



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios panificados com entrega ponto a ponto para atendimento das demandas do Município de Cravinhos/SP.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Conforme fundamentação em ETP, a presente contratação tem por finalidade garantir o fornecimento contínuo de gêneros alimentícios panificáveis para atender às necessidades das Secretarias Municipais, assegurando suporte às atividades administrativas, educacionais, sociais, esportivas, culturais e institucionais desenvolvidas pelo Município de Cravinhos.

2.2. Os itens solicitados são produtos de consumo rotineiro, essenciais para assegurar a continuidade das atividades públicas desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, especialmente aquelas ligadas às áreas da Educação, Assistência Social, Saúde, Administração e demais setores que promovem ações coletivas, atendimento ao público e fornecimento de alimentação em atividades institucionais.

2.3. Os produtos desta contratação serão utilizados em reuniões, eventos institucionais, atividades pedagógicas, ações sociais, capacitações, programas municipais, atendimento ao público, coffee breaks e demais atividades promovidas pelas Secretarias Municipais.

2.4. Considerando a natureza perecível dos itens, a adoção Pregão Eletrônico, por meio do Sistema de Registro de Preços, apresenta-se como a solução mais adequada ao interesse público, uma vez que amplia a competitividade, promove maior economicidade e possibilita a realização de contratações de acordo com a demanda efetiva da Administração. Essa sistemática contribui para a redução de desperdícios, assegurando, ainda, a padronização, a qualidade, a regularidade e a segurança no abastecimento dos produtos alimentícios.

2.5. Além disso, o modelo adotado minimiza a ocorrência de aquisições fragmentadas e contratações emergenciais, que, em regra, acarretam aumento de custos administrativos e comprometem a eficiência operacional. Ressalta-se, ainda, que os produtos objeto da contratação possuem natureza perecível e consumo contínuo, circunstância que exige fornecimento regular, organizado e compatível com as necessidades das Secretarias Municipais ao longo da vigência contratual.

2.6. Dessa forma, a contratação permitirá maior previsibilidade logística e eficiência no planejamento das entregas, reduzindo riscos de desabastecimento e garantindo a continuidade e a regularidade dos serviços prestados pela Administração Pública Municipal.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. O objetivo de contratação é classificado com bens e serviços 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 XII, da Lei Federal 14.133/2021.

3.2. Ser do ramo do objeto da licitação.

3.3. Estar em dia com as obrigações trabalhistas e previdenciárias.

3.4. Apresentar à contratante:

- Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral – CNPJ;
- Contrato Social;
- Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais;
- Certidão Negativa de Débitos Tributários Estaduais;
- Certidão Negativa de Débitos Tributários Municipais;
- Certificado de Regularidade de FGTS e
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da empresa.

3.5. Será exigida a apresentação de pelo menos um atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução anterior de serviços ou fornecimento de materiais de natureza semelhante, com características técnicas compatíveis.

3.6. Todos os produtos fornecidos deverão atender rigorosamente às especificações técnicas definidas no Termo



MUNICÍPIO DE CRAVINHOS/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO



de Referência.

3.7. É requisito essencial o cumprimento rigoroso dos prazos de entrega estabelecidos. A empresa deverá dispor de estrutura produtiva e logística flexível e eficiente, que permita o atendimento ágil e seguro da solicitação de entrega do objeto, sob pena de sanções previstas no edital e na legislação aplicável, inclusive advertência, multa e eventual rescisão contratual.

3.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência ou na minuta de contrato.

3.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

3.10. A empresa contratada deverá manter regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e cadastral durante toda a vigência do contrato, além de observar integralmente as normas legais pertinentes às contratações públicas. Também será exigido o cumprimento de boas práticas ambientais e sociais, especialmente quanto ao uso responsável de materiais, descarte correto de resíduos, não utilização de trabalho infantil ou análogo ao escravo, e respeito às condições dignas de trabalho. A contratada deverá ainda manter canal de comunicação acessível com a Administração, para o acompanhamento das entregas e solução célere de eventuais intercorrências, sempre pautando sua atuação pelos princípios da boa-fé, eficiência, economicidade e responsabilidade contratual.

