverá a empresa contratada executar o fornecimento pretendido dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pelas normas e regulamentos atinentes ao objeto.
- 11.7.** Qualquer anomalia ou divergência, deverão os fiscais do contrato entrar em contato com a responsável pela fiscalização do contrato.
- 11.8.** Durante todo o período de vigência deste contrato, a contratada deverá manter preposto aceito pela contratante, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.
- 11.9.** A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações.
- 11.10.** Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.
- 11.11.** Deverá a empresa contratada executar o fornecimento pretendido dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pelas normas e regulamentos atinentes ao objeto.
- 11.12.** A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Secretário Municipal de Administração, através de servidor devidamente designado, 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.
- 11.13.** O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 11.14.** O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 11.15.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



MUNICÍPIO DE CRAVINHOS/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

- 11.16.** O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 11.17.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 11.18.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 11.19.** O fiscal se responsabilizará entre outras atribuições:
- a) Conferência e avaliação dos materiais.
 - 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 ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- 11.20.** Caso a contratada, quando acionada pela fiscalização, não cumprir suas determinações serão aplicadas as sanções previstas no Contrato e na legislação vigente.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1.** Conforme previsto no art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021 a contratada será responsabilizado administrativamente em caso de:
- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) dar causa à inexecução total do contrato;
 - d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.2.** Conforme previsto no art. 156 da Lei Federal nº. 14.133/2021 serão aplicadas ao responsável pelas infrações as seguintes sanções:
- a) advertência;
 - b) multa;
 - c) impedimento de licitar e contratar;
 - d) declaração de idoneidade para licitar ou contratar.
- 12.3.** A aplicação das sanções levará em consideração: a natureza e a gravidade da infração, a peculiaridade do caso concreto, circunstâncias agravantes ou atenuantes,



MUNÍCIPIO DE CRAVINHOS/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

danos para Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

- 12.4.** A sanção prevista na alínea b do item 11.2 não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 11.1 deste termo de referência. 11.9 A aplicação das sanções previstas no item 11.2 não exclui em alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado a esta secretaria. 11.10 Dada a aplicação das sanções previstas no item 11.2, será facultada a defesa da contrata o prazo de 15 (quinze) dias úteis para sua defesa.

Cravinhos, 28 de maio de 2026

CARLOS AUGUSTO MANELLA RIBEIRO
GESTOR DO CONTRATO

EDSON GALAN MIELLI
FISCAL DO CONTRATO