3.11. Requisitos gerais do fornecimento:

3.11.1. Fornecedor de produtos panificáveis, de primeira qualidade;

3.11.2. Produtos frescos, íntegros, sem sinais de deterioração ou danos físicos

3.11.3. Produtos dentro do prazo de validade e em perfeitas condições de consumo

3.11.4. Produtos acondicionados adequadamente, preservando qualidade, higiene e integridade;

3.11.5. Atendimento às normas sanitárias aplicáveis da ANVISA, Vigilância Sanitária e legislação correlata;

3.11.6. Observância das normas relativas à segurança alimentar e manipulação de alimentos;

3.11.7. Substituição imediata de produtos em desacordo com as especificações;

3.11.8. Localização próxima ao município de Cravinhos – SP devido à entrega diária de pão francês nas secretarias requisitantes.

3.11.9. Realização de entregas parceladas, conforme cronograma e demanda da Secretaria requisitante;

3.11.10. Entrega ponto a ponto nos endereços indicados pela secretaria requisitante;

3.11.11. Transporte adequado, em veículos higienizados

4. QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. Eventual aquisição de itens panificáveis, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	UN	Qtde	Valor médio un R\$	Valor Total R\$
1	PÃO FRANCÊS - 50G - composição: farinha de trigo, água, sal, melhorador e fermento biológico, no peso mínimo de 50 gramas	KG	105340	R\$ 22,95	R\$ 2.417.553,00
2	PÃO DOCE; BISNAGUINHA 30 GR - composição: farinha de trigo, açúcar, água, sal, melhorador e fermento biológico, no peso mínimo de 30 gramas	KG	13000	R\$ 27,38	R\$ 355.940,00
3	PÃO HOT DOG 120 GR - composição: farinha de trigo, açúcar, água, sal, melhorador e fermento biológico, no peso mínimo de 120 gramas	KG	14230	R\$ 24,53	R\$ 349.061,90
4	PLACA DE BOLO SIMPLES - composição: farinha de trigo, açúcar, ovos, fermento químico, emulsificante, baunilha na medida de 60 x 33 cm.	KG	2000	R\$ 40,33	R\$ 80.660,00
5	BISCOITO C/SAL DE POLVILHO AZEDO - composição: polvilho azedo, sal, leite, óleo, ovos e água.	KG	2180	R\$ 69,70	R\$ 151.946,00
Total				R\$ 3.355.160,90	

4.2. Considerando a natureza perecível dos itens panificáveis e a necessidade de fornecimento diário e contínuo às diversas Secretarias Municipais, com entregas realizadas duas vezes ao dia, a Contratada deverá possuir estrutura logística e operacional compatível com a demanda do Município de Cravinhos/SP.



MUNICÍPIO DE CRAVINHOS/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO



4.3. Para garantir a adequada execução contratual, a manutenção da qualidade dos produtos, a pontualidade nas entregas e a redução de custos operacionais relacionados ao transporte, recomenda-se que a empresa esteja localizada preferencialmente no Município de Cravinhos/SP. Caso não seja possível, a sede ou unidade operacional da Contratada deverá estar situada em distância igual ou inferior a 40 (quarenta) quilômetros do Município.

4.4. Tal exigência justifica-se em razão da necessidade de entregas frequentes e diárias, visando assegurar que os produtos sejam fornecidos sempre frescos, em condições adequadas de consumo e dentro dos horários estabelecidos pela Administração.

4.5. Os itens solicitados deverão atender às especificações definidas neste termo de referência.

4.6. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

4.7. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

4.8. O objeto deverá respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando danos ao meio ambiente, atendendo critérios de sustentabilidade sempre que possível.

4.9. A contratada deve atender aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, em conformidade com a IN 01/2010 SLTI.

5. DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será permitida a subcontratação na presente contratação, visando a garantia do cumprimento das condições, qualidade do objeto e a segurança jurídica das partes envolvidas, assegurando o fiel cumprimento dos termos estabelecidos neste instrumento.

6. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA E EXECUÇÃO

6.1. A proposta de preço deverá compreender todas as despesas decorrentes a completa execução e entrega do objeto descrito no item 4 deste termo de referência.

6.2. Todos os itens deverão ser entregues ponto a ponto nos endereços a seguir, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação

6.3. O item PÃO FRANCÊS – 50 G. Deverá ser entregue diariamente, ponto a ponto conforme o cronograma a seguir:

Endereço de entrega para todos itens	Cronograma para entrega diária Item pão Francês 50 g			
	Horários	Quantitativo alunos	Quantitativo administrativo	Total
SEMEC – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO – Rua Cerqueira Cesar, 136, Centro	06:30	0	1,10 KG	1,10 KG
CEMEI "VALLY DAMIÃO" - Rua Manoel Margatho, 43, Jardim Primavera	07:00	0	1,5 KG	1,5 KG
CEMEI "GUILHERME FAVATTI" - Rua Luís Sartori, 155, João Berbel II	06:30	0	2,5 KG	2,5 KG
CEMEI "NEIDE MARIA PEREIRA DOS REIS" - Rua José Ismael Agostinetti, 2, Jardim Santana	06:00	0	1,5 KG	1,5 KG
CEMEI "VICTÓRIA APPARECIDA BERBEL MENEGHEL" – Rua José Daniel, Lote 01, Quadra 14, Jardim Santana	06:45	0	2,0 KG	2,0 KG
CEMEI "ANTONIO RODRIGO MARIANO" -Rua Giulia Mosna, 172, Jd Júlia	06:15	0	3,0 KG	3,0 KG
CEMEI "JOSÉ AUGUSTO GALAN FERNANDES" -Rua Soldado Raimundo Xavier, 17, Jd Sta Cruz	06:00	0	2,25 KG	2,25 KG
EMEB "MAJOR VICTOR RAMOS" - Rua Cesário Motta, 714, Centro	06:45	2,0 KG	0,5 KG	2,5 KG
	13:20	2,5 KG	0,5 KG	3,0 KG
EMEB "MARIA ANTÔNIA LO TURCO" – Rua Nicolau Carneiro Leão, 187, João Itamarati II	06:00	5,5 KG	0,5 KG	5,5 KG
	11:00	4,5 KG	0,5 KG	5,0 KG
EMEB "JOÃO BUCCINI" - Rua Carlo Martinelli, 14, Vila Cláudia	06:15	2,0 KG	0,5 KG	2,5 KG
	11:30	3,0 KG	0,5 KG	3,5 KG
EMEB "ABDUL MASSY RAHME" - Av. Cel. José Nogueira Terra, 245, Santa Cecília	07:00	1,0 KG	0,5 KG	1,5 KG
	14:00	0,5 KG	2,5 KG	3,0 KG
EMEB "MOACYR MARTINS DOS SANTOS" - Rua Horácio Sabino Coimbra, 397, Jardim Alvorada	06:00	1,5 KG	0,75 KG	2,25 KG
	13:30	1,75 KG	0,75 KG	2,5 KG
EMEB "JOÃO NOGUEIRA" - Av. Rita Cândida Nogueira, 137, Centro	07:15	11,00 KG	1,5 KG	12,5 KG



MUNICÍPIO DE CRAVINHOS/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO



	13:00	5,50 KG	0,5 KG	6,0 KG
EMEB "MARIA VIRGÍNIA MATARAZZO IPPÓLITTO" - Rua Victório Molezini, 32, João Berbel II	06:00 13:00	3,75 KG 3,75 KG	1,25 KG 1,25 KG	5,0 KG 5,0 KG
EMEB "ANTÔNIO JOAQUIM DA SILVA" – Rua Ida Campioni Salomão, 26, Francisco Castilho	06:00 12:00	7,0 KG 6,0 KG	0,5 KG 0,5 KG	7,5 KG 6,5 KG
EMEB “ MARIA HELENA CALLEGARI DAMIÃO” - Rua Mateus Faria, 380, – Terras de Cravinhos	06:00 13:00	5,5 KG 4,5 KG	0,5 KG 0,5 KG	6,0 KG 5,5 KG
CENTRO DE LAZER PREFEITO GUMERCINDO STELA - Rua Ângelo Berbel Pagano 678, Jardim Alvorada	06:00 12:00	1,75 KG 2,75 KG	0,25 KG	2,0 KG 2,75 KG
CENTRO DE LAZER GERALDO XIMENES - Rua: Ida Campioni Salomão, 26, Francisco Castilho	06:00 12:00	3,0 KG 3,0 KG	0,25 KG	3,25 KG 3,0 KG
BRINQUEDOTECA “Zé Cabeleira”- Rua Dias da Costa, 367, Centro	07:30	0	0,5 KG	0,5 KG
BRINQUEDOTECA “FRANCISCO JOSÉ CAVALCANTI DA SILVA” - Rua Raulino de Medeiros Marques s/n°, Jd Aliança	07:30	0	0,5 KG	0,5 KG
NAPEC – Rua Prudente de Moraes, 755, Centro	07:30	0	0,5 KG	0,5 KG
CRECHE DAS IRMÃS FRANCISCANAS - Av. Rita Cândida Nogueira, 624, Centro	06:30 13:00	4,0 KG 4,0 KG	1,5 KG 1,5 KG	5,5 KG 5,5 KG
APAE - Rua 1º de Maio, 179, Santa Cecília	07:00 13:00	1,5 KG 1,5 KG	0,5 KG 0,5 KG	2,0 KG 2,0 KG
CASA DA CRIANÇA - R. Pedro de Gasperi, Jardim Paulista	06:00 11:00	4,5 KG 4,5 KG	0,5 KG	5,5 KG 4,5 KG
SECRETARIAS MUNICIPAIS DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE – Avenida Fagundes, 710, Centro	06:30	0	35 KG	35 KG
SMS – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - Rua Cerqueira Cesar, 496, Centro	07:00	0	0,60 KG	0,60 KG
CS II – CENTRO DE SAÚDE II - Av. Rita Cândida Nogueira, 110, Centro	07:00	0	1,00 KG	1,00 KG
ASSISTÊNCIA SOCIAL DA SAÚDE - Av. Rita Cândida Nogueira, 110, Centro	07:00	0	0,60KG	0,60KG
AME I - CENTRO DE ESPECIALIDADES I -Rua Dona Inácia, 360, Centro	07:00	0	0,75 KG	0,75 KG
AME II – CENTRO DE ESPECIALIDADES II - Rua Cerqueira Cesar, 470, Centro	07:00	0	0,25 KG	0,25 KG
UBS JOÃO ANNIBAL - Rua São José, 68, Jardim Bela Vista	07:00	0	0,90 KG	0,90 KG
UBS JOSÉ STELLA - Av. Pedro Amoroso, 1.295, Nova Cravinhos	07:00	0	2,50 KG	2,50 KG
UBS JOSÉ AJONA FILHO - Av. Pedro Amoroso, 2.278, Nova Cravinhos	07:00	0	0,90 KG	0,90 KG
UBS GENARO BARTOLOMEU - Rua Mateus Faria, 241, Jardim Santana	07:00	0	0,90 KG	0,90 KG
COMASA – COMPLEXO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO À SAÚDE - Rua Corifeu de Azevedo Marques, 200, Centro	07:00	0	2,00 KG	2,00 KG
AMBULATORIO DE SAÚDE MENTAL - Av. Lucilo Campionia, 44, Bella Cravinh	07:00	0	0,60KG	0,60KG
CENTRO DE ZONÓSES - R. XXII de Julho, 35, Santa Cecília	07:00	0	0,50 KG	0,50 KG
CEO – CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS - Rua Cerqueira César, 27, Centro	07:00	0	0,60 KG	0,60 KG
CENTRO DE REABILITAÇÃO – NAIR ZINATO - Rua Cerqueira César, 51, Centro	07:00	0	2,25 KG	2,25 KG
CSM – CENTRO DE SAÚDE DA MULHER - Rua Cerqueira César, 480, Centro	07:00	0	1,00 KG	1,00 KG
PS – PRONTO SOCORRO - Avenida Rita Cândida Nogueira, 38, Centro	07:00 13:00 18:00	0	6,30 KG 1,75 KG 2,00 KG	6,30 KG 1,75 KG 2,00 KG
BASE AMBULÂNCIA - Rua Dona Ignácia, 350, Centro	07:00	0	2,00 KG	2,00 KG
ALMOXARIFADO SAÚDE - Rua Dona Ignacia, 158, Centro	07:00	0	0,30 KG	0,30 KG
PAÇO MUNICIPAL - Rua Tiradentes, 253, Centro	06:00 13:00	0	14,77 KG	14,77 KG
CÂMARA MUNICIPAL - Rua Tiradentes,263, Centro	06:00 13:00	0	2,045 KG	2,045 KG
POUPATEMPO - Rua Cesário Mota, 194 – Centro	06:30	0	3,18 KG	3,18 KG
BANCO DO POVO, PROCON, PAT E JUNTA MILITAR - Rua Cesário Mota, 194, Centro	07:00	0	1,5 KG	1,5 KG
SASSOF - Rua Bonfim, 52, Centro	07:00	0	1,5 KG	1,5 KG
SMEL – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER– Rua Dr. Júlio Chavier, 681, Parque São José	07:00	0	1,8KG	1,8 KG
CASA DO ATLETA - Rua Padre Jacomo de Petriz, S/N, Bela Vista	07:00	1,4 KG	0,1 KG	1,5 KG
SETOR DE OBRAS – Rua Antonio Amoroso, 32 , João Berbel 2	05:30	0	6,0 KG	6,0 KG
GARAGEM SERVIÇOS – Rua Antonio Amoroso 39, João berbel 2	05:30	0	7,0 KG	7,0 KG
GARAGEM DA EDUCAÇÃO – Rua Doutor Julio Xavier, 698 – Parque São José	06:00	0	3,5 KG	3,5 KG
VELORIO MUNICIPAL – Avenida Pedro Amoroso 1551, João Berbel II	07:00	0	0,7 KG	0,7 KG
FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE – Rua Manoel Amaro – 154 centro Complexo Rodoviário, Centro	08:00	0	1,00 KG	1,00 KG
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO – Rua XV de Novembro, 259, Centro	06:30	0	0,4 KG	0,4 KG
MUSEU DE HISTÓRIA NATURAL “Wladimir Chaves” Rua: Corifeu de Azevedo	07:00	0	0,3 KG	0,3 KG

Rua: Cerqueira César, 136, Centro - FONE: (16) 3951-2223 CEP 14.140-000 - CRAVINHOS/ SP.

E-mail: educacao@cravinhos.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE CRAVINHOS/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO



Marques, 71, Centro				
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - Av. Fagundes 495, Centro,	06:45	0	0,900 KG	0,900 KG
CRAS I - Avenida Oswaldo Henrique de Matos, 3143, Jardim Santana,	06:30	0	0,650 KG	0,650 KG
CRAS II - Rua Tiradentes, 801, Centro	07:00	0	0,500 KG	0,500 KG
CENTRO DE REFERÊNCIA DO IDOSO - Rua José Bento Pereira, 120, Vila Cláudia	06:30	0	0,750 KG	0,750 KG
CREAS - Rua Lucas Ferdinando, 395, Jardim Júlia	07:00	0	0,650 KG	0,650 KG

6.4. O item BISCOITO DE POLVILHO deverá ser entregue semanalmente, ponto a ponto conforme o cronograma a seguir:

Endereço de entrega para todos itens	Cronograma para entrega semanal Item Biscoito de Polvilho		
	Horários	Dia da semana	Total
Centro de Referência do Idoso - Rua José Bento Pereira, 120 – Vila Cláudia	08:00	Segunda-feira	10 KG

6.5. 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).

6.6. O objeto a ser ofertado deverá ser conforme os padrões usuais de mercado, com identificação, quando for o caso, do fabricante, marca, modelo e demais características e especificações técnicas essenciais que permita a aferição pela secretaria requisitante, de seu padrão de qualidade e desempenho.

6.7. 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, responsabilizando-se a contratada pela sua substituição, assistência técnica ou reparação do serviço.

6.8. O recebimento do objeto deste termo, deverá estar em conformidade com Art 140 da Lei 14.133/21: II - em se tratando de compras:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

§ 1º O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

§ 2º O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

§ 3º Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato.

6.9. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil e nem ético profissional da contratada pelos prejuízos resultantes da inobservância das obrigações assumidas.

6.10. A empresa proponente que vier a ser 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.

6.11. A Secretaria requisitante reserva-se o direito de, a qualquer tempo, previamente ao aceite, ou durante o prazo de garantia do produto ofertado e entregue, proceder a análise técnica e de qualidade do serviço, diretamente ou por intermédio de terceiros por ela escolhido. Se rejeitados, deverão ser substituídos imediatamente pela Contratada, sem qualquer ônus ou custo adicional para a contratante.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento ocorrerá em até 30 dias a partir da entrega da Nota Fiscal cuja emissão deverá ser feita somente após a conferência, aceitação e recebimento do objeto feita pela Secretaria Requisitante.

7.2. 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.



8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. A ata de registro de preços terá vigência de 12 meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que mantidas as condições vantajosas para a administração e comprovada a necessidade dos produtos.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

9.2. 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.

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

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

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

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

9.7. Não permitir que o pessoal da contratada execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.

9.8. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem prestados.

9.9. 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.

9.10. Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste termo.

9.11. Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento.

9.12. Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a contratada de seus direitos adquiridos.

9.13. Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da secretaria requisitante.

10.2. Realizar a entrega conforme a solicitação da secretaria requisitante.

10.3. Comunicar à Secretaria requisitante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.

10.4. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da entrega do objeto nos endereços estabelecidos no item 6 deste termo.

10.5. 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.

10.6. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados às instalações eventualmente provocados por seus funcionários.

10.7. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e previdenciários resultantes do fornecimento.

10.8. A contratada responsabiliza-se por todas as despesas decorrentes de transportes dos materiais.

10.9. Comunicar à secretaria requisitante, 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.

10.10. Manter, durante o período de vigência da ata de registro de preços, todas as condições que ensejaram sua habilitação e qualificação no certame licitatório.

10.11. 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.

11. DA PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

11.1. 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.

12. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

12.1. O contrato e/ ou instrumento equivalente 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.

12.2. 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.

12.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.4. 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 conterà 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.

12.5. Deverá a empresa contratada entregar o objeto dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pelas normas e regulamentos atinentes ao mesmo.

12.6. Qualquer anomalia ou divergência, deverão os fiscais de serviço entrar em contato com a responsável pela fiscalização do contrato e/ ou instrumento equivalente.

12.7. Durante todo o período de vigência deste contrato e/ ou instrumento equivalente, a contratada deverá manter preposto aceito pela contratante, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

12.8. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações.

12.9. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

12.10. A gestão e acompanhamento do contrato e/ ou instrumento equivalente será executado pela secretaria requisitante, 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 conforme a tabela a seguir:

Secretaria requisitante	Gestor de contrato	Fiscal de contrato
Secretaria Municipal de Educação	Márcia Fernandes Donato	Maryana Gonçalves Correia Salinas
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	Vanderson Aparecido Coelho Carniel	Edilaine Câmara Braz
Secretaria Municipal da Saúde	Roberta Aparecida Meneghetti	Raissa Aguiar de Lima
Secretaria Municipal de Administração	Edson Galan Mielli	Edjale Ferreira de Olanda
Secretaria Municipal de Esportes e Lazer	Antônio Carlos Galatti Bráz	Matheus Brancaglioni Mota
Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura	Josué Ginati Bueno	Geraldo Souza Quadro
Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência e Mobilidade Reduzida	Wagner Jandozo Perez	Alexandre Carneiro de Castro
Fundo Social de Solidariedade	Dulcinéa Delorenço Bueno	Amanda Daniela Capecci
Secretaria de Cultura e Turismo	Andrea Gaspar Carrascosa	Carlo Alessandro Netto
Secretaria Municipal de Assistência Social	Márcio Luís de Lima Barroso	Silvana Lopes da Silva

12.11. 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.

12.12. 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.

12.13. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

12.14. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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.

12.15. 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.

12.16. 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.

12.17. 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 ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

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

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. 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.

13.2. 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 inidoneidade para licitar ou contratar.

13.3. A aplicação das sanções levará em consideração: a natureza e a gravidade da infração, a peculiaridade do caso concreto, circunstâncias agravantes ou atenuantes, danos para Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. A sanção prevista na alínea b do item 13.2 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 13.1 deste termo de referência.

13.5. A aplicação das sanções previstas no item 13.2 não exclui em alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado a esta secretaria.

13.6. Dada a aplicação das sanções previstas no item 13.2, será facultada a defesa da contrata o prazo de 15 (quinze) dias úteis para sua defesa.

Márcia Fernandes Donato
Gestor de contrato

Maryana Gonçalves Correia Salinas
Fiscal de contrato



MUNICÍPIO DE CRAVINHOS/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO



Vanderson Aparecido Coelho Carniel
Gestor de contrato

Wagner Jandozo Perez
Gestor de contrato

Edilaine Câmara Braz
Fiscal do Contrato

Alexandre Carneiro de Castro
Fiscal de contrato

Roberta Aparecida Meneghetti
Gestor de contrato

Dulcinéa Delorenço Bueno
Gestor de contrato

Raissa Aguiar de Lima
Fiscal de contrato

Amanda Daniela Capecci
Fiscal de contrato

Edson Galan Mielli
Gestor de contrato

Andrea Gaspar Carrascosa
Gestora de contrato

Edjale Ferreira de Olanda
Fiscal de contrato

Carlo Alessandro Netto
Fiscal de contrato

Antônio Carlos Galatti Bráz
Gestor de Contrato

Márcio Luís de Lima Barroso
Gestor de contrato

Matheus Brancaglioni Mota
Fiscal de Contrato

Silvana Lopes da Silva
Fiscal de contrato

Josué Ginati Bueno
Gestor de contrato

Geraldo Souza Quadro
Fiscal de contrato